



REGIONE PUGLIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI FOGGIA
(Istituita con L.R. 28/12/2006, n. 39)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Struttura: S.S. PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

Proposta n. 1496163

Oggetto: Presa d'atto dimissioni e nomina del nuovo Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Dlgs. n. 108/2018.

Sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente Responsabile della S.S. Pianificazione e Programmazione Aziendale, dott. Ennio Pompeo Guadagno, anche quale responsabile del procedimento, relaziona quantosegue.

Richiamate:

- la deliberazione DG n. 456 del 19 marzo 2018: *“Atto di ricognizione e adempimenti in materia di digitalizzazione, privacy, anticorruzione, e trasparenza. Individuazione organigramma funzionale e modifica dell'Atto Aziendale”*;
- la deliberazione n. 757 del 24 maggio 2018 di designazione, in via temporanea e fino a nuove determinazioni della Direzione Generale, della dott.ssa Maria Loreta Notarangelo, Dirigente Amministrativo in servizio a tempo determinato presso la S.C. Controllo di Gestione della ASL FG, quale Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) per la ASL FG ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

Preso atto che l'ASL FG ha provveduto a comunicare al Garante per la protezione dei dati personali il nominativo della dott.ssa Notarangelo quale RPD per l'ASL FG;

Vista la nota ID: 1415363 del 08/01/2019, con la quale la dott.ssa Maria Loreta Notarangelo ha comunicato le proprie dimissioni dal suddetto incarico;

Preso atto che il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”, recepito dal recente Decreto Legislativo n. 101/2018, prevede che il RPD *«può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi»* (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato *«in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39»* (art. 37, paragrafo 5) e *«il livello necessario di conoscenza specialistica*



dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento» (considerando n. 97 del RGPD); «un unico responsabile della protezione dei dati può essere designato per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione» (art. 37, paragrafo 3);

Richiamata la nota ID: 1364429 del 11/10/2018 con la quale la Direzione Strategica dell'ASL FG ha assegnato alla dott.ssa Oronza Piccoli, Dirigente amministrativo in servizio a tempo determinato presso la S.S. Pianificazione e Programmazione Aziendale/Staff alla Direzione Generale, le funzioni di supporto e verifica dell'attività dei Responsabili per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e dello stesso RDP;

Considerato che la Direzione Generale dell'ASL FG, con la nota su menzionata, al fine di adempiere all'obbligo di porre in essere tutti gli strumenti per adeguarsi sempre più alle prescrizioni normative in materia di protezione dei dati personali, ha ritenuto che la dott.ssa Oronza Piccoli abbia un livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del RGPD, per la nomina a RDP, e non si trovi in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;

Ritenuto, pertanto, di dover designare con il presente atto, la dott.ssa Oronza Piccoli - in sostituzione del dimissionario RDP- quale nuovo Responsabile della Protezione dei Dati (RDP), così come previsto dai più volte citati Regolamento (UE) 2016/679 e Dlgs. N. 101/2018, secondo le indicazioni di legge;

Ritenuto, altresì, che il RDP, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

TANTO PREMESSO, si propone l'adozione dell'atto deliberativo concernente l'argomento indicato in oggetto, di cui ognuno nell'ambito della propria competenza, attesta la legittimità e conformità alla vigente normativa europea, nazionale e regionale.

Il Dirigente S.S. Pianificazione e Programmazione Aziendale f.to dott. Ennio Pompeo Guadagno



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vito Piazzolla, nominato con Deliberazione della Giunta Regionale pugliese n. 2088 del 30/11/2015.

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

ESAMINATA e FATTA propria la relazione istruttoria e la proposta del Dirigente dott. Ennio Pompeo Guadagno.

DELIBERA

Per tutto quanto in premessa che qui si intende integralmente trascritto.

- di prendere atto delle dimissioni della dott.ssa Maria Loreta Notarangelo dall'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) per la ASL FG ai sensi del Regolamento UE 2016/679, comunicate dalla stessa con nota ID: 1415363 del 08/01/2019;
- di designare, come Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) per la ASL FG, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Dlgs. n. 101/2018, la dott.ssa Oronza Piccoli, Dirigente amministrativo in servizio a tempo determinato presso la S.S. Pianificazione e Programmazione della ASL FG, in possesso di comprovata conoscenza specialistica ed esperienza professionale in materia di protezione dei dati personali, accesso agli atti amministrativi, prevenzione della corruzione e trasparenza;
- di dare incarico:
 - o alla S.S. Sistemi Informativi aziendali affinché siano resi disponibili il nominativo e i dati di contatto del nuovo Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), dott.ssa Oronza Piccoli (recapito postale, telefono, email) nella intranet dell'ASL FG;
 - o alla S.S. Pianificazione e Programmazione Aziendale al fine di comunicare al Garante per la protezione dei dati personali le stesse informazioni di cui al punto che precede;
 - o all'URP per la pubblicazione dei dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sul sito internet istituzionale,
- di dichiarare il presente provvedimento, non soggetto a controllo preventivo ai sensi della Legge regionale n. 16/1997 e ss.mm.ii;
- di dare esecutività immediata al presente atto con la pubblicazione dello stesso sul sito web aziendale.

Il Direttore Sanitario

F.to Dott. Alessandro Scelzi

Il Direttore Amministrativo

F.to Dott. Ivan Viggiano

Il Direttore Generale

F.to Dott. Vito Piazzolla



Registrazione dell'annotazione di costo

Esercizio economico anno _____

Codice conto	Importo presente deliberazione	Totale annotazione di conto

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
Protocollo n. _____ del _____ Il Funzionario _____	AFFISSA E PUBBLICATA ALL' ALBO AZIENDALE DI QUESTA AZIENDA ASL Dal _____ _____ _____ al _____ senza opposizioni Data _____ Il Funzionario _____

PER COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO
Foggia _____ Il Responsabile _____