

ORIGINALE



# PROVINCIA DI MATERA

Processo verbale dell'adunanza della GIUNTA PROVINCIALE

**Settore Proponente: AA.GG., E-Government, Privacy**

Dirigente: Dr.ssa Patrizia Minardi

OGGETTO N. Adempimenti ai sensi degli artt. 50 e 61 del DPR 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e dell'art.5 del Dpcm 31.10.2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico". Immediata eseguibilità.

## DELIBERAZIONE N° 193

L'anno Duemilatre il giorno venti  
di novembre alle ore 10,00 in Matera e nella sede del palazzo della Provincia  
si è riunita la Giunta Provinciale sotto la Presidenza del Presidente Carelli.

### ASSESSORI

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
1)- CAIVANO Pietro	sì		5) BENEVENTO R. Maria	sì	
2)- BITONDO Francesco		sì	6) STASI Paolo Emilio		sì
3)- LABRIOLA Francesco	sì		7) FILIPPO Giuseppe	sì	
4)- CALCIANO Leonardo	sì		8)-TAURO Nicola		sì

Assiste il Segretario Generale della Provincia Dr Filippo Fortunato.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida ed aperta la seduta.

### LA GIUNTA PROVINCIALE

**Premesso che** le Pubbliche Amministrazioni provvedono, ai sensi dell' art. 50, comma 3 del Dpr 445/2000, entro il **1° gennaio 2004** "...a realizzare o revisionare sistemi informativi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione";

**che** con la *Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie* del 9.12.2002 (G.U. n. 53 del 5.3.2003) sono stati definiti gli "indirizzi" e con il Dpcm del 14 ottobre 2003 "approvate" le linee guida per l'adozione delle norme in materia di protocollo informatico e di trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi;

**Considerato che** il Dpr 445/2000 “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” riunisce in un’unica fonte normativa strumenti legislativi e regolamentari che hanno dettato criteri e modalità di gestione di atti, documenti e certificati in formato elettronico a partire dalla Legge 15 marzo 1997, n. 59, art. 15, comma 2 che dà validità al documento elettronico nella Pubblica Amministrazione;

**Visto che** il Dpr 445/2000, art. 50 e ss.; e il Dpcm 31.10.2000 – *Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al Dpr 20 ottobre 1998, n. 428, impongono alla P.A. l’adozione del protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti delle Amministrazioni;*

**Considerato che** la Legge 241/90 – *Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti* -, il Dpr 445/2000; la deliberazione Aipa 51/2000; e il d.lgs. 10/2002 richiamano al trattamento dei procedimenti amministrativi gestiti completamente in maniera informatica;

**Considerati** il d.lgs 10/2002 e il Dpcm 8.2.99 circa la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;

**Viste** le *deliberazioni Aipa 51/2000; Aipa 42/2001; in materia di gestione informatica del sistema documentale e dei flussi documentali che regolamentano tecnicamente la formazione e la conservazione dei documenti informatici e il Dpr 445/2000, art. 58, 59, 60 che introduce gli accessi telematici ai dati, ai documenti, ai sistemi, alle banche dati;*

**Considerato** fondamentale garantire la sicurezza dei dati, dei documenti, delle tecnologie ai sensi della *legge 675/96, del Dpr 318/99, della Deliberazione Aipa 51/2000, art. 10 e del Dpcm 31.10.2000, art. 7;*

**Atteso che** i requisiti per l’adozione del protocollo informatico ed il trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi, di cui agli articoli 53, 55 e 56 del Dpr 445/2000 “definite **“funzionalità minime”**, riguardano il documento informatico, il formato dei documenti informatici, la firma digitale, l’archiviazione dei documenti, l’accesso telematico, la sicurezza e che gli stessi **vincolano**, le Amministrazioni sul piano organizzativo, tecnologico, archivistico;

**Visto che** le Amministrazioni devono garantire la realizzazione del sistema di protocollo secondo i requisiti di operazioni ed informazioni, definite, di cui agli articoli 53, 55 e 56 del Dpr 445/2000;

**Considerato che con** Delibera G.P. n° 237 del 30/12/2002, è stato approvato il “Piano esecutivo di E-Government e interoperabilità dei sistemi di comunicazione della Provincia” e i relativi investimenti al fine di raggiungere, entro il 1° gennaio 2004, gli obiettivi di cui al T.U. Dpr 445/2000;

**che la Provincia di Matera sta completando le azioni previste dal** Progetto di *Infrastrutturazione minimale di base – Asse VI.2 - Regione Basilicata (prot. N° 99189 del 19/03/2003)- “Entiloc@lirete” – creazione delle condizioni minime necessarie di “interoperabilità” dei sistemi di comunicazione tra enti;*

**che** in riferimento all’implementazione della piattaforma del *flusso documentale, della installazione della posta elettronica e dell’introduzione della firma digitale previsti dalla D.G. 237 del 30/12/2002, la Provincia di Matera ha sottoscritto con la Società Enel. It Spa il apposito Contratto rep. N. 58 del 17706/2003 per la fornitura del Software File Net;*

**che sotto il profilo documentale e tecnologico**, il sistema di protocollo minimo (File net) adottato dalla **Provincia di Matera** è costituito da risorse informatiche destinate non solo alla registrazione e alla segnatura ma anche all'archiviazione della documentazione, secondo la deliberazione AIPA 42/2001 al fine di rendere concreto l'accesso in rete alla documentazione da parte dei dipendenti abilitati ma anche alla gestione documentale;

**Preso atto che sotto il profilo organizzativo** le Amministrazioni, ai sensi degli artt. 50 comma 4 e 61 comma 1 del Dpr 445/2000, devono:

**a)** individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO);

**b)** nominare il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

**e sotto il profilo archivistico**, ai sensi degli artt. 5 e 3 comma 1, lettera d) del Dpcm 31.10.2000, devono:

**a)** adottare il manuale di gestione;

**b)** pianificare le attività per la eliminazione dei diversi tipi di protocollo attivati;

**Considerato** il D.L. n°490 del 29 ottobre 1999, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali;

**Vista** la legge 7.8.90, n°241 recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti;

**Visto** la legge 31 dicembre 1996, n°675 recante "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali"

**Visto** il Regolamento del diritto di accesso agli atti e alle informazioni in possesso dell'Amministrazione Provinciale di Matera, approvato dal Consiglio con atto deliberativo n°84 del 17.11.1997; riconfermato con delibera di C.P. n.16 del 27.02.1998;

**Vista la delibera G.P. n°157** dell'11.07.2000 ad oggetto: "Individuazione dei trattamenti di dati personali e relative banche dati informatizzate ed archivi cartacei contenenti dati soggetti a tutela della riservatezza. Contestuale individuazione del titolare e dei responsabili del trattamento degli stessi (art.1, 7 e 8 della legge 31.12.1996, n°675);

**Visto** il parere favorevole del Dirigente del Settore AA.GG. D.ssa Patrizia Minardi per la regolarità tecnico amministrativa, così come risulta espresso sulla proposta;

**Visto** il parere favorevole espresso per sottoscrizione dal Segretario Generale, ai sensi dell'art.97, comma 2, D.Lgs. 267/2000 nell'ambito dei compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica-amministrativa, in ordine alla conformità della proposta alla normativa di riferimento;

**Visto** l'Art.48 del T.U. 18 agosto 2000, n°267;

**Ritenuta** la propria competenza in materia;

**Riconosciuta** l'urgenza di provvedere;

**Ad unanimità** di voti, resi palesi nei modi di legge, anche in ordine alla immediata eseguibilità;

## DELIBERA

Al fine di attuare la normativa vigente:

1. di ritenere quanto riportato in premessa parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di individuare una sola **Area Organizzativa Omogenea (AOO)** coincidente con l'intera struttura organizzativa dell'Ente denominata "Gestione dei Flussi documentali e degli Archivi.", afferente ad un unico sistema di gestione documentale (Dpr 445/2000, art.50, comma 4);
3. di individuare per la gestione unica e coordinata dei documenti ai sensi dell'art. 50, comma 4 del Testo Unico 445/2000, *l'Ufficio Archivio e Protocollo* della Provincia di Matera;
4. di istituire, ai sensi dell'art. 61, comma 1 del Testo unico 445/2000 il "**Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi**" riconducendolo all'Area degli AA.GG. dell'Ente;
5. di individuare e nominare ai sensi dell'art. 61, comma 2 del DPR 445/2000 Responsabile del "*Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi*", il Dirigente, Dott.ssa Patrizia Minardi;
6. di approvare il **Manuale di Gestione dei documenti** conforme al DPCM del 31/10/2000 che si compone di **n° XV sezioni**, di **n° 8 allegati** (Il Titolare e il Piano di Conservazione) e di **1 Appendice** quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
7. di dichiarare il presente atto con separata ed unanime votazione, di immediata eseguibilità, ai sensi dell'art.134 - comma 4 del TUEL n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

## Relata di pubblicazione

Il sottoscritto Messo Notificatore dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio il giorno .....e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

*Matera, li.....*

IL MESSO NOTIFICATORE

.....

---

---

Preso impegno della spesa.

*Matera, li.....*

IL RAGIONIERE CAPO

.....

---

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Messo Notificatore, certifica che la presente deliberazione venne affissa e pubblicata all'Albo pretorio della Provincia per 15 giorni dal ..... e non è stata prodotta a questo Ufficio alcuna opposizione.

*Matera, li.....*

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

Esecutiva ai sensi dell'Art.134 –comma 4 del T.U.E.L.L. D.Lgs. n.267 del 18.8.2000.

Matera, .....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

---

---



# PROVINCIA DI MATERA

Processo verbale dell'adunanza della GIUNTA PROVINCIALE

## Settore Proponente: AA.GG.

Dirigente: Dr.ssa Patrizia Minardi

OGGETTO N. Adempimenti ai sensi degli artt. 50 e 61 del DPR 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e dell'art.5 del Dpcm 31.10.2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico". Immediata eseguibilità.

## DELIBERAZIONE N° 193

L'anno Duemilatre il giorno venti  
di novembre alle ore 10,00 in Matera e nella sede del palazzo della Provincia  
si è riunita la Giunta Provinciale sotto la Presidenza del Presidente Carelli.

### ASSESSORI

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
1)- CAIVANO Pietro	sì		5) BENEVENTO R. Maria	sì	
2)- BITONDO Francesco		sì	6) STASI Paolo Emilio		sì
3)- LABRIOLA Francesco	sì		7) FILIPPO Giuseppe	sì	
4)- CALCIANO Leonardo	sì		8)-TAURO Nicola		sì

Assiste il Segretario Generale della Provincia Dr. Filippo Fortunato.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida ed aperta la seduta.

### LA GIUNTA PROVINCIALE

**Premesso che** le Pubbliche Amministrazioni provvedono, ai sensi dell' art. 50, comma 3 del Dpr 445/2000, entro il **1° gennaio 2004** "...a realizzare o revisionare sistemi informativi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione";

**che** con la *Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie* del 9.12.2002 (G.U. n. 53 del 5.3.2003) sono stati definiti gli "indirizzi" e con il Dpcm del 14 ottobre 2003 "approvate" le linee guida per l'adozione delle norme in materia di protocollo informatico e di trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi;

**Considerato che** il Dpr 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" riunisce in un'unica fonte normativa strumenti legislativi e regolamentari che hanno dettato criteri e modalità di

gestione di atti, documenti e certificati in formato elettronico a partire dalla Legge 15 marzo 1997, n. 59, art. 15, comma 2 che dà validità al documento elettronico nella Pubblica Amministrazione;

**Visto che** il Dpr 445/2000, art. 50 e ss.; e il Dpcm 31.10.2000 – Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al Dpr 20 ottobre 1998, n. 428, impongono alla P.A. l'adozione del protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti delle Amministrazioni;

**Considerato che** la Legge 241/90 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti -, il Dpr 445/2000; la deliberazione Aipa 51/2000; e il d.lgs. 10/2002 richiamano al trattamento dei procedimenti amministrativi gestiti completamente in maniera informatica;

**Considerati** il d.lgs 10/2002 e il Dpcm 8.2.99 circa la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;

**Viste** le deliberazioni Aipa 51/2000; Aipa 42/2001; in materia di gestione informatica del sistema documentale e dei flussi documentali che regolamentano tecnicamente la formazione e la conservazione dei documenti informatici e il Dpr 445/2000, art. 58, 59, 60 che introduce gli accessi telematici ai dati, ai documenti, ai sistemi, alle banche dati;

**Considerato** fondamentale garantire la sicurezza dei dati, dei documenti, delle tecnologie ai sensi della legge 675/96, del Dpr 318/99, della Deliberazione Aipa 51/2000, art. 10 e del Dpcm 31.10.2000, art. 7;

**Atteso che** i requisiti per l'adozione del protocollo informatico ed il trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi, di cui agli articoli 53, 55 e 56 del Dpr 445/2000 “definite **“funzionalità minime”**, riguardano il documento informatico, il formato dei documenti informatici, la firma digitale, l'archiviazione dei documenti, l'accesso telematico, la sicurezza e che gli stessi **vincolano**, le Amministrazioni sul piano organizzativo, tecnologico, archivistico;

**Visto che** le Amministrazioni devono garantire la realizzazione del sistema di protocollo secondo i requisiti di operazioni ed informazioni, definite, di cui agli articoli 53, 55 e 56 del Dpr 445/2000;

**Considerato che con** Delibera G.P. n° 237 del 30/12/2002, è stato approvato il “Piano esecutivo di E-Government e interoperabilità dei sistemi di comunicazione della Provincia” e i relativi investimenti al fine di raggiungere, entro il 1° gennaio 2004, gli obiettivi di cui al T.U. Dpr 445/2000;

**che la Provincia di Matera sta completando le azioni previste dal** Progetto di *Infrastrutturazione minimale di base – Asse VI.2 - Regione Basilicata* (prot. N° 99189 del 19/03/2003)- “Entiloc@lirete” – creazione delle condizioni minime necessarie di “interoperabilità” dei sistemi di comunicazione tra enti;

**che** in riferimento all'implementazione della piattaforma del *flusso documentale, della installazione della posta elettronica e dell'introduzione della firma digitale previsti dalla D.G. 237 del 30/12/2002*, la Provincia di Matera ha sottoscritto con la Società Enel. It Spa il apposito Contratto rep. N. 58 del 17706/2003 per la fornitura del Software File Net;

**che** sotto il profilo documentale e tecnologico, il sistema di protocollo minimo (File net) adottato dalla **Provincia di Matera** è costituito da risorse informatiche destinate non solo alla registrazione e alla segnatura ma anche all'archiviazione della documentazione,

secondo la deliberazione AIPA 42/2001 al fine di rendere concreto l'accesso in rete alla documentazione da parte dei dipendenti abilitati ma anche alla gestione documentale;

**Preso atto che sotto il profilo organizzativo** le Amministrazioni, ai sensi degli artt. 50 comma 4 e 61 comma 1 del Dpr 445/2000, devono:

**a)** individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO);

**b)** nominare il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

*e sotto il profilo archivistico*, ai sensi degli artt. 5 e 3 comma 1, lettera d) del Dpcm 31.10.2000, devono:

**a)** adottare il manuale di gestione;

**b)** pianificare le attività per la eliminazione dei diversi tipi di protocollo attivati;

**Considerato** il D.L. n°490 del 29 ottobre 1999, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali;

**Vista** la legge 7.8.90, n°241 recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti;

**Visto** la legge 31 dicembre 1996, n°675 recante "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali"

**Visto** il Regolamento del diritto di accesso agli atti e alle informazioni in possesso dell'Amministrazione Provinciale di Matera, approvato dal Consiglio con atto deliberativo n°84 del 17.11.1997; riconfermato con delibera di C.P. n.16 del 27.02.1998;

**Vista la delibera G.P. n°157** dell'11.07.2000 ad oggetto: "Individuazione dei trattamenti di dati personali e relative banche dati informatizzate ed archivi cartacei contenenti dati soggetti a tutela della riservatezza. Contestuale individuazione del titolare e dei responsabili del trattamento degli stessi (art.1, 7 e 8 della legge 31.12.1996, n°675);

**Visto** il parere favorevole del Dirigente del Settore AA.GG. D.ssa Patrizia Minardi per la regolarità tecnico amministrativa, così come risulta espresso sulla proposta;

**Visto** il parere favorevole espresso per sottoscrizione dal Segretario Generale, ai sensi dell'art.97, comma 2, D.Lgs. 267/2000 nell'ambito dei compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica-amministrativa, in ordine alla conformità della proposta alla normativa di riferimento;

**Visto** l'Art.48 del T.U. 18 agosto 2000, n°267;

**Ritenuta** la propria competenza in materia;

**Riconosciuta** l'urgenza di provvedere;

**Ad unanimità** di voti, resi palesi nei modi di legge, anche in ordine alla immediata eseguibilità;

## DELIBERA

Al fine di attuare la normativa vigente:

1. di ritenere quanto riportato in premessa parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di individuare una sola **Area Organizzativa Omogenea (AOO)** coincidente con l'intera struttura organizzativa dell'Ente denominata "Gestione dei Flussi documentali e degli Archivi.", afferente ad un unico sistema di gestione documentale (Dpr 445/2000, art.50, comma 4);
3. di individuare per la gestione unica e coordinata dei documenti ai sensi dell'art. 50, comma 4 del Testo Unico 445/2000, *l'Ufficio Archivio e Protocollo* della Provincia di Matera;
4. di istituire, ai sensi dell'art. 61, comma 1 del Testo unico 445/2000 il "**Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi**" riconducendolo all'Area degli AA.GG. dell'Ente;
5. di individuare e nominare ai sensi dell'art. 61, comma 2 del DPR 445/2000 Responsabile del "*Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi*", il Dirigente, Dott.ssa Patrizia Minardi;
6. di approvare il **Manuale di Gestione dei documenti** conforme al DPCM del 31/10/2000 che si compone di **n° XV sezioni**, di **n° 8 allegati** (Il Titolare e il Piano di Conservazione) e di **1 Appendice** quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
7. di dichiarare il presente atto con separata ed unanime votazione, di immediata eseguibilità, ai sensi dell'art.134 - comma 4 del TUEL n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

II SEGRETARIO GENERALE  
F/to Fortunato

IL PRESIDENTE  
Carelli

Il sottoscritto Messo Notificatore dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio il giorno ..... e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Matera, lì .....

IL MESSO NOTIFICATORE

f.to .....  
Per copia conforme ad uso amm.vo

Matera, lì-----

Matera, lì-----

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA

IL CAPO SERVIZIO

-----

-----

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Messo Notificatore certifica che la presente deliberazione venne affissa e pubblicata all'Albo pretorio della Provincia per 15 giorni dal-----  
----- non è stata prodotta a questo Ufficio alcuna opposizione.

Matera, lì-----

IL SEGRETARIO GENERALE

-----

Esecutiva ai sensi dell'art. 134 del T.U. EE.LL. D. Lgs. n° 267 del 18-08-2000.

---