



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. T00215 del 21.11.2017

Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 371 del 10-05-2018

Direzione Amministrativa

Oggetto: Nomina dell'ing. Roberto Campogiani quale Responsabile della Conservazione Sostitutiva dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti

Estensore: Dott.ssa Daniela De Santis

Il Direttore 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, L. 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: Dott.ssa Anna Petti

Data 03.05.2018

Firma [Signature]

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: _____

Data _____

Dott.ssa Barbara Proietti

Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 03/05/2018

Firma [Signature]

Parere del Direttore Sanitario

Dott.ssa Velia Bruno

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 07/05/2018

Firma [Signature]

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO:

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo n. 82/2005 del 7.03.2005 Codice dell'Amministrazione digitale che stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assicurino la corretta formazione, raccolta e conservazione di dati e la costante operatività dei sistemi informativi quale presupposto fondamentale per la qualità e costante fruibilità dei dati, delle informazioni e dei servizi che le stesse PA rendono ai cittadini e alle imprese;
- 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, D. Lgs. n. 82/2005;
- il Decreto Legislativo n. 235/2010 del 30/12/2010 nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale che completa il quadro normativo in materia di amministrazione digitale e riserva una intera sezione alle regole che devono governare il complesso processo di dematerializzazione dei documenti, riaffermandone la centralità e dando ulteriore stimolo alle iniziative delle Amministrazioni in materia;
- il DPCM 03 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione» (G.U. 12 marzo 2014) il quale tra l'altro prevede l'Adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli ovvero delle aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad esso associati e l'individuazione dei ruoli per la tenuta del sistema di conservazione: produttore, utente e responsabile della conservazione;

CONSIDERATO CHE la conservazione digitale, meglio conosciuta come conservazione sostitutiva è una procedura legale/informatica, regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico.

CHE, ai sensi dell'articolo 7 del DPCM del 03/12/2013 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17/06/2014, il responsabile della conservazione nelle pubbliche amministrazioni svolge le seguenti funzioni:

- definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione;
- gestisce il sistema di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- genera il rapporto di versamento, secondo quanto previsto nel manuale di conservazione;
- genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale, con le modalità previste nel manuale di conservazione;
- appone il riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione;
- monitora il corretto funzionamento del sistema di conservazione;-
- assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore a 5 anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
- adotta misure per prevenire il degrado e l'obsolescenza dei sistemi di memorizzazione e registrazione;
- provvede alla copia dei documenti informatici, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;

- adotta le misure per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione;
- assicura agli organismi competenti l'assistenza necessaria per le attività di verifica e di vigilanza;
- predispone il manuale di conservazione e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

CONSIDERATO CHE l'Azienda intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione a norma dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano;

CHE occorre nominare il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva;

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;

PROPONE

1. DI NOMINARE Responsabile della Conservazione Sostitutiva per l'Azienda Sanitaria Locale Rieti l'ing. Roberto Campogiani, Responsabile U.O.S.D. Sistema Informatico Aziendale;
2. DI AFFIDARE al responsabile della Conservazione sostitutiva Aziendale i compiti previsti 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 Direttore, 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, L. 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;

DELIBERA

- 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.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 10 MAG. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 10 MAG. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 10 MAG. 2018

Rieti li 10 MAG. 2018

IL FUNZIONARIO

