



CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Deliberazione n. 22 del 20/04/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE REVISIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DELL'ASP AMBITO 9

Data: 20/04/2023	Ora convocazione: 15:30	Luogo: Jesi
------------------	-------------------------	-------------

Nominativo	Qualifica	Votazione	As
SCHIAVONI GIANFRANCA	Presidente	F	
COPPARI MARTINA	Vicepresidente	F	
CINGOLANI TONINO	Componente		X
ACCATTOLI MARIA CARLA	Componente	F	
TESTADIFERRO BEATRICE	Componente	F	

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Altri presenti (soggetti non votanti)

Nominativo	Qualifica
PESARESI FRANCO	Direttore
SBARBATI SERENA	Segretario
PESARESI CRISTIANA	Dipendente ASP

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta la Presidente Dott.ssa Gianfranca Schiavoni assume la presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame l'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE REVISIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DELL'ASP AMBITO 9

Premesso che

- con Decisione del Direttore n. 91 del 19.03.2020 è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9;
- il suddetto Manuale andava completato con il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali e con il Piano di conservazione;
- si è reso necessario procedere all'affidamento del servizio archivistico per il supporto alla redazione del piano di conservazione e del piano di organizzazione delle aggregazioni documentali;
- con Decisione del Direttore n. 74 del 21.03.2022 suddetto servizio è stato affidato al Dott. Matteo Sisti;

Visto

- DPR 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione digitale;
- la legge regionale n. 5 del 26.2.2008;
- DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli art. 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, in particolare gli artt. 3 e 5;
- DPCM 3 dicembre 2013, 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;
- DPCM 13 novembre 2014, 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.
- il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018), nonché il Regolamento U.E. n. 679/2016 ed il Regolamento dell'ASP AMBITO 9 in materia di trattamento dei Dati Personali;

Richiamato

- lo Statuto dell'ASP AMBITO 9 approvato con deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 8 dell'11.1.2010;
- il vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con deliberazione n. 55 del 21.09.2021;
- la Delibera dell'Assemblea dei Soci n. 5 del 17.11.2022 ad oggetto "Approvazione del Bilancio Preventivo Economico 2023, del Bilancio Pluriennale di previsione 2023-2025 e del Piano Programmatico Pluriennale 2023-2025;

Preso atto che

- nel corso dell'affidamento del servizio archivistico per il supporto alla redazione del piano di conservazione e del piano di organizzazione delle aggregazioni documentali si è provveduto, inoltre, alla revisione dell'organigramma dell'ente (Allegato 1), nonché dell'elenco dei processi, ora denominato "Procedimenti amministrativi ASP" (Allegato 2);

- in data 02.12.2022, nostro prot. n. 11801, si è provveduto alla trasmissione alla Soprintendenza archivistica e bibliografica delle Marche del Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali e del Piano di conservazione dell'ASP AMBITO 9, unitamente alla relazione tecnica di fine lavori, redatti dal Dott. Matteo Sisti, ai fini dell'attestazione della regolare esecuzione degli stessi;
- in data 02.02.2023 la Soprintendenza archivistica e bibliografica delle Marche, verificato la corretta esecuzione della redazione dei documenti sopra citati, ha trasmesso il verbale di esecuzione lavori con esito positivo;
- in data 24.02.2023 si è provveduto a trasmettere alla Soprintendenza archivistica e bibliografica delle Marche il Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9 con le relative integrazioni e modifiche, così come da Allegato A;
- in data 21.03.2023 la Soprintendenza ha comunicato l'approvazione del suddetto Manuale;

Considerato, quindi, necessario procedere all'approvazione della revisione del Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9 (Allegato B), comprensivo di n. 7 allegati di seguito elencati:

- Allegato n. 1 – AOO e Organigramma;
- Allegato n. 2 – Procedimenti amministrativi ASP;
- Allegato n. 3 – Titolario di classificazione;
- Allegato n. 4 – Regole e modelli per l'attivazione del registro di emergenza;
- Allegato n. 5 – Raccomandazioni AURORA;
- Allegato n. 6 – Diagrammi di flusso dei documenti in arrivo, in partenza e interni;
- Allegato n. 7 – Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali e Piano di conservazione dell'ASP AMBITO 9;

Tutto ciò premesso

A voti unanimi resi per dichiarazione

DELIBERA

1. la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto delle integrazioni e modifiche al Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9, così come all'Allegato A;
3. di adottare il Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9 (Allegato B) così come revisionato, comprensivo di n. 7 allegati di seguito elencati:
 - Allegato n. 1 – AOO e Organigramma;
 - Allegato n. 2 – Procedimenti amministrativi ASP;
 - Allegato n. 3 – Titolario di classificazione;
 - Allegato n. 4 – Regole e modelli per l'attivazione del registro di emergenza;
 - Allegato n. 5 – Raccomandazioni AURORA;
 - Allegato n. 6 – Diagrammi di flusso dei documenti in arrivo, in partenza e interni;
 - Allegato n. 7 – Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali e Piano di conservazione dell'ASP AMBITO 9;

4. di pubblicare il Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9 ed i relativi allegati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 12 del D.lgs n. 33/2013.

Gli allegati di seguito elencati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

Allegato A – Modifiche ed integrazioni al Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9;

Allegato B – Manuale di gestione del protocollo informatico dell'ASP AMBITO 9 comprensivo di n. 7 allegati:

- Allegato n. 1 – AOO e Organigramma;
- Allegato n. 2 – Procedimenti amministrativi ASP;
- Allegato n. 3 – Titolario di classificazione;
- Allegato n. 4 – Regole e modelli per l'attivazione del registro di emergenza;
- Allegato n. 5 – Raccomandazioni AURORA;
- Allegato n. 6 – Diagrammi di flusso dei documenti in arrivo, in partenza e interni;
- Allegato n. 7 – Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali e Piano di conservazione dell'ASP AMBITO 9.

Il Segretario
Dott.ssa Serena Sbarbati

La Presidente
Dott.ssa Gianfranca Schiavoni
(atto sottoscritto digitalmente)