



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. **916** del **13.11.2020**

Struttura proponente: U.O.C. Gestione Affari Generali

Oggetto: Approvazione del “*Regolamento di gestione per la Tenuta ed il funzionamento del Protocollo Informatico dell’A.O.U. Federico II*”.

Proponente il Direttore dell’U.O.C. Gestione Affari Generali, che, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell’istruttoria effettuata, attesta che l’atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

F.to Il Direttore dell’U.O.C. Gestione Affari Generali
Dott. ssa Patrizia SPERANZA
Per delega Dott. Giuseppe Cacciapuoti

~~Il Direttore dell’U.O.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie attesta che la spesa autorizzata viene imputata ai seguenti conti del bilancio economico anno _____ conto _____ costi _____~~

~~Il Direttore dell’U.O.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie
Dott. Rosario MAGRO~~

Pareri ex art. 3 D.L.vo n. 502/92 e succ. mod.

F.to Il Direttore Amministrativo
Dott. Stefano VISANI

F.to Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Emilia Anna VOZZELLA

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Affari Generali

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 recante “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 50 della medesima normativa, nelle pubbliche amministrazioni il protocollo informatico è inserito nel piano di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati;

Visto l'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 concernente le “*Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428*” che prevede l'adozione di un manuale di gestione che, ai sensi del successivo art. 5, descriva il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio”;

Letto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, avente ad oggetto: “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*”, con particolare riferimento all'art. 5 che descrive i modelli organizzativi della conservazione;

Tenuto conto delle novità normative introdotte dalle disposizioni del regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, recepite con il decreto legislativo n. 101 del 10.08.2018 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del citato regolamento;

Letta la nota prot. 16328 del 2/10/2019, con la quale la Direzione Strategica Aziendale ha evidenziato la necessità di attivazione della protocollazione informatica aziendale per la posta interna;

Ritenuto di dover provvedere, ai sensi della succitata normativa, all'adozione di un manuale di gestione per la tenuta ed il funzionamento del protocollo informatico, nel quale siano definiti i processi di gestione documentale;

Vista la bozza del “Manuale di gestione per la Tenuta ed il funzionamento del Protocollo Informatico” dell'A.O.U. Federico II, predisposto da questa U.O.C., in collaborazione con l'U.O.C. Sistema informativo, ICT e nuove tecnologie dell'Azienda;

Ritenuto, di dover effettuare una revisione della succitata bozza, alla luce delle modalità operative dell'applicativo sviluppato LAPIS per la gestione informatizzata degli atti amministrativi dell'Albo Pretorio e del Protocollo unico aziendale;

Visto, in ultimo, lo schema di “*Regolamento di gestione per la Tenuta ed il funzionamento del Protocollo Informatico dell'A.O.U. Federico II*”, trasmesso in data 03.11.2020, dall'U.O.C. Sistema informativo, ICT e nuove tecnologie dell'Azienda, revisionato anche alla luce delle osservazioni del personale pervenute durante le giornate di formazione all'utilizzo della Piattaforma Lapis;

Considerato che il citato documento, oltre ad introdurre importanti aspetti tecnici ed operativi, attua una profonda trasformazione nella visione del ruolo del protocollo all'interno dell'organizzazione, che diventa snodo irrinunciabile e una risorsa strategica per il buon andamento delle pratiche e dei procedimenti amministrativi, nonché un importante strumento nell'ambito della trasparenza e del controllo dell'azione amministrativa;

Considerato, altresì, che tale strumento, molto utile, non solo per snellire il flusso della posta/comunicazioni aziendale, ma anche, in questo particolare momento di emergenza sanitaria, per il ricorso allo smart working, rappresenta un primo momento di compiuta regolamentazione e potrà essere soggetto a successive integrazioni e/o modificazioni migliorative sulla base della effettiva sperimentazione operativa;

Ritenuto, per quanto sopra evidenziato, di dover approvare il “*Regolamento di gestione per la Tenuta ed il funzionamento del Protocollo Informatico dell'A.O.U. Federico II*”, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo ai sensi della normativa vigente e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e succ. mod. ed int. e che lo stesso trova rispondenza nel documento di budget,

PROPONE

Per quanto indicato in premessa, l'adozione del deliberato che segue:

Approvare il "*Regolamento di gestione per la Tenuta ed il funzionamento del Protocollo Informatico dell'A.O.U. Federico II*", allegato alla presente deliberazione, per formarne parte integrante;

Dare atto che il suddetto regolamento entrerà in vigore a far data dalla presente deliberazione;

Dare atto che lo stesso rappresenta un primo momento di compiuta regolamentazione e potrà essere soggetto a successive integrazioni e/o modificazioni migliorative sulla base della effettiva sperimentazione operativa;

Disporre la pubblicazione del regolamento in argomento sul sito web aziendale nella sezione "Regolamenti".

F.to Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Giulia Rossana RICCIO

F.to Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Affari Generali
Dott. ssa Patrizia SPERANZA
Per delega Dott. Giuseppe Cacciapuoti

IL DIRETTORE GENERALE

Letta la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore dell'U.O.C. Gestione Affari Generali;

Preso atto che il Direttore dell'U.O.C. proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e succ. mod. ed int.;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per i motivi su esposti, che qui abbiani per riportati e confermati:

- di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati;
- di conferire immediata esecutività al presente atto, ricorrendone i presupposti;
- di inviare la presente deliberazione, ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Anna IERVOLINO

Data consegna _____

P.O. ALBO PRETORIO E DELIBERAZIONI

Si dichiara che la presente delibera:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/09
il _____

F.to Il Funzionario
Giacomo Iazzetta

E' divenuta esecutiva il 13.11.2020

F.to Il Funzionario
Giacomo Iazzetta

E' stata trasmessa al Collegio Sindacale

F.to Il Funzionario
Giacomo Iazzetta

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ESISTENTE AGLI ATTI D'UFFICIO

F.to Il Funzionario
Giacomo Iazzetta