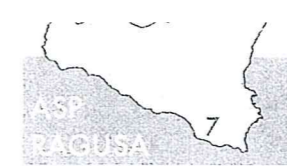


Si dichiara che la presente Deliberazione è stata pubblicata nell'albo pretorio informatico dell'ASP di Ragusa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 3/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/6/09 e s.m.i., dal 13 MAG. 2018

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gagliotta



REGIONE SICILIA  
Assessorato Regionale Sanità

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
RAGUSA

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO**

N. 902 del 8 MAG. 2018

DIREZIONE RISORSE UMANE

**OGGETTO:** rimodulazione articolazione posizioni organizzative, di cui alla delibera n. 1219 del 16/06/2015, e pubblicazione avviso interno per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa "Data Protection Officer".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Giuseppe M. Libera

IL RESPONSABILE DELLA S.S. TRATTAMENTO  
GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

Dott.ssa Maria Schininà

IL DIRETTORE  
U.O.C. RISORSE UMANE  
Dott.ssa Maria Sigona

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 \_\_\_\_\_  
Ragusa, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

**REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA**

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
  - Modifica con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Ragusa, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO

Proposta di Provvedimento pervenuta alla Segreteria Deliberante il \_\_\_\_\_

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria del presente provvedimento

Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

C.E.

C.P.

F d.Vinc.

S.Pass.

**NON COMPORTA  
IMPEGNO DI SPESA**

Autorizzazione come da prospetto allegato

IL FUNZIONARIO

IL DIRETTORE U.O.C.  
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO/PATRIMONIALE  
( Dott. Massimo Cicero )

**8 MAG. 2018**

Il \_\_\_\_\_, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Commissario Dott. Salvatore Lucio Ficarra, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 398/Serv. 1° / S.G. dell'1 agosto 2017, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993 dai dottori: Salvatore Lombardo, Direttore Amministrativo e \_\_\_\_\_, Direttore Sanitario, e con l'assistenza Sig. Marcello Gagliotta, quale Segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

Visto il D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

Vista la L.R. n. 5/2009;

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 1774 del 23/06/2017 ed approvato con DD.AA. nn. 1095/2017 e 1058/2017;

Premesso che l'art. 2, c. 1, D. Lg. n. 165/2001, stabilisce che "le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici";

Atteso che l'art. 3, c. 1-bis, D. Lgs n. 502/1992, e ss.mm.ii., dispone che l'organizzazione ed il funzionamento delle Aziende U.S.L. sono disciplinati con atto aziendale di diritto privato, nel rispetto dei principi e criteri previsti dalle disposizioni regionali, e che, con lo stesso atto, formalmente vengono individuate ed istituite tutte le strutture operative;

Considerato che l'art. 51 dell'Atto Aziendale, come sopra adottato, al c. 1 stabilisce che "le posizioni organizzative, individuate dall'amministrazione e regolarmente istituite con atto formale, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo definitivo dell'Azienda sulla base del proprio ordinamento e della propria programmazione aziendale, nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione"

Atteso che l'art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii., dispone che "nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, c. 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici (...) sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione, con la capacità e poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione ...;

Rilevato che con delibera n. 1219 del 16/06/2015 è stata approvata la mappatura delle posizioni organizzative aziendali, area sanitaria ed amministrativa;

Atteso che, con delibera n. 833 del 26/04/2018, in coerenza del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, 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)", è stato istituito in staff alla Direzione Strategica, quale supporto strutturale organizzativo, l'Ufficio del Data Protection Officer;

Che per la direzione del suddetto Ufficio è prevista l'assegnazione della funzione ad un responsabile/titolare di posizione organizzativa;

Visto il Regolamento in materia di affidamento, conferma e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, adottato con delibera n. 1065 del 3 luglio 2012;

Preso Atto dell'informativa preventiva prot. n. 10564 del 08/05/2018, con la quale è stata comunicata alle OO..SS.. rappresentative del comparto e alla R.S.U. la necessità di prevedere per la Direzione dell'Ufficio de quo l'istituzione di una posizione organizzativa, di cui all'art. 20 e ss. del CCNL 07/04/1999;

Atteso, per quanto sopra, la necessità di integrare la mappatura delle posizioni organizzative aziendali, area amministrativa, di cui alla delibera n. 1219 del 16/06/2015, aggiungendo alle posizioni organizzative già previste, la posizione organizzativa: "Data Protection Officer", nell'ambito delle posizioni organizzative di cui al Coordinamento Strutture di Staff;

Considerato che è intendimento dell'Azienda modificare l'attuale assetto organizzativo aziendale, per ridefinirlo secondo le esigenze attuali, dandone adeguata informazione alle OO..SS.. rappresentative ed alla R.S.U.;

Ritenuto opportuno, per quanto sopra, integrare la mappatura delle posizioni organizzative, area amministrativa, al fine di governare efficacemente le attività nelle stesse;

Ritenuto, altresì, al fine di consentire un avvio immediato delle procedure di attribuzione dell'incarico, in modo da dare celere operatività alla istituita struttura, di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto;

Su proposta del Dirigente della U.O.C. proponente, che ne attesta la regolarità tecnica;

Sentiti i pareri favorevolmente espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario Aziendale, per quanto di rispettiva competenza;

Man

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

- Integrare, in ottemperanza alla delibera n. 833 del 26/04/2018, con la quale, in conseguenza del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 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)", in staff alla Direzione Strategica, è stato istituito l'Ufficio del Data Protection Officer e previsto l'affidamento di un incarico di responsabile/titolare di posizione organizzativa, la mappatura delle posizioni organizzative aziendali, area amministrativa, di cui alla delibera n. 1219 del 16/06/2015, istituendo la posizione organizzativa "Data Protection Officer", nell'ambito delle posizioni organizzative di cui al Coordinamento Strutture di Staff, con graduazione dell'indennità di funzione pari al 75% della misura massima prevista dall'art. 36 del CCNL 1998/2001;
- Approvare, conformemente a quanto previsto dal Regolamento aziendale per il conferimento, la conferma e la revoca degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative, l'allegato avviso interno, che fa parte integrante del presente atto, per il conferimento di relativo incarico di posizione organizzativa;
- Disporre, al fine di consentire un avvio immediato delle procedure di attribuzione dell'incarico, in modo da dare celere operatività alla istituita struttura, l'immediata esecutività del presente atto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Salvatore Lombardo

IL COMMISSARIO  
Dott. Salvatore Lucio Ficarra

IL DIRETTORE SANITARIO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Sig. Marcello Gugliotta

REGIONE SICILIANA  
ASP di RAGUSA



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

## SELEZIONE INTERNA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO RELATIVO ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### "DATA PROTECTION OFFICER"

SI RENDE NOTO

che, ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. del Comparto Sanità 1998-2001 e secondo i criteri previsti dal Regolamento in materia di affidamento, conferma, e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, adottato con delibera n. 1065 del 3 luglio 2012, è indetto **avviso interno** riservato al personale del comparto dipendente dell'Azienda con contratto di lavoro a tempo indeterminato, al fine di conferire l'incarico di posizione organizzativa "Data Protection Officer", a seguito della delibera n. 833 del 26 aprile 2018 che istituisce l'Ufficio del Responsabile della Protezione dei Dati ed il gruppo di lavoro a supporto:

#### Requisiti specifici di ammissione

Alla selezione interna sono ammessi a partecipare soltanto i dipendenti dell'Azienda con contratto a tempo indeterminato rivestenti il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale, appartenenti alla Categoria "D", anche di livello economico "Ds", con anzianità di servizio effettiva, nel profilo professionale richiesto per la partecipazione, di almeno 5 anni. Non sono ammessi a partecipare coloro che prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale. Sono altresì esclusi dalla partecipazione i dipendenti cui sono state inflitte, nel periodo dall'01/01/2016 alla data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari superiori alla censura, nonché i dipendenti che nello stesso periodo siano stati sottoposti a procedimenti penali, definiti con sentenza di condanna.

#### Requisiti preferenziali

Adeguate conoscenze specialistiche della normativa e della prassi sulla gestione e protezione dei dati, acquisita con la partecipazione a corsi, convegni, seminari, master specifici in materia; esperienza lavorativa nell'ambito del trattamento e della gestione dei dati personali.

#### Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, come da schema allegato "A", deve essere indirizzata al Commissario dell'ASP Ragusa, Piazza Igea n. 1 e deve pervenire, con consegna a mano al protocollo generale dell'Azienda o mezzo P.E.C. (all'indirizzo email [settore.personale@pec.asp.rg.it](mailto:settore.personale@pec.asp.rg.it)), entro e non oltre il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo dell'Azienda. Il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine faranno fede la data del protocollo dell'Azienda nel caso di istanza consegnata a mano o la data di invio della P.E.C..



dell'attività dei dipendenti, a specifica valutazione, nel rispetto di quanto fissato in merito nel regolamento per il conferimento, la conferma e la revoca degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative.

### **Retribuzione economica dell'incarico**

Il valore economico della posizione organizzativa è proporzionale alla graduazione della relativa funzione, fissata dall'Azienda in percentuale pari al 75% della misura massima dell'indennità prevista dall'art. 36 del C.C.N.L. 1998-2001.

L'indennità di posizione organizzativa è da ritenere omnicomprensiva; pertanto il titolare della stessa non avrà diritto a compensi per lavoro straordinario, né potrà usufruire di riposi compensativi, né potrà partecipare a progetti obiettivi aziendali o incarichi di commissioni per i quali sia previsto un compenso.

La attribuzione della posizione organizzativa non sarà in nessun modo considerabile come causa di esenzione dai compiti istituzionali assegnati dal Responsabile della struttura.

### **Commissione**

Le domande di partecipazione saranno esaminate da una Commissione, nominata con atto del Commissario e composta da un Presidente, due componenti e un segretario, come segue:

- Presidente                      Direttore Amministrativo o delegato;
- Componente                    Direttore S.C. area di riferimento o suo sostituto;
- Componente                    Dirigente Ruolo amministrativo;

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore a C.

Previo accertamento dei requisiti di ammissione alla selezione, la Commissione esamina la documentazione presentata e compila per ogni candidato apposita scheda di riepilogo/valutazione, esprimendo un giudizio complessivo di idoneità, con particolare riferimento, fermo restando i requisiti preferenziali, a:

- Requisiti culturali e professionali
- Esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame
- Attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza
- Attività didattiche
- Pubblicazioni scientifiche attinenti

Le valutazioni della Commissione non daranno luogo ad alcuna graduatoria di merito.

L'elenco degli idonei e le relative schede di valutazione saranno trasmesse al Commissario per i provvedimenti di affidamento degli incarichi.

### **Individuazione e conferimento**

L'incarico, conferito con provvedimento del Commissario, riporterà:

- a) i contenuti professionali specifici e le attività attribuite alla posizione in esame;
- b) il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
- c) il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;

L'incarico verrà sottoscritto per accettazione dal dipendente individuato entro i successivi 10 giorni.



(allegato A)

AL COMMISSARIO  
Azienda Sanitaria Provinciale  
Piazza Igea, 1 - Ragusa

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
dipendente a tempo indeterminato di codesta Azienda nel profilo professionale di  
\_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di partecipare all'avviso interno, indetto ai sensi dell'art. 20 e 21 del CCNL del Comparto Sanità 1998-2001, riservato al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato al fine di conferire incarico di posizione organizzativa, di cui alla delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e indetto con la stessa.

A tale scopo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del suddetto D.P.R.,

#### DICHIARA

- di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- di essere residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ recapito e-mail \_\_\_\_\_
- di concorrere all'affidamento della posizione organizzativa "data protection officer"
- di prestare servizio presso l'U.O. \_\_\_\_\_
- di rivestire il seguente profilo professionale \_\_\_\_\_
- di avere maturato una anzianità di servizio di almeno 5 anni a tempo indeterminato nel profilo professionale previsto dall'avviso di cui alla delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_
- di avere / non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nel periodo dal 1/1/2016 alla data di scadenza del bando
- di avere / non avere avuto a carico procedimenti penali definiti con sentenza di condanna nel periodo dall'1/1/2016 alla data di pubblicazione del bando
- di autorizzare al trattamento dei dati personale ai sensi della normativa vigente in materia

Il sottoscritto allega:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il proprio servizio;
- curriculum professionale redatto in carta semplice, debitamente datato e sottoscritto;
- tutti i documenti e titoli che si ritiene opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei;
- elenco analitico, datato e sottoscritto, dei documenti e dei titoli di cui intende avvalersi;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

