

Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE F.F. N. 969 DEL 23 GIU. 2020

OGGETTO: Regolamento U.E. n. 679/2016. Avviso pubblico per il conferimento, ai sensi dell'art. 7 commi 6 e 6 bis D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., di un incarico di consulenza professionale a tempo determinato di DPO (Data protection officer), a favore della Direzione strategica aziendale

STRUTTURA PROPONENTE: UOC Risorse Umane
PROPOSTA N. 4177 DEL 17-6-2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO RISORSE UMANE
Dr. MASSIMO BRUNO

IL RESPONSABILE UOC Risorse Umane

Servizio Risorse Umane
Dr. Beatrice Salvago

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:

() come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

() Autorizzazione n. _____ del _____

C.E. / C.P.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE UOC SERVIZI P.

DIRETTORE
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
Dr. Beatrice Salvago

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

23-06-2020

L'anno duemila venti il giorno VENTITRÉ del mese di GIUGNO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dott. Alessandro Mazzara, delegato dal Direttore Generale pro tempore, giusta delibera n.1193 del 14/11/2019, coadiuvato dal dott. Gaetano Mancuso, Direttore Sanitario giusta delibera n. 415 del 17/06/2019, con l'assistenza del Segretario verbalizzante Dott.ssa PATRIZIA TEDESCO adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore UOC Risorse Umane dott.ssa Beatrice Salvago

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 4/6/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

Vista la delibera n. 9 del 22/8/2017, immediatamente esecutiva, con la quale si è predo atto del D.A. n. 1141/2017 e si è provveduto ad adottare definitivamente la dotazione organica dell'ASP mediante conferma integrale del provvedimento n. 744 del 19/5/2017 e di tutte le sue parti integranti;

Vista la deliberazione n. 11 del 24/4/2019 con cui si è proceduto alla modifica qualitativa della dotazione organica approvata con deliberazione n. 744 del 19/5/2019;

Premesso

- che il Regolamento Europeo Generale sulla Protezione dei Dati UE/679/2016 stabilisce le norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati;
- che il D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 reca disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al GDPR;
- che il GDPR ha di fatto cambiato la prospettiva dell'approccio alla tutela della privacy rispetto al Codice Privacy approvato con D.lgs. n. 196/2003, introducendo il principio della responsabilizzazione (accountability) per il quale il Titolare dovrà adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento dei dati personali è effettuato in conformità alle disposizioni del GDPR medesimo;
- che la protezione dei dati e la loro tenuta in sicurezza devono tradursi in un vero e proprio sistema di misure tecniche e organizzative adeguate, capaci non solo di implementare gli adempimenti previsti dal Regolamento, ma di strutturare un vero e proprio "Sistema gestionale Privacy";

Tenuto conto

- che per ottemperare correttamente a quanto stabilito nel GDPR l'Azienda ha già avviato un percorso di adeguamento strutturato e sostenibile, entro il termine del 25 maggio 2018, al fine di dimostrare concretamente sia le azioni attivate sia quelle ancora da implementare;
- che per quanto sopra, con atto deliberativo n.1018/2018, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, l'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, all'esito di una ricognizione interna tra il personale dirigente, ha nominato il Dott. Antonino Fiorentino, in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5 del GPDR, Responsabile della Protezione dei dati (DPO);
- che con la deliberazione n. 2300 del 23/11/2018, al fine di presidiare il "sistema privacy", l'Azienda si è dotata di un organizzazione interna articolata sui diversi livelli di responsabilità, attraverso un "organigramma" funzionale alla messa a regime dell'auspicata piena realizzazione del dettato normativo mirato a strutturare *un sistema privacy* atto ad infondere nell'organizzazione aziendale la piena consapevolezza dei rischi inerenti i trattamenti, nonché l'affermazione di una cultura della protezione dei dati, quale parte integrante dell'intero assetto organizzativo, con particolare attenzione alle categorie particolari di dati, tra i quali quelli relativi alla salute;

- che con la deliberazione n. 42/19 è stato istituito, sulla base degli indirizzi forniti dall'Assessore Regionale Sanità, l'Ufficio aziendale Privacy, alle dirette dipendenze della Direzione Generale, di cui fanno parte il Dott. Antonino Fiorentino n.q di Responsabile della protezione dati e la dott.ssa M. Giovanna Matteliano individuata giusta delibera 1018/18;
- Che con atto deliberativo n. 672 del 07/08/2019 il dott. Fiorentino, in quiescenza dal 01/07/2019 , è stato confermato dpo esterno, avendo dato disponibilità a voler continuare, nelle forme di legge consentite, a svolgere il ruolo di Responsabile della Protezione dei dati, ai sensi dell'art.37 paragrafo n. 6 del GDPR 2016/679, mediante contratto di servizio in forma gratuita;

Atteso

- che, per le vie brevi, il Dott. Fiorentino Antonino ha manifestato l'intendimento di anticipare la cessazione dell'incarico di DPO;

Considerato

- che il GDPR, art. 37, prevede l'obbligo per il titolare di designare un DPO "quando il trattamento è effettuato da una autorità pubblica o da un organismo pubblico", prevedendo altresì che il DPO "può essere un dipendente del titolare del trattamento...oppure assolvere i suoi compiti in base ad un contratto ..." e deve essere individuato "in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia dei dati e della capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 39" ed "il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati ed alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare" (considerando n. 97);

Dato atto, al fine di ottemperare a quanto disposto dalla norma:

- che l'Asp di Agrigento ha pubblicato sul sito aziendale avviso interno (all. 1), al fine di procedere alla ricognizione fra il personale dirigenziale dipendente in possesso di professionalità idonea a ricoprire l'incarico di DATA PROTECTION OFFICER, in considerazione delle specifiche competenze previste dagli artt. 37 ss. del GDPR;
- che al predetto avviso non ha dato adesione nessun dipendente,
- che l'assunzione dell'incarico di DPO avviene su base volontaria e non può essere imposta coattivamente al dipendente in considerazione anche del fatto che non deve ricorrere alcuna ipotesi, anche eventuale di conflitto di interessi con il ruolo da ricoprire ai sensi dell'art. 38 paragrafo 6 del GDPR più volte citato;
- che con nota n. 69850 del 7/5/2020 (all. 2) è stata inoltrata alle Aziende sanitarie della Sicilia, richiesta convenzione per incarico DPO e che entro il termine richiesto nessun riscontro è pervenuto;
- che il ricorso a tipologie di reclutamento di personale a tempo determinato non è confacente alla tipologia delle funzioni da svolgere che non richiedono la presenza in servizio per le 38 ore settimanali richieste ad un Dirigente;

Visto

il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'art. 7, comma 6, come introdotto dall'art. 32 del D.L. 223/2006, convertito nella L. 248/2006, così come modificato dalla Legge n. 133/2008 in attuazione del quale le amministrazioni pubbliche, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali a esperti di

provata competenza in presenza dei presupposti elencati ai punti a), b), c) e d) del medesimo articolo e il comma 6-bis che impone l'obbligo alle pubbliche amministrazioni di disciplinare e pubblicizzare, secondo i propri ordinamenti le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;

Ritenuto, pertanto, necessario ed urgente

- di individuare un professionista esterno cui conferire l'incarico di DPO, al fine di costruire - svolgendo idonea attività di supporto e consulenza al Titolare - un vero e proprio “Modello gestionale privacy” capace di supportare quest’Azienda in termini di adeguata assistenza giuridica, consulenza tecnica e organizzativa, nonché nella predisposizione di un piano di programma sulla privacy e sicurezza dei dati personali che sia organico per tutte le strutture/unità operative aziendali, consentendo di verificare la corretta applicazione delle vigenti norme in materia, assicurando al contempo l’opportuno bilanciamento degli interessi;
- di avviare, a tal fine, una procedura pubblica di selezione comparativa di personale, al fine di garantire trasparenza ed imparzialità, ai sensi dell’art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., mediante valutazione comparativa, di un incarico di consulenza professionale a tempo determinato, per la durata di anni uno, con facoltà di proroga, ad esperto in materia di privacy e trattamento dei dati, come da avviso allegato quale parte integrante al presente provvedimento;
- di stabilire che il valore massimo dell'affidamento è pari ad € 15.000 comprensivi delle ritenute di legge oltre a rimborso spese, se dovuto;
- di nominare, con separato atto, tra i Dirigenti Amministrativi e dell’Area Legale dell’Azienda, una Commissione che valuti le istanze pervenute;

Dato atto

- Che il presente avviso verrà pubblicato sul sito web aziendale ed il termine per la presentazione delle domande andrà a scadere il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione;

Visti

- l’art. 7 commi 6 e 6 bis D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dall’art. 32 del D.L. 223/2006, convertito nella L. 248/2006 e ss.mm.ii.;
- l’art. 1, comma 173, della L. Finanziaria 2006, infatti, gli atti di spesa relativi ad affidamenti di incarichi di studio, ricerca e consulenza conseriti a soggetti estranei all’amministrazione, di importo superiore ad € 5.000,00, al netto dell’IVA e degli eventuali oneri contributivi, devono essere trasmessi alla competente sezione della Corte dei Conti per l’esercizio del controllo successivo sulla gestione.
- il Regolamento UE 679/2016.

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

- Di indire avviso pubblico per il conferimento, ai sensi dell’art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., mediante valutazione comparativa, di un incarico di consulenza

- professionale a tempo determinato, ad esperto in materia di privacy e trattamento dei dati, per l'incarico di DPO (Data Protection Officer), giusta Regolamento U.E. n. 679/2016);
- Di approvare il relativo avviso, allegato quale parte integrante al presente provvedimento;
 - Di stabilire che l'incarico di consulenza sarà attivato a seguito di stipula di contratto di servizi di durata annuale, con facoltà di proroga, con previsione di un compenso massimo di € 15.000 omnia;
 - Di stabilire, altresì, che le attività oggetto dell'incarico dovranno essere organizzate da parte del destinatario di concerto con il Titolare del trattamento dei dati e l'Ufficio Privacy;
 - Di nominare, con separato atto, la Commissione Esaminatrice tra i Dirigenti Amministrativi e dell'Area Legale dell'Azienda;
 - Che il presente avviso verrà pubblicato sul sito web aziendale ed il termine per la presentazione delle domande andrà a scadere il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione;
 - Che l'esecuzione della deliberazione verrà curata dall'UOC Risorse Umane;
 - Di trasmettere copia del presente atto alla Corte dei Conti;
 - Di munire la deliberazione della clausola di immediata esecuzione, stante la necessità e l'urgenza di provvedere.
 - Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore UOC Risorse Umane
(Dott.ssa Beatrice Salvago)

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VIENE ESPRESSO

Parere

Data

Il Direttore Sanitario

Dott. Gaetano Mancuso

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla dott.ssa Beatrice Salvago, Direttore UOC Risorse Umane, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;
Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;
Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dalla dott.ssa Beatrice Salvago, Direttrice UOC Risorse Umane.

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Gaetano Mancuso

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dott. Alessandro Mazzara

IL TITOLARE DEL POSIZIONE BILANCIAZIONE
UFFICIO DI SEGRETERIA, PROPOSTE

DI ATTIVITÀ ANUMA

Dott.ssa Purizzi Tedesco



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO
Direzione Generale

Viale Della Vittoria n. 321, Agrigento 92100
Web: www.aspag.it

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N°
INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DATA PROTECTION OFFICER (Responsabile
della protezione dei dati personali)**

- Visto il Regolamento UE 2016/679,
- Visto il DPR 28/12/2000 n° 445 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto l'art. 7 comma 6 del D.L.vo 165/01 e s.m.i.

A V V I S O

E' indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n° 1 incarico di consulenza di DATA PROTECTION OFFICER (Responsabile della protezione dei dati).

REQUISITI SOGGETTIVI DI AMMISSIONE:

GENERALI:

1. cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali o provvedimenti che ne implicano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
4. non essere in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da espletare;

I requisiti generali sopra citati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti suddetti comporta l'esclusione dalla procedura e la revoca dell'incarico eventualmente conferito.

SPECIFICI :

1. Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche;
2. Specifica conoscenza della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e della gestione dei dati personali sia sotto l'aspetto giuridico che sotto quello informatico;
3. Documentata conoscenza del Regolamento UE 2016/679 ed eventuali collaborazioni con società terze e Pubbliche Amministrazioni in materia di protezione dei dati personali;
4. Elevata capacità dell'analisi dei processi;
5. Conoscenza approfondita delle Strutture Organizzative delle Aziende Sanitarie;
6. Conoscenza dei sistemi informativi presenti in sanità.

OGGETTO DELL'INCARICO: COMPETENZE E FUNZIONI DEL DPO

In generale il DPO svolge un ruolo chiave nel promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'Azienda e contribuisce a dare attuazione a elementi essenziali del Regolamento Europeo per il trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679) quali i principi fondamentali del trattamento, i diritti degli interessati, la protezione dei dati sin dalla fase della progettazione e per impostazione predefinita, i registri delle attività di trattamento, la sicurezza dei trattamenti e la notifica delle violazioni di dati personali all'Autorità Garante.

In ottemperanza all'art. 39 comma 1 del Regolamento UE 2016/679, il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- 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 presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri 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 sorveglierne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo 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;
- f) le funzioni comunque assegnate dalla normativa nel tempo vigente.

DURATA DELLA CONSULENZA

L'incarico di consulenza di DPO ha durata annuale con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale, salvo revoca motivata, con preavviso di almeno 15 giorni o cessazione per altra causa.

La consulenza sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione ed in via non esclusiva attraverso la sottoscrizione di uno specifico contratto di servizi.

Il Consulente dovrà garantire almeno due accessi settimanali

COMPENSO:

Il compenso è parametrato a quello percepito dall'O.I.V. pari a € 300,00 ad accesso, comprensivi delle ritenute di legge per un totale complessivo di € 15.000 annui. Per i componenti residenti fuori la provincia di Agrigento, se dovuto, il rimborso delle spese (viaggio-vitto-alloggio) sostenute e documentate, ai sensi della vigente normativa vigente per i pubblici dipendenti, nel tetto massimo di € 50 per seduta.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore Generale F.P. dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, con sede in Viale della Vittoria, 321.

La domanda e la documentazione ad essa allegata potrà essere spedita tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.aspag.it.

Le domande dovranno pervenire entro il quindicesimo giorno successivo a quello dalle pubblicazione sul sito web aziendale.

Il termine fissato per l'invio della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto farà fede la data di inoltro della PEC.

L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva d'effetto.

N.B.

La domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scansionata sia perfettamente leggibile in formato pdf (non si accetteranno altri formati), in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Nella domanda gli aspiranti, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n° 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare, oltre alle proprie generalità, il possesso dei requisiti generali di ammissione ed il possesso dei requisiti specifici, secondo lo schema di seguito specificato:

1. Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. Il possesso della cittadinanza italiana o il possesso della cittadinanza in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
3. Il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. Di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate, la data della sentenza, l'autorità giudiziaria che l'ha emessa;
5. I titoli di studio posseduti, con indicazione di data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti presso cui gli stessi sono stati conseguiti;
6. Il possesso della idoneità fisica all'impiego;
7. Gli eventuali servizi prestati come dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
8. Il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio, ai sensi delle vigenti disposizioni;
9. Di essere disposti ad assumere servizio presso la sede di lavoro assegnata e di accettare le condizioni previste in materia di impiego secondo le vigenti normative.

Nella domanda l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

È ammessa, in luogo della predetta documentazione, una dichiarazione sostitutiva, anche contestuale all'istanza, regolarmente sottoscritta, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n°445 e smi, accompagnata da copia del documento d'identità, pena esclusione.

Alla domanda deve, inoltre, essere allegato il curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, dal quale emerge il possesso dei requisiti richiesti per il ruolo di DPO e le capacità organizzative specifiche per ricoprire l'incarico.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità per disgridi di notifiche dovuti ad inesatte indicazioni dell'indirizzo nonché alla tardiva o mancata comunicazione del suo cambiamento ovvero imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione incaricata della valutazione dei titoli sarà nominata dal Direttore Generale F.F. dell'ASP di Agrigento tra i Dirigenti Amministrativi e dell'Area Legale in servizio presso l'Azienda medesima.

Tale Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione sia generali che specifici, nonché alla valutazione comparativa dei titoli e dei curricula, avendo riguardo alla elevata capacità e alla adeguata e pertinente esperienza professionale dei singoli candidati.

La procedura selettiva viene operata mediante comparazione dei curricula professionali e prova colloquio; Per quanto attiene alla valutazione curriculare, in particolare verranno valutate le attività svolte dai candidati nel corso delle proprie attività professionali, ritenute significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini degli stessi in relazione alla specifica esperienza richiesta tra i requisiti previsti dal bando.

Tutti i candidati ammessi alla prova colloquio saranno convocati attraverso una comunicazione inoltrata via PEC all'indirizzo fornito dal candidato in sede di presentazione dell'istanza.

Qualora gli stessi non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciati, qualunque sia la causa dell'assenza.

La Commissione redigerà apposito verbale dei lavori, inerente le modalità e le valutazioni atte al raggiungimento del risultato finale della selezione, esprimendosi anche nel caso in cui nessun candidato abbia dimostrato i requisiti utili e sufficienti a ricoprire il ruolo.

La procedura di cui trattasi, non darà luogo alla formazione di una graduatoria, né all'attribuzione di punteggi, bensì ad una rosa di idonei da sottoporre al Direttore Generale.

Preso atto del verbale della Commissione, il Direttore Generale con atto deliberativo, procederà al conferimento dell'incarico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.LGS n° 196/2003 i dati personali forniti ai candidati sono utilizzati per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione esaminatrice.

NORME FINALI:

L'azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'eventuale incarico verrà conferito, entro i limiti fissati dalle vigenti disposizioni di legge e con decorrenza fissata dall'Amministrazione, qualora l'Azienda, a suo insindacabile giudizio, ravvisi la necessità dello stesso per assicurare le imprescindibili esigenze di servizio.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle leggi e alle disposizioni vigenti in materia.

AGRIGENTO li

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
DOTT. ALESSANDRO MAZZARA

INFORMATIVA

ai sensi dell'Articolo 13, Regolamento (UE) 2016/679 (il "Regolamento" o "GDPR")

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, con sede legale in Agrigento (AG), Viale della Vittoria n. 321, Partita IVA n. 02570930848, in persona del suo legale rappresentante *pro tempore* ("ASP AG" o il "Titolare").

Il Titolare è raggiungibile via e-mail all'indirizzo protocollo@aspag.it, oppure via posta ordinaria a Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, Viale della Vittoria n. 321, 92100 - Agrigento (AG).

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Titolare ha designato un responsabile della protezione dei dati ("Data Protection Officer" o "DPO").

Il DPO è contattabile via e-mail all'indirizzo rdp@aspag.it, ovvero scrivendo a:

Responsabile della Protezione dei Dati
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Viale della Vittoria n. 321
92100 - Agrigento (AG)

3. DEFINIZIONE DI DATO PERSONALE E INFORMAZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

Ai sensi del GDPR, per dato personale si intende: "*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*" (i "Dati").

Il GDPR definisce, altresì, le particolari categorie di dati personali, ossia "*i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*" (i "Dati Sensibili").

Nell'ambito del processo di selezione, il Titolare raccoglie e tratta i Dati contenuti all'interno del Suo *curriculum vitae* e in particolare:

- dati anagrafici e identificativi (e.g., nome, cognome, data di nascita);
- dati di contatto, quali indirizzo di residenza o domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono;
- titolo di studio, esperienze lavorative pregresse;
- in generale, ogni altra informazione strettamente necessaria alla valutazione del Suo profilo che verrà da Lei fornita durante il processo di selezione.

Di regola, nella fase di valutazione delle candidature, ASP AG non ha interesse ad acquisire i Suoi Dati Sensibili. Per tale ragione, il Titolare Le chiede di non fornire gli stessi. In ogni caso, qualora il Titolare dovesse ricevere i Suoi Dati Sensibili si asterrà dall'utilizzare tali informazioni.

Il conferimento dei Suoi Dati è del tutto volontario; tuttavia, in caso di rifiuto di fornire i Dati, si renderà impossibile per il Titolare valutare la Sua candidatura.

In ogni caso, il Titolare si impegna ad assicurare che le informazioni raccolte e utilizzate siano appropriate rispetto le finalità di seguito indicate e che ciò non determini un'invasione della Sua sfera personale.

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E RELATIVA BASE GIURIDICA

a. Valutazione della Sua candidatura

I Suoi Dati saranno trattati da ASP AG al fine di valutare l'idoneità della Sua candidatura rispetto a posizioni lavorative aperte all'interno delle strutture o degli uffici del Titolare.

Il trattamento dei Suoi Dati sarà fondato sulla condizione di liceità di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), GDPR, essendo il trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui Lei è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate a Sua richiesta.

b. Adempimento di un obbligo di legge

I Suoi Dati saranno trattati dal Titolare per l'adempimento di obblighi di legge sullo stesso eventualmente gravanti in relazione al processo di selezione del personale.

Qualora necessario, il trattamento sarà fondato sulla condizione di liceità di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettera c), GDPR.

5. COMUNICAZIONE DEI DATI A TERZE PARTI SITUATE NEL TERRITORIO DELLO SPAZIO ECONOMICO EUROPEO

Il Titolare potrà comunicare i Suoi Dati a terze parti dei quali si avvale per lo svolgimento di attività e/o servizi necessari, funzionali o comunque connessi alla selezione del personale.

In particolare, i Suoi Dati potrebbero essere comunicati, quale parte integrante delle attività di trattamento, a soggetti terzi situati sul territorio dello Spazio economico europeo che offrono al Titolare servizi informatici e amministrativi, ovvero, se del caso, ad agenzie che prestano assistenza in merito alla valutazione e selezione del personale o a consulenti esterni, che effettueranno il trattamento in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28, Regolamento. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è mantenuto dal Titolare ed è disponibile previa richiesta.

Il Titolare, inoltre, potrebbe comunicare i Suoi Dati a soggetti terzi a cui la comunicazione sia dovuta in forza di obblighi di legge, a Pubbliche Amministrazioni ovvero, se del caso, a società che forniscono servizi di informazione commerciale. Tali soggetti tratteranno i Suoi Dati in qualità di autonomi titolari.

Di norma, salvo diversamente necessario in ragione di obblighi di legge gravanti sul Titolare, non è prevista alcuna forma di diffusione dei Suoi Dati a soggetti indeterminati.

6. TRASFERIMENTO DI DATI FUORI DALLO SPAZIO ECONOMICO EUROPEO

Di regola, il Titolare non trasferisce Dati a Lei riferibili verso Paesi terzi allo Spazio economico europeo.

Tuttavia, nelle limitate circostanze eccezionali in cui ciò risultasse necessario per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, il trasferimento, ove ricorra il caso, avverrà unicamente nel rispetto delle condizioni previste dal GDPR e sarà disciplinato, a seconda dei destinatari, mediante il ricorso a clausole contrattuali

standard adottate dalla Commissione europea o, in alternativa, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione e/o di ogni altro strumento consentito dalla normativa di riferimento.

Potrà ottenere maggiori informazioni sul luogo in cui i Suoi Dati sono stati, se del caso, trasferiti, scrivendo agli indirizzi di cui ai paragrafi 1 e 2.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE

I Dati a Lei riferibili saranno trattati da ASP AG per i 12 mesi successivi alla ricezione del Suo *curriculum vitae*, salvo il processo di selezione o di valutazione della Sua candidatura, precedentemente avviato, non si sia ancora definito alla scadenza di tale periodo.

Raggiunto il termine di 12 mesi dalla ricezione, ovvero, se successivo, al momento della conclusione in senso negativo del processo di selezione, i Suoi Dati saranno definitivamente cancellati.

Qualora il processo di selezione si concludesse positivamente, Le verrà fornita una nuova informativa e i Dati già forniti confluiranno nella Sua scheda personale costituita al momento della Sua assunzione; gli stessi saranno trattati dal Titolare durante l'intero rapporto di lavoro, nonché successivamente conservati per i periodi di tempo specificamente individuati da ASP AG e indicati nell'informativa dedicata ai dipendenti.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Durante il periodo in cui il Titolare è in possesso o effettua il trattamento dei Suoi Dati, Lei, in qualità di interessato, può in qualsiasi momento esercitare i seguenti diritti:

- Diritto di accesso – Lei ha il diritto di ottenere la conferma circa l'esistenza o meno di un trattamento concernente i Suoi Dati e, se del caso, il diritto di ricevere ogni informazione relativa al medesimo trattamento;
- Diritto alla rettifica – Lei ha il diritto di ottenere la rettifica dei Suoi Dati in possesso del Titolare, qualora gli stessi siano incompleti o inesatti;
- Diritto alla cancellazione – in talune circostanze, Lei ha il diritto di ottenere la cancellazione dei Suoi Dati presenti all'interno degli archivi del Titolare qualora non rilevanti ai fini della prosecuzione del rapporto contrattuale o necessari per adempiere un obbligo di legge cui è soggetto il Titolare o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un suo diritto in sede giudiziaria;
- Diritto alla limitazione del trattamento – al verificarsi di talune condizioni, Lei ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento concernente i Suoi Dati;
- Diritto alla portabilità – al verificarsi di determinate circostanze, Lei ha il diritto di ottenere la trasmissione dei Suoi Dati in nostro possesso in favore di un diverso titolare;
- Diritto di opposizione – Lei ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei Dati che La riguardano basati sulla condizione di liceità del legittimo interesse o dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o dell'esercizio di pubblici poteri, compresa la profilazione, salvo che sussistano motivi legittimi per il Titolare per continuare il trattamento che prevalgano sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- Diritto di revoca del consenso – Lei ha il diritto di revocare il consenso al trattamento dei Suoi Dati in qualsiasi momento, restando ferma la liceità del trattamento basato sul consenso precedente alla revoca;
- Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo – nel caso in cui il Titolare rifiutasse di soddisfare le Sue richieste di esercizio dei diritti di cui sopra, verranno fornite le ragioni del relativo

tifiuto. Se del caso, Lei ha il diritto di proporre reclamo così come descritto nel seguente paragrafo.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati nei confronti del Titolare scrivendo agli indirizzi di cui al paragrafo 1 o contattando il DPO ai recapiti indicati in precedenza al paragrafo 2.

L'esercizio dei Suoi diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 12, GDPR.

9. RECLAMI

Qualora desiderasse proporre un reclamo in merito alle modalità con cui i Suoi Dati sono trattati dal Titolare, ovvero in merito alla gestione di una richiesta da Lei proposta, Lei ha il diritto di presentare un'istanza direttamente all'Autorità di controllo.



23 giugno 2020

Amininistrazione Trasparente

Home

Chi siamo

Dipendenti

URP

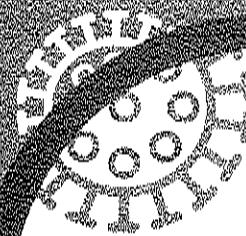
Ufficio Stampa



Selezione lingua ▾

NUOVO CORONAVIRUS

Cosa c'è da sapere

Numero di pubblico atto: **1500**

Smart working

Procedura
Operativa
PP-00
Sciacca e
Ribera

Comunicazioni ai Dipendenti

Lunedì, 09 Marzo 2020 13:03

ATTO DI INTERPELLO PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE DI RUOLO INTERNO ALL'ASP DI AGRIGENTO PER LA DESIGNAZIONE DEL DATA PROTECTION OFFICIER (RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI)

Scadenza 19/03/2020



Prot.n. 43145 del 09/03/2020 - Avviso

[back to top](#)

Area Dipendenti

Applicativi
Cedolino On Line
Nuovo Cartellino Web
Webmail Aziendale
Webmail PEC.

Bacheche Valutazione e
Performance
Formazione
Controllo di gestione
Servizio Prevenzione Protezione

-
Comunicazioni M.M.G. e P.L.S.
Modulistica per i Dipendenti
Comitato Unico di Garanzia
(C.U.G.)
Il Quotidiano della P.A.
Elezioni RSU 2018
Banca Dati Giuridica
Circolari e Disposizioni
Regolamenti Aziendali
Coronavirus Covid-19
Smart Working

HTA

Team Aziendale
Riunioni Team:
Richieste

Assistenza

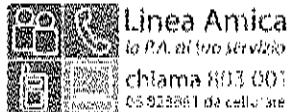
Gestione e manutenzione
postazioni di Lavoro
Manutenzioni
Ammy Admin
Autoparco
Helpdesk Dedalus
Teamviewer

Atti e Documenti

Atti dell'Azienda
Concorsi
Bandi di Gara
Linee Guida Aziendali
Modulistica

Cerca nel sito

[Val]



[Home](#)

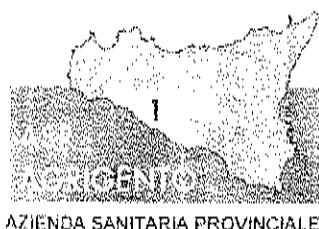
[Amministrazione Trasparente](#)

[Chi siamo](#) | [Carta dei Servizi](#) | [URP](#) | [Posta Elettronica Certificata \(PEC\)](#) | [Privacy](#) | [Note Legali](#)

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento - Partita IVA: 02570930448 - Copyright 2008-2011

Sede Legale: Viale della Vittoria, 321 - 92100 Agrigento

Rielaborato da ASP di Agrigento



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Sicilia
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO
Direzione Generale

Viale Della Vittoria n. 321, Agrigento 92100
Web: www.aspag.it

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Protocollo

Prot. Generale n. 00 43145

Data 09/03/2020



A tutti i Dirigenti dell'ASP di Agrigento

**ATTO DI INTERPELLO PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE DI RUOLO INTERNO
ALL'ASP DI AGRIGENTO PER LA DESIGNAZIONE DEL DATA PROTECTION OFFICER
(RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI).**

VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dei Ministri del 27/04/2016, relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)”, in vigore dal 24/05/2016 e applicabile a partire dal 25/05/2018, che ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37-39);

CHE il predetto Regolamento ha previsto l’obbligo per il Titolare del Trattamento di designare il Responsabile, quando il Trattamento è effettuato da un’Autorità Pubblica o da un Organismo Pubblico;

CHE, altresì, l’art. 37, paragrafo 6, prevede che il Responsabile della Protezione dei dati Personalni può essere un dipendente del Titolare del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base ad un contratto libero professionale, individuandolo in funzione delle qualità professionali, della conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati, nonché della capacità di assolvere i compiti di cui all’art. 39;

VISTA la deliberazione n. 672/2019 con la quale è stato conferito, temporaneamente, al Dott. Antonino Fiorentino, dipendente di questa ASP, in quiescenza dal 01/07/2019, l’incarico di DPO, ai sensi della legge 114/2014 e dell’art.37 paragrafo 6 del Regolamento Ue 2016/679, al fine di assicurare continuità operativa e conoscenza approfondita del percorso intrapreso, giusta delibera 1018/18;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere al rinnovo, prima della scadenza dell’incarico suddetto e preventivamente procedere ad una ricognizione fra il personale Dirigenziale dipendente di ruolo di questa ASP sull’eventuale possesso dei requisiti di legge;

SI INDICE ATTO DI INTERPELLO

Da pubblicare sul sito internet di questa Azienda per dieci giorni, al fine di procedere alla ricognizione fra il personale dirigenziale dipendente in possesso di professionalità idonea a ricoprire l’incarico di DATA PROTECTION OFFICER.

A tal fine si specifica che il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche;
2. Conoscenza della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e della gestione dei dati personali sia sotto l'aspetto giuridico che sotto quello informatico;
3. Conoscenze delle metodologie di risk management;
4. Elevate capacità dell'analisi dei processi;
5. Conoscenza approfondita delle strutture organizzative delle Aziende Sanitarie.

Si specifica che il DPO svolge un ruolo chiave nel promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'Azienda e contribuisce a dare attuazione a elementi essenziali del Regolamento Europeo per il Trattamento dei dati personali (reg. UE 2016/679) quali i principi fondamentali del trattamento, i diritti degli interessati, la protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita, i registri delle attività di trattamento, la sicurezza dei trattamenti e la notifica e comunicazione delle violazioni di dati personali.

In ottemperanza all'art. 39 comma 1 del Regolamento UE 2016/679 il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- Informare e fornire consulenza al Titolare del Trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati Membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri 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;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorveglierne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo 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.

Si precisa, altresì, che le funzioni di DPO sono incompatibili con altre attività.

Le istanze, da inoltrare esclusivamente per PEC, dovranno pervenire entro dieci (10) giorni dalla data di pubblicazione del presente atto di interpello, al seguente indirizzo: protocollo@pec.aspug.it.

Agrigento li 09 MAR. 2020

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Alessandro Mazzara



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE SICILIANA**
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE N.1
Sede Legale Viale della Vittoria n.321- Agrigento
Tel. 0922 407111 * Fax 0922 401229
P.Iva e C.F. 02570930848
Direzione Generale

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Servizio Risorse Umane (UOC)
Prot. Generale n. 00 69850

Data 07/05/2020



AI DIRETTORI GENERALI ASP REGIONE SICILIA
AI DIRETTORI GENERALI AZIENDE OSPEDALIERE REGIONE SICILIA
AI DIRETTORI GENERALI POLICLINICI UNIVERSITARI REGIONE SICILIA
LORO SEDI

Oggetto: Richiesta Convenzione Incarico DPO

La scrivente Azienda con atto deliberativo n. 1018/2018 aveva provveduto alla nomina di un Dirigente interno all'Azienda per l'assolvimento del compito di DPO ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il dipendente in parola è stato collocato in quiescenza con decorrenza 1/7/2019 e, ai sensi della legge 114/2014, allo stesso è stato conferito incarico annuale di D.P.O., in virtù delle competenze acquisite ed al fine di garantire la doverosa continuità delle attività demandate al DPO dal regolamento generale sulla protezione dati.

In considerazione della prossima scadenza dell'incarico conferito al Dirigente di cui trattasi e non avendo rinvenuto all'interno dell'Azienda professionalità disponibili all'assolvimento del predetto incarico, si chiede di acquisire la disponibilità delle Aziende in indirizzo a voler stipulare una convenzione per l'utilizzo di un Dirigente con incarico di DPO.

Al fine di poter porre in essere tutte le procedure necessarie all'individuazione del DPO per l'Asp di Agrigento, si chiede di voler riscontrare la presente entro giorno 14/5/2020, decorso il quale la richiesta si intenderà non accolta.

IL DIRETTORE DIPAMM.TIVO
(Dr.ssa Beatrice Salvago)

IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE
(Dr. Gaetano Mancuso)

IL DIRETTORE GENERALE F.E.
(Dr. Alessandro Mazzara)



*Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento*

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Servizio Risorse Umane (UOC)
Prot. Generale n. 00 74807

Data 18/05/2020



Tel. 0922 407111 * Fax 0922 401229
P.Iva e C.P. 02570930848

Al Direttore Amministrativo

Oggetto: Richiesta convenzione DPO

Con riferimento alla nota prot.n. 69850 del 07/05/2020 avente ad oggetto "Richiesta Convenzione DPO" indirizzata ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie, Ospedaliere e Policlinici Universitari della Regione Sicilia, trasmessa a mezzo PEC, per il tramite di questo Servizio Risorse Umane dall'indirizzo risorseumane@pec.aspag.it, regolarmente consegnata a tutti i destinatari, si comunica che nei termini indicati nella stessa nota prot.n. 69850/2020 non è pervenuto, alla PEC di questa struttura, alcun riscontro da parte delle sopracitate Aziende.

La presente vale solo per la PEC indirizzata a questo Servizio e non già per quella indirizzata al Protocollo Aziendale.



IL DIRETTORE U.O.C.
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dr. Beatrice Salvago



80

PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato

Il Titolare di Posizione Organizzativa

Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma

Dott.ssa Patrizia Tedesco

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'approvazione con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'annullamento con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

Immediatamente esecutiva dal 23 GIU. 2020

Agrigento, il 23 GIU. 2020

Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, il

Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco