

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL**

Oggetto: SCHEMA DI CONVENZIONE TRIENNALE TRA REGIONE MARCHE – POLO MARCHE DigiP REGIONE MARCHE E ASUR PER I SERVIZI DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI – TRIENNIO 2017 – 2019 – APPROVAZIONE.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione dei Responsabili del Bilancio e del Controllo di Gestione circa la copertura economico/finanziaria del presente atto;

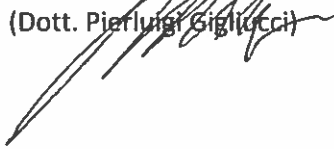
ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

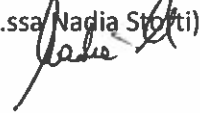
- 1) Approvare lo schema di convenzione con la Regione Marche, come da schema allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, al fine di accedere ai servizi del Polo Marche DigiP nella sua qualità di conservatore accreditato;
- 2) Prendere atto che la durata della Convenzione avrà decorrenza dalla data della sottoscrizione fino al 31/12/2019;
- 3) Dare atto che la spesa complessiva derivante dall'adesione alla presente convenzione, pari a complessivi € 16.000,00, è prevista al conto economico 0509010119 "Altri servizi esternalizzati" per le seguenti annualità e con la seguente suddivisione:
 - ANNO 2017 € 0
 - ANNO 2018 € 8.000,00
 - ANNO 2019 € 8.000,00
- 4) Di nominare Responsabile della Conservazione dell'Ente Produttore Sergio Piersantelli, con qualifica di Direttore Area Dipartimentale Sistemi Informativi come da art. 3 dello schema di convenzione di cui all'allegato A;
- 5) Dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'ASUR, ai sensi dell'art. 1, comma 6 L.R. Marche n. 36/2013;

- 6) trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/1996 e s.m.i.
- 7) dare atto, ai fini della repertoriazione della presente determina nel sistema Atti Web, che la stessa rientra nella categoria "Altre Tipologie".

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Pierluigi Gigliucci)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Nadia Storti)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Alessandro Manini)



La presente determina consta di n. 6 pagine; 2 allegati

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
ASUR
AREA DIPARTIMENTALE ACQUISTI E LOGISTICA

Normativa di riferimento

- L.R. Marche 20 giugno 2003, n. 13 e s.m.i., concernente *"Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale"*
- D.P.C.M. 31 ottobre 2000 recante le *"Regole tecniche per il protocollo Informatica di cui al DPR 20 ottobre 1998 n. 428"*;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. recante *"Il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*, nella parte in cui lo stesso disciplina le modalità per la gestione dei flussi documentali e degli archivi delle pubbliche amministrazioni, attribuendo un ruolo centrale allo sviluppo del sistema di gestione Informatica dei documenti attraverso il protocollo informatico;
- la direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 9 dicembre 2002, avente ad oggetto *"Trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali"*;
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*;
- Decreto del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 2003, recante approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei documenti amministrativi;
- D. Lgs. del 22 gennaio 2004 n. 42 *"Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002 n. 137"*, come modificato ed integrato dal D.Lgs, 24 marzo 2006 n. 156;
- D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. di approvazione del Codice dell'Amministrazione digitale;
- DPCM 13 novembre 2014 recante: *"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, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"*.
- DGRM n. 167 del 14 febbraio 2010 *"Definizione delle modalità operative di attuazione del polo di conservazione digitale della Regione Marche"*;
- DGRM n. 265 del 10 marzo 2014 *"Avvio dei servizi del polo di conservazione digitale Marche DigiP"*;
- DGRM n. 267 del 25 marzo 2016 *"Disposizioni attuative art. L.R. 16 febbraio 2015, n. 3 – Polo Marche DigiP – Convenzione con gli Enti del territorio – Modifica DGR n. 265/2014 e DGR n.56/2012"*;
- DGRM n. 286 del 27 marzo 2017 *"Disposizioni attuative art. 15 L.R. 16 febbraio 2015, n. 3 - Approvazione schema di convenzione triennale tra Regione Marche – Polo Marche DigiP, nella sua qualità di conservatore accreditato, e gli enti strumentali, locali e del comparto sanitario regionale per i servizi di conservazione dei documenti informatici"*;
- Determina 466 ASUR/DG del 21 luglio 2017 *" Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, del Titolario e del Massimario di scarto dell'Asur"*;

Il percorso di dematerializzazione, anche in tema di procedure di gara, tramite l'utilizzo di procedure interamente telematiche, determina la necessità che i documenti informatici prodotti siano conservati nelle modalità stabilite dal D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e dalle norme tecniche di settore.

Analoga esigenza si ravvisa nella gestione delle fatture elettroniche, registro giornaliero di protocollo, documenti amministrativi nativi digitali (come ad esempio referti digitali).

Tale attività può essere resa esclusivamente da un soggetto accreditato presso Agid.

La Regione Marche con Determinazione Agid n. 59 del 17.03.2016 è stata riconosciuta come conservatore accreditato.

La Regione Marche utilizza in essere il protocollo informatico Paleo. Lo stesso è adottato dall'Asur come sistema di protocollazione generale e all'interno delle singole aree vaste, con lo scopo adoperare un sistema interoperabile e cooperante di protocollo e gestione dei flussi documentali, rispettoso della normativa vigente in materia.

La Regione Marche già con DGRM 167 del 01 febbraio 2010 ha definito le linee operative della creazione del Polo di conservazione digitale con finalità di creare uno scenario unitario per la dematerializzazione e conservazione dei documenti digitali fra le diverse amministrazioni: detta Delibera prevedeva tra i servizi essenziali: i servizi di presa in carico dei fascicoli e documenti informatici (trasferimento da archivio corrente ad archivio di deposito/storico); i servizi di gestione dell'archivio di deposito; i servizi di gestione dello scarto del patrimonio informatico.

Con DGRM n. 265 del 10 marzo 2014 si è dato avvio ai servizi del polo di conservazione digitale Marche DigiP, intesa come struttura in grado di garantire la gestione temporanea delle operazioni di versamento e conservazione a norma dei documenti, effettuate coerentemente con gli standard internazionali e con la normativa vigente.

Con DGRM n. 286 del 27 marzo 2017 la Regione ha approvato uno schema di convenzione, cui possono aderire gli enti del SSR, con la finalità di creare le condizioni giuridico organizzative per la conservazione dei documenti informatici dell'Ente produttore, nel rispetto delle finalità istituzionali dell'Ente, garantire economicità, efficienza ed efficacia alla funzione di conservazione dei documenti informatici; garantire una elevata qualità nei livelli di servizio anche a favore di eventuali utenti esterni per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi e del decreto legislativo n. 196 del 2003, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" o, in futuro, per ricerche storiche.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, a seguito di approfondimenti condotti con le Aree Dipartimentali aziendali interessate e con la Direzione Amministrativa Aziendale, si è verificato che i servizi resi dalla Regione rispondono appieno al bisogno di Questa Azienda.

Il costo relativo ai servizi, in base a quanto previsto dalla DGRM 286 del 27 marzo 2017 è come di seguito stimato per anno:

- ANNO 2017 € 0
- ANNO 2018 € 8.000,00
- ANNO 2019 € 8.000,00

Al riguardo si specifica che l'Asur, ai fini della definizione dell'importo economico, risulta, per numero di documenti/anno prodotti nella fascia enti "E" "Enti con particolari esigenze in termini di quantità di documenti – max 1 TB".

Gli obblighi a carico dell'Azienda sono disciplinati dall'art.3 della Convenzione, il quale prevede tra l'altro la necessità di indicare "Il Responsabile della Conservazione".

Si ritiene necessario aderire alla Convenzione anche al fine di dare seguito a quanto già previsto per la gestione del protocollo informatico di cui da ultima la determina ASUR/DG n.466 del 21 luglio 2017.

Alla luce di quanto sopra esposto, si propone l'adozione del seguente provvedimento:

1. Approvare lo schema di convenzione con la Regione Marche, di cui alla DGRM 286 del 27 marzo 2017, allegata, al fine di accedere ai servizi forniti dal Polo Marche DigiP nella sua qualità di conservatore accreditato;
2. Dare atto che la Convenzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione fino al 31/12/2019.
3. Dare atto che la spesa complessiva derivante dall'adesione alla presente convenzione, pari a complessivi € 16.000,00, sarà prevista al conto economico 0509010119 "Altri servizi esternalizzati" per le seguenti annualità e con la seguente suddivisione:
 - ANNO 2017 € 0
 - ANNO 2018 € 8.000,00
 - ANNO 2019 € 8.000,00
4. Dare atto della necessità di nominare il Responsabile della Conservazione dell'Ente Produttore, come da art. 3 dello schema di convenzione di cui all'allegato A;
5. Dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'ASUR, ai sensi dell'art. 1, comma 6 L.R. Marche n. 36/2013;
6. Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/1996 e s.m.i.
7. Dare atto, ai fini della repertoriazione della presente determina nel sistema Atti Web, che la stessa rientra nella categoria " Altre tipologie ".

Il Responsabile dell'Istruttoria

Dott.ssa Elena Angeloni



Il Direttore Area Dipartimentale

Acquisti e Logistica

Dott. Matteo Biracchi



Per il parere infrascritto:

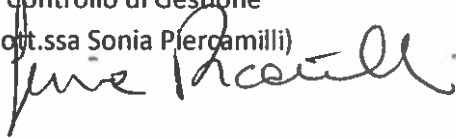
AREA CONTABILITA' BILANCIO E FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Si prende atto di quanto dichiarato dal responsabile del procedimento e si attesta che gli oneri previsti dal presente provvedimento sono imputati come di seguito:

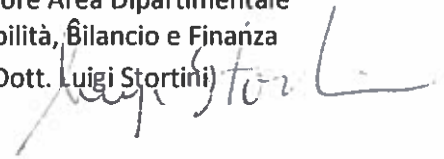
quanto ad € 16.000,00 al conto economico n. conto economico 0509010119 "Altri servizi esternalizzati" – per le seguenti annualità:

- ANNO 2017 € 0
- ANNO 2018 € 8.000,00
- ANNO 2019 € 8.000,00

Il Direttore Area Dipartimentale
Controllo di Gestione
(Dott.ssa Sonia Piercamilli)



Il Direttore Area Dipartimentale
Contabilità, Bilancio e Finanza
(Dott. Luigi Stortini)



- ALLEGATI -

ALLEGATI IN FORMATO CARTACEO

SCHEMA DI CONVENZIONE CON REGIONE MARCHE (Allegato A DGRM 286 del 27.03.2017)

SCHEMA DISCIPLINARE TECNICO PER IL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE (Allegato A1 Allo schema di convenzione DGRM 286 del 27.03.2017)