AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI

Via Ungaretti, 9 – 09025 SANLURI – C.F. 91009910927 - P. IVA 02265950929

Deliberazione del Direttore Generale n. 114 del 23 / 02 /2012

OGGETTO: Approvazione regolamento per la gestione del protocollo informatico.

L'anno duemiladodici, il giorno VENTITRE del mese di FEBBRAIO in Sanluri, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Salvatore Piu

RICHIAMATI il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, le leggi regionali N. 10/06N. 03/09 E IL DPCM 19/07/95 modificato e integrato dal DPCM 31/05/2001;

PRESO ATTO che la giunta regionale con il provvedimento deliberativo n n. 17/8 adottato nella seduta del 31/03/2011, ha conferito l'incarico di Direttore Generale dalla Asl 6 di Sanluri al Dr. Salvatore Piu, nato a Muravera il 03/01/1950 per un periodo di cinque anni a decorrere dal 01/04/2011;

RICHIAMATE le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di protocollo informatico e di gestione dei flussi documentali e in particolare:
il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 recante le "regole tecniche per il protocollo informatico di cui al D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 428;
Il D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
la direttiva del ministero per l'innovazione e le tecnologie del 9 dicembre 2002, avente ad oggetto "trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali";
il D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
il Decreto del Ministero per l'innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, recante approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei documenti amministrativi;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art 5 del sopracitato D.P.C.M. 31 ottobre 2000, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di adottare un manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, quale strumento operativo atto a descrivere l'insieme delle regole e delle procedure stabilite per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti amministrativi, al fine di garantire la memoria documentaria, di promuovere il miglioramento dell'azione amministrativa;

PRECISATO che il Servizio Affari Generali e Legali , in collaborazione con la P.O. Protocollo Aziendale, ha provveduto all'elaborazione del documento suddetto;

RITENUTO opportuno procedere alla formale adozione del Manuale di Gestione del protocollo informatico allegato al presente atto;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

col parere favorevole del Direttore Amministrativo f.f. e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa:

DI ADOTTARE il "Manuale di gestione del protocollo informatico" allegato al presente atto adottato ai sensi dell'art. 3 comma c) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 31 ottobre 2000 recante disposizioni per l'adozione del Protocollo Informatico;

DI DISPORRE l'immediata operatività del documento di cui trattasi;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Servizio Affari Generali e Legali per gli adempimenti di competenza

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.
Dr. ssa Guglielmina Ortu

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Antonio Farci

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Salvatore Piu

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 23 Febbraio 2012 e che resterà in pubblicazione per 15 gg. consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 23 Febbraio 2012 con prot. n. 1284

SERVIZIO SANITARIO AZIENDA U.S.L. N. 6 SANLURI REGIONE SARDEGNA

La segreteria generale

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Ass.to Igiene e Sanità Preso atto nella seduta del _____ Con il n.	Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in seguito a pubblicazione all' albo dal _____al_____ senza reclami e invio all'Organo di controllo in data_____prot. n._____