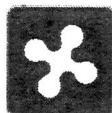


Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ASST Monza

Q

Deliberazione n.	1972	Seduta del	27 DIC. 2017
Accordo tra ASST di Monza e ATS Brianza per il passaggio del patrimonio archivistico documentale, a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. n. 23/2015 ed ai sensi delle linee guida per la gestione della documentazione socio-sanitaria degli enti del Servizio socio-sanitario Lombardo (SSL), di cui alla D.G.R. n. X/5647 del 03.10.2016.			

Il Direttore Generale
Matteo Stocco

coadiuvato da:

Direttore Amministrativo: Maria Elena Galbusera

Direttore Sanitario: Nicola Vincenzo Orfeo

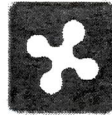
Direttore Sociosanitario: Fabio Muscionico

Richiamata la delibera n. 1 del 2.1.2016 con cui questa ASST ha preso atto della D.G.R. n.X/4642 del 19.12.2015, in virtù della quale è stato nominato il Direttore Generale della Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Monza nella persona del dott. Matteo Stocco;

Premesso che, in attuazione della Legge Regionale di riforma del Servizio Socio-Sanitario Lombardo n. 23 dell'11 agosto 2015, è stata costituita, con D.G.R. n. X/4485 del 10.12.2015, a partire dall'1 gennaio 2016, l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Monza avente autonoma personalità giuridica pubblica e autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, con sede legale in Monza, Via Giambattista Pergolesi, 33, che è subentrata in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alla ex Azienda Ospedaliera San Gerardo ed ha incorporato, a titolo di successione particolare, il Presidio Ospedaliero di Desio (già afferente all'ex A.O. di Desio e Vimercate), nonché alcune strutture e funzioni precedentemente ricomprese nelle ex ASL della Provincia di Monza e Brianza e ASL della Provincia di Milano 1;

Premesso che Regione Lombardia:

- con D.G.R. n. X/5647 del 03.10.2016 ha approvato le "Linee Guida per la gestione della documentazione socio-sanitaria degli enti del Servizio Sociosanitario Lombardo (SSL), a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. n. 23/2015", al fine di fornire regole comuni in ordine alla gestione del servizio documentale e del patrimonio archivistico esistente, definendo criteri e modalità di organizzazione del sistema e della ripartizione, tra vecchie e nuove Agenzie/Aziende, dei fondi documentali giacenti;
- con nota D.G. Welfare prot. G1.2016.0038080 del 12.12.2016, nel trasmettere la suddetta D.G.R. ha sottolineato altresì la necessità che venissero stipulati entro il 30 giugno 2017 specifici accordi tra ATS e ASST per disciplinare modalità e tempistiche di conferimento



Q

dei documenti definitivamente individuati, assunzione di responsabilità in ordine alla loro corretta conservazione, termini e criteri di scarto, regole per l'accesso e la loro futura consultazione, nonché eventuali ulteriori aspetti di dettaglio; di tali accordi - la cui esecuzione dovrà avvenire entro il 31 dicembre 2017 - ciascuna Agenzia/Azienda dovrà poi prendere atto con provvedimento formale;

Ricordato che, in esecuzione delle indicazioni emanate da Regione Lombardia in merito alla gestione degli archivi cartacei delle disciolte Aziende Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliere, questa ASST ha stipulato con l'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza, in attuazione della deliberazione n. 1003 del 30.6.2017, l'Accordo per la disciplina dei rapporti relativi alla gestione del patrimonio archivistico documentale, a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. n. 23/2015 ed ai sensi delle linee guida per la gestione della documentazione socio sanitaria degli enti del servizio sociosanitario lombardo (SSL), di cui alla D.G.R. n. X/5647 del 03.10.2016;

Ricordato, altresì, che entro il 30 ottobre questa ASST ha proceduto alla verifica degli elenchi frutto del censimento effettuato;

Visto il testo dell'accordo tra questa ASST e l'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza, allegato al presente provvedimento quale atto parte integrante e sostanziale, con cui le parti prendono atto dei documenti attestanti il passaggio del patrimonio archivistico documentale, a seguito delle modifiche introdotte dalla L. R. n. 23/2015 ed ai sensi delle linee guida per la gestione della documentazione socio-sanitaria degli enti del Servizio sociosanitario lombardo (SSL) di cui alla D.G.R. n. X/5647 del 03.10.2016 e ritenuto di approvarne i contenuti;

Dato atto che il presente provvedimento, in quanto tale, non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;

Preso atto dell'attestazione del Direttore f.f. della S.C. Direzione dei Servizi territoriali circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario espressi ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 3 bis del D.lgs. 502/92 e ss.mm.ii. ed art 13 della L.R. 33/2009 così come modificato dalla L.R. 23/2015;

DELIBERA

per le motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. di approvare e sottoscrivere l'Accordo tra l'ASST di Monza e l'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza, allegato al presente provvedimento quale atto parte integrante e sostanziale, di presa d'atto dei documenti attestanti il passaggio del patrimonio archivistico documentale, a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. n. 23/2015 ed ai sensi delle linee guida per la gestione della documentazione socio-sanitaria degli enti del Servizio sociosanitario lombardo (SSL) di cui alla D.G.R. n.X/5647 del 03.10.2016;



2. di dare atto che il presente provvedimento, in quanto tale, non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;
3. di incaricare il Responsabile del Procedimento per i provvedimenti conseguenti al presente atto;
4. di dare altresì atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo dell'A.S.S.T. di Monza ai sensi dell'art. 17, della Legge Regionale n. 33/2009 così come risulta modificato dalla L.R. 23/2015.

IL DIRETTORE GENERALE
(Matteo Stocco)

Esprimono parere favorevole:

Il Direttore Amministrativo: Maria Elena Galbusera

Il Direttore Sanitario: Nicola Vincenzo Orfeo

Il Direttore Sociosanitario: Fabio Muscionico



Q

Allegato alla deliberazione del Direttore Generale n. ~~1312~~ del 27 DIC. 2017

Oggetto:

Accordo tra ASST di Monza e ATS Brianza per il passaggio del patrimonio archivistico documentale, a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. n. 23/2015 ed ai sensi delle linee guida per la gestione della documentazione socio-sanitaria degli enti del Servizio socio-sanitario Lombardo (SSL), di cui alla D.G.R. n. X/5647 del 03.10.2016.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore f.f. della S.C. Direzione dei Servizi Territoriali
(Silvia Crippa)

[Handwritten signature]

Visto di congruità tecnica di competenza

Il Direttore Dipartimento di Direzione Sanitaria
(Laura Radice)

[Handwritten signature]

Parere in ordine alla regolarità contabile
U.O.C. Economico Finanziaria
(Toni Genco)

[Handwritten mark]

Copia non utilizzabile

PRESA D'ATTO DEI DOCUMENTI ATTESTANTI IL PASSAGGIO DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO DOCUMENTALE, A SEGUITO DELLE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA L.R. N. 23/2015 ED AI SENSI DELLE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIO-SANITARIA DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SOCIOSANITARIO LOMBARDO (SSL), DI CUI ALLA D.G.R. N. X/5647 DEL 03.10.2016

TRA

l'Agenzia di Tutela della Salute (A.T.S.) della Brianza con sede legale a Monza in Viale Elvezia n. 2, C.F. P. IVA n. 09314190969, nella persona del Direttore Generale, Dr. Massimo Giupponi, domiciliato per la carica presso la sede dell'ATS

E

l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Monza con sede legale a Monza, Via Pergolesi n. 33, C.F. e P.IVA 09314290967 nella persona del Direttore Generale, Dr. Matteo Stocco, domiciliato per la carica presso la sede dell'ASST di Monza;

PREMESSO CHE:

- con D.G.R. n. X/5647 del 03.10.2016 Regione Lombardia ha approvato le "Linee Guida per la gestione della documentazione socio-sanitaria degli enti del Servizio Sociosanitario Lombardo (SSL), a seguito delle modifiche introdotte dalla l.r. n. 23/2015", al fine di fornire regole comuni in ordine alla gestione del servizio documentale e del patrimonio archivistico esistente, definendo criteri e modalità di organizzazione del sistema e della ripartizione, tra vecchie e nuove Agenzie/Aziende, dei fondi documentali giacenti;
- con nota D.G. Welfare prot. G1.2016.0038080 del 12.12.2016, nel trasmettere la suddetta D.G.R. ha sottolineato altresì la necessità che venissero stipulati entro il 30 giugno 2017 specifici accordi tra ATS e ASST per disciplinare modalità e tempistiche di conferimento dei documenti definitivamente individuati, assunzione di responsabilità in ordine alla loro corretta conservazione, termini e criteri di scarto, regole per l'accesso e la loro futura consultazione, nonché eventuali ulteriori aspetti di dettaglio; di tali accordi - la cui esecuzione dovrà avvenire entro il 31 dicembre 2017 - ciascuna Agenzia/Azienda dovrà poi prendere atto con provvedimento formale;

DATO ATTO CHE

In esecuzione a quanto sopra la parti hanno:

- sottoscritto in data 30.06.2017 "Accordo per la disciplina dei rapporti relativi alla gestione del patrimonio archivistico documentale, a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. n. 23/2015 ed ai sensi delle linee guida per la gestione della documentazione socio-sanitaria degli enti del servizio sociosanitario lombardo (SSL), di cui alla D.G.R. n. x/5647 del 03.10.2016"
- proceduto entro il 30 ottobre alla verifica vicendevole degli elenchi frutto del censimento effettuato;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

le parti prendono atto degli allegati file contenenti il censimento degli archivi suddiviso per classificazione, tipologia, allocazione, termini di conservazione, quantità (n. faldoni e mt. Lineari) anno di possibile scarto, ente deputato alla conservazione del materiale e definiscono quanto segue:

1. la documentazione degli archivi cartacei identificata negli elenchi e mappata dalla ASST

Q

- di Monza (acquisita con prot. ATS Brianza n. 84753/17 del 31.10.2017) è già stata materialmente acquisita dalla stessa con conseguente assunzione di responsabilità. Per la suddetta documentazione si dà quindi atto che non sono necessarie operazioni di trasferimento essendo la stessa già allocata all'interno della ASST di Monza;
2. la documentazione degli archivi cartacei relativa al Dipartimento Cure Primarie, Servizio Protesica, all'Ufficio Tecnico Patrimoniale e all'Ufficio Approvvigionamenti, identificata negli allegati al presente atto, ancora giacente presso l'ATS della Brianza - sede di Monza, sarà progressivamente acquisita dall'ASST di Monza nel corso del 2018;
 3. i 404 fascicoli personali saranno trasferiti secondo le seguenti tempistiche:
 - n. 22 entro il 31/12/2017 (accompagnati da modello utile per pensioni/liquidazioni e dichiarazione cumulativa della carriera)
 - n. 50 entro il 31/12/2018 (accompagnati da modello utile per pensioni/liquidazioni e dichiarazione cumulativa della carriera)
 - n. 58 entro il 31/12/2019 (accompagnati da modello utile per pensioni/liquidazioni e dichiarazione cumulativa della carriera)
 - n. 274 entro il 31/12/2020 (di cui n. 58 completi e n. 216 accompagnati da dichiarazione cumulativa della carriera, senza situazione previdenziale in quanto con età anagrafica superiore all'anno 1963.
 4. la documentazione cartacea relativa all'archivio del Personale transitato dalla ex ASL Monza alla ASST di Monza, come dettagliato nell'allegato documento, la ATS, stante la promiscuità dei documenti, si impegna a conservarla presso la sua sede e a procedere al progressivo scarto della stessa, decorso il periodo di conservazione, ritenendo a tal fine già acquisito l'assenso della ASST stessa.
 5. Qualora la ASST di Monza non fosse in grado di procedere all'acquisizione di tutta documentazione cartacea entro il 31.12.2018, ad esempio per mancanza di spazi, la stessa potrà essere detenuta negli attuali locali della ATS Brianza - sede di Monza, con costi di gestione a carico dell'ASST di Monza, da quantificarsi in base al volume della documentazione residua.

Monza, lì _____
Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

per **ATS della BRIANZA**
IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Massimo Giupponi

per **ASST di MONZA**
IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Matteo Stocco

Generale:

Documento PKCS#7:	
Status documento:	Firmato digitalmente
Nome file p7m:	C:\Users\alati-99060 \Desktop\LAVORO\ACCORDO Archivi_ASST_MONZA dic 2017def2..docx.p7m
Impronta SHA1 (hex):	4B 8D B6 DF E5 01 DC 49 F4 D9 EF 29 66 31 92 03 78 D7 32 28
Impronta SHA256 (hex):	F0 1E F9 3C E1 B6 1D 52 52 32 AA 91 FA D4 65 7B 75 76 9A 8F E5 25 2D 9F E0 E9 1F 89 E3 00 C7 6E
Contenuto:	
Tipo documento:	Visualizzazione tramite applicazione esterna e file temporanei
Nome file originale:	ACCORDO Archivi_ASST_MONZA dic 2017def..docx
Dimensioni:	22.2 KB (22750 bytes)
Impronta SHA1 (hex):	9D 36 AB 6C 98 D5 29 46 72 73 B5 17 79 74 66 D0 D3 00 C5 39
Impronta SHA256 (hex):	E7 6B BC C4 77 D7 69 F1 E9 13 65 67 2E AE D7 75 1C 56 A9 EA 0A B9 6A A4 AA D4 ED 2F 46 C5 2A 90

Firme digitali CAdES (2):**MATTEO STOCCO**

Sottoscrizione MATTEO STOCCO	
Risultato verifica:	
Stato della firma:	Valido
Stato del certificato:	[04/04/2018 17:14:18] - Valido, CA Accreditata, non sospeso o revocato.
Condizioni di verifica:	VERIFICA CRL OFFLINE
Certificato:	
Algoritmo certificato:	sha256WithRSAEncryption
S.N. certificato:	0096 66
Valido dal:	martedì 28 maggio 2013 14:19:09
Valido sino al:	lunedì 28 maggio 2018 14:19:09
Soggetto:	
Nome:	MATTEO
Cognome:	STOCCO
Codice fiscale:	STCMTT68H04F205X
Data di nascita:	<non disponibile>
Ruolo:	<non disponibile>
Paese:	IT
Certificato emesso da:	

Nome:	Servizio di Certificazione per la Firma Digitale - CA2, Lombardia Informatica S.p.A., IT
Paese:	IT
Firma documento:	
Algoritmo di firma:	RSA-sha256 (1024)
Firma digitale (hex):	5932 D020 394F 126C 3F25 16C3 CE75 33E2 15E5 F58A 8C8A 2FBB 6745 0C08 FDCF E834 D67B AD5E D6F2 C4EC C667 A066 F16E 85C5 79A8 1A00 B42C DCAE 39D5 DC62 5ADB 0BBF 22FF D40E 0C75 D5CA 95F2 2925 C629 B133 1D5A 0824 6A51 ABEF 32A5 1194 1D61 7394 2E9E 2C1D 89D8 C4C3 C56A 9E2C B4D2 0573 15F0 2E81 ED8F 7C2A 172C EC3F FA3D C412
Attributi 'signed':	
contentType	pkcs7-data
signingTime	28/12/2017 15:11:07 GMT
messageDigest	E7 6B BC C4 77 D7 69 F1 E9 13 65 67 2E AE D7 75 1C 56 A9 EA 0A B9 6A A4 AA D4 ED 2F 46 C5 2A 90
id-aa- signingCertificateV2	sha256(D9 A4 FC 6E C4 8B BE 64 48 DA 01 0C 7F 60 BD EF C5 1B 31 B3 25 4C 86 3D F8 75 30 04 27 53 C1 A5) issuer(Servizio di Certificazione per la Firma Digitale - CA2, Lombardia Informatica S.p.A., IT) serial(0096 66)
Attributi 'unsigned':	
unstructuredName	PKCS7-File- HeaderDescription=;Filename=ACCORDO Archivi_ASST_MONZA dic 2017def..docx;

MASSIMO GIOVANNI GIUPPONI

Sottoscrizione MASSIMO GIOVANNI GIUPPONI	
Risultato verifica:	
Stato della firma:	Valido
Stato del certificato:	[04/04/2018 17:14:18] - Valido, CA Accreditata, non sospeso o revocato.
Condizioni di verifica:	VERIFICA CRL OFFLINE
Certificato:	
Algoritmo certificato:	sha256WithRSAEncryption
S.N. certificato:	0179 CE
Valido dal:	lunedì 28 dicembre 2015 11:25:42
Valido sino al:	domenica 27 dicembre 2020 11:25:42
Soggetto:	
Nome:	MASSIMO GIOVANNI
Cognome:	GIUPPONI
Codice fiscale:	GPPMSM64E13A794K

Data di nascita:	<non disponibile>
Ruolo:	<non disponibile>
Paese:	IT
Certificato emesso da:	
Nome:	Servizio di Certificazione per la Firma Digitale - CA2, Lombardia Informatica S.p.A., IT
Paese:	IT
Firma documento:	
Algoritmo di firma:	RSA-sha256 (2048)
Firma digitale (hex):	B264 6088 B433 9AC7 3567 8EE1 F232 426E BCD1 2D04 D01E 2ACE 28FF FB02 378E 1B30 8EC7 2BF3 5534 5B22 121F FC33 16B1 7829 E042 C565 2BA5 EF2E 16BC 340F 1E41 77D2 97F5 6CD0 2930 C383 8322 BDA3 2E22 7D03 6B40 E3F7 9947 F23E 277B 7753 F66F EC77 0337 40C2 E82A 2032 D2D9 06D2 4958 FFB8 B5AF 1F37 B71E 3196 BACA 7141 9C5C 7DE2 42CA 0B95 01D4 5DA8 0431 7091 93C9 421C B28A B026 0F28 E775 ECCE FE0E 22AA 0681 EB7F 9516 767F 4925 BB6E DD96 8DDA EC10 C15E EE88 4869 A925 D4FF 73B5 F555 622C D9D5 55F7 E773 D93B 5C9A 1C12 783C FC8D DDF5 41B2 8D90 2482 8D57 2832 B420 5D32 5277 D3E6 7314 D7CE 3577 5EF6 3C5D 2DE5 C40E F1E1 ED85 7358 55DA 2938 6CAA 33D3
Attributi 'signed':	
contentType	pkcs7-data
signingTime	20/12/2017 13:22:53 GMT
messageDigest	E7 6B BC C4 77 D7 69 F1 E9 13 65 67 2E AE D7 75 1C 56 A9 EA 0A B9 6A A4 AA D4 ED 2F 46 C5 2A 90
id-aa-signingCertificateV2	sha256(AA 3E B6 35 96 35 BD B2 29 EB E7 92 2B 26 85 AE 76 BC 21 F3 E9 90 9E E5 B1 24 51 32 E9 B5 DD 6B) issuer(Servizio di Certificazione per la Firma Digitale - CA2, Lombardia Informatica S.p.A., IT) serial(0179 CE)
Attributi 'unsigned':	
unstructuredName	PKCS7-File- HeaderDescription=;Filename=ACCORDO Archivi_ASST_MONZA dic 2017def..docx;

Certificati (2):**MATTEO STOCCO**

Stato del certificato:	[04/04/2018 17:14:18] - Valido, CA Accreditata
Condizioni di verifica:	DB autenticato da DigitPA
Algoritmo certificato:	RSA-SHA256
S.N. certificato:	009666

Valido dal:	martedì 28 maggio 2013 14:19:09
Valido sino al:	lunedì 28 maggio 2018 14:19:09
Soggetto:	MATTEO STOCCO
Certificato emesso da:	Servizio di Certificazione per la Firma Digitale - CA2, Lombardia Informatica S.p.A., IT
Paese:	IT

MASSIMO GIOVANNI GIUPPONI

Stato del certificato:	[04/04/2018 17:14:18] - Valido, CA Accreditata
Condizioni di verifica:	DB autenticato da DigitPA
Algoritmo certificato:	RSA-SHA256
S.N. certificato:	0179CE
Valido dal:	lunedì 28 dicembre 2015 11:25:42
Valido sino al:	domenica 27 dicembre 2020 11:25:42
Soggetto:	MASSIMO GIOVANNI GIUPPONI
Certificato emesso da:	Servizio di Certificazione per la Firma Digitale - CA2, Lombardia Informatica S.p.A., IT
Paese:	IT