

DETERMINAZIONE N. 1 DEL 08/02/2022

LA RESPONSABILE DI STRUTTURA DELL'UNITA' TERRITORIALE ACI DI VICENZA

VISTE le “Linee Guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, adottate da AGID con determinazione 407/2020 e, successivamente, modificate con determinazione 371/2021, che, tra l'altro, richiamano l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 comma 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di adottare, su proposta del Responsabile o del Coordinatore della Gestione documentale, un Manuale di gestione documentale;

PRESO ATTO dell'avvenuta pubblicazione del Manuale di gestione documentale ACI, descrittivo di tutti i processi documentali, con particolare riferimento al Protocollo Informatico, aggiornato alle disposizioni delle Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, approvato da D.S.I.I su delega degli Organi;

CONSIDERATO che l'Amministrazione ha adottato un modello organizzativo di tipo distribuito, istituendo al proprio interno le Aree Organizzative omogenee (AOO), nell'ambito delle quali si rende necessario nominare un Responsabile della gestione e predisporre un manuale per la gestione documentale;

PRESO ATTO che l'Unità Territoriale ACI di Vicenza costituisce un'area organizzativa omogenea dell'Automobile Club d'Italia all'interno della quale è istituito un “Servizio” per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

RICHIAMATO il provvedimento prot. UPVI/0002738/21 del 10 maggio 2021, a firma del Direttore Territoriale Dr. Andrea Cutrini, di conferimento al Sig. Masenello Andrea dell'incarico di Responsabile della gestione documentale della predetta AOO;

PRESO ATTO che il Manuale di gestione documentale, nel recepire la disciplina normativa dettata in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici della Direzione, fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio, comprendendo, tra l'altro, tutte le indicazioni per l'utilizzo dei documenti informatici (formazione, autenticazione, protocollazione, trasmissione, conservazione, sicurezza), la descrizione dei flussi di lavorazione dei documenti, il titolare di classificazione, le modalità di produzione, fascicolazione e conservazione dei documenti, la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico, i criteri e le modalità per le abilitazioni all'accesso;

CONSIDERATO, altresì, che il Manuale di gestione documentale è uno strumento dinamico, oggetto di necessario adeguamento in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative, normative o di acquisizione di nuove tecnologie e/o nuovi compiti e funzioni, con particolare riferimento all'aggiornamento del piano di classificazione;

VISTA la disciplina normativa dettata dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i. nonché dal Reg. UE2016/679 del 27 /4/2016 – GDPR, in materia di protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;

RITENUTO, pertanto, opportuno procedere all'adozione di un Manuale di gestione documentale, che recepisca le indicazioni dettate dalle linee guida richiamate in premessa:

D E T E R M I N A

1) è adottato il Manuale di gestione documentale dell'Unità Territoriale ACI di Vicenza, in applicazione delle “Linee Guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, adottate da AGID con determinazione 407/2020 e, successivamente, modificate con determinazione 371/2021, nel testo allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante, ivi compresi i relativi allegati;

2) è disposta la pubblicazione sul Sito Istituzionale ACI, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del Manuale di Gestione documentale e dei relativi allegati nonché la diffusione al personale, che ne dovrà garantire l'applicazione.

La Responsabile U.T. ACI di Vicenza

Dott.ssa Giusy Aronica

f.to digitalmente