



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA OSPEDALIERA
“Annunziata – Mariano Santo
S. Barbara”
Cosenza



REGIONE CALABRIA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 65 DEL 24.02.2017

OGGETTO: D.P.C.M. 03/12/2013 - Nomina Responsabile conservazione dei documenti digitali.

Il Direttore Generale dott. Achille Gentile, nominato con D.P.G.R. n° 05 del 12 gennaio 2016, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, ha adottato la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto.

U.O.C. AFFARI GENERALI

Il Direttore della U.O.C. propone l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico - procedurale.

Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Roberta Iaccino)

Per Il Direttore della U.O.C.
(Dott. Giancarlo Carci)
(Dott.ssa Roberta Iaccino)

DIPARTIMENTO AREA SERVIZI AMMINISTRATIVO - TECNICI

Il Direttore del Dipartimento esprime parere favorevole all'adozione del presente atto.

Per IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Giancarlo Carci)
Dott. Vincenzo SCOTI

U.O.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

Si attesta che la spesa di €.=== è stata annotata sul bilancio 2017 conto _____ che presentano idonea copertura.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore della UOC

PREMESSO

Che il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante «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 (C.A.D.) di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005.», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12/03/2014, n. 59, all'articolo 6, punto 5, prevede il Responsabile della conservazione dei documenti digitali che definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione al modello organizzativo adottato da ciascuna amministrazione;

che al punto 6, dello stesso articolo è precisato che il Responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate, mediante formale delega con indicazione chiara del contenuto della stessa, ed in particolare le specifiche funzioni e competenze affidate al delegato;

che, pertanto, in attuazione delle disposizioni sopra citate, occorre individuare il Responsabile della conservazione dei documenti digitali di questa Azienda Ospedaliera, in possesso dei requisiti professionali e le conoscenze necessarie allo svolgimento del ruolo di Responsabile della Conservazione dell'Azienda Ospedaliera, ai sensi dell'art. 7 delle citate «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 C.A.D. di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005 e s.m.i.» e possieda, in particolare, le competenze necessarie a definire le politiche complessive del sistema di conservazione e a governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia;

che in attesa dello svolgimento delle necessarie procedure comparative appare, comunque, opportuno conferire l'incarico, in via temporanea, al Direttore della U.O.C. Affari Generali, dott. Giancarlo Carci;

che per tale incarico non è previsto alcun compenso economico, in considerazione che il dott. Giancarlo Carci ricopre anche l'incarico di Direttore del Dipartimento Area Servizi Amministrativo-Tecnici;

che i proponenti il presente atto non si trovano in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, prevista dalla normativa vigente in materia;

che il presente atto non è soggetto a controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R. n°11/2004;

IL DIRETTORE GENERALE

su conforme proposta della Unità Operativa Complessa Affari Generali formulata alla stregua dell'istruttoria compiuta, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del procedimento la dott.ssa Roberta Iaccino;

acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, limitatamente alle rispettive competenze;

DELIBERA

di ritenere le premesse integralmente ripetute e confermate;

di nominare in via provvisoria il Responsabile della Conservazione dei documenti digitali dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza il dott. Giancarlo Carci, Direttore della Unità Operativa Complessa Affari Generali, per le finalità di cui al D.P.C.M. 3 dicembre 2013, «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 (C.A.D.) di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005.», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12/03/2014, n. 59;

di precisare che nello svolgimento dell'incarico, il responsabile della conservazione espleta i compiti previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel citato decreto 3 dicembre 2013 recante «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»;

di specificare che il responsabile della conservazione coordina lo svolgimento della attività necessarie per l'integrazione dei sistemi di conservazione esistenti e ridefinisce il modello organizzativo della conservazione dell'Azienda, e, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività delegate;

di precisare che per il suddetto incarico al Dott. Giancarlo Carci non sarà corrisposto alcun compenso economico, atteso che attualmente ricopre anche l'incarico di Direttore del Dipartimento Area Servizi Amministrativo-Tecnici;

di precisare inoltre che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale in conformità ai contenuti dell'art.3 del D.Lgs. n°502/ 1992 e s.m.i.;

di specificare che il presente provvedimento non è soggetto a controllo preventivo di legittimità, ai sensi della Legge Regionale n°11/2004.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Sergio Diego

Il Direttore Sanitario
Dr. Mario Veltri

Il Direttore Generale
Dott. Achille Gentile

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione, in copia:

- è stata affissa all'albo pretorio di questa Azienda in data _____, e vi rimarrà per quindici giorni;
- è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data _____;
- è costituita da n. _____ fogli intercalari e n. _____ fogli allegati

Cosenza, li

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
Dott. Giancarlo Carci

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

▫ è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 10, comma 7, della Legge Regionale 22 gennaio 1996, n. 2.

▫ è sottoposta a controllo preventivo di legittimità ed è stata trasmessa alla Regione Calabria per il controllo preventivo di legittimità, con nota prot. n. _____ del _____ ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, della Legge Regionale N.11 del 19 marzo 2004.

Cosenza, li

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
Dott. Giancarlo Carci

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva in data _____ per decorrenza del termine di cui all'art. 13, comma 2, della Legge Regionale 19/03/2004 n. 11
- è stata approvata dalla Regione Calabria con provvedimento n. _____ del _____
- è stata annullata dalla Regione Calabria con provvedimento n. _____ del _____

Cosenza, li

Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
Dott. Giancarlo Carci