

Allegato 5

Elenco attività svolte da ARES a supporto delle ASL:(DGR 67/47 del 31/08/2021)

Area: DPO

A far data dal 01.01.2022 e per un periodo di transizione di sei mesi, il DPO di ARES svolgerà azione di supporto alle costituenti ASL, sviluppando politiche di *compliance* al GDPR di applicazione ai nuovi enti così come individuati qui di seguito nelle linee principali:

- predisporre un Modello Organizzativo Privacy (MOP) all'interno del quale prevedere il binomio DPO (interno o esterno, valutando la necessità della sussistenza dei requisiti di indipendenza ed autonomia di cui il DPO deve necessariamente godere nello svolgimento della propria funzione) e apposito Ufficio privacy (necessariamente interno);
- acquisire e sviluppare le competenze richieste per la realizzazione del MOP mediante le individuazioni e nomine dei DPO di ciascuna ASL e la prosecuzione del programma di formazione teorico/pratica continua di cui alla Determina Dirigenziale del Servizio Formazione, Ricerca e Cambiamento Organizzativo di ATS Sardegna n. 582 del 15.10.2021, iniziato in data 13.12.2021 e tutt'ora in svolgimento, il cui obiettivo è proprio quello di consentire la maggiore consapevolezza in merito ai temi del trattamento dati personali nonché la conseguente e più efficace azione applicativa;
- procedere agli adempimenti conseguenti alle nomine dei DPO (comunicazioni all'Autorità Garante - introduzione nella realtà aziendale) e, nell'immediatezza, dar seguito alla mappatura dei trattamenti ed alla loro conseguente attribuzione agli enti competenti;
- individuazione e formalizzazione della nomina dei soggetti delegati, responsabili nonché autorizzati/designati; conseguente contrattualizzazione dei contitolari;
- sviluppare le privacy policy degli enti attraverso il MOP, nel quale prevedere la codificazione di procedure standardizzate relative alla tenuta dei registri del trattamento, l'esercizio dei diritti dell'interessato, segnalazione e gestione del data *breach*, svolgimento delle DPIA, utilizzo di *device* aziendali e procedure BYOD anche connesse alla strutturazione del lavoro agile, monitoraggio periodico degli adempimenti attraverso un piano di coordinamento condotto dal DPO di ARES con la partecipazione dei DPO e dei referenti degli uffici privacy di ogni ASL, redazione di linee guida e format di uso comune a tutti gli enti coinvolti così da rendere più agevole ed uniforme la gestione delle tematiche e degli adempimenti privacy, predisposizione di eventuali codici di condotta;
- sviluppo/implementazione dei contenuti privacy dei siti web aziendali;
- ogni altra ulteriore intervento che dovesse ritenersi utile e/o necessario al fine dello sviluppo delle capacità di autonoma gestione delle criticità privacy da parte delle ASL.

Adempimenti transitori del RPCT di ATS Sardegna

A far data dal 01.01.2022 e per un periodo di transizione di sei mesi, il ***RPCT di ATS Sardegna - ARES*** svolgerà azione di supporto alle costituenti ASL, sviluppando politiche di *compliance* alla normativa di settore, in applicazione ai nuovi enti, così come individuati qui di seguito nelle linee principali:

- predisporre del ***PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***, all'interno del quale prevedere la nomina, quale soggetto dotato di requisiti di integrità e indipendenza operativa (preferibilmente di qualifica dirigenziale), di apposito ***RPCT-Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza***, figura istituita dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, che stabilisce che ogni amministrazione, ***a suo mezzo e proposta***, approvi un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo;
- adottare modalità operative di gestione del ***Whistleblowing***, in adesione agli inderogabili obblighi di legge di settore;
- promuovere la vigilanza in materie di ***Antiriciclaggio***, a mezzo della nomina, come per obbligo di legge, dello specifico ***Responsabile***, per ciascuna nuova Azienda Sanitaria istituita,
- promuovere affinché si provveda tempestivamente alla nomina del ***RASA*** – Funzionario interno all'Ente incaricato della compilazione ed aggiornamento ***dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)*** e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante medesima;
- promuovere affinché si provveda tempestivamente alla nomina del ***Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)***, con funzione di garantire operativamente la trasformazione digitale

della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini;

- promuovere le attività di adozione, da parte di ogni nuova Azienda, come d'obbligo inderogabile di legge, dei **Regolamenti in materia di accesso documentale, civico, e civico generalizzato**;
- promuovere e vigilare in ordine alla corretta e tempestiva implementazione, in ogni nuova Azienda istituita, all'interno del relativo sito *web* aziendale, di apposita sezione di **Amministrazione Trasparente**, in adempimento agli inderogabili e sanzionati obblighi di legge di settore;
- ogni altra ulteriore intervento che dovesse ritenersi utile e/o necessario al fine dello sviluppo delle capacità di autonoma gestione di criticità in materia di **Prevenzione della Corruzione e di di attivazione operativa della Trasparenza** da parte dei nuovi Enti istituiti.