

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Bergamo

Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo

Via Galliccioli 4 - 24121 BERGAMO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 1104 DEL 22 DIC. 2022

OGGETTO: Adozione del nuovo "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio" dell'ATS di Bergamo".

Ufficio proponente: Affari Generali e Legali
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Serena Giupponi
Funzionario competente: Dott. Matteo Zambetti

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che la documentazione sanitaria testimonia gli eventi e le attività che si verificano durante i processi di assistenza; essa costituisce un bene di straordinaria importanza sul piano clinico, scientifico e didattico, oltre che giuridico, sia per il cittadino che se ne può servire per far valere i propri diritti, sia per la tutela dell'operato professionale degli operatori sanitari;

RITENUTO che la corretta gestione della documentazione sanitaria sulla base di dati aggiornati e puntuali, contribuisce ad integrare e dare coerenza alle decisioni dei molteplici attori coinvolti nei processi di assistenza e ad accrescere la sicurezza del paziente;

RITENUTO altresì che la corretta gestione della documentazione amministrativa sia altrettanto importante per il buon andamento dell'amministrazione e per l'efficace, efficiente ed economico perseguimento degli interessi pubblici affidati alle cure di questa Azienda;

RILEVATO che il legislatore negli ultimi anni ha emanato molteplici norme volte a regolare gli aspetti concernenti la gestione informatica dei documenti amministrativi e la complessiva digitalizzazione dell'Amministrazione pubblica, elencate cronologicamente a seguire:

- il DPR 28/12/2000, n. 445, recante: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", ed in particolare il capo IV (Sistema di gestione informatica dei documenti), artt. 50 e seguenti, che obbligano le Pubbliche Amministrazioni ad utilizzare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi, nonché a dotarsi di un sistema di gestione informatica dei documenti;
- la Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie recante "Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali";
- il DM 14/10/2003, recante "Linee guida per l'adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi";
- l'art. 40-bis (Protocollo informatico) del D. Lgs. 82/2005, secondo il quale formano comunque oggetto di registrazione di protocollo le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni che pervengono o sono inviate dalle caselle di posta elettronica, nonché le istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica in conformità ad apposite regole tecniche
- l'art. 41 (Procedimento e fascicolo informatico) del d. lgs 82/2005, secondo il quale le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- l'art. 71 (Regole tecniche) del D. Lgs. 82/2005, che demanda ad appositi decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, o del Ministro delegato per la pubblica amministrazione e l'innovazione, l'adozione di regole tecniche in materia di "amministrazione digitale";
- le Linee Guida ex Determinazione AGID n.407 del 09/03/20 "Adozione Linee guida sulla formazione-gestione e conservazione dei documenti informatici, poi modificate ex Determinazione AGID n.371 del 17/05/2021;
- il DPCM 03/12/2013, recante: "Regole Tecniche per il protocollo informatico";

RICHIAMATA la seguente deliberazione del Direttore Generale dell'ASL della Provincia di Bergamo:

- n. 839 del 09/10/2015, con cui veniva adottato il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi";

RICHIAMATA la deliberazione del Direttore Generale di ATS Bergamo n. 1099 del 22/12/2022 con cui viene nominato il “Responsabile della Gestione Documentale (RGD)”;

RITENUTO di confermare la scelta organizzativa di individuare per l’ATS di Bergamo, ai fini della gestione documentale ed ai sensi del DPR 445/2000 e del DPCM 3/12/2013, un’unica “area organizzativa omogenea” (AOO);

CONSIDERATO che spetta al Responsabile della Gestione Documentale (RGD) il compito di presentare il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” ex DPCM 3/12/2013;

VISTI:

- la DGR 325/2013 istitutiva “*Approvazione del titolare di classificazione e massimario di scarto della documentazione del sistema sanitario e sociosanitario regionale lombardo*” e ss.mm.ii.;
- in particolare, la DDG n.15229 di Regione Lombardia del 01/12/2017, quale suo ultimo aggiornamento vigente “*Approvazione della v.4 del titolare e massimario del SSL*”.

RITENUTO di dover aggiornare il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell’archivio” in forza delle novità normative intervenute per il tramite del “Responsabile della gestione documentale (RGD)”, il quale ha operato in stretto raccordo con il Responsabile del Sistema Informativo Aziendale (SIA), con il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), con il Responsabile della Sicurezza (RdS), con il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e con il Responsabile della Conservazione (RdC);

RITENUTO altresì di far ricorso alle deleghe di funzione vigenti, nei casi di vacanza, assenza o impedimento del “Responsabile della Gestione Documentale (RGD)”;

VISTO l’allegato schema di “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” ed i relativi 16 allegati, predisposti dal Responsabile della gestione documentale, in collaborazione con il Responsabile della conservazione, con il Responsabile della transizione digitale e con il Responsabile dei Sistemi Informativi Aziendali, specie per quanto attiene al “piano per la sicurezza informatica” allegato al Manuale stesso;

ACQUISITO il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, ciascuno per la rispettiva competenza;

DELIBERA

per le motivazioni e precisazioni esposte in premessa:

1. di adottare l’allegato schema di “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi”, comprensivo dei 16 allegati, che recepiscono gli aggiornamenti normativi intervenuti;
2. di dare mandato al dirigente responsabile della SC Affari Generali e Legali, nella sua veste di Responsabile della Gestione Documentale (RDG), di curare il periodico aggiornamento del Manuale e dei suoi allegati;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico del bilancio aziendale;

4. di disporre che, a tutela del segreto industriale e del diritto d'autore e fermo restando quanto previsto dalle norme che garantiscono il diritto di accesso ai documenti amministrativi, gli *allegati* 9 "Registro di emergenza" e 12 "Guida all'applicativo Folium" del Manuale non vengano pubblicati;

5. di disporre che, per esigenze di sicurezza dei sistemi informatici aziendali, e fermo restando quanto previsto dalle norme che garantiscono il diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'*allegato* 15 "Piano di sicurezza dei documenti informatici" del Manuale non venga pubblicato;

6. di provvedere, fermo restando quanto precisato ai precedenti punti 4 e 5, alla pubblicazione del Manuale sul sito internet istituzionale di ATS Bergamo nelle sezioni specifiche.



Il Direttore Generale
Dott. Massimo Giupponi

Allegati:

Manuale di gestione ATS Bergamo

Allegato 1: "Glossario"

Allegato 2: "Fonti Principali"

Allegato 3: "Documenti soggetti a registrazione particolare"

Allegato 4: "Ruoli applicativi per la gestione del protocollo informatico"

Allegato 5: "Elenco caselle PEC e PEO"

Allegato 6: "Titolario di classificazione"

Allegato 7: "Massimario di scarto"

Allegato 8: "Archivio Deposito Generale"

Allegato 9: "Registro di emergenza"

Allegato 10: "Iter deliberativo"

Allegato 11: "Trasmissioni telematiche"

Allegato 12: "Guida all'applicativo Folium", così ripartita

- *Allegato 12A: "Guida per l'operatore di protocollo"*
- *Allegato 12B: "Guida per l'utente"*
- *Allegato 12C: "Guida per l'amministratore"*
- *Allegato 12D: "Guida per l'amministratore di AOO"*
- *Allegato 12E: "Guida per il sistemista"*

Allegato 13: "Linee guida di scrittura per la protocollazione"

Allegato 14: "Linee guida di pubblicazione albo telematico di atti e provvedimenti amministrativi"

Allegato 15: "Piano di sicurezza dei documenti informatici"

Allegato 16: "Sistema di protezione dei dati personali"

ALLEGATO ALLA DELIBERA N° **1.104** DEL **22 DIC. 2022**

cey
Deliberazione del Direttore Generale avente ad oggetto:

ADOZIONE del nuovo "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio" dell'ATS di Bergamo".

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICO - AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto responsabile del procedimento attesta la regolarità tecnico amministrativa della proposta di delibera di cui in epigrafe.

Bergamo, 22 DIC. 2022

Il responsabile del procedimento
Il Dirigente GRAGL
SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Dott.ssa *Serena Giupponi*

(timbro e firma)

PARERI DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO, SANITARIO E SOCIOSANITARIO

In relazione alla proposta di delibera di cui in epigrafe, si esprime parere favorevole.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Ivan Alessandro Mazzoleni

Ivan Mazzoleni

Il Direttore Sanitario
Dott. Michele Sofia

Michele Sofia

Il Direttore Sociosanitario
Dott. Giuseppe Matozzo

Giuseppe Matozzo

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile della SC Affari Generali e Legali attesta che la deliberazione di cui in epigrafe è stata pubblicata mediante inserimento sul sito telematico aziendale - sezione Albo Telematico dal

_____ al _____.

Bergamo, _____

Il Dirigente
Dott.ssa Serena Giupponi

1104
22 MAR 1971



Deliberazione del Consiglio di Amministrazione
della Società per Azioni "S.P.A. S. BENEDETTO"
del 22/3/71

202

ATTI SOCIETARI

IL DIRETTORE
DEI SERVIZI GENERALI E LEGALI
G. DE LUCA

22 MAR 1971

[pagina bianca annullata]

[Faint handwritten signature or text]