



SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA OSPEDALIERA  
"Annunziata – Mariano Santo  
S. Barbara"  
Cosenza



REGIONE CALABRIA

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 557 DEL 04.12.2017

**OGGETTO: Modifica Manuale di conservazione dei documenti digitali.**

Il Direttore Generale dott. Achille Gentile, nominato con D.P.G.R. n° 05 del 12 gennaio 2016, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, ha adottato la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto.

DIREZIONE GENERALE

Il Responsabile del Procedimento  
(Ing. Maria Elena Cavaliere)

DIPARTIMENTO AREA SERVIZI AMMINISTRATIVO - TECNICI

Il Direttore del Dipartimento esprime parere favorevole all'adozione del presente atto.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

U.O.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

Si attesta che la spesa di €.= è stata annotata sul bilancio 2017 conto \_\_\_\_\_ che presentano idonea copertura.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore della UOC

## **PREMESSO CHE:**

- il D.P.C.M. 3 dicembre 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 (C.A.D.) di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005.», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale – 12/03/2014, n. 59, all'articolo 6, punto 5, prevede il Responsabile della conservazione dei documenti digitali che definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione al modello organizzativo adottato da ciascuna amministrazione;
- al punto 6, dello stesso articolo è precisato che 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, mediante formale delega con indicazione chiara del contenuto della stessa, ed in particolare le specifiche funzioni e competenze affidate al delegato;
- in attuazione delle disposizioni sopra citate, con Deliberazione n°65 del 24/02/2017, è stato individuato il Direttore della U.O.C. Affari Generali dott. Giancarlo Carci, quale Responsabile della conservazione dei documenti digitali di questa Azienda Ospedaliera, in possesso dei requisiti professionali e le conoscenze necessarie allo svolgimento dell'attività, ai sensi dell'art. 7 delle citate "Regole tecniche";
- con delibera n 321 del 13.7.2017 è stato approvato il Manuale di conservazione dei documenti digitali nel quale è stato indicato come responsabile della conservazione il Dott. Giancarlo Carci;
- a far data dal 01/10/2017 il dott. Giancarlo Carci è stato posto in quiescenza;
- con delibera n.480 del 2.11.2017 è stato conferito l'incarico di responsabile della conservazione, in via temporanea, all'Ing. Maria Elena Cavaliere, unico Collaboratore Tecnico Professionale Esperto in servizio presso la U.O.S.D. Servizi Informatici;

**PRESO ATTO** che occorre modificare il Manuale di conservazione dei documenti digitali approvato con delibera n 321 del 13.7.2017;

## **CONSIDERATO**

che i proponenti il presente atto non si trovano in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, prevista dalla normativa vigente in materia;

che il presente atto non è soggetto a controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R. n°11/2004;

## **IL DIRETTORE GENERALE**

per le motivazioni espresse in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

vista la dichiarazione di regolarità resa dal responsabile del procedimento;

acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, limitatamente alle rispettive competenze

## **DELIBERA**

1. di modificare per i motivi espressi in premessa, il Manuale di conservazione dei documenti digitali approvato con delibera n 321 del 13.7.2017, sostituendo il Dott. Giancarlo Carci come responsabile della conservazione con l'Ing. Maria Elena Cavaliere unico Collaboratore Tecnico Professionale Esperto in servizio presso la U.O.S.D. Servizi Informatici,

2. di approvare il manuale modificato “Manuale di conservazione digitale dell’Azienda Ospedaliera” che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale, per le finalità di cui al D.P.C.M. 3 dicembre 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 (C.A.D.) di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005.», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale – 12/03/2014, n. 59;
3. di trasmettere quindi il manuale della conservazione al responsabile del sito Aziendale per la relativa pubblicazione e per essere inserito nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente;
4. di precisare inoltre che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale in conformità ai contenuti dell’art.3 del D.Lgs. n°502/ 1992 e s.m.i.;
5. di specificare che il presente provvedimento non è soggetto a controllo preventivo di legittimità, ai sensi della Legge Regionale n°11/2004.

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Sergio Diego

Il Direttore Sanitario  
Dr. Mario Veltri

Il Direttore Generale  
Dott. Achille Gentile

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione, in copia:

- è stata affissa all'albo pretorio di questa Azienda in data \_\_\_\_\_, e vi rimarrà per quindici giorni;
- è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data \_\_\_\_\_;
- è costituita da n. \_\_\_\_\_ fogli intercalari e n. \_\_\_\_\_ fogli allegati

Cosenza, li

Segreteria Generale Affari Generali  
Sig.ra Giuliana Cadavero

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

▫ è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 10, comma 7, della Legge Regionale 22 gennaio 1996, n. 2.

▫ è sottoposta a controllo preventivo di legittimità ed è stata trasmessa alla Regione Calabria per il controllo preventivo di legittimità, con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, della Legge Regionale N.11 del 19 marzo 2004.

Cosenza, li

Segreteria Generale Affari Generali  
Sig.ra Giuliana Cadavero

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ per decorrenza del termine di cui all'art. 13, comma 2, della Legge Regionale 19/03/2004 n. 11
- è stata approvata dalla Regione Calabria con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- è stata annullata dalla Regione Calabria con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Cosenza, li

Segreteria Generale Affari Generali