



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Determinazione n. 835
del 21.12.2016

Proposta n. 979 del
16/12/2016

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL
PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI
DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI.**

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Ricordato che

- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 2078 del 23/12/2013 è stata costituita, a decorrere dal 01/01/2014, l'ASP Città di Bologna, con contestuale cessazione delle ASP Giovanni XXIII e Poveri Vergognosi;
- con deliberazione n. 19 del 23/07/2014 l'Amministratore unico nominava il Direttore Generale di ASP Città di Bologna, Dott.ssa Elisabetta Scoccati;
- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014, è stata incorporata in ASP Città di Bologna anche ASP IRIDeS, a decorrere dal 01/01/2015;
- le ASP unificate subentrano a titolo universale e senza soluzione di continuità negli obblighi e nel complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi delle ASP che si unificano (art. 2 comma 3 L.R. 12/2013);

Visti

lo Statuto dell'ASP Città di Bologna, approvato con deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014;

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna (approvato con deliberazione n. 12 del 06/05/2015 dell'Amministratore unico di ASP Città di Bologna);
- la determinazione n. 523 del 11/11/2014 con la quale il Direttore Generale ha conferito gli incarichi ai Dirigenti, così come modificata dalla determinazione n. 274 del 19/04/2016;
- la deliberazione n. 13 del 12/04/2016, con la quale l'Amministratore unico ha da ultimo approvato il nuovo assetto organizzativo aziendale e la nuova dotazione organica di ASP Città di Bologna,;
- la determina n. 413 del 09/06/2016 con la quale il Direttore Generale ha disposto l'assunzione di Campana Serenella con contratto di diritto privato a tempo determinato conferendole l'incarico di Direttore Amministrativo di ASP Città di Bologna;

- la determinazione n. 652 del 27/11/2015 con la quale il Direttore Generale attribuisce all'ufficio Affari Generali anche funzioni di archivio e protocollo e da atto che il Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'art. 61 del DPR 445/2000 e successive modificazioni, è individuato nella figura del Direttore Amministrativo;

premesse che

IL D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 " Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" all'art. 50 impone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di "realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi" e di individuare " gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione".

Lo stesso d.p.r. all'art. 61 prevede che " ciascuna Pubblica Amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate" cui sia preposto un "dirigente o funzionario comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica"

Il DPCM 3 Dicembre 2013 " *Regole Tecniche per il protocollo Informatico*" art. 5 stabilisce come obiettivo di adeguamento organizzativo e funzionale delle pubbliche amministrazioni l'adozione del Manuale di Gestione che descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Considerato necessario

offrire uno strumento operativo di miglioramento dei servizi, di potenziamento dei supporti conoscitivi in materia di protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

che il Manuale di gestione per sua natura deve essere periodicamente aggiornato e rivisto in relazione alle modifiche normative e organizzative, in ragione dell'acquisizione di nuove tecnologie ed al fine di soddisfare esigenze concrete di efficiente gestione dei documenti;

Tenuto conto inoltre che

con deliberazione n. 40 del 07/11/2016 , l'Amministratore unico ha da ultimo approvato il nuovo assetto organizzativo aziendale e la nuova dotazione organica di ASP Città di Bologna, in vigore a partire da 01/01/2017, il testo del Manuale allegato alla presente determinazione fa riferimento alla situazione aziendale a partire da tale data.

Informato del presente provvedimento il Direttore Generale, Dott.ssa Elisabetta Scoccati;

DETERMINA

1. le premesse tutte e le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, così come gli atti e i provvedimenti in essa richiamati;
2. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l'allegato "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi", parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di specificare che il "Manuale del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi" è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione dei flussi documentali e dell'archivio;
4. di aggiornare il Manuale di gestione quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si renda necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
5. di precisare che i contenuti del "Manuale del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi" entreranno in vigore dall'01/01/2017
6. di dichiarare il presente atto esecutivo;
7. di pubblicare il presente atto sul Sito istituzionale e sulla Intranet aziendale

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Serenella Campana



