



PROPOSTA N°: 1151/25

NOME STRUTTURA PROPONENTE: AFFARI GENERALI E LEGALI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: Vigezzi Donato

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Perrella Claudia

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Mariga Cristiana

DELIBERA N. 1016 DEL 26/06/2025

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE
DIGITALE A NORMA DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ASST SANTI
PAOLO E CARLO.**



IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa e contenute, al Capo IV, la disciplina del Sistema di Gestione Informatica dei Documenti, che all'art. 61 rubricato "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi", prevede che ciascuna amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi cui "è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente";

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e, in particolare, l'art. 44 comma 1bis in base al quale "[...] il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice (Responsabile per la transizione digitale), il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza [...]";

Viste le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), ai sensi dell'art. 71 del CAD, con determinazioni n. 407 del 9 settembre 2020 e n. 371 del 17 maggio 2021, contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione della disciplina del Codice dell'Amministrazione Digitale;

Premesso che:

- le menzionate Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID prevedono che il dirigente o funzionario preposto al servizio di cui all'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, sopra richiamato, sia formalmente nominato "Responsabile della gestione documentale" (paragrafi 3.1.2.B e 3.4);
- secondo le disposizioni normative vigenti ed ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID, il Responsabile della Gestione Documentale, tra l'altro, predispone, d'intesa con il Responsabile della conservazione e con il Responsabile per la Transizione Digitale di cui all'art. 17 del CAD, il manuale di gestione documentale acquisendo il parere del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) di cui all'art. 37 del Regolamento UE 679/2016 (paragrafo 3.4), e svolge tutte le ulteriori attività previste dalle richiamate Linee Guida AgID;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) disciplina, agli artt. 34, 43 e 44, il sistema di gestione, conservazione ed esibizione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni, individuando nel "Responsabile della conservazione", il soggetto preposto ai compiti di conservazione dei documenti informatici;
- secondo le previsioni delle richiamate Linee Guida il Responsabile della Conservazione nella Pubblica Amministrazione è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- il Responsabile della Conservazione opera d'intesa con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), con il Responsabile della Sicurezza Informatica e con il Responsabile dei Sistemi Informativi dell'Ente (art 44 comma 1-quater del CAD);

Richiamata la deliberazione n. 2970 del 23.12.2020 avente ad oggetto "Organizzazione del sistema di conservazione digitale a norma dei documenti informatici dell'ASST Santi Paolo e Carlo" con la quale sono stati individuati il Responsabile della conservazione dei dati ed il Responsabile della Gestione documentale dell'ASST;



Ritenuto necessario procedere all'aggiornamento della citata deliberazione in conformità al POAS vigente ed in attuazione delle linee guida AGID del 17 maggio 2021, come richiamate dal Piano Triennale AGID per la Pubblica Amministrazione 2024-2026, aggiornamento 2025;

Ritenuto di individuare quindi i soggetti Responsabili del sistema di conservazione digitale dell'ASST Santi Paolo e Carlo come dalla seguente tabella:

RUOLO	NOMINATIVO
Responsabile della Conservazione	DPO - Dr. Pierluigi Perinati
Responsabile della Gestione Documentale o Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi	Direttore S.C. Affari Generali e Legali – Avv. Donato Vigezzi
Produttore classe documentale Atti di direzione (Delibere, Determine)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali – Avv. Donato Vigezzi
Produttore classe documentale Repertori (registro di Protocollo, registro Delibere, registro Determine)	Direttore S.C. Affari Generali e Legali – Avv. Donato Vigezzi
Produttore classe documentale Documenti Protocollati	Direttore S.C. Affari Generali e Legali – Avv. Donato Vigezzi
Produttore classe documentale Contratti e Convenzioni	Direttore S.C. Affari Generali e Legali – Avv. Donato Vigezzi
Produttore classe documentale PEC	Direttore S.C. Affari Generali e Legali – Avv. Donato Vigezzi
Produttore classe documentale DCE - Documentazione clinica elettronica (cartelle e referti) per il presidio San Carlo	Direttore S.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero San Carlo – Dott.ssa Luciana Grapelli
Produttore classe documentale DCE - Documentazione clinica elettronica (cartelle e referti) per il Presidio S. Paolo	Direttore S.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero San Paolo - Dott.ssa Sabrina Passarella
Produttore classe documentale ricette elettroniche dematerializzate per il Presidio S. Carlo	Direttore S.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero San Carlo – Dott.ssa Luciana Grapelli
Produttore classe documentale ricette elettroniche dematerializzate per il Presidio S. Paolo	Direttore S.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero San Paolo - Dott.ssa Sabrina Passarella
Produttore classe documentale Fatture elettroniche	Direttore S.C. Bilanci e Programmazione – Dr. Gaetano Genovese
Produttore classe documentale Risorse Umane	Direttore S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane – Dr. Matteo Liberali

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente dal: Direttore Generale Dott.ssa Simona Girolidi.



Produttore classe documentale DICOM	Direttore S.C. Radiologia – Dott. Ruggero Vercelli
Produttore classe documentale Documentazione gare SINTEL	Direttore S.C. Gestione Acquisti – Dr. Stefano Vitiello

Rilevato, altresì, che il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, Edizione 2024-2026 aggiornamento 2025 prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni provvedano alla pubblicazione della nomina del Responsabile della Conservazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;

Dato Atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'ASST Santi Paolo e Carlo;

Su proposta del Direttore della S.C. Affari Generali e Legali in ordine alla regolarità della formazione del presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di procedere all'aggiornamento dell'organizzazione del sistema di conservazione digitale a norma dei documenti informatici dell'ASST Santi Paolo e Carlo di cui alla deliberazione n. 2970 del 23.12.2020;
2. di nominare i soggetti Responsabili del Sistema di conservazione digitale come esplicitato dalla tabella in parte motiva, che s'intende di seguito integralmente riportata;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'ASST Santi Paolo e Carlo;
4. di dare atto che il presente provvedimento è assunto su proposta del Responsabile S.C. Affari Generali e Legali in qualità di Responsabile del Procedimento;
5. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'ASST;
6. di dare atto che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, e verrà pubblicato sul sito Aziendale, ai sensi dell'ar.17 comma 6 L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.