



COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

DIREZIONE I "AFFARI GENERALI - PROGRAMMAZIONE e SVILUPPO"

DETERMINAZIONE n° 22 del 20/03/2019

Oggetto: Autorizzazione all'uso del registro di emergenza per manutenzioni unità centrale del Protocollo "FOLIUM"

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. COMMISSIONE STRAORDINARIA
2. SEGRETERIO GENERALE (Registro unico)
3. ALBO PRETORIO
4. DIREZIONE X
5. R.U.P.

| | |
|--------------------------|-----|
| ASSUNTO IMPEGNO N° | DEI |
| SULL' INTERVENTO | |
| CAPITOLO P.E.G. N° | |
| FONDO RISULTANTE € | |
| IMPEGNO PRECEDENTE € | |
| IMPEGNO ATTUALE € | |
| DISPONIBILITA' RESIDUA € | |

Il responsabile

**Il Responsabile del Procedimento
I.D. Gesualda Di Maio**

Ai sensi dell'art. 6 della L.241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91 del Regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e delle illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui ne attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per il profilo di propria competenza, attestando, conseguentemente, l'insussistenza di conflitto di interessi:

RILEVATO che a seguito di un controllo effettuato dal responsabile dell'Ufficio per l'Innovazione Tecnologica e la Comunicazione, Sig. Salvatore Forlito, è emersa la necessità e l'urgenza di procedere al ripristino del sistema operativo conseguente al blocco avvenuto dell'unità centrale dell'Ufficio Protocollo, con conseguente interruzione, per qualche giorno, della procedura di protocollazione informatica;

Sentita la necessità sopravvenuta del responsabile dell'Ufficio per l'Innovazione Tecnologica e la Comunicazione, Sig. Salvatore Forlito;

VISTO l'art. 23 del Regolamento del Protocollo Informatico che prevede, ogni qualvolta per cause tecniche non sia possibile utilizzare la procedura informatica, il ricorso allo svolgimento manuale delle operazioni di registrazione di protocollo su registro di emergenza;

CIÒ, pertanto, al fine di non creare interruzione di servizio, si rende necessario autorizzare lo svolgimento delle operazioni di registrazione della posta in entrata ed in uscita in apposito registro cartaceo;

ATTESO che con determina (con i poteri del Sindaco) della Commissione straordinaria n°42 del 21.12.2018 è stato prorogato l'incarico di titolarità di Responsabile della DIREZIONE I alla Dott.ssa Rosalia Mazzara

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000, così come modificato dall'art. 3 del D. L. n° 174/2012;

ATTESA la competenza del Responsabile;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1. **AUTORIZZARE** il personale dell'Ufficio Protocollo all'utilizzo del registro manuale di emergenza, dal giorno 20.05.2019 e fino al ripristino del collegamento.
2. **DARE ATTO** che, successivamente al ripristino del collegamento, il personale dell'Ufficio Protocollo provvederà ad inserire nel sistema informatico *follow* le operazioni di registrazione effettuate nell'apposito registro manuale, riportando nelle note la numerazione del registro manuale provvisorio.
3. **NOTIFICARE** la presente determina agli uffici interessati.

**Il Responsabile del Procedimento
I.D. Gesualda Di Maio**

**Il Responsabile della DIREZIONE I
Dott.ssa Rosalia Mazzara**

Vista la proposta di determinazione che precede, predisposta da Responsabile del Procedimento;

D E T E R M I N A

Di approvare la proposta di determinazione di cui sopra che qui si intende integralmente riportata e trascritta

A T T E S T A

La regolarità tecnica e la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale;

che la presente determinazione non comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente

**Il Responsabile della DIREZIONE I
Dott.ssa Rosalia Mazzara**

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 c. 5 della L. 142/90, così come sostituito dall'art. 6 c. 11 della L. 127/1997 e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li _____

Il Responsabile Direzione X

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Copia conforme all'originale
Castelvetrano, li _____