



Automobile Club Sassari

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 11/2022 DEL 27/01/2022

Oggetto: approvazione del "Manuale di gestione dei flussi documentali dell'Automobile Club Sassari", ai sensi delle Linee guida dell'AGID del 17 maggio 2021.

IL DIRETTORE

PREMESSO che:

- il percorso normativo tracciato dal legislatore nel corso degli ultimi anni in materia di semplificazione e innovazione dei procedimenti amministrativi riconosce alla dematerializzazione documentale un ruolo di primo piano e in tale contesto la conservazione dei documenti nativi digitali e/o digitalizzati diviene fattore imprescindibile per la sostenibilità del processo di materializzazione stesso;
- l'attività volta a proteggere nel tempo gli archivi di documenti informatici e i dati ad essi correlati ha l'obiettivo di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di garantirne autenticità, integrità e accesso controllato ai fini amministrativi e di ricerca;
- sussiste la necessità di definizione di regole, procedure, tecnologie e modelli organizzativi da adottare per la gestione di tali processi, con indicazioni di dettaglio;
- le regole tecniche per la conservazione dei documenti informatici, adottate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, apportando modifiche alla deliberazione CNIPA n. 11/2004, ampliano il concetto di memorizzazione dei documenti informatici introducendo il concetto di "Sistema di conservazione";
- per l'entrata in vigore delle sopracitate regole tecniche, per ogni Pubblica Amministrazione è divenuta obbligatoria l'adozione del Manuale della Conservazione;

DATO ATTO che il manuale, come previsto dall'art. 7, comma 1, lettera m, e dall'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013, è uno strumento operativo che descrive e disciplina il modello organizzativo della conservazione adottato e illustra nel dettaglio l'organizzazione del processo di conservazione per l'Ente, definendo i soggetti coinvolti, i ruoli svolti dagli stessi, il modello organizzativo di funzionamento dell'attività di conservazione la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate, ogni altra informazione utile alla gestione ed alla verifica del funzionamento nel tempo del sistema di conservazione;

DATO ATTO che in data 17 maggio 2021 l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), con la Determinazione n. 371/21 ha modificato il testo delle "Linee-guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e ne ha esteso i termini di entrata in vigore già fissata al 7 giugno 2021, facendola slittare al 1° gennaio 2022;

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni (Codice dell'amministrazione digitale), che agli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici;

RILEVATO che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione dei flussi documentali;

DATO ATTO che il Manuale descrive il modello organizzativo adottato dalla scuola per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, oltre a fornire specifiche istruzioni in merito al documento amministrativo ed al documento informatico, al protocollo informatico e alle tematiche di accesso, trasparenza e privacy.

VISTA la Determinazione del Direttore pro-tempore dell'A.C. Sassari n. 04/2019 del 16/01/2019, avente per oggetto "*Protocollazione informatica: documentazione esclusa dalla protocollazione*";

VISTA la delibera del Presidente dell'A.C. Sassari n. 14/2019 del 13/05/2019, con la quale il Direttore pro-tempore dell'Ente, Dr. Alberto Marrone, è stato nominato, tra l'altro, quale Responsabile della transizione al Digitale (RTD);

DATO ATTO che il Responsabile della Transizione Digitale nonché Responsabile della gestione documentale e della conservazione documentale ha predisposto il "*Manuale di gestione dei flussi documentali dell'Automobile Club Sassari*" secondo il testo allegato (Allegato "A") al presente atto come parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che, come precisato dal Consiglio di Stato - nell'ambito del parere reso sullo schema di decreto legislativo del correttivo al CAD, n. 2122/2017 del 10.10.2017 – le Linee Guida adottate da AGID, ai sensi dell'art. 71 del CAD, hanno carattere vincolante e assumono valenza *erga omnes*;

VISTI:

- la Legge n. 241/1990;
- il DPR n. 445/2000;
- il D.Lgs n. 196/2003;
- la Legge n. 4/2004, aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106;
- il D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 33/2013;
- il DPCM 22 febbraio 2013;
- il DPCM 21 marzo 2013;
- il DPCM 13 novembre 2014;
- il DPCM 3 dicembre 2013;
- il Reg. UE 679/2016 (GDPR);
- la Circolare 40 e 41 del 14 dicembre 2015 della Direzione generale degli archivi;
- la Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale;

VISTE le Linee guida AGID del:

- 15 aprile 2019 dell'indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;
- 6 giugno 2019 contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate.
- 9 gennaio 2020 sull'Accessibilità degli strumenti informatici;
- 11 settembre 2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'ACI deliberato dal Consiglio Generale, ai sensi dell'art.27 del citato D.Lgs. n.165/2001, nella seduta del 28.01.2016;

VISTO il Regolamento interno della Federazione ACI, approvato con deliberazione del Consiglio Generale dell'ACI del 15 ottobre 2009;

VISTO il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Automobile Club Sassari approvato dal Consiglio Direttivo dello stesso Ente il 23 settembre 2009, ed approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per lo sviluppo e la competitività del turismo, con lettera DSCT0010290 P-2.70.4.6 del 12 luglio 2010;

VISTI l'art.2, comma 3 e l'art.17, comma 1, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ACI, così come deliberato – nel suo ultimo aggiornamento - dal Consiglio Generale dell'ACI nella seduta del 8 aprile 2021;

DATO ATTO che sulla base dello schema del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ACI, il Consiglio Direttivo dell'AC Sassari ha provveduto, nel corso della riunione del 28/06/2021, all'approvazione del *“Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.C. Sassari”*;

VISTO il Regolamento dell'ACI di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione, deliberato dal Consiglio Generale nella seduta del 29 ottobre 2015 ed integrato nella seduta del 31 gennaio 2017;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione e della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023, redatto ai sensi dell'articolo 1, c. 2 bis, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, ed approvato dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Sassari in data 24/03/2021;

ATTESO che il potere di autonomia privata della P.A. deve sempre e comunque esplicarsi nel rispetto dei principi di cui all'art. 97 della Costituzione, ovvero nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e di tutela del terzo, nonché dei principi normativi che governano l'azione amministrativa;

VISTO il provvedimento del Segretario Generale dell'Automobile Club d'Italia di cui al prot. N. 3001/19 del 30/04/2019, così come prorogato da parte dello stesso Segretario con provvedimento di cui al prot. n. 2518 del 17/06/2020, con il quale è stato conferito al dott. Alberto Marrone l'incarico della responsabilità dell'Automobile Club di Sassari sino alla data del 15 giugno 2022;

VISTO lo Statuto dell'Automobile Club Sassari, così come approvato, da ultimo, con Decreto del Ministro per gli Affari Regionali il Turismo e lo Sport del 27 novembre 2012, ed in particolare l'art. 57, ove si precisa che *“il Direttore è responsabile della complessiva gestione dell'A.C. e dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi”*;

RAVVISATA la propria competenza in merito all'adozione degli atti tesi alla definizione del procedimento in trattazione;

ATTESTATA, ai sensi dell'art. 9, comma 4, del Regolamento interno della Federazione ACI:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme ai programmi e obiettivi generali dell'Ente così come deliberati dal Consiglio Direttivo, oltre che alle norme generali di buona amministrazione;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi specifici di competenza assegnati;

VISTO il D. Lgs. n. 33/2013;

DATO ATTO che non esistono situazioni di conflitto d'interesse ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e art 6-bis Legge 241/90;

DETERMINA

- 1) di approvare - per i motivi e sulla base dei presupposti meglio trascritti in parte narrativa e da intendersi qui per integralmente trascritti e riportati - il *“Manuale di gestione dei flussi documentali dell'Automobile Club Sassari”* secondo il testo allegato (Allegato *“A”*) al presente atto come parte integrante e sostanziale;
- 2) di procedere con la pubblicazione del Manuale sopra indicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, prevista dall'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;

- 3) di inviare una copia del *“Manuale di gestione dei flussi documentali dell’Automobile Club Sassari”* alla Società in house dell’A.C. Sassari in considerazione delle attività ad essa affidate tramite contratto di servizio e relativo disciplinare operativo;
- 4) di disporre la registrazione del presente atto nel registro unico delle determinazioni del Direttore dell’A.C. Sassari, e la conseguente trasmissione per la pubblicazione sul sito internet dell’Ente nella sezione *“Pubblicità Legale”*, nonché nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“Bandi di gara e contratti”*.

IL DIRETTORE

Dott. Alberto Marrone

(Documento informatico firmato digitalmente)

Il presente documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale dell’Ente per il periodo della pubblicazione. Successivamente l’accesso agli atti potrà essere esercitato secondo le modalità, i tempi ed i termini di cui alla Legge n. 241 1990 e ss.mm.ii.