Automobile Club d'Italia

DETERMINAZIONE N. 5 DEL 02/05/2025

IL RESPONSABILE UNITA' TERRIITORIALE ACI DI ALESSANDRIA

Oggetto: Adozione Manuale di Gestione Documentale e Piano di Conservazione

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, provvedono 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 predispone 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;

PRESO ATTO di aver provveduto al conferimento dell'incarico di Responsabile della gestione documentale della AOO a Ornella Colombo con provvedimento prot. 4642/2022 e dell'incarico di Vicario della gestione documentale a Emanuele Daglio con provvedimento prot. 4642/2022;

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 la trascrizione di formalità;

TENUTO CONTO delle variazioni apportate al titolario di classificazione;

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.

CONSIDERATO che il piano di conservazione costituisce un allegato del Manuale di gestione documentale, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a redigere e adottare con provvedimento formale, così come previsto dal paragrafo 3.5 delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'agenzia per l'Italia digitale;

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 che il piano di conservazione deve essere approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il Codice dei beni culturali e del paesaggio;

VISTA la nota prot 3245-P del 10/10/2023 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 " presa attenta visione dello strumento predisposto da codesto Ente per le proprie finalità di gestione, selezione e conservazione degli atti 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 altresì la nota prot. 2540-P del 11/07/2024 della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio la quale dichiara che " preso atto del necessario adeguamento alla 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 dalla scrivente con nota prot 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 disciplina normativa dettate 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 27/04/20216 – 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 del nuovo titolario di classificazione e del piano di conservazione quale allegato al Manuale di gestione documentale in applicazione del paragrafo 3.5 delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia digitale;

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. UE 2016/679 del 27/04/2016- GDPR in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

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 comprensivo, quale allegato, del nuovo titolario di classificazione;

di adottare il piano di conservazione quale allegato al Manuale di gestione documentale in applicazione;

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 Alessandria

Firmato da Angela Leo il 02-05-2025