

**DETERMINA n. 26 del 06 giugno 2017**

**Oggetto: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AI SENSI DEL P.C.M. 3 DICEMBRE 2013 ART. 5: APPROVAZIONE**

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

assistito con funzione di segretario verbalizzante dal Rag. Mario Baggio, Responsabile Affari Generali della Napoli Servizi S.p.A., ha adottato la seguente Determina:

**VISTO**

lo Statuto della Napoli Servizi S.p.A.;

**VISTO**

il verbale dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della Napoli Servizi S.p.A. del 06.04.2017, con il quale il Dott. Andrea de Giacomo è stato nominato Amministratore Unico della Napoli Servizi S.p.A., giusto Decreto Sindacale n. 92 del 03.04.2017 del Sindaco del Comune di Napoli;

**VISTI**

i poteri e le competenze attribuiti all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci;

**CONSIDERATA**

la rilevanza degli argomenti oggetto della presente Determina;

**PREMESSO CHE**

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 concernente le "Regole tecniche per il Protocollo Informatico" prevede l'adozione del Manuale di Gestione per tutte le amministrazioni di cui all'art. 2 comma 2, del Decreto Legislativo n.82 del 7 marzo 2005 Codice dell'amministrazione digitale.

**CONSIDERATI**

I riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n. 179 del 26 agosto 2016, modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo n. 82 7 marzo 2005, ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 124 7 agosto 2015 in materia di riorganizzazione delle Amministrazione Pubbliche
- DPCM 13 novembre 2014, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 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 e smi"
- DPCM 3 dicembre 2013, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 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 e smi"
- DPCM 3 dicembre 2013, decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 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 e smi"

*all*



- Libro verbali determinate amministrative uniche
- DPCM 22 febbraio 2013, decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del “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, 71 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e smi”
  - Legge n. 241 del 7 agosto 1990, Nuova norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e smi
  - Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, 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 smi
  - Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2000 n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e smi
  - Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 60 del 23 gennaio 2013 “Formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie associate ai messaggi scambiati tra le Pubbliche Amministrazioni” e smi
  - D.P.R. n. 68 dell' 11 febbraio 2005, Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata e smi
  - Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali

## VISTA

La nomina del Responsabile della Conservazione con determina dell'A.U. n. 27 del 18/05/2016

## VISTE

la definizione istruttoria e la relativa “Presa Visione” del Quadro Delegato/Quadro di Settore sotto la cui responsabilità è stato redatto il documento oggetto di approvazione del presente atto, apposta in ottemperanza alle Disposizioni Organizzative n. 99 del 30/12/2014 e n. 25 del 23/04/2015;

## DETERMINA

di approvare il **Manuale di Gestione del Protocollo Informatico dei Flussi Documentali degli Archivi della Napoli Servizi spa e dei 4 documenti allegati** che si allegano alla presente Determina

- di prendere atto che il Manuale di Gestione è uno strumento di lavoro necessario per la corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale
- di provvedere a cura del Settore Affari Generali alla pubblicazione del predetto Manuale sul sito internet Napoli Servizi S.p.A. (omessi gli allegati sottratti a diffusione per ragioni di sicurezza informatica, tutela dati personali ed informazioni tecnico-commerciali di proprietà di terzi)
- di abrogare il Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi approvato dal Consiglio di Amministrazione il 17.05.2011
- di darne comunicazione al personale dipendente incaricato di farne uso e adottarlo come strumento di lavoro;
- di dare atto che il presente provvedimento avrà efficacia immediata;

La presente Determina sarà trascritta nell'apposito Libro delle Determinazioni dell'Amministratore Unico entro quindici giorni dalla sua adozione e sarà inviata all'Azionista Comune di Napoli in virtù del Controllo analogo ed al Collegio Sindacale per i controlli di rito.

Settore Affari Generali  
Rag. Mario Baggio

L'Amministratore Unico  
Dott. Andrea de Giacomo