



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2016/00232

DEL 04/04/2016

Collegio Sindacale il 04/04/2016

OGGETTO

Protocollo informatico dell'Azienda Sanitaria Locale - ASP di Potenza - provvedimenti.

Struttura Proponente

Segreteria Direzionale

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.

Uffici a cui notificare

Segreteria Direzionale

Comunicazione e Relazioni Esterne - (PZ)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 04/04/2016

La presente diviene
eseguibile ai sensi
dell'art.44 della L.R.
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta
approvazione
regionale

Richiamata la deliberazione n° 796 del 16/11/2012 con la quale, tra l'altro, è stato nominato il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico dell'Azienda e sono stati nominati i Referenti di ambito;

Considerato che:

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico” ha stabilito che entro il 12 ottobre 2015 tutte le amministrazioni dovranno adeguarsi alle regole tecniche in materia di gestione documentale, provvedendo, tra gli altri adempimenti, ad aggiornare i propri sistemi di protocollo informatico e a predisporre il manuale della gestione documentale;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di conservazione” (pubblicato sulla GU del 12/3/2014) ha stabilito che i sistemi di conservazione già esistenti a tale data sono adeguati entro e non oltre i 36 mesi dall'entrata in vigore del decreto;
- con deliberazione n° 664 del 12/10/2015, alla luce della normativa citata, è stato nominato il Responsabile della Conservazione ed il Responsabile della Gestione Documentale;
- con decorrenza 01/04/2016 è stata attribuita la Posizione Organizzativa a valenza aziendale: “*Responsabile Gestione Documentale e Protocollo*”;

Atteso che la organizzazione declinata con l'attribuzione della suddetta Posizione Organizzativa, di valenza aziendale, supera il modello pregresso, organizzato per ambiti territoriali, di cui alla deliberazione 796/2012;

Ritenuto, pertanto, di stabilire che il nuovo modello organizzativo del Protocollo Informatico Aziendale prevede un'unica responsabilità del servizio, in capo al titolare della Posizione Organizzativa, da cui dipendono e sono gestiti gli operatori di protocollo della sede centrale e di quelli delle sedi periferiche;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Di richiamare la narrativa che precede e qui considerarla materialmente riportata e trascritta quale parte integrante e sostanziale del provvedimento;

Di stabilire che il nuovo modello organizzativo del Protocollo Informatico Aziendale prevede un'unica responsabilità del servizio, in capo al titolare della Posizione Organizzativa, da cui dipendono e sono gestiti gli operatori di protocollo della sede centrale e di quelli delle sedi periferiche;

Di trasmettere copia della presente deliberazione all'UO Segreteria Direzionale e Affari Generali e al Responsabile della UOSD Comunicazione e Relazioni Esterne sito per la pubblicazione sul sito web aziendale.

>

L'Istruttore

Il Responsabile Unico del Procedimento

Giacomo Chiarelli

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Massimo De Fino

Giovanni Battista Bochicchio

Cristiana Mecca

Il Direttore Sanitario
Massimo De Fino

Il Direttore Generale
Giovanni Battista Bochicchio

Il Direttore Amministrativo
Cristiana Mecca

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.