



Alho

COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE
PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

DETERMINA N° 131

DEL 17.07.2012

Oggetto: Attivazione procedura d'emergenza per ripristino dati protocollo informatico.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

- VISTA la nota in data 16.07.2012 con la quale i dipendenti assegnati all'Ufficio protocollo hanno segnalato delle disfunzioni nel relativo programma informatico: all'atto della ricerca di archivio di alcuni atti sono state, infatti, rilevate delle variazioni concernenti le destinazioni dei medesimi relativamente agli anni dal 2009 al 2011-

- ATTESO che in data 16.07.2012 è stata immediatamente inoltrata, per il tramite del Responsabile CED, apposita segnalazione alla Società Halley Consulting la quale gestisce i programmi operativi dell'Ente-

- CONSIDERATO che la predetta Società effettuate le necessarie verifiche, ha fatto presente di essersi trattato della modifica di alcune anagrafiche che automaticamente, sono state applicate a diversi altri atti registrati -

- CONSIDERATO che, attraverso il servizio di teleassistenza, la Società ha fornito apposite istruzioni in ordine al ripristino del Sistema informatico del protocollo, relativamente agli atti risultati modificati -

- CONSIDERATO, pertanto di dover autorizzare il personale addetto a quell'Ufficio, perché provveda alla regolarizzazione delle predette anomalie del sistema-

Per tutto quanto precede

D E T E R M I N A

1) Disporre che i dipendenti contrattisti Sigg.ri La Bella Roberto e Attafdi Michele, addetti all'Ufficio protocollo, procedano con immediatezza al ripristino delle anomalie riscontrate, relativamente agli anni dal 2009 al 2011, nel sistema informatico di gestione del protocollo, secondo le istruzioni e procedure comunicate dalla società Halley Consulting incaricata della gestione dei programmi operativi all'Ente -

2) Disporre, altresì, che i predetti compiano detta attività di servizio, sotto la vigilanza e coordinamento del Responsabile CED al quale verrà trasmesso il presente provvedimento-

3) Disporre che i predetti dipendenti, a conclusione delle operazioni, trasmetteranno apposita comunicazione vistata dal Responsabile CED.



Il Responsabile dei Servizi di Segreteria

Dott.ssa Silvana Arena