

## **DETERMINAZIONE n.2 del 21/02/2022**

### **IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE FISCALITA' AUTOMOBILISTICA E I SERVIZI AGLI ENTI TERRITORIALI**

**OGGETTO: Adozione del Manuale di gestione documentale con particolare riferimento al Protocollo Informatico**

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001, che ha recepito la normativa introdotta dal Decreto Legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione dell'ACI, deliberato dal Consiglio Generale il 28 gennaio 2016 ai sensi dell'art. 27 del citato Decreto Legislativo n. 165/2001;

**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 descrittivo di tutti i processi documentali di ACI, con particolare riferimento al Protocollo Informatico, aggiornato alle disposizioni delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, approvato da DSII 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 la Direzione per la Fiscalità Automobilistica e i Servizi agli Enti territoriali costituisce un'Area Organizzativa Omogenea (AOO) 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;

**PRESO ATTO** che il Manuale di gestione nel recepire la disciplina normativa dettata in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici, 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 titolario 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;

**CONSIDERATO** che il manuale è destinato alla più ampia diffusione, sia interna che esterna, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale [www.aci.it](http://www.aci.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" e si rivolge non solo al personale dell'Ente, ma anche a soggetti esterni che si relazionano con l'Automobile Club d'Italia, assolvendo pertanto il duplice ruolo di strumento di supporto per i processi operativi e decisionali interni e di documento pubblico funzionale al perseguimento del principio di trasparenza dell'azione amministrativa;

**VISTA** la disciplina normativa dettata dal D.Lgs. 30/06/2003 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;

**CONSIDERATO** che il Manuale di Gestione Documentale, 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;

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

#### **DETERMINA**

di adottare e rendere pubblico sul sito istituzionale ACI l'accluso Manuale di Gestione Documentale della Direzione Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti territoriali.

IL DIRETTORE