

Delibera N. 16/ 2017 del 18 Aprile 2017



Collegio  
Tecnici  
Sanitari  
Radiologia  
Medica di  
Ancona e  
Ascoli Piceno

ISTITUITA AI SENSI DELLE LEGGI:  
4.8.1965 N.1103 E 31.1.1983 N.25  
e dalla legge 43/2006

## DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 16/2017 DEL 18 APRILE 2017

**OGGETTO: Nomina Responsabile della Conservazione EX D.P.C.M. 03/12/2013**

Il Presidente Dott. Massimo Mazzieri

Su proposta del Segretario Dott. Fabio Carbonari

Richiamati:

il DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse;

il DPR 05 aprile 1950 n. 221 "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse";

il Regolamento interno approvato ai sensi dell'art. 35 del DPR 05/04/1950, n. 221

il D.Lgs. n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137", e smi;

il DPR n. 445/2000 recante " Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa ";

il D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e smi;

il D.P.C.M. 03/12/2013 ad oggetto " 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 D.Lgs. n. 82/2005;

il D.P.C.M. 03/12/2013 " Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5 bis, 23 ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005".

Adozione di un sistema di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli ovvero delle aggregazioni documentali informatiche con i metadati ad esso associati; individuazione dei ruoli per la tenuta del sistema di conservazione: produttore, utente e responsabile della conservazione;

il D.P.C.M. 13/11/2014 avente ad oggetto "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 - bis, 23 -ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";

Precisato che, ai sensi dell'art. 61, c. 2, del DPR n. 445/2000 il responsabile del servizio della gestione documentale è individuato tra i dirigenti o i funzionari, "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" e che l'articolo 7, c. 3 del D.P.C.M. 03/12/2013 delle regole per la conservazione prevede che "Nelle pubbliche amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato";

Stabilito che l'ente intende attuare il processo di conservazione sostitutiva ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore e che occorre nominare il Responsabile della conservazione sostitutiva;

Considerato che il responsabile della conservazione sostitutiva può delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che,

per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate e che il procedimento di conservazione sostitutiva può essere affidato, in tutto o in parte, ad altri soggetti, pubblici o privati, i quali sono tenuti ad osservare quanto previsto dalla presente deliberazione;

Considerato altresì che nelle amministrazioni pubbliche il ruolo di pubblico ufficiale è svolto dal dirigente dell'ufficio responsabile della conservazione dei documenti o da altri dallo stesso formalmente designati, fatta eccezione per quanto previsto dall'Articolo 3, comma 2, e dall'Articolo 4, commi 2 e 4, casi nei quali si richiede l'intervento di soggetto diverso della stessa amministrazione;

Preso atto del parere favorevole espresso all'unanimità dai componenti del Consiglio direttivo;

Acquisiti i pareri favorevoli del Segretario e del Tesoriere secondo responsabilità e competenze;

### **DELIBERA**

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. Di approvare l'avvio del processo di conservazione sostitutiva dei documenti ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore;
2. Di nominare il Dott. Riccardo Orsini, Responsabile della conservazione sostitutiva - RdCS;
3. Di dare atto che il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva può delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate
4. Di dare mandato al RdCS per l'adozione degli atti necessari alla conservazione digitale sostitutiva;
5. Di dare atto che la convenzione avrà validità dal 15 Maggio 2017 al 15 Maggio 2018;

6. Di dare atto che il presente provvedimento è assunto su proposta del Segretario e che la sua esecuzione è affidata allo stesso in qualità di responsabile del procedimento;
7. Di assicurare a cura del Responsabile del procedimento, la tempestiva trasmissione del presente atto, per il tramite del segretario - al Collegio Revisori dei conti, per quanto di propria competenza ed opportuna conoscenza;
8. Di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e viene inviato agli organi preposti.

Ancona 18/04/2017

IL PRESIDENTE

Dott. Massimo Mazzieri

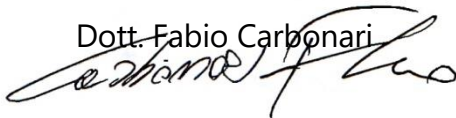


La delibera viene letta ed approvata con voti favorevoli: ALL'UNANIMITA, voti contrari: NESSUNO, voti astenuti: NESSUNO

Il proponente e responsabile del procedimento:

Il segretario

Dott. Fabio Carbonari



---

PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta:

che il costo per Euro è imputato al conto economico di seguito specificato del Bilancio dell'esercizio anno 2017

- Euro 219,60 € al capitolo di spesa N° 9 "Acquisti e forniture varie", Articolo 4 "Oneri, contratti e servizi"

Il tesoriere

