

DELIBERAZIONE N. 941 DEL 16/10/2025	
OGGETTO: Istituzione Gruppo di lavoro per la revisione e l'aggiornamento della Procedura per la conservazione e lo scarto dei documenti amministrativi e sanitari e contestuale armonizzazione con le norme in materia di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti della PA, nonché per favorire l'implementazione della gestione documentale informatizzata	
Esercizi/o - Centri/o di costo - - Importo presente Atto: € - - Importo esercizio corrente: € - Budget - Assegnato: € - - Utilizzato: € - - Residuo: € - Autorizzazione n°: - Servizio Risorse Economiche: Giovanna Evangelista	Il Direttore Generale Dott. Livio De Angelis Proposta n° DL-989-2025
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Positivo Data 16/10/2025 IL DIRETTORE SANITARIO f.f. Costanza Cavuto	PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Positivo Data 16/10/2025 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Massimo Armitari
La presente deliberazione si compone di n° 6 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:	

Il Direttore Generale

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 di riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- Vista la deliberazione n. 814 del 03.09.2025 recante “Preso d’atto della deliberazione della Regione Lazio 7 agosto 2025 n.697 avente ad oggetto: Approvazione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri”. Adozione del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli IFO.”
- Visto il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00015 del 12 febbraio 2025 avente ad oggetto “Nomina del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Locale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.)”;
- Vista la deliberazione n. 160 del 18 febbraio 2025 di presa d’atto dell’insediamento del Direttore Generale dell’IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott. Livio De Angelis;
- Vista la deliberazione n. 293 del 31.03.2025 con la quale il Dott. Massimo Armitari è stato nominato Direttore Amministrativo degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO);
- Vista la deliberazione n. 367 del 23 aprile 2024 con la quale la Dott.ssa Costanza Cavuto è stata nominata Direttore Sanitario f.f. degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;

- Visto il D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024 di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell'IRCCS di diritto pubblico a Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) relativamente alla disciplina di "oncologia" per l'Istituto Nazionale Tumori Regina Elena (IRE) e alla disciplina di "dermatologia" per l'Istituto Santa Maria e San Gallicano (ISG);
- Premesso che con deliberazione del 7 aprile 2020, n. 469, gli IFO hanno adottato la procedura per la conservazione e lo scarto dei documenti amministrativi e sanitari, al fine di regolamentare la corretta gestione documentale, determinando altresì il tempo minimo di conservazione;
- Richiamata la normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di protezione dei dati personali che regola anche la distruzione dei documenti cartacei contenenti dati personali:
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, entrato in vigore in tutti gli stati membri dell'Unione Europea il 25 maggio 2018;
 - D. Lgs.196/2003 modificato dal D. Lgs.101/2018 (Codice della Privacy) recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE 2016/679;
 - DIN 66399, nota anche come ISO/IEC 21964, norma tecnica europea che riclassifica i vari supporti contenenti informazioni riservate, definendo i criteri di sicurezza degli stessi ed i requisiti che devono soddisfare le macchine e processi impiegati per la distruzione;
 - D. Lgs.152/2006 Norme in materia ambientale;
 - D.P.R.254/2003 (Decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, n.254 Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'articolo 24 della legge 31 luglio 2002, n. 179;
- Richiamata altresì la normativa vigente in materia di documentazione amministrativa e, in particolare:

- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione Digitale” (CAD) che definisce i requisiti per la gestione e la conservazione in formato digitale, con norme specifiche dettate dall’art. 42 che impone alle Pubbliche Amministrazioni di valutare il recupero su supporto informatico degli archivi cartacei;

Dato Atto che il sistema di conservazione dei documenti informatici deve garantire la loro autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità ed è obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni;

che è, pertanto, necessario incrementare la gestione documentale informatizzata dell’Ente e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico;

Ritenuto opportuno, in ragione della necessità di armonizzare la procedura adottata con la citata deliberazione n. 469/2020 con le norme in materia di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti della PA, nonché per favorire l’implementazione della gestione documentale informatizzata, costituire un apposito Gruppo di Lavoro composto come di seguito indicato:

- Direttore Amministrativo o suo delegato
- Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato
- Direttore UOC DITRAR o suo delegato
- Dirigente Responsabile UOSD Tecnologie e Sistemi Informatici o suo delegato;
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o suo delegato
- Titolare incarico di funzione “Tecnostruttura Contenzioso, Assicurazioni e Privacy”;

Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 del-

la legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005;

Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;

Delibera

per le motivazioni e le finalità esposte in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di istituire un Gruppo di Lavoro per la revisione e l'aggiornamento della Procedura per la conservazione e lo scarto dei documenti amministrativi e sanitari e contestuale armonizzazione con le norme in materia di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti della PA, nonché per favorire l'implementazione della gestione documentale informatizzata, come di seguito indicato:
 - Direttore Amministrativo o suo delegato
 - Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato
 - Direttore UOC DITRAR o suo delegato
 - Dirigente Responsabile UOSD Tecnologie e Sistemi Informatici o suo delegato;
 - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o suo delegato;
 - Titolare incarico di funzione "Tecnostruttura Contenzioso, Assicurazioni e Privacy"
- di procedere alla pubblicazione della presente deliberazione sul sito web degli IRCCS ai sensi dell'art. 32, comma 5 della Legge 69/2009.

La UOC Affari Generali e Legali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

Il Direttore Generale

Dott. Livio De Angelis

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate