

AGENZIA TUTELA SALUTE (ATS) - PAVIA

(DGR n. X/4469 del 10.12.2015)

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ATS Pavia

Viale Indipendenza n. 3 - 27100 PAVIA

Tel. (0382) 4311 - Fax (0382) 431299 - Partita I.V.A. e Cod. Fiscale N° 02613260187

DECRETO N.174/DGi DEL 17/03/2022

IL DIRETTORE GENERALE: Dr.ssa Lorella CECCONAMI

OGGETTO: Determinazioni in ordine alla nomina dei dirigenti responsabili che partecipano alla gestione del processo di formazione, gestione e conservazione dei documenti.

Codifica n. 1.1.02

Acquisiti i pareri di competenza del:

DIRETTORE SANITARIO

Dr. Stefano BONI
(Facente Funzioni)

(Firmato digitalmente)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Silvia LIGGERI

(Firmato digitalmente)

DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dr.ssa Ilaria MARZI

(Firmato digitalmente)

Il Responsabile del Procedimento:

Direttore U.O.C. Affari generali, Risorse strumentali,
Organizzazione e Sviluppo. Dr.ssa Lorena Verrando

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

Il Funzionario istruttore:

Direttore U.O.C. Affari generali, Risorse strumentali,
Organizzazione e Sviluppo. Dr.ssa Lorena Verrando

L'anno 2022 addì 17 del mese di Marzo

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la DGR X/4469 del 10 dicembre 2015, costitutiva dell'ATS Pavia;

Vista la DGR XI/5201 del 07.09.2021 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'ATS Pavia;

Richiamati:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e in particolare l'art. 50 "Attuazione dei sistemi" che prevede che le pubbliche amministrazioni individuino gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione;

- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, riportante le regole tecniche per il protocollo informatico, che prevede all'art.3: 1) l'individuazione all'interno di ciascuna Pubblica Amministrazione delle "aree organizzative omogenee" normativamente definite quali: "insieme di funzioni e di strutture, individuate dall'amministrazione che opera su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato";

2) la nomina per ciascuna area omogenea di un responsabile della gestione documentale e di un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo, al quale spettano i compiti previsti dall'art. 4 dello stesso D.P.C.M.;

- le Linee Guida AGID che prevedono obbligatoriamente la nomina di un Responsabile della Conservazione Sostitutiva per tutte le aziende e le pubbliche amministrazioni che intendono adottare sistemi di Fatturazione Elettronica, FatturaPA e Conservazione Sostitutiva, il quale ha il compito di definire e attuare, in piena autonomia decisionale, le politiche in merito alla progettazione e alla gestione dei sistemi di Fatturazione Elettronica e Conservazione Sostitutiva e di redigere il Manuale di Conservazione Sostitutiva;

- IL GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679) - e in particolare:

1) l'art. 37, il quale dispone la designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), prevedendo al comma 6, che il RPD possa essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi;

2) l'art. 39 il quale dispone che il RPD sia incaricato almeno dei seguenti compiti:

a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

b) sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;

d) cooperare con l'autorità di controllo;

e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

- i decreti legislativi n. 179 del 26 agosto 2016 e n. 217 del 13 dicembre 2017 di modifica al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che hanno introdotto all'art. 17 del Codice medesimo, l'incarico di Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), figura dirigenziale, interna a tutte le pubbliche amministrazioni, con il compito di dare impulso e garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti;

- la Legge n. 89 del 16/02/1913 - Ordinamento del notariato e degli archivi notarili, Titolo III- Capo II - Della custodia degli atti presso il notaio e dei repertori (artt. 61 e ss.-gg.);

- il R.D. n. 827 del 23/05/1924 recante "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, capo IV - "Stipulazione, approvazione ed esecuzione dei contratti";

- il D.P.R. n. 131 del 26/04/1986 "Approvazione del testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro e in particolare gli artt. 10 (Soggetti obbligati a richiedere la registrazione), 13 (Termini per la richiesta della registrazione), 67 e 68 (Repertorio degli atti formati da pubblici ufficiali);

- la L.R. n. 33/2009 e in particolare l'art. 22 "Sistema informativo contabile" comma 6, il quale annovera il repertorio dei contratti tra i documenti contabili obbligatori per gli enti pubblici;

Premesso che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- con Decreto n. 243/DGi del 12/10/2015 "Individuazione area organizzativa omogenea e nomine conseguenti" era stata confermata l'individuazione dell'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Pavia (cui è subentrata a seguito della riforma socio sanitaria di cui alla l.r. 23/2015 l'ATS Pavia a decorrere dal 01/01/2016) quale unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 3 dicembre 2013, con nomina della Dott.ssa Mariacristina Taverna, quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione documenti digitali, in qualità di Direttore della UOC Affari generali, gestione del patrimonio e contratti;

- con successivo Decreto n. 449/DGI del 13/12/2018 è stato nominato Responsabile della conservazione digitale l'Ing. Alberico Bonalumi quale Responsabile della UOSD Sistemi informativi e informatici;

- con Decreto n. 637/DGi del 30/12/2020 si è proceduto alla designazione della ditta LTA srl - P.IVA 14243311009, quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di questa Agenzia, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2024, a seguito dell'aggiudicazione alla ditta in argomento, da parte di ATS Brianza (capofila), della procedura negoziata in aggregazione, mediante piattaforma SinTel, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., per l'acquisizione del servizio RPD, per la durata di anni quattro;

- nel corso del periodo in cui si sono succeduti i provvedimenti sopra citati è stato approvato dal livello regionale, con DGR n. X/6356 del 20.03.2017, un nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), successivamente modificato DGR n. XI/5471 del 08.11.2021;

- i Piani di Organizzazione Aziendale sopra richiamati sono stati recepiti da questa Agenzia, rispettivamente con Decreto n. 81/DGi del 30.03.2017 "Determinazioni in ordine alla presa d'atto dell'approvazione regionale del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Pavia" e con Decreto n. 10/DGi del 13.01.2022 "Determinazioni in ordine alla presa d'atto dell'approvazione regionale delle modifiche al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) dell'ATS Pavia (approvato con DGR n. X/6356 del 20/3/2017);

- con riferimento alla normativa in premessa richiamata, in materia di repertoriatura dei contratti, l'Agenzia ritiene opportuno designare l'Ufficiale Rogante;

Richiamato quanto sopra riferito, il responsabile del procedimento propone:

- di procedere alla nomina, quale Responsabile della Gestione Documentale, del Direttore della UOC Affari Generali, Risorse Strumentali, Organizzazione e Sviluppo, dott.ssa Lorena Verrando;

- di nominare come vicario del suddetto Responsabile la Dott.ssa Mariacristina Taverna, Direttore del Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali;

- di confermare la nomina di cui al Decreto n. 449/DGI del 13/12/2018, quale Responsabile della Conservazione Digitale, dell'Ing. Alberico Bonalumi, Dirigente Responsabile dei Sistemi Informativi;

- di procedere alla nomina dell'Ing. Alberico Bonalumi, altresì quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD);

- di prendere atto che la ditta LTA srl - P.IVA 14243311009, come da Decreto n. 637/DGi del 30/12/2020, è stata designata quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di questa Agenzia, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2024;

- di procedere alla nomina, quale Ufficiale Rogante di ATS Pavia, del Direttore della UOC Affari Generali, Risorse Strumentali, Organizzazione e Sviluppo, dott.ssa Lorena Verrando;

- di nominare come vicario del suddetto Ufficiale Rogante la Dott.ssa Mariacristina Taverna, Direttore del Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali;
- di demandare a successivo provvedimento dedicato l'approvazione del Regolamento delle funzioni dell'Ufficiale Rogante, della nomina dei funzionari delegati e delle attività di repertoriazione e registrazione degli atti soggetti ad imposta di registro in termine fisso ai sensi del DPR n. 131/1986.

Ritenuto di fare propria la proposta del responsabile del procedimento Direttore U.O.C. Affari generali, Risorse strumentali, Organizzazione e Sviluppo. Dr.ssa Lorena Verrando che, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo;

Acquisito ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., su richiesta del Direttore Generale, il parere favorevole, espresso per competenza dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sociosanitario.

D E C R E T A

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di procedere alla nomina, quale Responsabile della Gestione Documentale, del Direttore della UOC Affari Generali, Risorse Strumentali, Organizzazione e Sviluppo, dott.ssa Lorena Verrando;
2. di nominare come vicario del suddetto Responsabile la Dott.ssa Mariacristina Taverna, Direttore del Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali;
3. di confermare la nomina di cui al Decreto n. 449/DGI del 13/12/2018, quale Responsabile della Conservazione Digitale, dell'Ing. Alberico Bonalumi, Dirigente Responsabile dei Sistemi Informativi;
4. di procedere alla nomina dell'Ing. Alberico Bonalumi, altresì quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD);
5. di prendere atto che la ditta LTA srl - P.IVA 14243311009, come da Decreto n. 637/DGi del 30/12/2020, è stata designata quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di questa Agenzia, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2024;
6. di procedere alla nomina, quale Ufficiale Rogante di ATS Pavia, del Direttore della UOC Affari Generali, Risorse Strumentali, Organizzazione e Sviluppo, dott.ssa Lorena Verrando;
7. di nominare come vicario del suddetto Ufficiale Rogante la Dott.ssa Mariacristina Taverna, Direttore del Dipartimento Amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali;
8. di demandare a successivo provvedimento dedicato l'approvazione del Regolamento delle funzioni dell'Ufficiale Rogante, della nomina dei funzionari delegati e delle attività di repertoriazione e registrazione degli atti soggetti ad imposta di registro in termine fisso ai sensi del DPR n. 131/1986.
9. di demandare , per il tramite della struttura competente, la trasmissione dell'elenco nel quale è incluso il presente provvedimento al Collegio Sindacale, che potrà visionare l'atto nell'area del sito internet aziendale al link Amministrazione Trasparente - Provvedimenti;
10. di demandare al Responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Lorella CECCONAMI

(Firmato digitalmente)

Ai sensi dell'art. 17 comma 6 della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 e smi, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo pretorio on line con l'osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente decreto sarà pubblicato sull'Albo pretorio on line per la durata di giorni quindici consecutivi e sarà successivamente sempre reperibile alla voce Provvedimenti della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale.

Pavia lì 17/03/2022

Il Funzionario addetto