



CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Deliberazione n. 16 del 14/03/2023

OGGETTO: ADOZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ASP AMBITO 9

Data: 14/03/2023

Ora convocazione: 15:30

Luogo: Jesi

Nominativo	Qualifica	Votazione	As
SCHIAVONI GIANFRANCA	Presidente	F	
COPPARI MARTINA	Vicepresidente	F	
CINGOLANI TONINO	Componente		X
ACCATTOLI MARIA CARLA	Componente	F	
TESTADIFERRO BEATRICE	Componente	F	

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Altri presenti (soggetti non votanti)

Nominativo	Qualifica
PESARESI FRANCO	Direttore
SBARBATI SERENA	Segretario

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta la Presidente Dott.ssa Gianfranca Schiavoni assume la presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame l'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: ADOZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DELL'ASP AMBITO 9

Premesso che:

- con Decisione n. 91 del 19.03.2020 è stato approvato il Manuale di Gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9, comprensivo dei relativi allegati;
- con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 48 del 31.10.2019 è stato nominato responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'ASP AMBITO 9 il Direttore, Dott. Franco Pesaresi;

Visto

- la legge regionale n. 5 del 26.2.2008;
- il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs.101/2018), nonché il Regolamento U.E. n. 679/2016 ed il Regolamento dell'ASP AMBITO 9 in materia di trattamento dei Dati Personali;

Vista, inoltre, la seguente normativa di riferimento:

- RD 1163/1911, Regolamento per gli archivi di Stato;
- DPR 1409/1963, Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato;
- Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- DPR 37/2001, Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato;
- D.lgs 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.lgs 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n.137;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;
- D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
- D.lgs 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- DPCM 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;
- DPCM 21 marzo 2013, Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

- Reg. UE 910/2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE - Regolamento eIDAS;
- Circolare 40 e 41 del 14 dicembre 2015 della Direzione generale degli archivi, Autorizzazione alla distruzione di originali analogici riprodotti secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014 e conservati secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.12.2013;
- Reg. UE 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, recante le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- Circolare n. 2 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA;
- Circolare n. 3 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA;
- Reg. UE 2018/1807, relativo a un quadro applicabile alla libera circolazione dei dati non personali nell'Unione europea;
- DPCM 19 giugno 2019, n. 76, Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance;
- Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, emanate dall'AGID il 10 settembre 2020 e ss.mm.ii.

Richiamato

- lo Statuto dell'ASP AMBITO 9 approvato con deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 8 dell'11.1.2010;
- il vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con deliberazione n. 55 del 21.09.2021;
- la delibera dell'Assemblea dei Soci n. 5 del 17.11.2022 ad oggetto "Approvazione del Bilancio Preventivo Economico 2023, del Bilancio Pluriennale di previsione 2023-2025 e del Piano Programmatico Pluriennale 2023-2025";

Preso atto che, ai sensi delle Linee guida AGID sopra citate, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" il Manuale di conservazione;

Dato atto che

- in data 23.12.2022 si è provveduto alla trasmissione del Manuale di conservazione dei documenti informatici dell'ASP AMBITO 9 alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica delle Marche per l'approvazione;
- che la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica delle Marche ha approvato il suddetto manuale, ai sensi dell'art. 21 commi 4 e 5 del D.lgs n. 42/2004, nota prot. n. 34.40.04/11/2022;

Considerato, pertanto, di poter procedere all'adozione del Manuale di Conservazione dei documenti informatici dell'ASP AMBITO 9, allegato al presente atto (Allegato A), comprensivo di n. 4 allegati;

Tutto ciò premesso

A voti unanimi resi per dichiarazione

DELIBERA

1. la premessa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di adottare il Manuale di Conservazione dei documenti informatici dell'ASP AMBITO 9, parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A), comprensivo di n. 4 allegati;
3. di pubblicare il Manuale di Conservazione dei documenti informatici dell'ASP AMBITO 9 ed i relativi allegati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs n. 33/2013.

Gli allegati di seguito elencati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- Allegato A - Manuale di Conservazione dei documenti informatici dell'ASP AMBITO 9;
- Allegato 1 - Convenzione tra ASP AMBITO 9 e Regione Marche Polo Marche DigiP;
- Allegato 2 – Disciplinare Regione Marche Polo Marche DigiP;
- Allegato 3 – Contratto CBA Informatica s.r.l. e allegato tecnico ai contratti con la Savino Solution s.r.l.;
- Allegato 4 – Contratto CBA Informatica s.r.l. – fornitura servizi conservazione sostitutiva nomina responsabile del servizio di conservazione Savino Solution s.r.l.

Il Segretario
Dott.ssa Serena Sbarbati
(atto sottoscritto digitalmente)

La Presidente
Dott.ssa Gianfranca Schiavoni