



## **DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 515 DEL 25/01/2022**

**Oggetto: Determinazione di adozione del nuovo Manuale di Conservazione e del Manuale di Gestione documentale dell'Automobile Club Ascoli Piceno – Fermo.**

\*\*\*

### **IL DIRETTORE**

**VISTO** l'art. 13, comma 1, lettera o), del Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 419;

**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 DPR 696/79 ed DPR 97/2003 e successive modificazioni;

**VISTO** il “Regolamento di Organizzazione dell'Automobile Club Ascoli Piceno – Fermo”, deliberato dal Consiglio Direttivo dell'Ente in data 22.04.2002 ai sensi dell'art. 27-bis del citato Decreto Legislativo n. 29/1993, ed in particolare gli articoli 2 e 4 relativi al potere di gestione spettante al Direttore;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2000 n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA), e successive modificazioni e integrazioni.

**VISTA** la Deliberazione CNIPA n° 11/2004 del 19 febbraio 2004 recante “REGOLE TECNICHE PER LA RIPRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI DOCUMENTI SU SUPPORTO OTTICO IDONEO A GARANTIRE LA CONFORMITA' DEI DOCUMENTI AGLI ORIGINALI – articolo 6, commi 1 e 2, del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.” e successive “Note esplicative delle Regole Tecniche per la riproduzione e conservazione dei documenti su supporto ottico”, indicata nel seguito come “Delibera CNIPA”.

**VISTI** i Quaderni n. 21 CNIPA di febbraio 2006 – Manuale di gestione del Protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio delle Pubbliche Amministrazioni – Modello di riferimento;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2009 - “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici.”, indicate nel seguito come “Regole tecniche”.

**VISTO** il Decreto legislativo 82/2005 così come integrato dal Decreto legislativo 235/2010 “Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale”, indicato nel seguito come “CAD”;

**VISTE** le “Linee Guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” e relativi allegati adottate da AgID con determinazione 407/2020 e successivamente modificate con determinazione 371/2021, che costituiscono la nuova versione aggiornata delle regole tecniche in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione del documento, già precedentemente regolate nei DPCM del 2013 e 2014, e 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;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 – Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 17 giugno 2014 – Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto – articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005;

**VISTE** le Disposizioni in materia di Protezione dei dati: Regolamento Generale per la Protezione dei dati personali UE n. 2016/679 o GDPR; D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 - Codice della Privacy coordinato ed aggiornato con le modifiche apportate dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101);

**TENUTO CONTO** che l'Automobile Club Ascoli Piceno – Fermo ha individuato un'area omogenea;

**RICHIAMATA** la Delibera Presidenziale nr. 8/15 del 20 ottobre 2015 con la quale è stato nominato il Direttore, Dr. Stefano Vitellozzi, "Responsabile della conservazione" ai sensi dell'art. 7 del DPCM 03/12/2013 e quale "Responsabile della gestione documentale", dando ad egli mandato di predisporre il "Manuale della conservazione" (art. 8 del citato DPCM) e curarne l'aggiornamento;

**RICHIAMATA** la Determinazione del Direttore n. 303 del 2 febbraio 2016, con la quale è stato adottato il "Manuale di conservazione elettronica a norma delle Fatture Elettroniche e del Registro di Protocollo Informatico";

**RILEVATO** che il vigente Manuale dell'Automobile Club sopra menzionato risulta non più attuale in relazione alle modifiche introdotte dalle linee guida citate in premessa;

**RITENUTO** pertanto, opportuno procedere all'adozione di un Manuale di gestione documentale aggiornato;

**PRESO ATTO** che il Manuale di gestione nel recepire la disciplina normativa dettata in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici dell'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo, 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 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;

**CONSIDERATO** che il manuale è destinato alla più ampia diffusione, sia interna che esterna, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale [www.ascolipicenofermo.aci.it](http://www.ascolipicenofermo.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 Ascoli Piceno – Fermo 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. 30.6.2003 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;

**DATO ATTO** che la presente determinazione non prevede oneri a carico del bilancio dell'Ente;

## **ASSUME LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

**ADOTTARE** il Manuale di gestione documentale dell' Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo in applicazione delle "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 nel testo allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante, ivi compresi i relativi allegati;

**ATTRIBUIRE** agli uffici competenti gli adempimenti connessi alla comunicazione dell'avvenuta adozione del Manuale di Gestione documentale e dei relativi allegati, con particolare riferimento alla pubblicazione sul Sito Istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché alla diffusione al personale che ne dovrà garantire l'applicazione.

**IL DIRETTORE**

- Dr. Stefano Vitellozzi -