
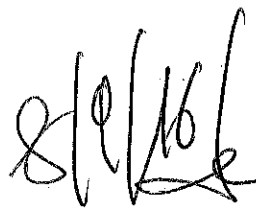


Segr.

 COMUNE DI AGEROLA PROV. DI NAPOLI
08 SET 2016
Prot. N° <u>7318</u>



Al signor Sindaco
Prof. Luca Mascolo

→ Al Segretario Comunale
Dott.ssa Paolo Pucci

Al Responsabile Affari Generali
Dott.ssa Rossella Mascolo

Comune di Agerola

e.p.c. S. E. il Prefetto di Napoli

Oggetto : Protocollo informatico comunale.

I sottoscritti consiglieri comunali, dopo aver più volte fatto presente verbalmente agli organi comunali competenti la necessità di riorganizzare la ricezione al protocollo comunale, ribadiscono con la presente l'importanza dell'attuazione di tale provvedimento richiedente la scannerizzazione di tutta la documentazione presentata e non la sola opposizione del timbro sulla prima pagina. Tale procedura è ritenuta necessaria per mettere fine alle infondate voci di paese che sostengono la scomparsa, la sostituzione ecc. di documentazione già protocollata e di conseguenza lasciano supporre l'esistenza di illegalità e disparità fra i cittadini, causando il detto "a chi figlio e a chi figliastro".

Visto il DPCM 13 novembre 2014 che detta le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni", si ritiene che tale norma rappresenti l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA.

Considerato che il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, l'11 agosto 2016 è la data entro cui attuare tale procedura.

I sottoscritti consiglieri chiedono alle S.V.I., con inizio immediato, che tutta la documentazione presentata al protocollo comunale venga scannerizzata e poi inoltrata regolarmente agli uffici interessati.

Ciò oltre ad evitare quanto già detto precedentemente, migliorerebbe e velocizzerebbe la macchina burocratica comunale.

Sicuri della massima disponibilità, trasparenza e democrazia di tutta l'organizzazione comunale sia politica che amministrativa, Vi inviano cordiali saluti.

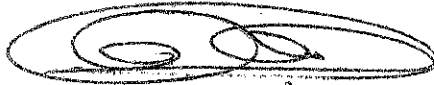
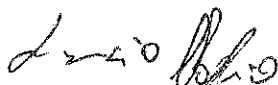
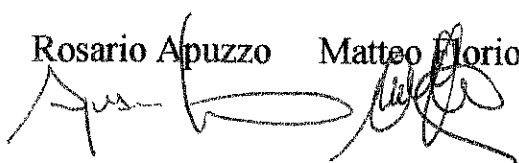
Agerola 08.09.2016

Rosario Apuzzo

Matteo Florio

Lucia Naclerio

Giancarlo Panariello





Comune di Agerola

Città Metropolitana di Napoli
Palazzo Camillo Villani

tel. 081-8740211 - fax 081-8740214

Ai consiglieri comunali:
Matteo Florio
Giancarlo Panariello
Lucia Naclerio
Rosario Apuzzo

AGEROLA

Prot. n. 8020

Oggetto: Riscontro Vst. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale".

Egregi consiglieri comunali,

si riscontra la Vostra istanza in data 8 settembre 2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale", per rappresentare che sono in corso presso l'ente attività di adeguamento del servizio protocollo alle esigenze imposte dalle recenti riforme di semplificazione e razionalizzazione delle attività degli enti locali, oltre che di digitalizzazione e di dematerializzazione dei documenti presso le pubbliche amministrazioni.

Con riferimento alla normativa richiamata, si ritiene di dover rappresentare che, nella Gazzetta Ufficiale n. 214 del 13 settembre 2016, è stato pubblicato il decreto legislativo n. 179 del 26 agosto 2016 contenente le modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale, entrate in vigore il 14 settembre 2016. Il decreto è formato da ben sessantasei articoli e già da ciò è possibile immaginare come il CAD sia stato oggetto di un radicale cambiamento.

Per la parte che qui interessa, si rileva che l'art. 61, comma primo, *sospende* l'applicabilità dell'articolo 17 del D.P.C.M. 13.11.2014 con il quale tutti i soggetti tenuti all'osservanza del CAD avrebbero dovuto formare, dal 12 agosto 2016, tutta la documentazione amministrativa rigorosamente in digitale. Tale obbligo è slittato fino all'emanazione di un decreto del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, da emanarsi entro quattro mesi dal 14 settembre 2016, con il quale dovranno essere aggiornate e coordinate le regole tecniche previste dall'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Invero tale rinvio dell'obbligo della digitalizzazione delle PA in attesa dell'approvazione di nuove regole tecniche trova la propria ratio nella necessità di un cambio di prospettiva nell'attuazione della riforma digitale della PA per rivedere i processi amministrativi interni non come *mera trasposizione da carta a digitale* ma come ripensamento del paradigma organizzativo che veda *il cittadino al centro del processo* e che lo stesso sia modificato per poter beneficiare al massimo dell'utilizzo del digitale e dell'interoperabilità dei dati basata su standard internazionali che garantiscano una loro interpretazione certa e non equivoca.

A tal proposito i principali adempimenti a cui le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate ad adempiere possono così essere riepilogati:

- predisposizione del manuale di gestione documentale
- predisposizione del manuale della conservazione documentale
- predisposizione del regolamento per la pubblicazione dei documenti on line
- definizione delle regole di validazione del documento e mappature del processo di creazione, e delle firme elettroniche
- mappatura dei processi e gestione dei documenti informatici

- monitoraggio degli strumenti di ricezione delle istanze (anche SPID)
- analisi e verifica della interoperabilità dei dati contenuti nelle banche dati
- avvio procedure di soluzioni tecnologiche per realizzare dialogo in cooperazione applicativa,
- creazione del protocollo generale
- analisi di ulteriori sistemi per i protocolli particolari e verifica delle loro caratteristiche,
- adozione di sistemi di archiviazione documentale
- creazione del modello organizzativo di conservazione dei documenti.

Infine devono essere individuate varie figure professionali di particolare importanza quali i responsabili:

- della conservazione
- della protezione dei dati personali
- della sicurezza informatica
- della gestione documentale.

Il parere reso dalla Commissione Affari Costituzionali ha richiesto la sospensione degli obblighi relativi alle regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici con la motivazione che lo schema di D.Lgs. 179/2016 propone radicali cambiamenti e pertanto è necessario scrivere nuove regole tecniche da approvare per poi fissare una nuova data da cui obbligare le Pubbliche Amministrazioni a gestire esclusivamente e nativamente i documenti in digitale.

Inoltre occorre tener presente la criticità rappresentata dalla necessità di armonizzare gli obblighi contenuti nel Regolamento europeo n. 910/2014 sull'amministrazione digitale con quelli del rispetto degli obblighi delle regole tecniche del nuovo CAD.

L'auspicio è che ora le nuove regole tecniche possano tener conto delle criticità già segnalate e identifichino delle regole che aiutino le Pubbliche Amministrazioni nell'individuare nuovi modelli organizzativi e tecnologici per rispettare le future scadenze, anche prevedendo una road map di accompagnamento per attivarle per tempo.

Infine con riferimento alle voci di sostituzione e scomparsa di documentazione protocollata - dalle medesime SS.LL. riconosciute infondate - si forniscono assicurazioni che l'ente si sta attivando, al fine di scongiurare ogni possibile irregolarità nella tenuta del protocollo, con l'acquisto di idonea strumentazione (etichettatrice e scanner compatibile con il programma in uso) e l'adozione di conformi disposizioni organizzative ed informative.

Sperando di essere stati esaustivi si porgono distinti saluti e si resta a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento.

Agerola, li 3 ottobre 2016



Il Sindaco
prof. Luca Mascolo

Il Segretario Generale

Paola Pucci
Paola Pucci

Il Responsabile Affari Generali

dott.ssa Rossella Mascolo
Rosella Mascolo

Da "protocollo.agerola" <protocollo.agerola@asmepec.it>

"matteo florio" <matteoflorio@asmepec.it>, "giancarlopanariello@asmepec.it"

A <giancarlopanariello@asmepec.it>, "lucianaclerio@asmepec.it" <lucianaclerio@asmepec.it>, "rosario apuzzo" <rosarioapuzzo@asmepec.it>

Data martedì 4 ottobre 2016 - 08:50

Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"

Si trasmette con riferimento all'oggetto la nota prot. 8020 del 03.10.2016.

Allegato(i)

nota prot. n. 8020 del 3 ottobre.pdf (946 Kb)

Da "posta-certificata@pec.actalis.it" <posta-certificata@pec.actalis.it>

A "protocollo.agerola@asmepec.it" <protocollo.agerola@asmepec.it>

Data martedì 4 ottobre 2016 - 08:50

CONSEGNA: Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 04/10/2016 alle ore 08:50:58 (+0200) il messaggio

"Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"" proveniente da

"protocollo.agerola@asmepec.it"

ed indirizzato a "matteoflorio@asmepec.it"

è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec282.20161004085057.19180.09.1.2@pec.actalis.it

Allegato(i)

dati-cert.xml (1 Kb)

postacert.eml (1297 Kb)

smime.p7s (2 Kb)

Da "posta-certificata@pec.actalis.it" <posta-certificata@pec.actalis.it>
A "protocollo.agerola@asmepec.it" <protocollo.agerola@asmepec.it>
Data martedì 4 ottobre 2016 - 08:50

CONSEGNA: Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 04/10/2016 alle ore 08:50:58 (+0200) il messaggio
"Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"" proveniente da
"protocollo.agerola@asmepec.it"
ed indirizzato a "giancarlopanariello@asmepec.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec282.20161004085057.19180.09.1.2@pec.actalis.it

Allegato(i)

dati-cert.xml (1 Kb)
post-cert.eml (1297 Kb)
smime.p7s (2 Kb)

Da "posta-certificata@pec.actalis.it" <posta-certificata@pec.actalis.it>

A "protocollo.agerola@asmepec.it" <protocollo.agerola@asmepec.it>

Data martedì 4 ottobre 2016 - 08:50

CONSEGNA: Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 04/10/2016 alle ore 08:50:58 (+0200) il messaggio

"Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"" proveniente da

"protocollo.agerola@asmepec.it"

ed indirizzato a "lucianaclerio@asmepec.it"

è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec282.20161004085057.19180.09.1.2@pec.actalis.it

Allegato(i)

dati-cert.xml (1 Kb)

post-cert.eml (1297 Kb)

smime.p7s (2 Kb)

Da "posta-certificata@pec.actalis.it" <posta-certificata@pec.actalis.it>

A "protocollo.agerola@asmepec.it" <protocollo.agerola@asmepec.it>

Data martedì 4 ottobre 2016 - 08:50

CONSEGNA: Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 04/10/2016 alle ore 08:50:58 (+0200) il messaggio "Riscontro Vs. richiesta in data 08.09.2016 ad oggetto "Protocollo informatico comunale"" proveniente da "protocollo.agerola@asmepec.it" ed indirizzato a "rosarioapuzzo@asmepec.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec282.20161004085057,19180.09.1,2@pec.actalis.it

Allegato(i)

dati-cert.xml (1 Kb)
post-cert.eml (1297 Kb)
smime.p7s (2 Kb)