



DELIBERAZIONE N.

DEL

21 OTT. 2019

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE A
NORMA**

L'anno 2019 il giorno 21 del mese di ottobre, in Monza nella sede legale dell'ATS della Brianza, il Direttore Generale Silvano Casazza prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue

IL DIRETTORE GENERALE

VISTE le disposizioni normative vigenti in materia di conservazione dei documenti ed in particolare:

- "Codice dell'Amministrazione digitale" D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, art. 44 comma 1-bis, come modificato ed integrato dal D.lgs 30 dicembre 2010 n. 235 che dispone "Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza";
- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per la conservazione digitale a norma nella pubblica amministrazione, che dispone tra l'altro di individuare formalmente tra i dirigenti dipendenti della PA il Responsabile della Conservazione, elencando all'art. 7 i suoi compiti;
- il D.P.C.M. 13 novembre 2014 ad oggetto "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione a norma dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni";

PRESO ATTO che con deliberazione n. 208 del 01.04.2019 è stata nominata Responsabile della conservazione dei documenti informatici la Dr.a Rosaria Di Fiore e che la stessa a far data dal 28.10.2019 presterà l'attività lavorativa in comando presso altro Ente del SSR;

ATTESO che, in base agli obblighi di legge sopradetti, si rende necessario individuare, in luogo della Dr. Rosaria Di Fiore, un nuovo responsabile per la conservazione a norma dei documenti digitali per l'area organizzativa unica dell'ATS della Brianza;

RITENUTO di pertanto di procedere alla nomina della Dr. Paolo Marrazzo, dirigente analista in servizio presso la UOC Epidemiologia, quale responsabile della conservazione digitale a norma dei documenti informatici;

SU PROPOSTA del Direttore dell'U.O.C. Affari Generali e Legali;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ATS;

VISTA l'attestazione di regolarità tecnica e di legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile dell'Unità Organizzativa proponente riportata in calce al presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario

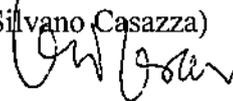
DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa:

- di nominare, a seguito di trasferimento in comando della Dr. Rosaria Di Fiore presso altro Ente del SSR, il Dr. Paolo Marazzo quale "Responsabile della conservazione digitale a norma" dei documenti informatici a decorrere dal 27.10.2019;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ATS;
- di dare atto che ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei commi 4 e 6 dell'art. 17 della L.R. n. 33/2009, come modificata dall'art. 1 della L.R. n. 23/2015, il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- di disporre, ai sensi del medesimo art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, la pubblicazione del presente provvedimento all'albo on line dell'Ente;
- di disporre l'invio della presente deliberazione alle Unità Organizzative interessate.

IL DIRETTORE GENERALE

(Silvano Casazza)



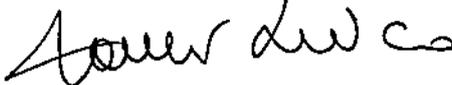
IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Antonietta Ferrigno)

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTROLLO
E DEGLI AFFARI GENERALI E LEGALI

IL DIRETTORE

Raffaella Sibilla Borra

IL DIRETTORE
SANITARIO
(Emerico Maurizio
Panciroli)



IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO
(Lorenzo Brugola)



ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

U.O. PROPONENTE: AFFARI GENERALI E LEGALI

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

N. RESPONSABILE
(Dr.a Raffaella Clelia Borra)

(firma)

U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO

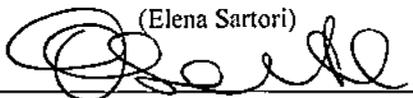
Si attesta la regolarità contabile del presente provvedimento:

Bilancio anno ___/___ Sanitario Socio Sanitario Integrato (ASSI) Sociale

Impegno: _____/_____

Conto n.: _____/_____ Importo: _____

IL DIRETTORE *ad interim*
(Elena Sartori)



NOTE:

Parte riservata ad acquisti di beni e servizi al di fuori delle Convenzioni CONSIP, ARCA e MEPA

U.O. PROPONENTE: _____

- Si attesta che i beni/servizi oggetto di acquisto con il presente provvedimento non sono oggetto di convenzione attiva presso la Concessionaria Servizi Informatici Pubblici (CONSIP S.p.A.) del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per cui nella fattispecie non è applicabile il disposto di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e successive modificazioni ed integrazioni e neppure presso l'Azienda Regionale Centrale Acquisti (ARCA) S.p.A. di cui alla L.R. n. 33 del 28.12.2007 e ss.mm.ii.
- Si attesta che il bene/servizio da acquisire, oggetto del presente provvedimento, né si è reperito né è presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di cui all'art. 3, comma 1 lett. cccc) del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. ovvero è presente ma trattasi di prodotto/servizio comune e standardizzato non idoneo, in quanto tale, a soddisfare le esigenze specifiche e particolari dell'Agenzia.

IL ...
(nominativo)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Agenzia per la durata di giorni quindici consecutivi dal _____ al _____ inclusi.
Monza, li..... Il Funzionario addetto

