



DETERMINAZIONE N.

2331

del

05 NOV. 2013

Atti n. 1707/2013 all. 1

**NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO PER LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DI DOCUMENTI IN FORMATO DIGITALE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Premesso che:**

- con determinazione n. 1200 del 09.05.2011 (atti 1169/2010 all.89) è stata aggiudicata la fornitura del servizio di gestione delle immagini e dei referti digitali della Fondazione per otto anni – dal 01/01/2013 al 31/12/2019 - alla ditta FUJIFILM ITALIA Spa (Fuji) in ATI con la ditta ENGINEERING.IT S.p.A. per un importo annuale pari a € 806.425,00 IVA esclusa; il servizio comprende la fornitura del sistema informativo di radiologia (RIS), del sistema gestione immagini (PACS) e archiviazione sostitutiva (AS);
- ai sensi dell' art. 9, punto B) del capitolato di gara il Fornitore è tenuto a farsi carico della definizione e della conduzione delle procedure di archiviazione sostitutiva secondo la normativa vigente. Oggetto dell'archiviazione sostitutiva sono tutte le immagini presenti sul sistema PACS e tutti i documenti firmati elettronicamente attraverso la piattaforma regionale CRS-SISS;
- ai sensi dell'art. 4.1, punto m) del disciplinare di gara il Fornitore deve produrre la dichiarazione di accettazione della nomina a Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva facendosi carico delle attività e delle responsabilità di cui all'art.5 della deliberazione CNIPA n.11 del 19.2.2004;

**preso atto che:**

- Il Fornitore FujiFilm Italia S.p.A. ha presentato nella documentazione di gara la dichiarazione di accettazione a nomina di Responsabile della Conservazione sostitutiva dei documenti (in atti 644/2012 all. 6);

IRCCS di natura pubblica



DETERMINAZIONE N.

2331

del

05 NOV. 2013

Atti n. 1707/2013 all. 1

precisato che:

- la deliberazione CNIPA n. 11 del 19.02.2004 " Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali" all.art. 5, comma 1, descrive i compiti del Responsabile del procedimento di Conservazione sostitutiva come segue:"
- a) *definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti (analogici o Informatici) da conservare, della quale tiene evidenza. Organizza conseguentemente il contenuto dei supporti ottici e gestisce le procedure di sicurezza e di tracciabilità che ne garantiscono la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;*
  - b) *archivia e rende disponibili, con l'impiego di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, le seguenti informazioni:*
    - 1. *descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti;*
    - 2. *estremi identificativi del Responsabile della Conservazione;*
    - 3. *estremi identificativi delle persone eventualmente delegate dal Responsabile della Conservazione, con l'indicazione dei compiti alle stesse assegnati;*
    - 4. *indicazione delle copie di sicurezza;*
  - c) *mantiene e rende accessibile un archivio del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;*
  - d) *verifica la corretta funzionalità del sistema e dei programmi in gestione;*
  - e) *adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;*
  - f) *richiede la presenza di un pubblico ufficiale nei casi in cui sia previsto il suo intervento, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;*
  - g) *definisce e documenta le procedure di sicurezza da rispettare per l'apposizione del riferimento temporale;*
  - h) *verifica periodicamente, con cadenza non superiore a cinque anni, l'effettiva leggibilità dei documenti conservati provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti."*

richiamato il codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs 07/03/2005 n. 82 e successive modificazioni e integrazioni;

IRCCS di natura pubblica



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Pag. 3

DETERMINAZIONE N. **2331**

del **05 NOV. 2013**

Atti n. 1707/2013 all. 1

**considerato che:**

la Fondazione intende affidare l'incarico di Responsabile Esterno della Conservazione sostitutiva in formato digitale delle immagini presenti sul sistema PACS e di tutti i documenti firmati elettronicamente attraverso la piattaforma regionale CRS-SISS alla ditta FujiFilm Italia S.p.A.;

**con** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

**DETERMINA**

di nominare la ditta FujiFilm Italia S.p.A. Responsabile Esterno della Conservazione sostitutiva in formato digitale delle immagini presenti sul sistema PACS e di tutti i documenti firmati elettronicamente attraverso la piattaforma regionale CRS-SISS.

IL DIRETTORE GENERALE  
(dr. Luigi MACCHI)

IL DIRETTORE SANITARIO  
(dr.ssa Anna PAVAN)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Osvaldo BASILICO)

REGISTRATA NELL'ELENCO DELLE DETERMINAZIONI  
IN DATA **05 NOV. 2013** N. **2331**

Procedimento presso: U.O. Sistemi Informativi ed Informatici  
Responsabile del procedimento: Dott. Matteo Patriarca  
Pratica trattata da: Rosalba Dessi

IRCCS di natura pubblica