

Repubblica Italiana  
Regione Siciliana



**PRESIDENZA**  
**UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE**  
**L'Avvocato Generale**

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana.

**VISTO** il T.U. sull'Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione Siciliana approvato con D.P.Reg. 28.02.1979, n. 70.

**VISTA** la L.R. 15.05.2000, n. 10.

**VISTA** la L.R. 16.12.2008, n. 19 “ Norme per la riorganizzazione dei dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione” e successive modifiche e integrazioni.

**VISTA** la L.R. 21.05.2019, n. 7 “Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa”.

**VISTO** il D.P.Reg. 27.06.2019 n. 12 “Regolamento di attuazione del Titolo II della L.R. 16.12.2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della L.R. 17.03.2016, n. 3. Modifica del D.P.Reg. 18.01.2013, n. 6 e successive modifiche e integrazioni”.

**VISTO** il D.P.Reg. 19.06.2020 n. 2811 con il quale è stato conferito l'incarico di Avvocato Generale dell'Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza della Regione Siciliana all'Avvocato Giovanni Bologna, per la durata di 3 anni, in esecuzione della deliberazione della Giunta Regionale n. 270 del 14.06.2020.

**Visto** il DPR 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, artt. 50, 52, 61 laddove è previsto che le pubbliche amministrazioni si dotino di un sistema di gestione documentale.

**Visto** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, *Codice dell'Amministrazione Digitale CAD*.

**Visto** il DPCM 3 dicembre 2013, *Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli art. 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*, in particolare gli artt. 3 e 5 nella parte in cui viene previsto che ogni pubblica amministrazione adotti, su proposta del proprio Responsabile della Gestione Documentale, un Manuale che descriva il sistema di gestione documentale, anche ai fini della conservazione, e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio di protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

**Visto**, inoltre, l'articolo 5, ultimo comma, del DPCM 3 dicembre 2013 citato, laddove viene stabilito che il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e degli archivi sia reso pubblico dalle pubbliche amministrazioni mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

**Visto** il DPCM 3 dicembre 2013, *Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*.

**Visto** il DPCM 13 novembre 2014, *Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di*

*formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.*

**Vista** la Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 9 dicembre 2002, *Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali*, nella parte in cui specifica che è necessario che ogni pubblica *amministrazione pubblici e renda accessibile tramite internet il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e degli archivi.*

**Dato atto** che il Manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali è atto proprio della gestione amministrativa e che, dunque, è competenza dell'Avvocato Generale adottarlo.

**Considerato** che il *Manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali* fa riferimento alla situazione attuale e che, pertanto, dovrà essere aggiornato e rivisto in occasione di modifiche normative, di acquisizione di nuove tecnologie, di mutamenti dei compiti, delle funzioni, e/o dell'organizzazione amministrativa dell'Ufficio legislativo e legale.

### DECRETA

**ART. 1** - di adottare l'allegato A) *Manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali*, unitamente ad i suoi allegati, quale parte integrante del presente decreto, con efficacia dal giorno successivo alla sua adozione.

**ART. 2** - di rendere pubblico il *Manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali*, unitamente ad i suoi allegati, mediante pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi di legge.

**ART. 3** - di demandare all'Area Affari generali e comuni l'esecuzione del *Manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali* ed il suo aggiornamento periodico, nonché le opportune iniziative formative ed informative.

**ART. 4** - Il presente decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione on line, ai sensi dell'art. 68, comma 5, della L.R. 12.08.2014, n. 21, come modificato dall'art. 98, comma 6, della L.R. del 07.05.2015 n. 9.

Allegato A) *Manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali* 

Palermo, 7 settembre 2021

Il responsabili dell'Area Affari Generali Paolo Luparello	L'Avvocato Generale Giovanni Bologna