



DETERMINAZIONE N. 3 DEL 27/06/2024

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' TERRITORIALE ACI DI MACERATA

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.1.2 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedano ad adottare per ogni AOO il manuale di gestione documentale, su proposta del responsabile della gestione documentale oppure, ove nominato, dal coordinatore della gestione documentale;

VISTE altresì le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.4 prevedono che il responsabile della gestione documentale predisponga il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;

VISTE infine le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale che al par. 3.5 prevedono che il manuale di gestione documentale descriva il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

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'Ufficio dell'Unità Territoriale di Macerata 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;

PRESO ATTO altresì che il Dirigente dott. Sandro Simonetti ha provveduto al conferimento dell'incarico di Responsabile della gestione documentale della predetta AOO alla Sig.a Anna Maria Rocchetti con provvedimento prot n. 0000572/22 del 04/04/2022 nonché al conferimento dell'incarico di Vicario del Responsabile della gestione documentale della predetta AOO al dott. Roberto Maccari con provvedimento prot n. 0000573/22 del 04/04/2022;

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 fornisca 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;

TENUTO CONTO della novità introdotta dalla nota prot. n. DSII/3139/24 del 9/5/2024 della Direzione Sistemi Informativi, che ha dato indicazioni sulle modalità per il protocollo delle comunicazioni che utilizzano il canale telematico (mail o PEC) con cui privati cittadini, utenti professionali e amministrazioni pubbliche richiedono agli Uffici PRA l'annotazione o trascrizione di formalità;

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. UE 2016/679 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 tenendo conto della novità introdotta dalla nota prot. n. DSII/251/23 del 7/2/2023 della Direzione Sistemi Informativi e Innovazione:

D E T E R M I N A

di adottare, nel testo allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante, ivi compresi i relativi allegati, la nuova versione del Manuale di gestione documentale dell'Unità Territoriale ACI di Macerata, che tiene conto delle indicazioni contenute nelle linee guida richiamate, della novità introdotta dalla nota prot. n. DSII/251/23 del 7/2/2023 della Direzione Sistemi Informativi e Innovazione

di disporre, la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Manuale di Gestione documentale e dei relativi allegati nonché la diffusione al personale che ne dovrà garantire l'applicazione.

Il Responsabile

Unità Territoriale ACI

Brigida Quinto