



XI LEGISLATURA

ALLEGATO A
AL PROCESSO VERBALE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

DELIBERAZIONE N. 117 DEL 02 DICEMBRE 2021

OGGETTO N. 04 **Realizzazione processo di digitalizzazione in linea con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 attraverso l'adozione di una piattaforma tecnologica che attui una efficace digitalizzazione dei propri processi e servizi comprendenti le funzionalità di acquisizione dei documenti, di protocollo informatico, di workflow documentale e dell'Albo on-line – Presa d'atto - Adozione del Manuale di gestione documentale della Assemblea legislativa e dei suoi allegati (Piano di classificazione e Piano di conservazione).**

		Pres.	Ass.
Marco Squarta	<i>Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paola Fioroni	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Michele Bettarelli	<i>Vice Presidente</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRESIDENTE: Marco Squarta

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: Juri Rosi



L'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTA la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale) e successive modificazioni;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 (Approvazione del 'Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale', ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21), come modificata dalle deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019 e n. 101 del 20 dicembre 2019;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 18 giugno 2018, n. 358 (Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea Legislativa, dell'Ufficio di Presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea Legislativa), come modificata dalla deliberazione 07 giugno 2021, n. 61, in particolare, l'articolo 10;

ESAMINATA la proposta di deliberazione ordinaria trasmessa dal Segretario generale, ai sensi del citato articolo 10 del Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di Presidenza;

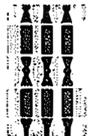
PRESO ATTO del parere di regolarità amministrativa e del parere di regolarità contabile;

RITENUTO di accogliere la proposta di deliberazione in argomento per le motivazioni in fatto e diritto nella stessa riportate;

con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) di prendere atto della proposta di deliberazione ordinaria trasmessa dal Segretario generale ed in particolare della necessità realizzare un processo di digitalizzazione in linea con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 attraverso l'adozione di una piattaforma tecnologica che attui una efficace digitalizzazione dei propri processi e servizi comprendenti le funzionalità di acquisizione dei documenti, di protocollo informatico, di workflow documentale e dell'Albo on-line;
- 2) di adottare il Manuale di gestione documentale della Assemblea legislativa integrato con il Piano per la sicurezza informatica ed i suoi allegati costituiti dal Piano di classificazione e dal Piano di conservazione, con entrata in vigore a decorrere dall'01/01/2022;
- 3) di prevedere l'eventuale revisione del Piano di classificazione a sei mesi dalla sua adozione secondo le necessità che dovessero emergere in fase di prima applicazione da parte delle strutture organizzative;
- 4) di pubblicare, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del Regolamento interno, il presente atto, fino alla cessazione della sua efficacia, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Provvedimenti - Provvedimenti organi indirizzo-politico", pagina <https://trasparenza.alumbria.it/provvedimenti-organi-indirizzo-politico>, a mezzo collegamento (link) alla prima pubblicazione, a cura della Responsabile della Sezione Segreteria direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza;
- 5) di trasmettere il presente atto per il seguito di competenza al Segretario generale, al Responsabile per la Transizione digitale, al Responsabile del Servizio Risorse e Sistema



Regione Umbria

Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2
06121 PERUGIA

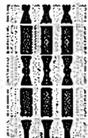
informativo e al Responsabile del Servizio valutazione delle politiche, controllo e Co.Re.Com.

Il Segretario Verbalizzante

Juri Rosi

Il Presidente

Marco Squarta



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTA la legge regionale 16 aprile 2005, n. 21 “Nuovo Statuto della Regione Umbria”;

VISTA la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 “Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale” e successive modificazioni;

VISTA la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 156 dell’11 settembre 2007 “Approvazione del ‘Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale’, ai sensi dell’art. 2 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21”, come modificata dalle deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell’11 gennaio 2019 e n. 101 del 20 dicembre 2019;

VISTA la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza 18 giugno 2018, n. 358 “Regolamento di disciplina del funzionamento dell’Ufficio di Presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell’Assemblea Legislativa, dell’Ufficio di Presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell’Assemblea Legislativa”, come modificata dalla deliberazione 07 giugno 2021, n. 61, in particolare, l’articolo 10;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico sulla documentazione amministrativa”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”;

VISTO E RICHIAMATO l’art. 50, comma 3, del predetto d.P.R. 445/2000 ai sensi del quale “*Le pubbliche amministrazioni provvedono entro il 1° gennaio 2004 a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico e alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell’articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione*”;

VISTO E RICHIAMATO, inoltre, l’art. 64, il quale stabilisce al comma 2 che i sistemi informativi automatizzati per la gestione dei flussi documentali, che includono la gestione dei procedimenti amministrativi, sono finalizzati al miglioramento dei servizi e al potenziamento dei supporti conoscitivi delle amministrazioni secondo i criteri di economicità, di efficacia dell’azione amministrativa e di pubblicità stabiliti dalla legge, ed al successivo comma 4 che le amministrazioni devono definire adeguati piani di classificazione d’archivio per tutti i documenti, compresi quelli non soggetti a registrazione di protocollo;

PRESO ATTO dell’art. 40 del predetto d.lgs. 82/2005 ai sensi del quale “*Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le Linee guida*”, e del successivo art. 41 il quale impone di gestire i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, fornendo gli opportuni servizi di interoperabilità (o integrazione) ai sensi di quanto previsto dagli articoli 12 e 64-bis del d.lgs.;

VISTO E RICHIAMATO inoltre l’art. 68, il quale prevede che le amministrazioni acquisiscono programmi informatici nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico delle soluzioni, e solo ove dalla valutazione comparativa risulti motivatamente l’impossibilità di accedere a software liberi o a codici sorgente aperto è consentita l’acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d’uso;



VISTO il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 luglio 2020;

CONSIDERATO che il Piano Triennale richiede che le Pubbliche amministrazioni adottino piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA;

ATTESO che l'Assemblea legislativa ritiene opportuno realizzare un processo di digitalizzazione in linea con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione attraverso l'adozione di una piattaforma tecnologica che attui una efficace digitalizzazione dei propri processi e servizi comprendenti le funzionalità di acquisizione dei documenti, di protocollo informatico, di workflow documentale e dell'Albo on-line;

PRESO ATTO dell'art. 69 del predetto d.lgs. 82/2005 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni che siano titolari di soluzioni e programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno l'obbligo di rendere disponibile il relativo codice sorgente, completo della documentazione e rilasciato in repertorio pubblico sotto licenza aperta, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni che intendano adattarli alle proprie esigenze;

VISTE le "Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" adottate con determinazione del Direttore Generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale 09 maggio 2019, n. 115;

VERIFICATO attraverso l'analisi comparativa svolta ai sensi dell'art. 68 del d.lgs. 82/2005 e delle predette "Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" che nel catalogo dei software a riuso Developers Italia è presente la soluzione del Consiglio regionale della Puglia di Document Management System "*DIDOC – Orchestratore di processi e atti amministrativi*" contenente tutte le funzionalità richieste dalla Assemblea legislativa (acquisizione documenti, protocollo informatico, workflow documentale e Albo on-line);

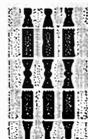
CONSTATATO, inoltre, che la piattaforma "*DIDOC – Orchestratore di processi e atti amministrativi*" è stata sviluppata tenendo conto delle specificità dei Consigli regionali, sia con riferimento agli Organi interni (Presidente, Ufficio di presidenza, Commissioni, Co.re.com...) che alle funzioni e competenze delle strutture organizzative, per cui il riuso della piattaforma non richiederebbe una implementazione specifica per tali aspetti;

ACQUISITO che "*DIDOC – Orchestratore di processi e atti amministrativi*" è una piattaforma usabile, collaborativa, accessibile, open source, interoperabile e tecnologicamente neutrale in grado di «orchestrare» i processi amministrativi ed attuare una intelligente, efficace e partecipata pubblica amministrazione digitale senza carta;

RILEVATO, pertanto, che *DIDOC* rispecchia appieno le esigenze di questa Assemblea legislativa e soddisfa i principi di economicità, efficienza, tutela degli investimenti e neutralità tecnologica prescritti dal d.lgs. 82/2005;

PRESO ATTO, inoltre, che per la piattaforma *DIDOC* è attivo un contratto per i servizi di manutenzione correttiva, adeguativa, perfetta e di aggiornamento di minore release con la ditta CADAN s.r.l., scadenza 31/12/2022, e che pertanto non è dovuto nulla per tali interventi per tutto l'anno 2022;

RICHIAMATA nuovamente la normativa che impone di provvedere all'approvvigionamento di programmi informatici prioritariamente mediante ricorso al riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;



RITENUTO, per tutto quanto premesso, di autorizzare l'approvvigionamento della piattaforma a riuso del Consiglio regionale della Regione Puglia "*DIDOC – Orchestratore di processi e atti amministrativi*";

VISTE le nuove "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate con determinazione del Direttore generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale 17 maggio 2021 n. 371, in vigore a decorrere dall'01/01/2022;

PRESO ATTO di quanto prescritto al punto 3.5 sull'obbligo delle Pubbliche amministrazioni di adottare con provvedimento formale il Manuale di gestione documentale integrato con il Piano per la sicurezza informatica e gli allegati costituiti dal Piano di classificazione e dal Piano di conservazione;

RITENUTO, pertanto, di adottare il Manuale di gestione documentale della Assemblea legislativa con i relativi allegati, come predisposto dalla Posizione organizzativa professionale Supporto giuridico flussi documentali Antonella De Nunzio;

RITENUTO, inoltre, di prevedere, in fase di prima applicazione del Piano di classificazione, una prima eventuale revisione dello stesso a sei mesi dalla adozione, sulla base delle necessità che dovessero emergere da parte delle strutture organizzative;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), in particolare l'articolo 12, comma 1 e l'articolo 8, comma 3;

VISTA la deliberazione dell'Assemblea Legislativa 8 maggio 2007, n. 141 (Regolamento interno dell'Assemblea legislativa) e successive modificazioni, in particolare l'articolo 7, comma 2;

VISTO il Regolamento n. 679 del Parlamento Europeo del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

SI PROPONE DI DELIBERARE

1. la presa d'atto della necessità realizzare un processo di digitalizzazione in linea con il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 attraverso l'adozione di una piattaforma tecnologica che attui una efficace digitalizzazione dei propri processi e servizi comprendenti le funzionalità di acquisizione dei documenti, di protocollo informatico, di workflow documentale e dell'Albo on-line;
2. l'adozione del Manuale di gestione documentale della Assemblea legislativa integrato con il Piano per la sicurezza informatica e dei suoi allegati costituiti dal Piano di classificazione e dal Piano di conservazione, con entrata in vigore a decorrere dall'01/01/2022;
3. la previsione dell'eventuale revisione del Piano di classificazione a sei mesi dalla sua adozione secondo le necessità che dovessero emergere in fase di prima applicazione da parte delle strutture organizzative;
4. la pubblicazione, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del Regolamento interno, del presente atto, fino alla cessazione della sua efficacia, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo-politico", pagina <https://trasparenza.alumbria.it/provvedimenti-organi-indirizzo-politico>, a mezzo collegamento (link) alla prima pubblicazione, a cura della Responsabile della Sezione Segreteria direzione, Cerimoniale, Educazione alla cittadinanza;



5. la trasmissione del presente atto per il seguito di competenza al Segretario generale, al Responsabile per la Transizione digitale, al Responsabile del Servizio Risorse e Sistema informativo e al Responsabile del Servizio valutazione delle politiche, controllo e Co.Re.Com .

L'istruttore
Antonella De Nunzio

Il Segretario generale
Juri Rosi

PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 27 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358/2018, come modificato con deliberazione n. 61/2021, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in merito alla regolarità amministrativa del presente atto.

Perugia, 01 dicembre 2021

Il Segretario generale
Juri Rosi

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 10 e 28 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358/2018, come modificato con deliberazione n. 61/2021 e dell'articolo 31 bis, commi 1, 3, 4, 6 e 7, del Regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 284/2018, come modificato con deliberazione n. 114/2021, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile del presente atto.

Perugia, 01 dicembre 2021

Il Responsabile del Servizio
Risorse e Sistema informativo