

DETERMINAZIONE N. 40 DEL 26/9/2024**IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE
E RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE**

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 recante il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale dispone che ogni amministrazione debba dotarsi di un piano di conservazione degli archivi integrato con il sistema di classificazione, finalizzato alla definizione dei criteri di selezione e conservazione dei documenti sulla base della struttura organizzativa e delle attuali funzioni e competenze istituzionali;

VISTA la nota prot. 2540-P del 11/7/2024 della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio con la quale, con riferimento al piano di conservazione degli atti d'archivio degli Uffici Territoriali ACI, è stato dichiarato che "preso atto del necessario adeguamento alle indicazioni fornite dalla superiore Direzione generale archivi con nota n. 10848 del 23 maggio u.s. del piano di conservazione di codesto Ente, già approvato da dalla Scrivente con nota prot. n. 3245 del 10/10/2023, esaminate le modifiche proposte, se ne autorizza l'adozione ai sensi dell'art. 21, co. 4, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio";

VISTA la nota prot. 4320 del 12/12/2023 della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio con la quale, con riferimento alla adozione piani di classificazione e conservazione degli atti d'archivio della Direzione Sistemi Informativi e Innovazione ha dichiarato "preso atto della necessità di revisione degli strumenti di gestione documentale utilizzati da codesta Direzione per le proprie finalità di classificazione, fascicolazione, selezione e conservazione degli atti, analizzati i piani predisposti e valutatene favorevolmente la completezza e la qualità dei contenuti, se ne approva l'adozione ai sensi dell'art. 21, co. 4, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio".

VISTA la nota prot. 1630 del 15/5/2024 della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio con la quale, con riferimento alla adozione piano di conservazione degli atti d'archivio dell'Ufficio Amministrazione e Bilancio ha dichiarato "preso atto della necessità di revisione degli strumenti di gestione documentale utilizzati dall'Ufficio in oggetto per le proprie finalità di selezione e conservazione degli atti, analizzato il piano predisposto e valutatene favorevolmente la completezza e la qualità dei contenuti, se ne approva l'adozione ai sensi dell'art. 21, co. 4, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio";

VISTA la nota prot. 481 del 9/2/2024 della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio con la quale, con riferimento alla adozione piano di conservazione degli atti d'archivio della Direzione Gestione e Sviluppo PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali ha dichiarato "preso atto della necessità di revisione degli strumenti di gestione documentale utilizzati dalla Direzione in oggetto per le proprie finalità di classificazione, fascicolazione, selezione e conservazione degli atti, analizzati i piani predisposti e valutatene favorevolmente la completezza e la qualità dei contenuti, se ne approva l'adozione ai sensi dell'art. 21, co. 4, del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio";

VISTA la nota del Ministero della Cultura - Direzione Generale Archivi prot. 10848 del 23/5/2024, con la quale sono state fornite indicazioni per procedere allo scarto dei documenti da parte degli Uffici ACI;

TENUTO CONTO che nella citata nota della Direzione Generale Archivi prot. 10848 del 23/5/2024 si prevede che in tutti gli Uffici, sia centrali che periferici, dell'Automobile Club d'Italia "devono essere costituiti Gruppi di lavoro interni, formati da persone esperte in materia e presieduti dagli stessi responsabili degli uffici, con il compito di censire il materiale da proporre per lo scarto e redigere l'apposito verbale. A tali incontri è opportuno che partecipi un rappresentante della Soprintendenza archivistica e dell'Archivio di Stato competente per territorio, per le necessarie valutazioni di carattere storico e culturale. Gli Uffici dell'Automobile Club trasmetteranno le proposte di scarto della documentazione alle Soprintendenze archivistiche e bibliografiche competenti per territorio, affinché possano dar corso all'iter dei procedimenti organizzativi. Le Soprintendenze garantiranno che le attività si svolgano in modo uniforme su scala nazionale, applicando con la massima attenzione quanto previsto dai piani di conservazione vigenti";

PRESO ATTO della esigenza di costituire un Gruppo interno di lavoro per lo scarto dei documenti di competenza delle Direzioni Centrali nonché dei fascicoli prodotti dagli Uffici PRA e conservati centralmente;

CONSIDERATA l'esigenza di individuare per la composizione del Gruppo interno di lavoro, oltre al Coordinatore della Gestione Documentale o persona da lui delegata, ulteriori persone esperte in materia;

RITENUTO di delegare al Dr. Antonio Ricotta, Dirigente dell'Ufficio per l'Organizzazione Digitale, la funzione di presidente del Gruppo interno di lavoro;

RITENUTO altresì di individuare quali Componenti del Gruppo interno di lavoro alcuni rappresentanti degli Uffici PRA;

CONSIDERATA l'esigenza che il Gruppo di lavoro inviti, per ogni singola seduta, la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica ed all'Archivio di Stato di volere indicare un loro partecipante;

CONSIDERATO altresì che la partecipazione dei rappresentanti della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica e dell'Archivio di Stato è indicata come opportuna (e non obbligatoria) nella nota prot. 10848 del 23/5/2024 del Ministero della Cultura - Direzione Generale Archivi, e che le sedute del Gruppo di lavoro potranno di conseguenza comunque avere luogo anche in caso di mancata risposta o in caso di assenza dei rappresentanti della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica e dell'Archivio di Stato;

PRESO ATTO che, in conseguenza delle nuove modalità indicate per lo scarto dei documenti nella nota prot. 10848 del 23/5/2024 del Ministero della Cultura - Direzione Generale Archivi, la Commissione di sorveglianza attualmente vigente cessa le sue funzioni e che le medesime vengono assunte dal Gruppo di lavoro interno;

RITENUTO che il Gruppo di lavoro interno sia costituito a tempo indeterminato, salvo le eventuali esigenze di avvicendamento da parte dei singoli Componenti;

CONSIDERATA l'esigenza che le sedute del Gruppo di lavoro interno siano verbalizzate e si concludano con l'adozione della proposta di scarto dei documenti, in conformità con quanto previsto dal piano di conservazione, da indirizzare alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la relativa autorizzazione allo scarto;



VISTA la nota prot. 2040 del 20/5/2015 con la quale il Presidente dell'Automobile Club d'Italia ha nominato il Coordinatore delle Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione;

D E T E R M I N A

di costituire, in coerenza con quanto indicato dalla nota prot. 10848 del 23/5/2024 del Ministero della Cultura - Direzione Generale Archivi, il Gruppo di lavoro interno, composto dai seguenti componenti:

- Antonio Ricotta, con il ruolo di presidente;
- Claudia Massini;
- Tiziana Santucci, con il ruolo di segretario;
- Antonio Bernard, in rappresentanza dell'Unità Territoriale ACI di Caserta;
- Elisabetta Maria Bonini, in rappresentanza dell'Area Metropolitana ACI di Milano;

di nominare altresì i seguenti quali Componenti supplenti:

- Mario Pallagrosi, con il ruolo di segretario;
- Mara Schiavone;
- Antonia Verre, in rappresentanza dell'Area Metropolitana ACI di Milano;

di incaricare il Gruppo di lavoro interno di predisporre la proposta di scarto nell'ambito di una seduta alla quale dovranno essere invitati i rappresentanti della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica e dell'Archivio di Stato;

che le proposte di scarto saranno validamente assunte dal Gruppo di lavoro interno anche in caso di assenza alla seduta dei rappresentanti della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica e dell'Archivio di Stato;

che il Gruppo di lavoro interno è costituito a tempo indeterminato, salvo le eventuali esigenze di avvicendamento da parte dei singoli Componenti;

che le sedute del Gruppo di lavoro interno vengano verbalizzate e si concludano con l'adozione della proposta di scarto dei documenti, in conformità con quanto previsto dal piano di conservazione, da indirizzare alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la relativa autorizzazione allo scarto;

di disporre, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" della presente Determinazione nonché la diffusione al personale che ne dovrà garantire l'applicazione.

IL COORDINATORE DELLA GESTIONE
DOCUMENTALE E RESPONSABILE
DELLA CONSERVAZIONE