



Libero Consorzio Comunale di Enna

(L.R. 15/2015)

già Provincia Regionale di Enna

COPIA

Deliberazione del Commissario Straordinario

con i poteri della Giunta Provinciale

N. 12

29/02/2016

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI. APPROVAZIONE.

Il giorno 29/02/2016, alle ore 12,15, in Enna, nel Palazzo del Libero Consorzio Comunale, il Commissario Straordinario, Dott.ssa Angela Scaduto, nominato con D.P.Reg.Sic. n. 509/GAB del 7/01/2016, con la partecipazione del Vice Segretario Generale Dott.ssa Giuseppa Gatto.

Proposta di deliberazione

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

PREMESSO che il DPR 28/12/2000, n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” all'art 61 prevede che ogni Amministrazione provveda a istituire un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi alle dirette dipendenze di un dirigente ovvero un funzionario comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla discipline vigente;

CHE l'art. 50 del medesimo DPR prevede, altresì, l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di “realizzare e revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi” in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell'art. 15 della Legge. 15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

VISTI:

- la Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie recante “Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali”;
- il DPCM 14/10/2003 pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente l'“Approvazione delle Linee guida per l'adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D. Lgs. n. 82/2005 nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. 30/12/2010, n. 235;
- il DPCM 03/12/2013 ad oggetto “Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
- il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto “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 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

DATO ATTO che con delibera di Giunta Provinciale n. 110 del 05/10/2010 è stato approvato il Manuale di Gestione del Protocollo informatico e “Titolario” per la classificazione degli atti;

CHE in ossequio alle disposizione legislative di recente emanazione si rende necessario l'aggiornamento del predetto manuale;

VISTO l'allegato Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e i relativi allegati predisposto dal Responsabile per la tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi secondo le disposizioni normative in materia;

DATO ATTO che, con nota prot.n.33831 del 14 Dicembre 2015, la bozza di detto manuale è stata inviata al Segretario Generale e a tutti i Dirigenti dell'Ente al fine di acquisire eventuali suggerimenti e/o osservazioni;

DATO ATTO che il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e i relativi allegati (Titolario e classificazione degli atti -Piano di conservazione) fanno riferimento alla situazione attuale e potranno essere aggiornati e rivisti in occasione di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o di nuovi compiti e funzioni attribuiti al Libero Consorzio Comunale di Enna;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, nel nuovo testo allegato, unitamente al Titolare di classificazione degli atti e al Piano di conservazione;

DATO ATTO che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta alcun impegno di spesa;

PROPONE

1) **APPROVARE** il Manuale di gestione dei flussi documentali e del Protocollo Informatico e degli archivi nel nuovo testo allegato, quale atto integrante e sostanziale, comprendente:

a) Titolare di classificazione degli atti;

b) Piano di conservazione.


2) **DARE ATTO** che il Manuale di gestione dei flussi documentali e del Protocollo Informatico e degli archivi con i relativi allegati potranno essere aggiornati e rivisti in occasione di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o di nuovi compiti e funzioni attribuiti al Libero Consorzio Comunale di Enna.

3) **TRASMETTERE** copia a tutti i Dirigenti di Settore.

4) **PROVVEDERE** alla pubblicazione del predetto Manuale sul sito Web Istituzionale.

5) **DARE ATTO** che la presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa.

IL DIRIGENTE
Dott. Giuseppa Gatto



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA del Dirigente di settore (art.12 L.R. 30/2000)

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

Enna, 15-02-2016

IL DIRIGENTE I SETTORE
Dott. Giuseppa Gatto



Il Commissario Straordinario

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

RITENUTA la proposta dell'Ufficio meritevole di accoglimento;

VISTO il parere di regolarità tecnica del Dirigente responsabile del Settore;

Delibera

- 1) **DI APPROVARE**, per i motivi in premessa espressi, la sopra riportata proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Scaduto Angela

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Gatto Giuseppa

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo pretorio informatico per quindici giorni consecutivi decorrenti dall'1/03/2016.

Enna 29/02/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Gatto Giuseppa

La presente deliberazione diventa esecutiva dopo il decimo giorno dalla pubblicazione ai sensi dell'articolo 12, c. 1, della L.R. n. 44/91.

E' copia conforme all'originale

IL DIRIGENTE

Enna