



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 501 del 14 OTT. 2021

OGGETTO nomina del nuovo Responsabile aziendale della conservazione digitale a norma dei documenti informatici.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

SU PROPOSTA DEL
DIRIGENTE UOC AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 14 OTT. 2021 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, il cui onere rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Dirigente UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Dott. Marilena Moretti

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA

ha registrato contabilmente

- il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio aziendale

Il Direttore UOC Economico Finanziaria
Dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 501 del 14 OTT. 2021

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/4538 del 15/04/2021 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2021 - 18/04/2024;
- la deliberazione aziendale n. 240 del 19/04/2021 di presa d'atto della predetta DGR XI/4538/2021 e di insediamento dal 19/04/2021 sino al 18/04/2024 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

Richiamati:

- il D.P.R n. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD), come integrato e modificato dal D. Lgs.n. 217/2017, art 14 bis, comma 2 lett a) in base al quale l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) svolge, tra le altre, le funzioni di: "(...) Emanazione di linee guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme di cui al presente Codice (...)";
- la Determinazione AGID n. 407/2020 con cui la predetta Agenzia – abrogando i D.P.C.M. del 03/12/2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" e del 13/11/2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti" - ha adottato le "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici";
- l'ultima Determinazione AGID n. 371/2021 di modifica delle suindicate Linee Guida con particolare riferimento all'aggiornamento delle attuali regole tecniche di cui all'art. 71 del CAD ed all'incorporazione in un "unicum" normativo dei precedenti provvedimenti normativi in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Rilevato che l'adeguamento alle nuove Linee Guida AGID – la cui entrata in vigore è stata prorogata al 1° gennaio 2022 - prevede un cambiamento rilevante del Modello di Conservazione dei Documenti Informatici che richiede, a titolo esemplificativo:

- la revisione delle classi documentali in essere con conseguente integrazione dei metadati associati;
- la creazione di nuove classi documentali con nuovi metadati;
- una revisione del processo di formazione e di gestione del documento informatico;
- l'elaborazione del manuale di conservazione e di gestione documentale demandata di concerto al Responsabile della conservazione e al Responsabile della gestione documentale;

Rilevato, altresì, che al punto 4.5, le sopra citate Linee Guida AGID, nel definire i compiti e responsabilità del Responsabile della Conservazione, prevedono che lo stesso "sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse a uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa, abbiano specifiche competenze ed esperienze";



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 501 del 14 OTT. 2021

Vista la deliberazione n. 650 del 21/11/2019 di nomina del Responsabile aziendale della conservazione legale e sostitutiva dei documenti, nella persona del dirigente analista ing. Riccardo Vedovato afferente alla UOC Sistemi Informativi Aziendali, a cui sono attribuiti tra i principali compiti:

- la definizione del manuale della conservazione;
- la designazione, in accordo con la Direzione aziendale, dei delegati alla conservazione, per ambiti di competenza;
- l'individuazione con i delegati alla conservazione e con le Direzioni Mediche di Presidio delle modalità di esibizione documentale di copie conformi verso gli aventi diritto;
- il coordinamento con il Responsabile della gestione documentale per la definizione dei flussi di invio al sistema di conservazione;
- la partecipazione al tavolo di dematerializzazione aziendale per ottimizzare i flussi e gli strumenti da adottare;
- confronti con i soggetti terzi fornitori del servizio di conservazione legale per la definizione dei livelli di sicurezza informatica con conseguente controllo dell'operato degli stessi;
- la collaborazione con ARIA S.p.A., per l'implementazione del nuovo sistema di conservazione legale volto alla gestione di tutti i flussi documentali aziendali;

Preso atto:

- della deliberazione n. 140 del 28.02.2019 di stipula del Contratto Esecutivo relativo al Servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informativi affidato alla società ARUBA Posta Elettronica Certificata S.p.A;
- della deliberazione n. 650 del 21.11.2019 di individuazione oltre che del Responsabile della Conservazione sostitutiva anche dei Referenti delegati, per ciascun ambito, di seguito riportati:
 - per l'Area Amministrativa dott.ssa Marilena Moretti;
 - per l'Area Diagnostica TSRM dott. Filippo Bubba;
 - per l'Area Sanitaria dott. Mariangela Linati e dott.ssa Federica Palumbo;
- della deliberazione n. 693 del 28.11.2019 di adozione del Manuale di conservazione dei documenti informatici;

Atteso altresì che il Responsabile della Conservazione assume la responsabilità della corretta gestione del sistema di conservazione e della corretta tenuta documentale ed esibizione verso terzi ed ha la responsabilità penale e amministrativa della corretta conservazione nel tempo della documentazione affidata al sistema di conservazione;

Ritenuto di procedere alla individuazione del nuovo Responsabile della Conservazione digitale in sostituzione del precedente incaricato, trasferito per mobilità volontaria presso altro Ente giusta deliberazione n. 29/2021, individuando quale nuovo Responsabile della Conservazione digitale l'attuale Direttore della UOC Sistemi informativi Aziendali ing. Ponziano Antonio Ricciardelli;

Vista l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dalla UOC proponente;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 501 del 14 OTT. 2021

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di nominare l'ing. Ponziano Antonio Ricciardelli, attuale Direttore della UOC Sistemi Informativi Aziendali quale nuovo Responsabile della Conservazione digitale a norma dei documenti informatici, in sostituzione del precedente incaricato;
2. di individuare, anche alla luce delle sopra richiamate Linee Guida AGID, nell'ambito delle tre macro - aree di attività:
 - AREA AMMINISTRATIVA
 - AREA DIAGNOSTICA
 - AREA SANITARIAi seguenti referenti delegati per ciascun ambito:
 - per l'Area Amministrativa dott.ssa Marilena Moretti, Dirigente UOC Affari Generali Istituzionali e Legali;
 - per l'Area Diagnostica dott. Mauro Gallazzi Direttore UOC Radiodiagnostica;
 - per l'Area Sanitaria dott. Pasquale Giametta e dott.ssa Federica Palumbo, Dirigenti Medici - Direzione Medica di Presidio;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio aziendale;
4. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Paola GIULIANI)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Anna Maria MAESTRONI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Luca Marcello MANGANARO)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: Dott.ssa Marilena Moretti
Pratica trattata da: Dott.ssa Francesca Mazzeo
(Atti n. 2019/1.7.1/1)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 501 del 14 OTT. 2021

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009 e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 15 OTT. 2021 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine e n. // pagine di allegati.

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

Stefano Szpodi

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto