

ALLEGATO 10

§

ORGANIGRAMMA

SOMMARIO

1 – ORGANIGRAMMA.....	3
-----------------------	---

1 – ORGANIGRAMMA

Elenco delle figure responsabili previste dalla normativa vigente.

Il presente documento è soggetto a continuo aggiornamento in funzione dei vari incarichi conferiti ai dirigenti della ASL n.5 di Oristano.

Sarà cura del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi mantenere aggiornato l'elenco di tali figure e dove necessario predisporrà gli atti di nomina da sottoporre al Direttore Generale.

Dove non espressamente indicato o in caso di vacanza di una figura, il responsabile di riferimento è identificato direttamente con il Direttore del Servizio preposto alla gestione di tali funzioni e lo resterà sino a successiva nuova nomina.

Il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi viene assegnata al **Direttore della SC Servizio Affari Generali e Area delle funzioni legali afferente all'AREA DI STAFF ai sensi della Delibera del Direttore Generale XXX del XX/XX/XXXX.**

Il Vicario del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi verrà nominato con successivo atto da parte del Direttore degli SC Servizio Affari Generali e Area delle funzioni legali fino a tale data viene identificato nel suo direttore direttamente superiore, ovvero il Direttore Amministrativo.

Il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) verrà nominato con successivo atto da parte del Direttore Generale, fino a tale data secondo quanto stabilito dall'art. 17 del CAD comma 1-sexies, in assenza di tale figura il responsabile dell'ufficio per il digitale di cui al comma 1 risponde direttamente a quello amministrativo dell'ente.

Il Responsabile della conservazione informatica viene assegnata al Direttore della SC Servizio Affari Generali e Area delle funzioni legali afferente all'AREA DI STAFF ai sensi della Delibera del Direttore Generale xxx del xx/xx/xxxx

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) o DPO (Data Protection Officer) viene assegnata alla S.I.P.A.L. Srl , con sede legale in Cagliari, via San Benedetto n. 60, in persona del suo Legale Rappresentante – Pro Tempore e quale **Referente per il Titolare l'Avv. Danilo Cannas** ai sensi della Delibera del Direttore Generale n.698 del 23/10/2024.

Il Responsabile della sicurezza informatica viene assegnata al Direttore F.F. della SSD Sicurezza ICT di ARES Sardegna afferente al Dipartimento ICT SaDIT di ARES Sardegna nonché direttore del dipartimento stesso ai sensi della Deliberazione del Direttore Generale ARES n. 290 del 15/11/2024: Ing. Marco Galisai.

In caso di assenza o impedimento di uno o più figure viene identificato come responsabile il direttore del servizio, ovvero in caso di ulteriore assenza o inadempimento il direttore direttamente superiore identificato in primis con il direttore del Dipartimento sovra ordinante o, in caso anche di sua assenza, dal Direttore Amministrativo.