



Provincia di Lecco

DECRETO DELIBERATIVO DEL PRESIDENTE
d'intesa con il DIRETTORE GENERALE

N° 20 del 15 Marzo 2017

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AI SENSI DEL DPCM 3 DICEMBRE 2013 "REGOLE TECNICHE PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO" – ARTICOLO 5. ADOZIONE

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI, DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AI SENSI DEL DPCM 3 DICEMBRE 2013 “REGOLE TECNICHE PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO” – ARTICOLO 5. ADOZIONE

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

d'intesa con il DIRETTORE GENERALE

Visto il DPCM 3 dicembre 2013 “*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 decreto legislativo n. 82 del 2005*”, il quale all'articolo 3, primo comma, lettera d), stabilisce che le pubbliche amministrazioni nell'ambito del proprio ordinamento provvedono a: “*adottare il manuale di gestione di cui all'art. 5, su proposta del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale*”;

Richiamato l'articolo 5, primo comma, del decreto sopra citato, il quale afferma che “*Il manuale di gestione 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*”, precisandone il contenuto e gli allegati;

Richiamato il medesimo decreto, il quale all'articolo 3 primo comma stabilisce che le pubbliche amministrazioni provvedono a individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento, provvedono a nominare, in ciascuna area organizzativa omogenea, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo e provvedono a nominare eventualmente, nell'ambito delle amministrazioni con più aree organizzative omogenee, il coordinatore della gestione documentale e un suo vicario;

Dato atto che con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 126 del 28.05.2014 “*Sistema di gestione documentale. Area Organizzativa Omogenea. Integrazione.*” è stata individuata un'area organizzativa omogenea principale denominata AOO – Provincia di Lecco e sono state individuate due sub-aree organizzative omogenee: AOO2 – Polizia Giudiziaria e AOO3 – Servizio Collocamento Disabili e Fasce Deboli, afferenti all'area organizzativa omogenea principale;

Dato atto inoltre che, con Disposizione n. 13/2016 del Direttore Generale, sono stati individuati, per ciascuna area organizzativa omogenea, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario ed è stato individuato il coordinatore della gestione documentale nella figura del Responsabile del Servizio Affari Generali;

Richiamato altresì l'articolo 4 primo comma del decreto già citato il quale assegna, tra l'altro, al coordinatore della gestione documentale il compito di predisporre lo schema del manuale di gestione;

Dato atto che lo schema del manuale di gestione della Provincia di Lecco è stato elaborato a cura del Coordinatore della gestione documentale dell'Ente in collaborazione con il Responsabile dei servizi informatici dell'Ente (ICT), nonché Responsabile Tecnico del Centro Servizi Territoriale (CST);

Visto quindi lo schema di manuale di gestione, predisposto ai sensi dell'articolo 5 secondo comma del citato DPCM, corredato da diciotto allegati elencati di seguito:

1	GLOSSARIO	parte integrante e sostanziale
2	ORGANIGRAMMA	parte integrante e sostanziale
3	RESPONSABILI	parte integrante e sostanziale
4	OPERAZIONI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI	parte integrante e sostanziale
5	PIANO DI SICUREZZA DEI DOCUMENTI INFORMATICI	parte integrante e sostanziale (allegati da n.1 a n.4 parte integrante non sostanziale depositati presso il Servizio Affari Generali)
6	MODALITA' DI GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E DELLA PEC	parte integrante e sostanziale
7	DOCUMENTI NON SOGGETTI A PROTOCOLLAZIONE	parte integrante e sostanziale
8	DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE	parte integrante e sostanziale
9	REGISTRO DI EMERGENZA	parte integrante e sostanziale
10	LINEE GUIDA PER PUBBLICAZIONI ALL'ALBO ONLINE	parte integrante e sostanziale
11	ELENCO DELLE TRASMISSIONI TELEMATICHE	parte integrante e sostanziale
12	TITOLARIO	parte integrante e sostanziale
13	INDICAZIONI PER LA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI	parte integrante e sostanziale
14	PIANO DI CONSERVAZIONE E SCARTO	parte integrante e sostanziale
15	MANUALE UTENTE APPLICATIVO DI GESTIONE DOCUMENTALE URBI SMART	parte integrante non sostanziale depositato agli atti del Servizio Affari Generali
16	MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	parte integrante e sostanziale (allegato 16b parte integrante non sostanziale depositato presso il Servizio Affari Generali)
17	RELAZIONE TECNICA LOCALI ARCHIVIO E SALA SERVER	parte integrante e sostanziale
18	ELENCO DEGLI ALLEGATI	parte integrante e sostanziale

Vista l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia all'uso del manuale di gestione, pervenuta al prot.n.00047937 del 14.10.2016, depositata presso il Servizio Affari Generali;

Dato atto che i servizi di protocollo e gestione documentale rientrano fra i Servizi dell'Ente certificati con Sistema di Qualità ISO 9001:2008 (Certiquality srl - Certificato n. 6396 del 09.06.2016, depositato presso il Servizio Pianificazione e controlli interni) e che il manuale di gestione dei documenti è un allegato del Manuale della Qualità della Provincia di Lecco;

Vista la l. n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Visto in particolare l'art. 1 – commi 55 e 66 della citata legge n. 56/2014 che stabilisce i poteri e le prerogative del Presidente della Provincia;

Visto altresì l'art. 1 - comma 85 della l. n. 56/2014 che elenca le funzioni della Provincia quale Ente di area vasta;

Visto il d.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto lo Statuto della Provincia di Lecco, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 1 del 4.3.2015;

Visto il parere favorevole espresso dalla Responsabile del Servizio Affari Generali circa la regolarità tecnica del provvedimento ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 allegato quale parte integrante e sostanziale;

DECRETA

1. Di adottare, ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013, articolo 5, il manuale di gestione dei documenti informatici, parte integrante e sostanziale del presente atto, corredato da diciotto allegati elencati di seguito:

1	GLOSSARIO	parte integrante e sostanziale
2	ORGANIGRAMMA	parte integrante e sostanziale
3	RESPONSABILI	parte integrante e sostanziale
4	OPERAZIONI DI COMPETENZA DEGLI UFFICI	parte integrante e sostanziale
5	PIANO DI SICUREZZA DEI DOCUMENTI INFORMATICI	parte integrante e sostanziale (allegati da n.1 a n.4 parte integrante non sostanziale depositati presso il Servizio Affari Generali)
6	MODALITA' DI GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E DELLA PEC	parte integrante e sostanziale
7	DOCUMENTI NON SOGGETTI A PROTOCOLLAZIONE	parte integrante e sostanziale
8	DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE	parte integrante e sostanziale
9	REGISTRO DI EMERGENZA	parte integrante e sostanziale
10	LINEE GUIDA PER PUBBLICAZIONI ALL'ALBO ON LINE	parte integrante e sostanziale
11	ELENCO DELLE TRASMISSIONI TELEMATICHE	parte integrante e sostanziale
12	TITOLARIO	parte integrante e sostanziale
13	INDICAZIONI PER LA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI	parte integrante e sostanziale
14	PIANO DI CONSERVAZIONE E SCARTO	parte integrante e sostanziale
15	MANUALE UTENTE APPLICATIVO DI GESTIONE DOCUMENTALE URBI SMART	parte integrante non sostanziale depositato agli atti del Servizio Affari Generali
16	MANUALE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	parte integrante e sostanziale (allegato 16b parte integrante non sostanziale depositato presso il Servizio Affari Generali)

17	RELAZIONE TECNICA LOCALI ARCHIVIO E SALA SERVER	parte integrante e sostanziale
18	ELENCO DEGLI ALLEGATI	parte integrante e sostanziale

2. Di disporre l'applicazione del manuale di gestione in tutte le aree organizzative omogenee dell'Ente e relativi uffici.
3. Di dare atto che il manuale di gestione è strumento di lavoro necessario per la corretta gestione dei documenti, anche ai fini della conservazione, dei flussi documentali e degli archivi, per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico e sarà aggiornato qualora innovazioni tecnologiche o normative oppure nuove situazioni organizzative lo richiederanno.
4. Di disporre la pubblicazione del manuale di gestione sul sito istituzionale della Provincia di Lecco e di darne opportuna comunicazione e informazione agli utenti esterni e ai dipendenti dell'Ente.
5. Di comunicare l'adozione del Manuale di gestione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia.
6. Di dare atto che non è necessario acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile, atteso che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web della Provincia di Lecco, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
8. Di individuare quale Responsabile del Procedimento, ai fini della corretta e puntuale attuazione di quanto decretato, la Dottoressa Luciana Rondalli, Responsabile del Servizio Affari Generali.
9. Di dare atto che il presente provvedimento è da intendersi definitivo e, pertanto, immediatamente esecutivo ed efficace.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Flavio Polano

IL DIRETTORE GENERALE
Amedeo Bianchi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs.
n.82/2005.