



DELIBERAZIONE n. 211 del 30/04/2020

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E DEL RESPONSABILE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI.

IL DIRETTORE GENERALE

su proposta del DIRETTORE *ad interim* della U.O.C. Legale Giuridico e Affari Generali

PREMESSO che:

- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - dispone che “ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50”, prevedendo che al servizio sia preposto un dirigente ovvero un funzionario (art. 61);
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - dispone che “le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”, prevedendo che il responsabile dell'ufficio in questione sia dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali (art. 17);

PREMESSO altresì che il CAD prevede la figura del responsabile per la sicurezza, la cui nomina è stata richiesta agli enti del SSR dall'allora Lombardia Informatica s.p.a. - ora inglobata nell'Azienda Regionale per l'Innovazione e per gli Acquisti - con nota del 30/03/2017 (n. prot. ASST n. 15110/2017), con la quale sono stati indicati alcuni compiti del responsabile ovvero:

- definizione e coordinamento di un piano operativo per garantire la sicurezza delle informazioni, definendo azioni e tempistiche che dovranno essere attuate congiuntamente ai singoli dipartimenti (ad es. definizione organigramma referenti sicurezza, programma audit interno, corsi di formazione);
- esecuzione ed aggiornamento dell'analisi dei rischi di sicurezza, identificando le principali criticità a livello organizzativo, di processo e tecnologico;

- definizione di norme comportamentali, soluzioni procedurali e sistemi architettonici per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni (ad es. configurazione sicura dei sistemi, definizione norme per la gestione degli asset, gestione degli incidenti);
- supporto alla progettazione e realizzazione dei progetti di sviluppo aziendali congiuntamente ai singoli dipartimenti, indirizzando tutti gli aspetti di sicurezza;
- monitoraggio del corretto funzionamento delle misure di protezione adottate, evidenziando l'importanza di assicurare, nell'individuazione di tale figura, "la separazione delle responsabilità in ambito sicurezza delle informazioni evitando l'assegnazione di poteri illimitati ad un singolo individuo non permettendo un'attività di controllo e verifica da parte di un soggetto terzo";

RICHIAMATE le disposizioni vigenti in materia e in particolare, oltre i già citati DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82:

- il DPCM 3 dicembre 2013 – Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005;
- il DPCM 3 dicembre 2013 - 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 decreto legislativo n. 82 del 2005;

RICHIAMATI altresì:

- la delibera n. 309 dell'11/03/2015 dell'allora Azienda Ospedaliera della Valtellina e della Valchiavenna (richiamata dalla delibera n. 701 del 23/11/2016 di questa ASST) con la quale il Dott. Alberto Panese era stato nominato responsabile della conservazione ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013 - 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 decreto legislativo n. 82 del 2005;
- la delibera n. 45 del 15/01//2019 con la quale era stato individuato quale servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi la UOC Organizzazione dei Presidi Aziendali, con contestuale nomina del Direttore della UOC in questione quale Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- la nota n. 19281 del 28/04/2017 con la quale, in risposta alla citata nota del 30/03/2017 di Lombardia Informatica s.p.a. (n. prot. ASST n. 15110/2017), era stata indicata quale Responsabile della Sicurezza delle Informazioni il Direttore della UOC Qualità e Risk Management, dott.ssa Cristina Curioni;

CONSIDERATO che:

- con circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 del Ministro per la pubblica amministrazione si ricordava l'obbligo delle P.A. soggette al CAD di nominare il Responsabile per la Transizione Digitale, chiedendo che lo stesso fosse nominato con urgenza;

- con delibera n. 713 del 03/10/2019 questa ASST ha concesso alla dott.ssa Curioni, Responsabile della Sicurezza delle Informazioni, un periodo di aspettativa;
- con delibera n. 853 del 13/12/2019 di questa ASST la gestione e il coordinamento delle attività dell'Ufficio Protocollo aziendale è stata affidata alla UOC Legale, Giuridico e Affari Generali;

PRESO ATTO della necessità di adeguare la mutata realtà aziendale a quanto previsto dalle citate disposizioni;

RITENUTO di confermare l'intera Azienda quale unica Area Organizzativa Omogenea denominata "Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell'Alto Lario", come da citata delibera n. 45/2019, e di individuare nella U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in base alla organizzazione interna dell'Azienda come risulta dalla citata delibera n. 853/2019;

CONSIDERATO che:

- alla UOC Legale, Giuridico e Affari Generali è assegnato un dirigente amministrativo, dott.ssa Valentina Berta, idonea a ricoprire il ruolo di Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- il Direttore della U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali, dott. Alberto Panese, possiede le competenze e le capacità necessarie a ricoprire il ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale;
- facendo seguito all'aspettativa della dott.ssa Curioni, con delibera n. 812 del 28/11/2019 e lettera n. 49506 del 02/12/2019 del Direttore Generale è stata nominata quale Risk Manager la dott.ssa Alessandra Rossodivita, idonea a ricoprire il ruolo di Responsabile della Sicurezza delle Informazioni;

RITENUTO pertanto di nominare:

- quale Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, la dott.ssa Valentina Berta, dirigente amministrativo in servizio presso la UOC Legale, Giuridico e Affari Generali, e, quale suo vicario per i casi di assenza o impedimento, la dott.ssa Silvia Ruffoni;
- quale Responsabile per la Transizione Digitale, il Direttore della U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali, dott. Alberto Panese;
- quale Responsabile della Sicurezza delle Informazioni, la dott.ssa Alessandra Rossodivita, dirigente medico con funzioni di Risk Manager, affidando a ciascuno i compiti propri della funzione ricoperta, secondo le disposizioni vigenti;

RITENUTO altresì di confermare il Tavolo permanente a supporto dell'attività svolta dal Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi nella composizione prevista dalla citata delibera n. 45/2019:

- Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi e/o suo vicario, con funzione di coordinamento del Tavolo;

- Direttore Dipartimento Amministrativo;
- Direttore dei Sistemi Informativi Aziendali;
- Responsabile della Conservazione Digitale;
- Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD);
- Responsabile della Sicurezza delle Informazioni;
- Responsabile della protezione dei dati (RPD);

VISTI:

- l’attestazione del Direttore ad interim della UOC Legale, Giuridico e Affari Generali, che, anche in qualità di Responsabile del Procedimento, attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento;
- l’attestazione del Direttore della UOC Economico Finanziario in ordine alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria della spesa complessiva;

DATO ATTO che le predette attestazioni costituiscono parte integrante del presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Sociosanitario e del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

per tutti i motivi in premessa indicati e che qui si intendono integralmente riportati,

- di confermare l’intera Azienda quale unica Area Organizzativa Omogenea denominata “Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valtellina e dell’Alto Lario”, come da citata delibera n. 45/2019, e di individuare nella U.O.C. Legale, Giuridico e Affari Generali il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in base alla organizzazione interna dell’Azienda come risulta dalla citata delibera n. 853/2019;
- di nominare:
 - quale Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, la dott.ssa Valentina Berta, dirigente amministrativo in servizio presso la UOC Legale, Giuridico e Affari Generali, e, quale suo vicario per i casi di assenza o impedimento, la dott.ssa Silvia Ruffoni;
 - quale Responsabile per la Transizione Digitale, il Direttore della U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali, dott. Alberto Panese;
 - quale Responsabile della Sicurezza delle Informazioni, la dott.ssa Alessandra Rossodivita, dirigente medico con funzioni di Risk Manager, affidando a ciascuno i compiti propri della funzione ricoperta, secondo le disposizioni vigenti;
- di confermare il Tavolo permanente a supporto dell’attività svolta dal Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi nella seguente composizione prevista dalla citata delibera n. 45/2019:

- o Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi e/o suo vicario, con funzione di coordinamento del Tavolo;
- o Direttore Dipartimento Amministrativo;
- o Direttore dei Sistemi Informativi Aziendali;
- o Responsabile della Conservazione Digitale;
- o Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD);
- o Responsabile della Sicurezza delle Informazioni;
- o Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- di dare atto che le attestazioni richiamate in premessa formano parte integrante del presente atto;
- di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico dell’Azienda;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all’Albo online dell’Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (art. 17 comma 6, L.R. n.33/2009 così come sostituito dall’art.1 della L.R. n.23/2015);
- di dare mandato alla UOC Legale Giuridico e Affari Generali per quanto consegue l’adozione del presente provvedimento;
- di dare mandato al Responsabile del Procedimento per la cura dei successivi adempimenti ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

IL DIRETTORE GENERALE
(dr. Tommaso Saporito)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dr. Andrea De Vitis)

IL DIRETTORE SANITARIO
(dr. Giuseppina Ardemagni)

IL DIRETTORE SOCIO-SANITARIO
(dr. Antonino Zagari)

Il presente documento è sottoscritto digitalmente.

**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA, DI LEGITTIMITA', CONTABILE E
COPERTURA FINANZIARIA**

UOC PROPONENTE: UOC Legale Giuridico e Affari Generali

Si attesta la regolarità e la legittimità del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

Sondrio 22/04/2020

Pratica gestita da Andrea De Vitis

IL DIRETTORE

UOC Legale Giuridico e Affari Generali

(dr. Andrea De Vitis)

UOC ECONOMICO FINANZIARIO

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

BILANCIO	CONTO E DESCRIZIONE	IMPORTO 2020	IMPORTO 2021	IMPORTO 2022	TOTALE
Sanitaria	--0	0	0	0	0

Sondrio 22/04/2020

IL DIRETTORE

UOC Economico Finanziario

(dr. Giuliana Rabbiosi)