



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## DELIBERAZIONE N. 24/27 DEL 14.05.2018

---

**Oggetto:**           **Modello organizzativo generale della gestione documentale regionale. Misure di adeguamento al Codice dell'Amministrazione digitale e al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali.**

Il Presidente ricorda che la gestione dei flussi documentali interessa direttamente tutta l'azione dell'Amministrazione regionale; infatti il suo operato, a qualsiasi livello e per ogni materia, si estrinseca attraverso la produzione e l'istruttoria di documenti. Conseguentemente assume particolare rilievo la necessità di adottare il modello organizzativo generale della gestione documentale regionale, quale riferimento organico e complessivo della materia. Nel tempo, infatti, sono stati adottati diversi provvedimenti frammentari e rivolti finora a soluzioni parziali.

Il Presidente rappresenta che il Regolamento (UE) 2016/679 ha rafforzato gli interventi posti a tutela dei dati personali delle persone fisiche e la sua imminente entrata in vigore costituisce una opportunità rilevante per l'Amministrazione di definire il proprio modello organizzativo dei flussi documentali, in qualsiasi modo detti flussi siano supportati per il relativo trattamento.

Il succitato modello organizzativo costituisce infatti il presupposto logico per qualsiasi successivo intervento o misura da assumere o implementare per garantire la mitigazione dei rischi connessi alla tutela della privacy e, non meno rilevante rispetto a questa finalità, definisce la struttura di riferimento e le regole base dell'organizzazione dei flussi documentali, dando certezza e trasparenza all'operato dell'Amministrazione.

Il Presidente prosegue evidenziando che la Direzione generale della Centrale regionale della committenza, a cui è stata attribuita la competenza del coordinamento dei flussi documentali della Regione, ha effettuato un'analisi complessiva volta alla definizione del modello organizzativo generale della gestione dei flussi documentali, rappresentato nell'allegato alla presente deliberazione.

Detto allegato ricostruisce la situazione organizzativa, partendo dallo stato dell'arte, evidenziando aspetti positivi e criticità, fornendo a compendio una manualistica rivisitata anche alla luce delle mutate esigenze, che costituisce la base operativa per tutte le strutture regionali.

Il modello, tenendo conto della complessità e varietà dei processi gestiti dalla Regione, dell'esigenza di riferimenti certi che garantiscano coincidenza fra potere gestionale e responsabilità, conferma una struttura organizzativa federata in Aree organizzative omogenee (AOO), calandola in tutti gli assetti



organizzativi di base connessi ai flussi di documenti, gestiti in modalità analogica o in modalità digitale ed individuando i relativi presidi di accesso di detti flussi fisici e informatici. In quest'ultimo caso il modello conferma la struttura federata dei domini attualmente in essere.

Il Presidente prosegue dando lettura dell'allegato ed evidenziando i passaggi determinanti che rispecchiano la precedente illustrazione.

Il Presidente, pertanto, propone alla Giunta l'approvazione del Modello generale di organizzazione della gestione documentale, prendendo atto dei relativi documenti di supporto, a partire dal Manuale generale per la gestione documentale, che saranno adottati e divulgati, oltre che successivamente aggiornati quando necessario, dalla Direzione generale della Centrale regionale della committenza.

Quanto disciplinato con la presente deliberazione e i relativi allegati sostituisce le disposizioni in contrasto assunte con precedenti deliberazioni.

Il Presidente propone, a completamento dell'approvazione del succitato modello, di individuare la figura del coordinatore della gestione documentale nel Direttore generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS), che cura le attività di coordinamento dei flussi documentali e della connessa gestione degli archivi correnti e di deposito, il presidio delle attività dell'area SIBAR SB documentale, con l'individuazione e autorizzazione degli interventi sul sistema informativo anche attraverso la partecipazione alla direzione dei lavori SIBAR, supporta le strutture per l'applicazione delle regole in materia archivistica e per la conservazione digitale dei documenti e coordina le attività inerenti l'archivio storico regionale.

Il Presidente propone inoltre di individuare in ogni AOO il responsabile della gestione documentale nel Dirigente con competenza in materia di flussi documentali e archivi, con la previsione della nomina di un vicario.

Il Presidente richiama quindi l'attenzione sui diversi profili che la normativa prevede nell'ambito della produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali, ed in particolare sulla figura del responsabile della conservazione digitale. Il DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di conservazione digitale) all'art. 5, comma 3, prescrive che nelle pubbliche amministrazioni la conservazione è realizzata o all'interno della struttura organizzativa del soggetto produttore o affidandola, in modo totale o parziale, ad altri soggetti, pubblici o privati che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche, anche accreditati come conservatori presso l'Agenzia per l'Italia digitale. L'affidamento all'esterno non esonera l'Amministrazione dalla nomina al proprio interno del responsabile della conservazione.



Il Presidente propone che il ruolo di Responsabile della conservazione, inteso come ente conservatore e come soggetto che svolge attività di conservazione, che nelle pubbliche amministrazioni è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato, sia attribuito, all'interno della Regione Autonoma della Sardegna al Direttore generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS), che dovrà occuparsi delle politiche complessive del Sistema di conservazione e determinarne l'ambito di sviluppo e le competenze. Il responsabile provvede alla pianificazione, alla ricerca dei finanziamenti, alla verifica periodica e costante dei risultati conseguiti e ad ogni altra attività gestionale mirata a coordinare lo sviluppo del sistema; definisce i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, individuando il contenuto dei pacchetti di versamento da inviare in conservazione e la definizione del set di metadati per le diverse tipologie di documenti e fascicoli da conservare, garantendo la conformità alla normativa vigente; approva il manuale della conservazione ed i suoi aggiornamenti.

Il ruolo di responsabile della conservazione sarà dunque svolto unitamente a quello di coordinatore della gestione documentale, ai sensi dell'articolo 7 comma 4 delle regole tecniche sulla conservazione (DPCM 3 dicembre 2013).

La Giunta regionale, condividendo quanto rappresentato e proposto dal Presidente, ed acquisito il parere favorevole di legittimità del Direttore generale della Centrale Regionale di Committenza

#### **DELIBERA**

- di approvare il Modello organizzativo generale della gestione documentale allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di prendere atto dei relativi documenti di supporto al succitato Modello, a partire dal Manuale generale per la gestione documentale, che sono divulgati ed aggiornati dalla Direzione generale della Centrale Regionale della Committenza nonchè adottati dalle varie strutture regionali;
- di attribuire i ruoli di Coordinatore della gestione documentale e di Responsabile della conservazione, all'interno della Regione Autonoma della Sardegna, al Direttore generale della Centrale Regionale di Committenza;
- di individuare in ogni AOO il responsabile della gestione documentale nel Dirigente con competenza in materia di flussi documentali e archivi;
- di approvare che costituisce elemento di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

DELIBERAZIONE N. 24/27  
DEL 14.05.2018

regionali l'osservanza di quanto approvato con la presente deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Direttore Generale**

Alessandro De Martini

**Il Presidente**

Francesco Pigliaru