

TERRA DI LAVORO S.P.A. con Socio Unico
Via Ceccano nr 24/A – CASERTA (CE)
Codice fiscale 02857580613 – P. IVA 02857580613
REA: 191672 – Capitale Sociale EURO 1.032.800,00



DETERMINAZIONE N. 113 DEL 31/07/2014

L'AMMINISTRATORE UNICO

Avv. Giovanni Russo, il giorno 31 del mese di luglio dell'anno duemilaquattordici

Premesso che:

- in data 22/12/2000 è stata costituita la "Terra di Lavoro S.p.A." a totale partecipazione pubblica locale ai sensi dell'art. 22 L.E. della legge n. 142/90 e dell'art. 113 D. Lgs. 18/08/2000 nr 267 e ss.mm.ii.;
- a partire dal 17/01/2008 la Provincia di Caserta è socio unico di Terra di Lavoro S.p.a.;
- l'attività della società è costituita dalla gestione dei servizi pubblici affidate direttamente dall'amministrazione provinciale di Caserta aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di beni immobili, della rete viaria e degli impianti termici nonché della custodia e portierato di edifici;
- il capitale sociale ammonta ad € 1.032.800 interamente versato;
- dal 17 novembre 2009 la Società ha attivato il sistema di gestione del protocollo informatico denominato "WeLodge".

Rilevato che

- Con nota prot. 8642 dell'11.06.2014 l'A.U. pro tempore, Arch. Carfora Lettieri chiedeva al Responsabile Interno di TDL, Dott. Silvio Sgueglia, di provvedere a predisporre una bozza di Regolamento di protocollo generale informatico;
- predisposta la bozza di cui sopra, la stessa era sottoposta alla valutazione dell'Organismo di Vigilanza (ODV) di Terra Di lavoro S.p.A. (TDL) istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il quale, nella riunione del 10 luglio 2014, la riteneva soddisfacente anche sotto il profilo della conformità ed adeguatezza alla nuova normativa da poco entrata in vigore, in particolare il citato DPCM del 03.12.2013;
- lo stesso ODV riteneva la bozza *de qua* immediatamente operativa e dava "mandato all'A.U. Avv. Giovanni Russo, di adottarlo ed applicarlo con la dovuta pubblicità secondo quanto previsto in materia per i Regolamenti aziendali";

Visto

- L'art. 50 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - Pubblicato nella Gazz. Uff. 20 febbraio 2001, n. 42, S.O.) ai sensi del quale entro il 1 gennaio 2004 tutte le Pubbliche Amministrazioni dovevano provvedere a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;
- il D.M. del 14/10/2003 con il quale sono state approvate le linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

- il DPCM del 3 dicembre 2013 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.59 del 14.03.2014) col quale sono state approvate le Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40 bis, 47, 57 bis e 71, del "Codice dell'amministrazione digitale" di cui al D. Lgs. n.82 del 07/03/2005

Considerato che

- Con l'entrata in vigore del DPCM del 03/12/2013 cessa di avere efficacia il DPCM ai sensi dell'art. 3 del detto DPCM, rubricato "adeguamento organizzativo e procedurale delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del Codice (tra cui le società interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico) nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono, in particolare, a:
 - nominare il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
 - adottare il manuale di gestione di cui all'art. 5, su proposta del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale;
 - definire, su indicazione del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale, i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli ... "multipli", dei protocolli di telefax, e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico;

Visto

- Il verbale di riunione nr 04 in data 10 luglio 2014 dell'Organismo di Vigilanza di Terra Di Lavoro S.p.A., istituito ai sensi del D.lgs. n. 231 del 08/06/2001,
- L'art. 18 dell'allegato regolamento del protocollo generale informatico a mente del quale "il Responsabile del Procedimento delle attività di Protocollo connesse alla tenuta del Protocollo Informatico è nominato dalla Direzione Amministrativa" e "con atto della Direzione Amministrativa viene nominato il sostituto del Responsabile del Procedimento del Protocollo in caso di assenza o impedimento dello stesso"

TUTTO CIO' PREMESSO

L'AMMINISTRATORE UNICO

DETERMINA

- ✓ Di adottare l'allegato regolamento del protocollo generale informatico di cui al D.M. del 14/10/2003.

Manda al Direttore Amministrativo dott. Valerio Ruggieri per gli adempimenti consequenziali, in specie circa la pubblicità della presente e degli allegati nonché circa la individuazione, previa verifica dei profili professionali e degli inquadramenti contrattuali, del Responsabile del Procedimento delle attività di Protocollo connesse alla tenuta del Protocollo Informatico e sostituto dello stesso responsabile.

Si comunichi al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza di Terra di Lavoro S.p.A., alla struttura di controllo analogo, al Dirigente del Settore Attività produttive – servizio "Partecipazioni Societarie" della Provincia di Caserta preposto al monitoraggio delle attività e dei processi di controllo sulle società partecipate e, per doverosa conoscenza, al Presidente della Provincia di Caserta On.le Domenico Zinzi nonché al Direttore Generale Dott. Prof. Raffaele Picaro

