



Delibera di Giunta Camerale n. 4 dal Verbale della riunione n. 1 del 16/01/2017

OGGETTO: ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI – ARTT. 3 E 5 DEL DPCM 3/12/2013 - DETERMINAZIONI.

LA GIUNTA

- **VISTI:**

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 ottobre 2003 recante “Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;
- la Legge 9 gennaio 2004, n. 4, recante “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), e successive modificazioni ed integrazioni;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013, recante “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante “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 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante “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”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni ed integrazioni;
- **CONSIDERATO** in particolare che:
 - l'art. 50, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000 prescrive a ciascuna Amministrazione Pubblica di individuare, nell'ambito del proprio ordinamento, 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, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse”;
 - l'art. 61, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 impone a ciascuna Pubblica Amministrazione di istituire “...un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi

documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50”;

- ai sensi degli articoli 3 e 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (recante regole tecniche per il protocollo informatico) ogni Pubblica Amministrazione deve adottare, su proposta del “Responsabile della gestione documentale”, il Manuale di Gestione Documentale 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”;
- ATTESO che, con determinazione del Segretario Generale n. 201 del 22/7/2016,:
 - è stata individuata, nell’ambito della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro, un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO), ai sensi dell’art. 50, comma 4 del DPR n. 445/2000, composta dall'insieme di tutte le unità organizzative dell’Ente camerale;
 - il Segretario Generale pro tempore e unico dirigente della C.C.I.A.A. di Nuoro, Dott. Giovanni Pirisi, è stato individuato quale “Responsabile della gestione documentale” e “Responsabile della Conservazione”;
- DATO ATTO che la Società in house “Infocamere - Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per Azioni” è anche un conservatore accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), certificazione che attesta il rispetto dei massimi standard di qualità, sicurezza ed affidabilità del servizio;
- CONSIDERATO che la Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro utilizza il nuovo sistema informatico di “Gestione Documentale (GEDOC)”, fornito dalla società in house del sistema camerale “Infocamere s.c.p.a.”, che consente una gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi in conformità alle Regole tecniche e alle disposizioni normative sopra indicate, finalizzate sempre più alla completa dematerializzazione dei flussi documentali;
- CONSIDERATO che, ai sensi degli articoli 4 e 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (recante regole tecniche per il protocollo informatico), “il Responsabile della Gestione Documentale ha il compito di predisporre il Piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all’interscambio, all’accesso, alla conservazione dei documenti informatici nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel disciplinare tecnico pubblicato in allegato B del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, d’intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile dei sistemi informativi ... e con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui al suddetto decreto” e il suddetto Piano per la sicurezza dei documenti informatici deve essere riportato nel Manuale di gestione documentale;
- RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio camerale n. 4 del 7/6/2006 con la quale è stato approvato il Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.) ai sensi dell’art. 34, comma 1 lett.g), del d.lgs. n. 196/2003 e del paragrafo 19 del Disciplinare Tecnico di cui all’Allegato B al medesimo d.lgs. n. 196/2003;
- DATO ATTO che l’art. 45 del d.l. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modificazioni dalla l. 4 aprile 2012, n. 35, recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”, ha soppresso l’art. 34, comma 1 lett. g), del d.lgs. n. 196/2003 e il paragrafo 19 del Disciplinare Tecnico di cui all’Allegato B al medesimo d.lgs. n. 196/2003, per cui è abolito l’obbligo di adozione, entro il 31 marzo di ogni anno, del Documento Programmatico Sicurezza, ma permane quello osservare le misure minime di sicurezza previste dal d.lgs. n. 196/2003;
- RICHIAMATA la determinazione del Segretario Generale n. 201 del 7/11/2014 con la quale il Dott. Giovanni Pirisi, Segretario Generale, è stato nominato quale “Responsabile della Continuità Operativa della C.C.I.A.A. di Nuoro ai sensi dell’art. 50-bis del d. lgs. n. 82/2005;
- RICHIAMATO il parere n. 1007/2015, acquisito al protocollo camerale con il n. 1383 del 16/2/2015, reso dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID), ai sensi dell’art. 50-bis del d. lgs. n. 82/2005 (CAD), in ordine ai seguenti documenti elaborati ai fini della redazione dei piani di “continuità operativa” e “disaster recovery” della Camera di Commercio di Nuoro:
 - Esiti dell’autovalutazione;
 - Relazione sul CAD;
 - Studio di fattibilità tecnica;

- DATO ATTO che l'art. 50-bis del CAD, che obbligava ogni Pubblica Amministrazione a predisporre e aggiornare periodicamente i piani di disaster recovery e continuità operativa, basati su appositi e dettagliati studi di fattibilità tecnica da sottoporre al parere di AgID, è stato abrogato dal d. lgs. 26 agosto 2016, n. 179;
- VISTO il Manuale di gestione documentale con i relativi allegati, proposto dal "Responsabile della gestione documentale" ai sensi e per gli effetti degli articoli 3 e 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
- RITENUTO necessario adottare il predetto Manuale;
- DATO ATTO che il Manuale di cui si tratta dovrà essere aggiornato e rivisto periodicamente, in particolare in occasione di modifiche normative, di acquisizione di nuove tecnologie, di modifica dei compiti, delle funzioni e/o dell'organizzazione della C.C.I.A.A. di Nuoro;
- ALL'UNANIMITA';

DELIBERA

- di adottare, ai sensi degli articoli 3 e 5 del D.P.C.M. 3/12/2013, il "Manuale di gestione documentale", allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale, per l'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) individuata nell'ambito della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del DPR n. 445/2000, e composta dall'insieme di tutte le unità organizzative dell'Ente camerale;
- di dare mandato al Responsabile della Gestione Documentale, Dott. Giovanni Pirisi, per tutti gli adempimenti conseguenti, compresa la comunicazione a tutto il personale dell'Ente del suddetto Manuale e la pubblicazione di quest'ultimo sul sito internet istituzionale della C.C.I.A.A. di Nuoro;
- di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

* * *

La presente deliberazione non é soggetta a controllo ai sensi del comma 4 bis dell'art. 1 della legge regionale 13/12/1994, n. 38, così come modificata dall'art. 1 della legge regionale 13/1/1995, n. 4.

Nuoro, 16/01/2017

IL SEGRETARIO
(Dott. Giovanni Pirisi)
F.to Pirisi

IL PRESIDENTE
(Dott. Agostino Cicalò)
F.to Cicalò

Si attesta che, ai sensi dell'art. 62 del T.U. 20/09/1934 n. 2011 e del D.L.L. 21/09/1944, n. 315, la presente deliberazione è stata pubblicata integralmente all'Albo informatico del sito istituzionale della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro per sette giorni consecutivi dal 12/04/2017 al 18/04/2017, senza che siano state prodotte opposizioni.

Nuoro,

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni Pirisi)

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii.)