

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 – Rieti - C.F. e P.I. 00821180577

Tel. 0746-2781-PEC asl.rieti@pec.it – www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D’Innocenzo

Decreto Presidente Regione Lazio n. T00204 del 03.12.2020

Deliberazione n. 1/D.G. del 07/12/2020

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

STRUTTURA PROPONENTE

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Oggetto: Nomina del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 Dicembre 2013.

Estensore: Sig./Dott. Provaroni Anna

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell’art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n.165/2001, nonché garantendo l’osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all’art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell’Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell’art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dott. Petti Anna

Data 12/10/2022

Firmato elettronicamente da Petti Anna

Il Dirigente: Dott. Petti Anna

Data 12/10/2022

Firmato elettronicamente da Petti Anna

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa:

Autorizzazione: Senza impegno di spesa

Data

Dott.ssa Antonella Rossetti

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole ☒

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐

Data 12/10/2022

Firmato elettronicamente da Petti Anna

Parere del Direttore Sanitario

Dott.ssa Assunta De Luca

favorevole ☒

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) ☐

Data 13/10/2022

Firmato elettronicamente da De Luca Assunta

**IL DIRETTORE DELLA
DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 Dicembre 2013 recante le *“Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”* che disciplina, fra l'altro, i ruoli di Responsabile della gestione documentale e di Responsabile della conservazione;

PREMESSO che, ai sensi dell'art. 5 comma 3 del suindicato DPCM del 3 Dicembre 2013 le *“pubbliche amministrazioni realizzano i processi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati (...)”*

VISTA la Determinazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) n. 371/2021 recante *“Modifiche testo Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegato 5 - Metadati, allegato 6 - Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati ed estensione dei termini di entrata in vigore”*;

DATO ATTO che il Responsabile della gestione documentale, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, è il dirigente o il funzionario, in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e che, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DPCM 3 Dicembre 2013, assicura la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento, da lui prodotto, al sistema di conservazione secondo le modalità operative definite nel manuale di conservazione;

DATO ATTO che il ruolo di Responsabile della conservazione, ai sensi dell'art. 7 comma 3 del DPCM 3 Dicembre 2013, nelle pubbliche amministrazioni è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato che, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del DPCM 3 Dicembre 2013, definisce ed attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia;

RITENUTO opportuno quindi nominare, per la ASL di Rieti, la dott.ssa Alessandra Falcetti, Dirigente Amministrativo UOSD Affari Generali e legali quale Responsabile della gestione documentale e l'Ing. Daniele Della Vedova, Dirigente Ingegnere assegnato alla UOSD Sistema Informatico quale Responsabile della conservazione;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

1. **DI NOMINARE** la dott.ssa Alessandra Falcetti, Dirigente Amministrativo UOSD Affari Generali e legali quale Responsabile della gestione documentale e l'Ing. Daniele Della Vedova, Dirigente Ingegnere assegnato alla UOSD Sistema Informatico quale Responsabile della conservazione;
2. **DI ATTRIBUIRE** alla Dott.ssa Alessandra Falcetti e all'Ing. Daniele Della Vedova gli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal DPCM 3 dicembre 2013;
3. **DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

☐

per esteso

☒

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

Dato atto che:

- il presente provvedimento è sottoscritto dal Direttore Amministrativo, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione del Direttore Generale n. 3/DG/2020 del 07.12.2020 con la quale è stata conferita apposita e formale delega, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. allo svolgimento delle funzioni vicarie di Direttore Generale al Direttore Amministrativo, Dott.ssa Anna Petti, nei casi in cui dovessero ricorrere i presupposti di vacanza o assenza del Direttore Generale:

D E L I B E R A

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Per il Direttore Generale
Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Anna Petti