



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N° 907

DEL 09 DIC 2019

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno e individuazione gruppo di lavoro per lo svolgimento delle relative funzioni.

STRUTTURA DIREZIONE Amministrativa PROPOSTA N° 04 DEL 09/12/2019

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano - con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell'istruttoria effettuata - la regolarità della procedura seguita, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.

L'ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO Dr. [Firma]

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO [Firma]

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE [Firma]

Data: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta - con la sottoscrizione del presente atto - che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.

Conto Economico (n°): \_\_\_\_\_

Importo (€): [Firma]

Sub-autorizzazione (numero): \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO ADDETTO AL CONTROLLO DI BUDGET

Data

Firma

10/12/2019

[Firma]

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dr.ssa Rosanna Oliva

[X] Favorevole [ ] Non Favorevole (con motivazioni allegata al presente atto)

Data 9/12/2019 Firma [Firma]

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Dr. Aroldo Gabriele Rizzo

[X] Favorevole [ ] Non Favorevole (con motivazioni allegata al presente atto)

Data 9/12/19 Firma [Firma]

Il presente provvedimento si compone di n. 12 pagine, di cui n. 7 pagine di allegati.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Walter Messina

[Firma]

In data 09 DIC 2019 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello" di Palermo, sita in Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Walter Messina

nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04/04/2019, con l'intervento del Direttore Amministrativo Dr.ssa Rosanna Oliva, nominato con Delibera n. 256 del 21 giugno 2019 e del Direttore Sanitario Dr. Aroldo Gabriele Rizzo, nominato con Delibera n. 257 del 21 giugno 2019, assistito dal segretario verbalizzante Dott.ssa Marilena Scafidi, adotta la seguente deliberazione.



**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

*Dott.ssa Rosanna Oliva*

**PREMESSO:**

- che al fine di garantire l'effettività, l'imparzialità e la competenza dei controlli di cui alla legge 662/96, ogni Azienda del SSN è obbligata a dotarsi di un Servizio Ispettivo Interno, Organismo Collegiale posto in Staff alla Direzione Aziendale giusta D.A. n. 337/2014, nonché di un Regolamento che ne disciplini i relativi compiti;

- che a tale Organo Collegiale è demandato anche il compito di operare in sinergia e in collaborazione con il Responsabile Aziendale Prevenzione della Corruzione;

- che il Servizio Ispettivo, nell'esercizio dei propri compiti è dotato di ampia autonomia, e qualora necessario, si avvale anche di personale delle altre Amministrazioni pubbliche, fra le quali il Dipartimento della Funzione Pubblica e la Guardia di Finanza (comma 62 art.1 Legge 662/96); potrà anche avvalersi di componenti non permanenti, formalmente individuati tra il personale in servizio;

**VISTA**

- la nota prot. n. 1048/D.G. del 09/12/2019 (all. 1) con la quale il Direttore Generale ha individuato quali componenti del gruppo di lavoro per lo svolgimento delle funzioni relative al Servizio Ispettivo Interno: la Dr.ssa Maria Ilaria Dilena, la Dr.ssa Caterina Lo Presti, il Dr. Antonio Todaro e la Dr.ssa Marilena Scafidi nella qualità di segretaria;

**PRESO ATTO**

- dei seguenti nominativi, quali componenti del Servizio Ispettivo Interno:

- Dr.ssa Maria Ilaria Dilena - Dirigente Medico
- Dr.ssa Caterina Lo Presti - Dirigente Sociologo
- Dr. Antonio Todaro - Assistente Amministrativo
- Dr.ssa Marilena Scafidi - Coadiutore amministrativo - nella qualità di segretaria;

**RICHIAMATI**

- l'art. 1, commi dal 56 al 65, della legge 23.12.1996, n. 662 e successive disposizioni attuative, che dispongono gli ambiti di intervento, le procedure e le modalità di esercizio dell'attività del Servizio Ispettivo Interno, volti all'accertamento dell'osservanza da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, di rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale e di svolgimento di libera attività professionale, in coerenza con gli obiettivi previsti dalla legge, nonché con le linee di indirizzo regionali di cui al D.A. n. 337/2014 in materia di attività libero professionale intra-moenia.



## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

- nello specifico, il comma 62 del predetto art. 1 della legge 23.12.1996, n. 662 che così recita: *“Per effettuare verifiche a campione sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, le amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi che, comunque, devono essere costituiti entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Analoghe verifiche sono svolte dal Dipartimento della funzione pubblica che può avvalersi, d'intesa con le amministrazioni interessate, dei predetti servizi ispettivi nonché, d'intesa con il Ministero delle finanze ed anche ai fini dell'accertamento delle violazioni tributarie, della Guardia di Finanza”*.

### RITENUTO

- necessario, alla luce delle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate intervenute in materia, disciplinare in maniera organica ed unitaria attraverso apposito Regolamento, il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno volto all'accertamento dell'osservanza da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, di rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale e di svolgimento di libera attività professionale;

### VISTO:

- il *“Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno (S.I.I.) dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello”* costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (all. 2);

### DATO ATTO:

- che il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di adozione e pubblicazione del presente atto deliberativo all'albo pretorio on line di questa Azienda e verrà applicato successivamente alla sua adozione;

### ATTESO

- che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

### ATTESO

- che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

### PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

- 1) **approvare** il *“Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno (S.I.I.) dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello”* costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **istituire** il Servizio Ispettivo Interno nominando quali componenti, individuati dal Direttore Generale giusta nota prot.n. 1048/D.G. del 9/12/2019, così come qui di seguito specificato:

- Dr.ssa Maria Ilaria Dilena - Dirigente Medico





## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

- Dr.ssa Caterina Lo Presti - Dirigente Sociologo
  - Dr. Antonio Todaro – Assistente Amministrativo
  - Dr.ssa Marilena Scafidi – Coadiutore amministrativo - nella qualità di segretaria;
- 3) **dare atto** che il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di adozione e pubblicazione del presente atto deliberativo all'Albo pretorio on line di questa Azienda e si applica secondo le vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, di rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale e di svolgimento di libera attività professionale, volte all'accertamento dell'osservanza da parte dei dipendenti dell'Amministrazione;
  - 4) **disporre** la pubblicazione del presente Regolamento sul sito web aziendale, nella sezione atti e regolamenti;
  - 5) **dichiarare** l'emanando provvedimento immediatamente esecutivo, al fine di consentire a questa Azienda di porre in essere tutte le azioni necessarie per assicurare adeguati controlli in materia di incompatibilità, di rapporto a tempo pieno o a tempo parziale e di svolgimento di libera attività professionali;
  - 6) **notificare** il presente provvedimento a tutti i componenti del Servizio Ispettivo Interno e al Responsabile aziendale Prevenzione della Corruzione;
  - 7) **trasmettere** il presente atto al S.I.A. per la pubblicazione sul sito aziendale;

L'ESTENSORE  
DEL PROVVEDIMENTO

(Dott.ssa Rosanna Oliva)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Rosanna Oliva

## IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÙ del Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04 aprile 2019 di nomina del Dr. Walter Messina quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello" e della susseguente Delibera n. 1 del 16 aprile 2019 di presa d'atto di detto D.P.R.S.;

VISTA la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto "Approvazione del Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno e Individuazione gruppo di lavoro per lo svolgimento delle relative funzioni";

ACQUISITO il parere espresso dal Direttore Sanitario aziendale;

RITENUTO di condividerne il contenuto;



## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

### DELIBERA

Di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata e conseguentemente di:

- 1) **approvare** il "Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno (S.I.I.) dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello" costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **istituire** il Servizio Ispettivo Interno nominando quali componenti, individuati dal Direttore Generale giusta nota prot.n. 1048/D.G. del 9/12/2019, così come qui di seguito specificato:
  - Dr.ssa Maria Iliana Dilena - Dirigente Medico
  - Dr.ssa Caterina Lo Presti - Dirigente Sociologo
  - Dr. Antonio Todaro - Assistente amministrativo
  - Dr.ssa Marilena Scafidi, coadiutore amministrativo - nella qualità di segretaria
- 3) **dare atto** che il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di adozione e pubblicazione del presente atto deliberativo all'Albo pretorio on line di questa Azienda e si applica secondo le vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, di rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale e di svolgimento di libera attività professionale, volte all'accertamento dell'osservanza da parte dei dipendenti dell'Amministrazione;
- 4) **disporre** la pubblicazione del presente Regolamento sul sito web aziendale, nella sezione atti e regolamenti;
- 5) **dichiarare** l'emanando provvedimento immediatamente esecutivo, al fine di consentire a questa Azienda di porre in essere tutte le azioni necessarie per assicurare adeguati controlli in materia di incompatibilità, di rapporto a tempo pieno o a tempo parziale e di svolgimento di libera attività professionali;
- 6) **notificare** il presente provvedimento a tutti i componenti del Servizio Ispettivo Interno e al Responsabile aziendale Prevenzione della Corruzione;
- 7) **trasmettere** il presente atto al S.I.A. per la pubblicazione sul sito aziendale;

IL DIRETTORE GENERALE  
*Dr. Walter Messina*

Il Segretario Verbalizzante  
(Sig. Dott.ssa Marilena Scafidi)



Villa Seta  
ONE  
D.4A

DIREZIONE GENERALE

PROT. N. 5048/5.9.

PALERMO, 08.12.2019

AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

**OGGETTO:** Servizio Ispettivo Interno. Individuazione gruppo di lavoro.

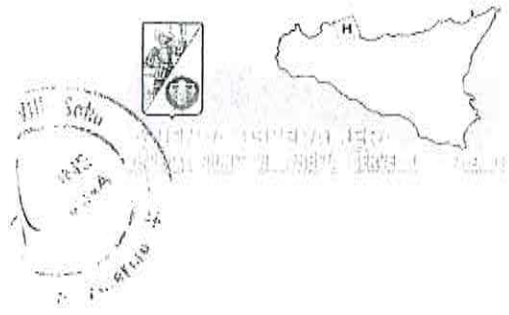
Facendo seguito alle email intercorse in data 6 ottobre 2019 e 6-7 e 8 dicembre 2019 relative all'approvazione del "Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo Interno", con la presente si individuano, quali componenti del gruppo di lavoro atto allo svolgimento delle pertinenti funzioni:

- la Dr.ssa Maria Ilaria Dilena,
- la Dr.ssa Caterina Lo Presti,
- il Dott. Antonio Todaro
- la Dr.ssa Marilena Scafidi nella qualità di segretaria.

IL DIRETTORE  
GENERALE

*Dr. Walter Messina*

Stampa illeggibile



**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL SERVIZIO ISPETTIVO INTERNO**

**A.O.O.R. "Villa Sofia – Cervello"**

Approvato con delibera N. 907 del 09/18/2019

**INDICE**

*TITOLO I - FUNZIONI E MODALITA' ORGANIZZATIVE*

- Art. 1 Finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 Individuazione dell'Organismo e Responsabilità
- Art. 3 Attribuzioni del Servizio Ispettivo

*TITOLO II - PROCEDIMENTO*

- Art. 4 Soggetti interessati dalle verifiche
- Art. 5 Modalità delle verifiche
- Art. 6 Accertamento e segnalazione
- Art. 7 Procedure di verifica
- Art. 8 Esito delle operazioni di verifica
- Art. 9 Trattamento dei dati personali
- Art. 10 Pubblicità

Copia tratte dall'Albo online

# TITOLO I

## FUNZIONI E MODALITA' ORGANIZZATIVE

### ART. 1

#### **Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina i compiti del Servizio Ispettivo Interno volti all'accertamento dell'osservanza da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, di rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale e di svolgimento di libera attività professionale, così come stabilito dall'art.1, commi dal 56 al 65, della legge 23.12.1996, n. 662 e successive disposizioni attuative, nonché gli ambiti di intervento, le procedure e le modalità di esercizio dell'attività del medesimo in coerenza con gli obiettivi previsti dalla legge, nonché con le linee di indirizzo regionali di cui al D.A. n. 337/2014, in materia di attività libero professionale intra-moenia.

### ART.2

#### **Individuazione dell'Organismo e Responsabilità**

1. Al fine di garantire l'effettività, l'imparzialità e la competenza dei controlli di cui alla legge 662/96, l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti "Villa Sofia Cervello" è dotata di un Servizio Ispettivo Interno, Organismo Collegiale posto in Staff alla Direzione Aziendale, giusta D.A. n. 337/2014, cui è demandato anche il compito di operare in sinergia e in collaborazione con il Responsabile Aziendale Prevenzione della Corruzione.

2. L'individuazione dei componenti dell'organismo suddetto è demandata al Direttore Generale.

3. Il Servizio Ispettivo, nell'esercizio dei propri compiti è dotato di ampia autonomia, e qualora necessario, si avvale anche di personale delle altre Amministrazioni pubbliche, fra le quali il Dipartimento della Funzione Pubblica e la Guardia di Finanza (comma 62 art.1 Legge 662/96); potrà anche avvalersi di componenti non permanenti, formalmente individuati tra il personale in servizio.

### ART. 3

#### **Attribuzioni del Servizio Ispettivo Interno**

1. Il Servizio Ispettivo svolge un'attività di controllo finalizzata alla verifica, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 1, commi dal 56 al 65, della legge 23.12.1996, n.662 e successive disposizioni attuative:

a) dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata e non autorizzata dall'Azienda;

b) dell'eventuale svolgimento di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'Azienda, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi;



2. L'attività di controllo di cui al comma 1 si esplica attraverso:
- a) la verifica delle anomalie riscontrate dal sistema di anagrafe delle prestazioni;
  - b) l'espletamento di verifiche a campione;
  - c) l'espletamento di verifiche sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto su segnalazione dei dirigenti apicali responsabili delle strutture dell'Azienda e, comunque, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione.
3. L'attività del Servizio ispettivo si svolge secondo un programma annuale.
4. L'U.O.C. Risorse Umane, ove sono conservati i fascicoli personali dei dipendenti sottoposti a verifica, sono tenuti a mettere a disposizione del Servizio Ispettivo l'intero fascicolo personale.
5. Oltre alla documentazione contenuta nel fascicolo personale dei dipendenti sottoposti a verifica, il Servizio Ispettivo ha accesso ad ogni altra documentazione riferita agli stessi dipendenti, comunque acquisita agli atti dell'Azienda e, in qualunque ufficio conservata e che possa risultare rilevante ai fini della verifica stessa; ai suoi componenti non può essere opposto, da parte dei responsabili del procedimento di accesso o del trattamento dei dati personali, il segreto d'ufficio per le fasi istruttorie di competenza.

## TITOLO II PROCEDIMENTO

### ART. 4

#### **Soggetti interessati dalle verifiche**

1. Le verifiche del Servizio Ispettivo si estendono a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, compresi i dirigenti.

### ART. 5

#### **Modalità delle verifiche**

1. Il programma annuale di lavoro, di cui al terzo comma del precedente articolo 3, da predisporre entro il mese di marzo di ciascun anno, stabilisce le modalità di individuazione del campione da verificare, nonché l'ampiezza dello stesso.

2. Il campione dei dipendenti da sottoporre a ciascuna verifica periodica è determinato mediante estrazione a sorte, attraverso strumenti informatici, di un numero di nominativi pari al 5% per ogni categoria professionale dei dipendenti in servizio alla data dell'estrazione con arrotondamento della parte decimale alla cifra intera superiore. Le operazioni di sorteggio saranno precedute da un breve avviso da pubblicarsi per la durata di almeno dieci giorni sul sito internet dell'Azienda. Informazione preventiva verrà, altresì, data alle OO.SS. e alla R.S.U. a cura del S.I.I.

3. L'estrazione a sorte, aperta al pubblico, sarà eseguita da una commissione costituita con disposizione del Direttore Generale.

4. Delle operazioni di sorteggio viene redatto verbale riservato.

5. Ove nel corso delle operazioni previste dal terzo comma del presente articolo risultassero estratti i nominativi dei componenti del Servizio Ispettivo, per le relative operazioni di verifica gli stessi verranno sostituiti con apposita disposizione del Direttore Generale.

6. Al campione potranno essere aggiunti ulteriori nominativi di dipendenti, sia su segnalazione dei dirigenti apicali responsabili delle strutture dell'Azienda, sia in presenza di fondati elementi per presumere avvenute violazioni.

7. L'attività di controllo riguarderà normalmente il periodo intercorrente tra il momento dell'estrazione ed i due anni precedenti.

#### ART. 6

##### Accertamento e segnalazione

1. Qualora il Responsabile dell'U.O.S./Ufficio cui il dipendente è addetto abbia avuto diretta o indiretta conoscenza che lo stesso dipendente si sia reso responsabile di un comportamento non coerente con le disposizioni di cui al primo comma dell'art. 3, lo stesso ha l'obbligo di darne comunicazione al dirigente apicale responsabile della Struttura, di cui la stessa U.O.S./Ufficio fa parte, il quale, a sua volta, qualora ne ravvisi gli estremi, informa il Servizio Ispettivo Interno. Analoga informazione è dovuta nel caso in cui il dirigente apicale riscontri un comportamento non coerente con le disposizioni di cui al primo comma dell'art. 3 da parte di un dirigente della struttura.

2. Il Servizio Ispettivo Interno ha l'obbligo di attivarsi nelle ipotesi di apposita richiesta formalizzata dal Responsabile Prevenzione della Corruzione.

#### ART. 7

##### Procedure di verifica

1. La procedura di verifica seguita dal Servizio Ispettivo si costituisce di due fasi:

- a) una prima fase interna di verifica documentale in cui, sulla scorta della documentazione contenuta nel fascicolo personale del dipendente interessato o comunque acquisita agli atti dell'Azienda, l'Ufficio Ispettivo provvede ad accertare:
- se il relativo rapporto di lavoro sia a tempo pieno oppure a tempo parziale, ed in tal caso se la prestazione lavorativa sia o meno superiore al 50% di quella a tempo pieno;
  - se l'interessato abbia avanzato eventuali richieste di autorizzazione all'esercizio di altre attività estranee al rapporto di lavoro e se le stesse risultino debitamente concesse dall'organo competente;
  - se l'interessato abbia comunicato di svolgere altra attività;
  - se, dal controllo della rilevazione presenze, il debito orario del dipendente risulti regolarmente assolto;

– se necessario potranno inoltre essere compiute dall'Ufficio ispezioni presso i singoli uffici.

b) una fase successiva esterna di riscontro, nella quale il Servizio Ispettivo può compiere verifiche documentali presso uffici pubblici quali: Camera di Commercio, Uffici tributari, Ordini, Collegi o Albi professionali, di volta in volta rilevanti a seconda della posizione esaminata, nonché convocare il dipendente per gli eventuali chiarimenti.

2. Le procedure di cui al comma 1 si estendono anche ai dipendenti in part-time al fine di verificare la compatibilità tra la tipologia scelta e l'eventuale svolgimento di altra attività lavorativa, nonché la corrispondenza tra l'attività autorizzata e quella effettivamente svolta.

#### ART.8

##### **Esito delle operazioni di verifica**

1. terminate le operazioni di verifica previste dagli articoli precedenti, il Servizio ispettivo redige una relazione sottoscritta da tutti i componenti.
2. Qualora nel corso dell'indagine ispettiva non siano emerse anomalie si procede alla archiviazione della stessa.
3. Qualora, dopo i primi accertamenti di cui ai commi che precedono, venissero individuate situazioni di dubbio per le quali si renda necessario un approfondimento di natura diversa, il Presidente del S.I.I., previa informazione alla Direzione Generale, potrà trasmettere gli atti alla competente Procura e/o alla Guardia di Finanza per le opportune verifiche.
4. La documentazione prodotta o acquisita sui casi esaminati, nonché la relazione prevista al comma uno, viene conservata agli atti del Servizio Ispettivo. Per natura e contenuto, tale documentazione è riservata e tale forma di riservatezza si estende anche a tutti gli atti del S.I.I.
5. Nel caso in cui al termine delle predette operazioni di verifica emergessero elementi di incompatibilità o comportamenti di rilievo disciplinare, vengono attivate, per il tramite del Settore Personale, le conseguenti procedure disciplinari previste dai CCNLL vigenti, nel rispetto degli artt. 55 e segg. del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 150/2009, nonché quelle relative al recupero delle somme indebitamente percepite e quanto altro disposto dell'art. 72 comma 7 della legge 23 dicembre 1998 n. 448.

L'esito delle operazioni di verifica viene trasmesso dall'Azienda con cadenza annuale all'Osservatorio Regionale dell'ALPI istituito presso il Dipartimento per la Pianificazione Strategica - Servizio Personale dipendente del SSR.

## ART. 9

### Trattamento dei dati personali

1. L'attività ispettiva dovrà essere compiuta nel rispetto dei limiti dettati dal Regolamento UE n°679/2016 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.
2. I dati forniti in occasione delle verifiche formano oggetto di trattamento nel rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali. I dati forniti potranno essere trattati sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici e telematici, per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda e quindi per il legittimo interesse di questa.
3. Il conferimento dei dati personali e sensibili è indispensabile per lo svolgimento del servizio richiesto.
4. Il Servizio Ispettivo, previene la perdita dei dati, l'uso illecito o trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.
5. I dati forniti per le suddette finalità saranno trattati dal Titolare del trattamento AOOR Villa Sofia Cervello, anche per il tramite del Servizio Ispettivo e di collaboratori all'uopo incaricati, nell'ambito delle rispettive funzioni, per il perseguimento delle specifiche finalità precedentemente indicate .
6. Il tempo di conservazione dei dati personali sarà parametrato alle finalità di trattamento in concreto perseguite. I dati saranno conservati sui archivi cartacei e/o digitali.
7. L'interessato può esercitare i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 679/2016.

## ART.10

### Publicità

1. Il presente Regolamento sarà portato a conoscenza di tutto il personale dell'A.O.O.R. Villa Sofia Cervello e pubblicato sul sito web aziendale [www.ospedaliriunitipalermo.it](http://www.ospedaliriunitipalermo.it).



### DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

#### PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i.– in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo on-line dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello", istituito sul sito [www.ospedaliriunitipalermo.it](http://www.ospedaliriunitipalermo.it), a decorrere dal giorno 15 DIC 2019 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
- sono pervenute opposizioni da \_\_\_\_\_

L'ADDETTO  
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO  
DELEGATO

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

#### DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

##### ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni  
dalla data di pubblicazione)  
ai sensi dell'art. 53, comma 6,  
L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

##### IMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell'art. 53, comma 7,  
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO  
DELEGATO

#### ESTREMI RISCONTRO TUTORIO

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

##### SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Salute,  
esaminata la presente Deliberazione:

- ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ come da allegato.
- ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ come da allegato.
- Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO  
DELEGATO