

DECRETO N. 840

DEL 23 DIC. 2011

Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO E LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. n. 16/199 istitutiva dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA) della Lombardia, e le sue successive modifiche ed integrazioni;

VISTI il Regolamento Organizzativo e il Regolamento Contabile;

VISTO il DPR 28/12/2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed, in particolare, il terzo comma dell'art.50 che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere "a realizzare ed a 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 attuativi;

VISTO l'art. 5 del DPCM 31 Ottobre 2000 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20/10/98, n.428 (sostituito dal sopracitato DPR 445/2000), che obbliga che le pubbliche amministrazioni a redigere un Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio, e che questo manuale deve essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico individuando, altresì, per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo;

VISTA 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";

VISTO, in particolare il DPCM 14/10/2003, pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente "Approvazione delle Linee guida per l'adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi";

VISTO il D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e le sue modifiche ed integrazioni;

RILEVATO che, ai sensi delle norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni dovranno:

- a) adottare il Protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti.
- b) formare e conservare i documenti informatici sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA (ora DigipA) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n.51/2000 e n.42/2001.

- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici.
- d) gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA n.51/2000 e n.42/2001 e del DPR 445/2000, artt. 64,65 e 66.
- e) realizzare gli accessi telematici ai dati, ai sistemi ed alle banche dati sulla base delle indicazioni del DPR 445/2000, artt.58,59 e 60.
- f) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi Uffici di riferimento.
- g) nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli Archivi.
- h) adottare, su proposta del detto Responsabile, il Manuale di gestione dei documenti previsto dalle Regole tecniche di cui al DPCM 31/10/2000, che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del Protocollo informatico.
- i) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n. 196).
- j) ottemperare alla Direttiva sulla formazione del Ministro per la Funzione pubblica del 13/12/2001.
- k) effettuare le comunicazioni di cui alla Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 9/12/2002.

RICHIAMATO il decreto del Direttore Generale n. 42 del 28.01.2011 di individuazione dell'area organizzativa omogenea (A.O.O.) e nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, individuato nel Dirigente della U.O. Affari Generali e Legali ai sensi del comma 4, art. 50 del D.P.R. n. 445/2000;

RITENUTO opportuno adottare, nell'ambito del proprio ordinamento, un archivio secondo criteri uniformi di classificazione ed archiviazione ed individuare gli uffici a cui assegnare il servizio della gestione unitaria dei documenti (art. 50, T.U. della documentazione amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);

PRESO ATTO che il testo del Manuale in parola è stato predisposto dal Dirigente della U.O. Affari Generali e Legali secondo le disposizioni impartite dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia;

VISTO il testo del Manuale di Gestione del protocollo informatico, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il testo del Manuale allegato al presente decreto fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative;

CONSIDERATO inoltre che il Manuale di Gestione del protocollo informatico dovrà essere periodicamente aggiornato e rivisto, in particolare in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del Manuale di Gestione del protocollo informatico;

VISTO il nulla osta preventivo con l'autorizzazione all'uso del Manuale rilasciato in data 11.11.2011 dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000;

VISTA la Direttiva del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 9 dicembre 2002 di definizione degli indirizzi per l'adozione delle norme in materia di protocollo informatico e di trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi;

VISTO il Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guide per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

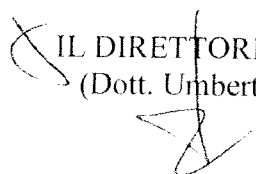
VISTO l'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;


Su proposta del Direttore del Settore Amministrativo;


VISTO l'atto in data 12/12/2011 prot. n. 167179 avente ad oggetto la delega temporanea al Direttore del Settore Amministrativo per la firma degli atti di competenza del Direttore Generale

DECRETA

1. Di approvare il Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;
2. Di prendere atto che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
3. Di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito web istituzionale di A.R.P.A. Lombardia;
4. Di inviare copia del presente atto alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'U. Benezzoli', is written over the typed name of the Director General.
IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Umberto Benezzoli)

Il Responsabile del Procedimento, Avv. Fiorella Bartalini

Il Direttore del Settore Amministrativo, Dott. Calogero Trizzino