



**DELIBERAZIONE N. DEL 15 DIC 2016**

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE PER L'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA UNICA DELLA ATS DELLA BRIANZA**

L'anno 2016 il giorno 15 del mese di DICEMBRE, in Monza nella sede legale dell'ATS della Brianza, il Direttore Generale dr. Massimo Giupponi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue

**IL DIRETTORE GENERALE**

**RICHIAMATE:**

- la D.G.R. Lombardia n. X/4466 del 10.12.2015 con la quale è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza (ATS) a decorrere dal 01.01.2016 con sede legale in Monza v.le Elvezia n. 2;
- la Delibera n. 1 del 04.01.2016 di questa Agenzia con la quale si è preso atto della costituzione dell'ATS della Brianza, nella quale sono confluite la ex ASL di Lecco e la ex ASL di Monza;

**ATTESO** che negli ultimi anni il legislatore ha emanato molteplici norme volte a regolare gli aspetti concernenti la gestione informatica dei documenti amministrativi e la complessiva digitalizzazione dell'Amministrazione pubblica, tra cui:

- il DPR 28/12/2000 n. 445 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- il D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e ss.mm.ii. recante "Codice dell'Amministrazione Digitale"
- il DPCM 03/12/2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico"
- il DPCM 13/11/2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia e duplicazione nonché formazione e conservazione dei documenti digitali"

**CONSIDERATO** che nel corrente anno 2016 l'ATS della Brianza risulta organizzata in due Aree organizzative omogenee, e, alla luce di quanto sopra richiamato, dal 01.01.2017 è stata operata la scelta di individuare un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO);

**DATO ATTO** che questa ATS intende dare seguito all'applicazione della normativa relativa alla conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore;

**RILEVATO** che la normativa vigente dispone l'obbligo di individuare due soggetti da nominare quali responsabili per la *gestione documentale* e per la *conservazione digitale*;

**RITENUTO** pertanto di procedere alla nomina dei soggetti individuati:

- dr.ssa Raffaella Clelia Borra (Dirigente Amministrativo Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali) quale "*Responsabile della gestione documentale*";
- sig. Enrico Vergani (Collaboratore Tecnico Professionale Programmatore del Servizio Sistemi Informativi) quale "*Responsabile della conservazione digitale*";

**SU PROPOSTA** del Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali;

VISTA l'attestazione di regolarità tecnica e di legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile del Servizio 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 la dr.ssa Raffaella Clelia Borra (Dirigente Amministrativo Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali) quale "*Responsabile della gestione documentale*";
- di nominare il sig. Enrico Vergani (Collaboratore Tecnico Professionale Programmatore del Servizio Sistemi Informativi) quale "*Responsabile della conservazione digitale*";
- 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 ai Settori ed Uffici interessati.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Massimo Giupponi)

IL DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(Dr. Paolo Giuseppe Cogliati)

IL DIRETTORE  
SANITARIO  
(Dott. Salvatore Silvano Lopez)

IL DIRETTORE  
SOCIOSANITARIO  
(Dott. Oliviero Rinaldi)

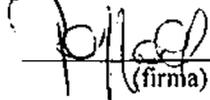
## ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

### SERVIZIO PROPONENTE: Servizio 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.

IL RESPONSABILE

(d.s.sa Raffaella Clelia Borra)

  
\_\_\_\_\_  
(firma)

### SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa complessiva scaturente dal presente provvedimento:

Bilancio anno \_\_\_\_\_:  Sanitario       Socio Sanitario Integrato (ASSI)       Sociale

Impegno: \_\_\_\_\_

Conto n. : \_\_\_\_\_ Importo : \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

NOTE:

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

SERVIZIO/U.O. PROPONENTE: \_\_\_\_\_

- Si attesta che i beni/servizi oggetto di acquisto con il presente provvedimento non rientrano nelle categorie trattate dalla 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 in quelle trattate dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) 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. 11 DPR 101/2002 ovvero è presente ma trattasi di prodotto/servizio comune e standardizzato non idoneo, in quanto tale, a soddisfare le esigenze specifiche e particolari dell'Azienda.

IL RESPONSABILE

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

