

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI  
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

L'ASSESSORE

**VISTO** lo Statuto della Regione siciliana;

**VISTA** la legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28;

**VISTA** la legge regionale 8 luglio 1977, n. 47, recante “Norme in materia di bilancio e contabilità della Regione Siciliana” e s.m.i.;

**VISTA** la legge regionale 10 aprile 1978, n. 2;

**VISTO** il D.P.Reg. n. 12 del 14 giugno 2016 concernente “Regolamento di attuazione del Titolo II della L.R. 7 maggio 2015, n. 9 “Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6 ” e s.m.i.;

**VISTA** la legge regionale 12 maggio 2020, n. 9 “Legge di stabilità regionale 2020-2022”;

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 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 che abroga la direttiva 95/46/CE”;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 203 del 28/05/2018 in tema di “Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Nomina del Responsabile per la protezione dei dati” con cui, in accoglimento della proposta formulata dall'Assessore regionale per le Autonomie Locali e la Funzione Pubblica con nota n. 57007 del 18/05/2018, si è ritenuto di individuare, nell'ambito dell'Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi e l'attività informatica della Regione e delle Pubbliche Amministrazioni regionali, il Dirigente da nominare per le funzioni di “Responsabile della protezione dei dati”;

**VISTO** il D.P. n. 569 del 12/06/2018, con il quale l'Ing. Sebastiano Lio, Dirigente di 3<sup>a</sup> fascia dell'Amministrazione regionale, è stato nominato “Responsabile della protezione dei dati” per la Regione siciliana;

**VISTO** il Regolamento UE/2016/679 ed in particolare l'art. 27 recante “Rappresentanti di titolari del trattamento o dei responsabili del trattamento non stabiliti nell'Unione”;

**VISTO** il Regolamento UE/2016/679 ed in particolare l'art. 28, commi 2 e 4, recante “Responsabile del Trattamento”;

**VISTO** il D. lgs del 10 agosto 2018, n. 101 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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)” pubblicato nella G.U. n. 205 del 04/09/2018.

**VISTA** la nota prot. n. 106994 dell'1 ottobre 2018 del Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, con la quale, a seguito delle indicazioni fornite dal Responsabile della Protezione dei Dati per la Regione siciliana Ing. Sebastiano Lio ed al fine di uniformare le procedure, sono stati trasmessi gli schemi di decreto di nomina del Responsabile del Trattamento e del sub - Responsabile;

**VISTO** il D.A. n. 8625 del 12/12/2019 che, all'art. 2, nominava quale Responsabile del Trattamento, per il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, il Dirigente Generale *ad interim* Avv. Giovanni Bologna;

**VISTO** il D.P.Reg. n. 2804 del 19/06/2019 che disponeva alla Dott. ssa Carmela Madonia il conferimento dell'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, a far data dalla notifica del suddetto provvedimento;

Per le motivazioni indicate in premessa

## **DECRETA**

### **Art. 1 – Nomina**

1. E' revocata la nomina quale Responsabile del Trattamento, per il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, del Dirigente Generale *ad interim* pro-tempore Avv. Giovanni Bologna, già disposta con D.A. n. 8625 del 12/12/2019.
2. Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, nell'ambito e per conto dell'Assessorato Regionale delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica, quale Titolare del trattamento, viene designato, quale Responsabile del Trattamento dei dati, per il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, il Dirigente Generale Dott. ssa Carmela Madonia.
3. Il Responsabile del trattamento ha facoltà di designare sub-Responsabili del Trattamento i Dirigenti delle Strutture dello stesso Dipartimento, informandone il Titolare.
4. Il Responsabile effettua il trattamento dei dati di cui all'allegato “A” nei limiti e nel rispetto delle finalità per le quali sono trattati.
5. La nomina di Responsabile del trattamento ha validità fino alla revoca da parte del Titolare.

### **Art. 2 - Obblighi**

1. Il Responsabile del trattamento non ricorre a un altro Responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento.

2. Il Responsabile del trattamento ha facoltà, nell'ambito del proprio settore di competenza, di procedere alla nomina degli autorizzati al trattamento dei dati personali, mediante apposito atto di designazione. Per autorizzato deve intendersi qualsiasi unità di personale interna all'Amministrazione autorizzata al trattamento dei dati sotto l'autorità diretta del sub-responsabile del trattamento.
3. Il Responsabile del trattamento, nell'ambito del proprio settore di competenza, ha l'obbligo di mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento dei dati personali per conto del titolare è effettuato conformemente al Reg. UE n. 2016/679. Dette misure devono essere riesaminate e aggiornate, qualora necessario, in modo tale da garantire la tutela dei diritti dell'interessato.
4. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare il Titolare, senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza, di ogni violazione della sicurezza dei dati personali trattati per conto del Titolare.
5. Il Responsabile del trattamento ha l'obbligo di segretezza relativamente a tutte le informazioni sui dati personali di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

### **Art. 3 – Oneri e Responsabilità**

1. Il Responsabile del trattamento assiste il Titolare in tutte le operazioni di sua competenza, inclusa quella di fornire risposta alla richiesta di esercizio dei diritti degli interessati, e ha l'onere di svolgere compiti di direzione, coordinamento, controllo sui soggetti incaricati, inclusa la formazione e l'informazione sul corretto trattamento dei dati personali.
2. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di predisporre ed aggiornare sistematicamente il registro delle attività di trattamento dei dati personali trattati per conto del Titolare.
3. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di cooperare, su richiesta, assieme al Titolare, con l'Autorità di controllo nell'esecuzione dei suoi compiti.
4. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di provvedere alla protezione dei dati fin dalla progettazione, adottando misure, strumenti e dispositivi sin dall'inizio progettati nell'ottica di protezione dati e garantendone la sicurezza durante tutto il ciclo di vita, e per impostazione predefinita, trattando i dati personali nella misura necessaria e sufficiente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario a tali fini.
5. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di gestire il consenso degli interessati al trattamento dei propri dati personali.
6. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di informare in maniera trasparente gli interessati sulle modalità di gestione e di protezione dei relativi dati personali trattati.
7. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di gestire le richieste degli interessati sui propri dati personali trattati per conto del Titolare.
8. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di fornire al Titolare informazioni funzionali alla sintesi dell'analisi del rischio sui dati personali trattati.

9. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di fornire al Titolare informazioni funzionali alla valutazione d'impatto dell'eventuale uso di nuove tecnologie sulla sicurezza dei dati personali trattati.
10. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di collaborare con il Titolare e con il Responsabile della Protezione dei Dati nell'attuazione delle ispezioni interne all'Amministrazione volte alla verifica dell'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento sia effettuato conformemente al Regolamento UE 2016/679.
11. Il Responsabile del trattamento ha l'onere di attuare le procedure predisposte dal Titolare per la gestione delle violazioni dei dati personali.

#### **Art. 4**

Qualora un sub-Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile del trattamento conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del Responsabile, tenendo presente quanto disposto dall'art. 83, comma 3, del Regolamento UE/2016/679 che prevede che il Titolare del trattamento o il Responsabile del trattamento è esonerato dalla responsabilità, a norma del comma 2 del medesimo articolo, se dimostra che l'evento dannoso non gli è imputabile in alcun modo.

Il presente decreto sarà pubblicato ai sensi della legge regionale n. 21/2014 e s.m.i..

Palermo, lì 25 / 06 / 2020

L'ASSESSORE  
On.le Bernadette Grasso  
F/to

Originale agli atti d'ufficio

Titolare			Bernardette Grasso			
Denominazione del trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di interessati	Categoria dati personali	Durata del Trattamento	Responsabile del Trattamento	Nella qualità di
<b>Area1</b>						
Gestione del personale regionale: ciclo della performance e attività connesse alla contrattualizzazione dirigenti	Gestione del Personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della Segreteria del Dirigente Generale	Amministrazione del personale	Dipendenti e utenti	Dati personali di identificazione	5 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni e utenti	Dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>Area 1 U.O-1</b>						
Gestione del personale regionale: rilascio attestazione di servizio e servizi all'utenza	Gestione del Personale	Dipendenti a tempo indeterminato	Dati personali di identificazione	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Servizi all'utenza	Pubbliche relazioni	Utenti esterni all'Amministrazione	Dati personali di identificazione	5 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni e utenti	Dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>Area 2</b>						
Gestione del personale regionale: acquisizione dati assenze malattia, rilevazione automatizzata presenze, programma assistenziale, aspettative sindacali, liquidazioni gettoni presenza, missioni e verifica autocertificazioni	Gestione del Personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione inclusi dati sanitari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Protocollo informatico e Repertorio decreti, gestione corrispondenza e registrazione informatica decreti prodotti e archivio cartaceo decreti	Amministrazione del personale	Dipendenti, consulenti, fornitori e cittadini	Dati personali di identificazione, dati identificativi del mittente	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Affari generali: liquidazione gettoni presenza componenti commissione, rimborso spese missione, produzione CU e verifica autocertificazioni ex art. 71 D.P.R. 445/2000 ed accertamenti delegati organi giudiziari	Amministrazione del personale	Dipendenti ed utenti esterni all'Amministrazione	Dati personali di identificazione, transazioni finanziarie e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, Appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni e utenti	Dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV01</b>						
Gestione del contenzioso: coordinamento rapporti Avvocatura dello Stato, predisposizione atti e relazioni difensive, ricorsi gerarchici e liquidazione assistenza legale	Gestione del contenzioso	Dipendenti, soggetti o Enti parti contenzioso, professionisti e pubblici amministratori	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV02</b>						
Gestione del personale regionale: sorveglianza sanitaria e Segreteria Comitato Unico di Garanzia	Gestione l. 81/2008 e amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali e dati sanitari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento

Titolare			Bernardette Grasso			
Denominazione del trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di interessati	Categoria dati personali	Durata del Trattamento	Responsabile del Trattamento	Nella qualità di
Gestione degli acquisti	Gestione fornitori	Fornitori	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari.	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV03</b>						
Gestione del personale regionale: gestione giuridica, predisposizione relazioni difesa nel contenzioso ed esecuzione sentenze, istruttoria determinazione trattamento pensionistico	Amministrazione del personale	Dipendenti, cittadini e professionisti.	Dati personali di identificazione e dati giudiziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Accesso agli atti	Altro: Trasparenza	Dipendenti, cittadini	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV04</b>						
Gestione del personale regionale: gestione del personale a tempo determinato, comunicazione dati contenzioso, predisposizione relazioni difesa per contenzioso.	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali d'identificazione e dati giudiziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi della ditta, dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV05</b>						
Gestione del personale regionale: concorsi, assunzioni diretta vittime di mafia e testimoni di Giustizia o a seguito contenzioso, stabilizzazioni, collocamento obbligatorio categorie protette, comando, assegnazioni temporanee, distacco, mobilità,	Amministrazione del personale	Dipendenti e cittadini	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni e utenti	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV06</b>						
Gestione del Bilancio: ricognizione fabbisogni finanziari e predisposizione proposte programmatiche, attribuzione capitoli e riparto somme, elaborazione dati contabili, gestione e monitoraggio risorse, vigilanza entrate e riscontro mandati verdi, rimborsi, accrediti contributivi, compensi aggiuntivi dirigenza e personale comandato e versamenti Enti previdenziali	Funzioni amministrative contabili obbligatorie	Dipendenti	Dati identificativi contabili pubblica amministrazione	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Stipula, con Istituti Finanziari, di Convenzioni non onerose con terzi a favore dei dipendenti regionali	Funzioni amministrative	Istituti finanziari	Dati identificativi istituti finanziari	5 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni e utenti	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>Serv.6 U.O. 1</b>						
Gestione del Bilancio: conguagli fiscali e previdenziali, gestione compensi terzi, produzione e rettifiche CU, gestione dichiarazioni fiscali, gestione IRAP, verifica dati SIATEL	adempimento di un obbligo fiscale al quale è soggetta la Regione	Dipendenti	Dati di identificazione finanziaria e mezzi finanziari	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento

Titolare			Bernardette Grasso			
Denominazione del trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di interessati	Categoria dati personali	Durata del Trattamento	Responsabile del Trattamento	Nella qualità di
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni e utenti	Dati identificativi del mittente/ dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV07</b>						
Gestione del personale regionale: gestione economica personale a tempo indeterminato	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti e cittadini	Dati identificativi della ditta e dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>Serv.7 U.O.1</b>						
Gestione del personale regionale: gestione economica personale a tempo indeterminato	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV 08</b>						
Gestione del personale regionale: gestione economica personale a tempo determinato	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali dati finanziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV09</b>						
Gestione del personale: parte accessoria comparto e Dirigenza	Amministrazione del personale	Dipendenti, soggetti esterni ed eredi	Dati personali e finanziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Amministrazione del personale	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali e dati finanziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>Serv.9 U.O.1</b>						
Gestione del personale: parte accessoria comparto e Dirigenza	Amministrazione del personale	Dipendenti, soggetti esterni ed eredi	Dati personali e dati finanziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali e dati finanziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SERV.9 U.O.2</b>						

Titolare			Bernardette Grasso			
Denominazione del trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di interessati	Categoria dati personali	Durata del Trattamento	Responsabile del Trattamento	Nella qualità di
Gestione del personale: parte accessoria comparto e Dirigenza	amministrazione del personale	Dipendenti, soggetti esterni ed eredi	Dati personali e dati finanziari	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali e dati finanziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV10</b>						
Gestione del personale regionale: ricongiunzione, riscatti, indennità una tantum, gestione posizione assicurativa e relativa regolarizzazione, gestione INAIL, determinazione del TFR,	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali	Per gli atti di evidenza pubblica il termine di conservazione è illimitato; gli atti istruttori possono essere scartati a cura della commissione "scarto di atti di archivio"	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Amministrazione del personale	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV11</b>						
vigilanza sugli organi del fondo pensioni sicilia	Altro: Vigilanza Fondo Pensioni Sicilia	Pensionati	Dati personali di identificazione	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV12</b>						
Procedimenti disciplinari	Funzioni amministrative sanzionatorie	Dipendenti	Dati personali inclusi dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, dati sulla salute fisica e dati giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni e utenti	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV13</b>						
Gestione banche dati: attività connesse al sistema PERLA PA, redazione Conto Annuale, individuazione personale per mobilità d'ufficio, gestione programma presenze, pubblicazione dati sito web, digitalizzazione e decertificazione procedure, gestione banche dati personale e monitoraggio permessi sindacali e distribuzione certificati medici	adempimento di un obbligo legale	Dipendenti	Dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti e cittadini	Dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SERV.13 U.O.1</b>						
Gestione banche dati: monitoraggio permessi sindacali, tenuta anagrafe dirigenti sindacali e adempimenti banca dati Personale e del Ruolo Unico della Dirigenza	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali e relativi all'appartenenza sindacale	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV14</b>						
Adempimenti del Dipartimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico	Strutture dipartimentali	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Trattazione istanze di accesso documentale o di accesso civico generalizzato	Trasparenza	Cittadini	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento



Titolare			Bernardette Grasso			
Denominazione del trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di interessati	Categoria dati personali	Durata del Trattamento	Responsabile del Trattamento	Nella qualità di
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti e altri cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SERV. 14 U.O.1</b>						
Verifica, anche su segnalazione di cittadini ed imprese, sull'osservanza riforme semplificazione procedure	Esecuzione di un compito di interesse pubblico	Cittadini ed imprese	Dati personali Imprese	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari.	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, cittadini ed altri utenti	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>Modello Responsabile (RPCT) del SV 14</b>						
Notizie e segnalazioni irregolarità in materia di anticorruzione e di trasparenza (p.m. S/14 Struttura di supporto al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza)	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Dipendenti, Amministrazioni, cittadini	Altro: Dati di identificazione personale e di categorie varie in ragione dell'oggetto della notizia o della segnalazione trattata	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Trattazione istanze: - di accesso civico semplice (art. 5 co.1 del d.lgs 33/2013) - di riesame in materia di accesso civico generalizzato (art. 5 co.7 e co. 9 del d.lgs 33/2013)	Trasparenza	Cittadini	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Monitoraggio adempimenti degli Uffici regionali in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico	Strutture dell'Amministrazione regionale	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV15</b>						
Gestione degli acquisti di beni e servizi: gestione utenze, buoni pasto, vigilanza Uffici, gestione assicurativa dipendenti e Ufficio Cassa	Adempimenti inerenti l'attività istituzionale del Servizio	Fornitori	Dati personali e finanziari	5 anni dalla dismissione	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV 16</b>						
Gestione del personale regionale: formazione e sviluppo professionale, acquisto pubblicazioni, convenzioni con Università o altre strutture pubbliche per attività e tirocini formativi e di orientamento ed organizzazione convegni	Amministrazione del personale	Dipendenti e fornitori	Dati personali	5 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Persone fisiche cui si riferiscono i dati personali (personale dipendente)	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari.	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Persona fisica, Autorità pubblica, altre PA, persone giuridiche private ed altri soggetti	Dati identificativi del mittente e dati personali	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV17</b>						
Servizi di mobilità urbana ed extraurbana, rappresentanza, tutela e merci	Gestione del personale ed autoveicoli	Dipendenti	Dati personali	10 anni	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi della ditta e dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV18</b>						
Gestione personale coinvolto nelle tematiche protezione dei dati	Amministrazione del personale	Referenti privacy, Responsabili trattamento e Titolari trattamento	Dati anagrafici	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali inclusi dati sanitari e giudiziari	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi della ditta e dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
<b>SV19</b>						

Titolare			Bernardette Grasso			
Denominazione del trattamento	Finalità del trattamento	Categorie di interessati	Categoria dati personali	Durata del Trattamento	Responsabile del Trattamento	Nella qualità di
Gestione personale coinvolto nelle tematiche protezione dati e rilevazione violazioni dati personali	Gestione del personale ed obbligo di legge	Dipendenti	Dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione del personale	Amministrazione del personale	Dipendenti	Dati personali di identificazione, sanitari e giudiziari.	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento
Gestione della corrispondenza	Gestione del personale e utenti	Dipendenti, fornitori e cittadini	Dati identificativi della ditta e dati personali di identificazione	Illimitata	Madonia Carmela	Dirigente Generale del Dipartimento