



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n° 1800

Adottata dal Direttore Generale in data 5 NOV 2014

**OGGETTO: Istituzione Posizione Organizzativa – Responsabile di conservazione sostitutiva del sistema RIS-PACS e di Medicina di laboratorio ai sensi del D.Lgs. n°235/2010**

**PREMESSO** che l'art. 20 del CCNL 1998/2001 Comparto Sanità al comma 1, dispone che le Aziende possono istituire, in relazione alle esigenze di servizio, posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità;

**CONSIDERATO** che la posizione organizzativa, individuata all'interno del Servizio Programmazione e Controllo, ricoperta sino al 16/10/2013, allo stato attuale risulta vacante;

**PRESO ATTO** che l'art. 2 del D.Lgs 235/2010 afferma che: “lo Stato, le Regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

**CHE** il Capo III del D.Lgs 235/2010 stabilisce che la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici anche ai fini della dematerializzazione o non materializzazione di documenti analogici come processo virtuoso ai fini di realizzare notevoli economie;

**ATTESO** che la posizione organizzativa di Responsabile della conservazione sostitutiva del sistema RIS-PACS e di Medicina di laboratorio comporta lo svolgimento di funzioni di particolare complessità che richiedono un elevato grado di esperienza, autonomia gestionale e organizzativa nonché approfondite conoscenze dei processi tecnico-amministrativi aziendali, nel rispetto delle direttive impartite dalla Direzione Generale;

**RILEVATO** pertanto che il Responsabile della conservazione sostitutiva del sistema RIS-PACS e di Medicina di laboratorio:

- a. definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti (analogici o informatici) da conservare, della quale tiene evidenza. Organizza conseguentemente il contenuto dei supporti ottici e gestisce le procedure di sicurezza e di tracciabilità che ne garantiscono la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;
- b. archivia e rende disponibili, con l'impiego di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, le seguenti informazioni:
1. descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti;
  2. estremi identificativi del responsabile della conservazione;
  3. estremi identificativi delle persone eventualmente delegate dal responsabile della conservazione, con l'indicazione dei compiti alle stesse assegnati;
  4. indicazione delle copie di sicurezza;
- c. mantiene e rende accessibile un archivio del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;
- d. verifica la corretta funzionalità del sistema e dei programmi in gestione;
- e. adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- f. richiede la presenza di un pubblico ufficiale nei casi in cui sia previsto il suo intervento, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- g. definisce e documenta le procedure di sicurezza da rispettare per l'apposizione del riferimento temporale;
- h. verifica periodicamente, con cadenza non superiore a cinque anni, l'effettiva leggibilità dei documenti conservati provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti;

**CONSIDERATO** che, nelle more dell'approvazione del nuovo Atto Aziendale, l'Amministrazione ritiene necessario assumere le iniziative più idonee a garantire operatività, funzionalità ed efficacia delle attività aziendali e nello specifico quelle che assicurano il rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 235/2010 istituendo la posizione organizzativa di Responsabile della conservazione sostitutiva del sistema RIS-PACS e di Medicina di Laboratorio in sostituzione della posizione organizzativa istituita per il Servizio Programmazione e controllo, determinando altresì il riconoscimento alla corresponsione dell'indennità di funzione prevista dall'art. 36 del Contratto Collettivo 98/2001, nella misura pari a € 7.200,00/annua;

**VISTO** il Decreto Legislativo n°502/1992 e sue successive modificazioni e integrazioni;

**VISTA** la Legge Regionale n. 10 del 21 luglio 2006 “Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5”;

**VISTO** il D.Lgs 165/2001;

**VISTA** la DGR n°28/17 del 17/07/2014;

**VISTI** i Contratti Collettivi Nazionali dell’ area del Comparto Sanità;

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ;

### **DELIBERA**

per i motivi espressi in premessa:

- di istituire la Posizione Organizzativa – Responsabile di conservazione sostitutiva del sistema RIS-PACS e di Medicina di laboratorio ai sensi del D.Lgs. 235/2010;
- di trasmettere il presente atto deliberativo, alle Organizzazioni sindacali della area Comparto, per il parere di competenza;
- di trasmettere, il presente provvedimento all’Assessorato alla Sanità ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n°28/17 del 17/07/2014 affinché esprima il proprio parere;
- di demandare al Servizio delle Risorse Umane, per quanto di competenza e nel rispetto delle vigenti normative di riferimento, l’adozione dei conseguenti atti e provvedimenti

Il Direttore Generale  
*Dott. Maurizio Calamida*

Il Direttore Amministrativo  
*Dott. Claudio Ferri*

Il Direttore Sanitario  
*Dott. Andrea Corrias*





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Asl n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione  
n. 1800 del 5 NOV. 2014

è stata pubblicata

nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 6 NOV 2014

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione  
Archivio Deliberazioni del sito [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it)



Servizio Affari Generali