



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Determinazione n. 148
del 15.03.2018

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

Proposta n. 59 del
23/01/2018

DIRETTRICE 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. 652 del 27/11/2015 con la quale la Direttrice 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;
- la determina n. 413 del 09/06/2016 con la quale la Direttrice Generale ha disposto l'assunzione di Campana Serenella con contratto di diritto privato a tempo determinato conferendole l'incarico di Direttrice Amministrativa di ASP Città di Bologna;

- la deliberazione n. 10 del 28/02/2018, 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;

premessato 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 che

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

Tenuto conto che

come detto in premessa, con deliberazione n. 10 del 28/02/2018 , l'Amministratore unico ha approvato la nuova dotazione organica, apportando numerosi cambiamenti ed ampliamenti al nuovo assetto organizzativo aziendale, rendendo necessarie, di conseguenza, diverse modifiche al Titolare di Classificazione;

Considerato che

l'Organigramma, il Titolare di Classificazione ed il Manuale di immagine coordinata costituiscono gli allegati del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico dei flussi documentali e degli archivi, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

Informata del presente provvedimento la Direttrice 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 ed i provvedimenti in essa richiamati;
2. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, la modifica esclusivamente degli allegati al “Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi”, parti integranti e sostanziali del presente atto;
3. di dare atto che il “Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi”, approvato con determinazione della Direttrice amministrativa n. 835 del 21/12/2016, risulta ancora vigente;
4. di ricordare 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;
5. di dare atto che il vigente Manuale di gestione sarà aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si renderà necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo;
7. di pubblicare il presente atto sul Sito istituzionale e sulla Intranet aziendale

LA DIRETTRICE AMMINISTRATIVA

Serenella Campana



Allegati:

- 1 - Organigramma
- 2 - Titolario di classificazione
- 3 - Manuale di immagine coordinata