



**SOCIETA' DELLA SALUTE**  
**Zona Fiorentina Nord Ovest**  
Sede legale Via A. Gramsci, 561 – 50019 Sesto Fiorentino

**PROVVEDIMENTO del DIRETTORE**

**N. 270 del 18 DICEMBRE 2017**

**OGGETTO : INDIVIDUAZIONE A.O.O. E U.O. SU IPA OLTRE A NOMINA RESPONSABILE GESTIONE INFORMATICA, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

Eseguibile a norma di legge dal 18.12.17

Pubblicazione:

Struttura Proponente : Direzione SdS

Responsabile : Dott. Franco Doni

L'anno 2017 il giorno 18 (diciotto) del mese di dicembre il sottoscritto Dott. Franco Doni, nella sua qualità di

**DIRETTORE**

di questa Società della Salute della Zona Fiorentina Nord Ovest, nominato con decreto del Presidente S.d.S n. 2 del 18 marzo 2015, nonché Responsabile della Zona Fiorentina Nord Ovest dell'Azienda USL 10 di Firenze in base alla delega del Direttore Generale della Az. USL 10 disposta ai sensi dell'art. 64 comma 9 della LRT 24 febbraio 2005, n. 40 e successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);

**PRESO ATTO** delle deliberazioni dei Consigli Comunali con le quali gli otto Comuni della Zona Fiorentina Nord Ovest hanno approvato la gestione in forma associata delle funzioni socio-assistenziali e l'affidamento di queste al Consorzio Società della salute Nord Ovest e che in data 27 dicembre 2007 è stata stipulata la relativa convenzione con decorrenza 1.1.2008 e che in data 29/03/2012, con atto ai rogiti del Segretario del Comune di Campi Bisenzio Rep. 12020, è stata sottoscritta ulteriore convenzione per la prosecuzione delle attività;

**VISTA** l'iscrizione all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) e l'individuazione di una AOO (Area Organizzativa Omogenea) denominata "SdS Fiorentina Nord Ovest" e di una U.O. (Unità Operativa) denominata "Servizio Sociale SdS Nord Ovest".

**VISTO** il D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" all'art 50, comma 4, prevede che ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione nonché di comunicazione interna fra di loro;

- all'art 61 del medesimo testo unico si dispone che ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50 e che il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea;

- il medesimo D.P.R. 445/2000 infine, all'art. 52, stabilisce che il sistema di gestione informatica dei documenti deve garantire la sicurezza e l'integrità del sistema e consentire, in condizioni di sicurezza, l'accesso alle informazioni del sistema da parte dei soggetti interessati, in ossequio alle disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

**RITENUTO** di dover procedere all'individuazione del soggetto preposto alle attività finalizzate alla gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi sulla base dei criteri stabiliti dal D.P.R. 445/2000, alla sicurezza dei dati di protocollo informatico per assicurare la funzionalità di gestione, nonché al ripristino della funzionalità del sistema in caso di interruzioni o anomalie, garantendo la correttezza delle fasi di salvataggio e ripristino;

**PRESO ATTO CHE:**

- dopo attenta valutazione della dotazione organica e delle relative figure professionali attualmente in servizio, si ritiene opportuno individuare tale responsabile nella persona del Dott.ssa Paola Cipriani, Responsabile Settore Servizi Generali e Supporto Organi, in quanto già responsabile del protocollo e della conservazione degli atti della SdS Fiorentina Nord Ovest;
- il suddetto dipendente è in possesso dei requisiti professionali previsti per la posizione da ricoprire;

**RICHIAMATI:**

Il Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale

Il Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009, n. 45

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03 dicembre 2013 – Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi dell'artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del C.A.D. di cui D.L. 82/2005

La Circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014 pubblicata in GU n. 89 del 16 aprile 2014 e ss.mm.ii

**VISTO** il T.U.E.L. D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii

**DECRETA**

per i motivi esposti in narrativa e qui integralmente richiamati, per le motivazioni sopra dette, con effetto immediato:

- Di individuare per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, il Dott.ssa Paola Cipriani, Responsabile Settore Servizi Generali e Supporto Organi, responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi, disciplinato dal D.P.R. 445/2000 in quanto già responsabile di protocollo e della conservazione degli atti del comune;
- Di affidare al medesimo responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi, le competenze e gli adempimenti derivanti per lo svolgimento delle funzioni previsti dai relativi riferimenti legislativi, regolamentari ed amministrativi in materia.

IL DIRETTORE  
Dott. Franco Doni

