



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

Deliberazione N. 80 del 19/04/2017

PROPONENTE: UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA
A NORMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN
SEBASTIANO" DI CASERTA**

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA.

IL DIRETTORE U.O.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Premesso che

- i processi di dematerializzazione prevedono l'adozione di sistemi per la gestione delle attività di conservazione sostitutiva al fine di garantire l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità, la reperibilità dei documenti e il rispetto delle misure di sicurezza, come definiti dall'art.44, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale ex. D.Lgs. n. 82 del 2005;
- l'art. 44, comma 1 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale ex D.Lgs. n. 82 del 2005 prevede che il sistema di conservazione dei documenti sia gestito da un Responsabile della Conservazione;

Dato atto che

- il D.P.C.M. del 3/12/2013 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 D.Lgs. n. 82 del 2005", detta le regole tecniche per la conservazione a norma e individua ulteriormente i ruoli e responsabilità nel sistema di conservazione, ponendo particolare attenzione all'art. 7 e ai compiti del Responsabile della Conservazione;
- in base all'art.7 e all'art.8 del D.P.C.M. del 3 Dicembre 2013, è necessario predisporre il Manuale della Conservazione che "illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione";

Preso atto che

con deliberazione Prot. 369 del 05/11/2015 è stato nominato ai sensi degli art.6 e 7 del succitato D.P.C.M. del 3 Dicembre 2013, il Dott. Giovanni Sferragatta, Direttore della UOC Sistemi Informativi Aziendali, per competenza ed esperienza, a svolgere il ruolo di Responsabile della Conservazione;

Visto

l'art.6 del D.P.C.M. del 3 Dicembre 2013 in base al quale "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";

Preso atto che

con deliberazione Prot. 618 del 30/11/2016 è stato affidato all'azienda Consorzio CSA S.c.a.r.l. il servizio di conservazione dei documenti digitali sanitari ed amministrativi emessi dall'Amministrazione per il periodo 2016-2019;

Dato atto che

l'Agenzia per l'Italia Digitale, oltre a definire le modalità operative per l'attuazione del processo di conservazione sostitutiva, certifica l'elenco dei soggetti accreditati alle attività di conservazione a cui le Pubbliche Amministrazioni possono affidare tali attività;

Verificato che

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

l'azienda CSA S.c.a.r.l. è stata accreditata dall'Agenzia per l'Italia Digitale come soggetto privato certificato per svolgere attività di conservazione di documenti informatici così come risulta dalla Visura Camerale della società riscontrata durante la procedura di gara;

Preso atto

della consegna del Manuale di Conservazione, effettuata dalla ditta CSA S.c.a.r.l., con Prot. 0008134 del 12/04/2017, e verificata la corrispondenza del contenuto del manuale alle esigenze dell'Amministrazione;

Dato atto che il manuale per la conservazione dell'azienda CSA S.c.a.r.l., allegato al presente provvedimento, definisce:

- I ruoli e le responsabilità interne all'azienda CSA S.c.a.r.l. del processo di conservazione;
- Il sistema di conservazione adottato nonché la descrizione tecnica e tecnologica dell'architettura su cui si basa;
- La descrizione delle procedure di verifica, monitoraggio e controllo;
- La descrizione del processo di ricerca ed esibizione;
- La descrizione delle procedure per la produzione di duplicati e copie;
- Le misure di sicurezza fisiche e logiche;

Preso atto che

le tipologie di documento oggetto di conservazione elencate nel Capitolato Tecnico sono conformi alle esigenze dell'Amministrazione;

Ritenuto

di individuare nei Responsabili delle Strutture dell'Amministrazione i Referenti del processo interno di produzione dei documenti digitali sanitari/amministrativi da sottoporre a conservazione per quanto di loro competenza;

Visto

il D.Lgs. 33 del 14/03/2013;

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. di approvare il Manuale di Conservazione rilasciato dall'azienda CSA S.c.a.r.l. allegato al presente provvedimento;
2. di individuare i Responsabili delle Strutture dell'Amministrazione quali Referenti del processo documentale di produzione dei documenti digitali sanitari/amministrativi da sottoporre a conservazione per quanto di loro competenza;
3. di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'azienda;
4. di effettuare la pubblicazione ai sensi dell'art.23 del D.Lgs. 33/2013;
5. di dare atto che gli allegati, ai fini della pubblicazione, sono depositati agli atti della Direzione Generale;
6. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale nonché alla UOC Provveditorato ed Economato;
7. rendere la stessa immediatamente eseguibile, per l'urgenza;

Il funzionario estensore
Ing. Mariangela Falco

IL DIRETTORE U.O.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
Dott. Giovanni Sferragatta



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Vista la suestesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Giulio Liberatore

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

(giusta atto di delega prot. n. 5044 del 02.03.2017, ex art.3, co. 6, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.)

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore dell'U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali;
- Visto il parere favorevole del Direttore Sanitario;
-

DELIBERA

di prendere atto della suestesa proposta di deliberazione e del parere favorevole espresso e, conseguentemente, per le motivazioni indicate in premessa, di:

1. **APPROVARE** il manuale di conservazione rilasciato dall'azienda csa s.c.a.r.l. allegato al presente provvedimento;
2. **INDIVIDUARE** i Responsabili delle Strutture dell'Amministrazione quali Referenti del processo documentale di produzione dei documenti digitali sanitari/amministrativi da sottoporre a conservazione per quanto di loro competenza;
3. **DARE ATTO** che la presente deliberazione non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'azienda;
4. **EFFETTUARE** la pubblicazione ai sensi dell'art.23 del D.Lgs. 33/2013.
5. **DARE ATTO** che gli allegati, ai fini della pubblicazione, sono depositati agli atti della Direzione Generale.
6. **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla UOC Provveditorato ed Economato;
7. **RENDERE** la stessa immediatamente eseguibile, per l'urgenza.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Avv. Giovanni De Masi



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

Deliberazione N. 80 del 19/04/2017

PROPONENTE: UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

Pubblicata dal 19/04/2017 al 29/04/2017

Atto immediatamente esecutivo

UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

Direttore Eduardo Chianese

Redatto da

Mariangela Falco

Elenco firmatari

Giovanni De Masi - DIREZIONE GENERALE

Giovanni Sferragatta - UOC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Giulio Liberatore - DIREZIONE SANITARIA

Giovanni De Masi - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI E LEGALI, il funzionario Gabriella Perrotta