



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

*Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.ii.*

### PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

N° 58/23 del 05/05/2023

Oggetto: MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE RELATIVO ALLA FORMAZIONE, ALLA GESTIONE, ALLA TRASMISSIONE, ALL'INTERSCAMBIO E ALL'ACCESSO AI DOCUMENTI INFORMATICI (REV. 11): APPROVAZIONE

Servizio proponente: 30.4 SVILUPPO PROGETTI PROTOCOLLO E AMMINISTRAZIONE DIGITALE

## IL DIRETTORE

- Vista la Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n.26 e in particolare l'articolo 10 della L.R. n.32/2002, come modificato dall'articolo 2 della L.R. n.26/2008, che prevede l'istituzione, a far data dal 1° luglio 2008, dell'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n.47/R recante "*Regolamento di esecuzione della L.R. 26 luglio 2002, n.32*", e ss.mm.ii;
- Vista la Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019, con la quale si approva il Regolamento organizzativo dell'Azienda;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 10/19 del 29 marzo 2019 con la quale si prende atto della Delibera di cui sopra, procedendo all'adozione definitiva del Regolamento organizzativo;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 83/21 del 14 dicembre 2021 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 19 (come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101) recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*";
- Visto il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n.42 recante "*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*";
- Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 recante "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Visto il Decreto Legislativo 2 luglio 2010 n. 104 recante "*Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo*";
- Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013 recante "*Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni*";
- Visto il Regolamento (UE) n. 2014/910 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE (Regolamento eIDAS);

- Viste le Circolari 40 e 41 del 14 dicembre 2015 della Direzione generale degli archivi recanti: *"Autorizzazione alla distruzione di originali analogici riprodotti secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014 e conservati secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.12.2013"*;
- Visto il Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- Vista la Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agazia per l'Italia Digitale recante *"Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni"*;
- Viste le *"Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"* entrate in vigore il 1° gennaio 2022 (termine così prorogato dalla Determinazione AGID n. 371/2021);
- Visto il Provvedimento del Direttore n. 67/2022 del 31 maggio 2022 con il quale veniva approvata la rev. 10 del *"Manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio e all'accesso ai documenti informatici"* (di seguito *"Manuale"*);
- Preso atto della necessità aggiornare la rev. 10 del Manuale con particolare riferimento ai seguenti contenuti:
  - Indirizzi PEC non adibiti alla ricezione di documentazione soggetta a protocollazione
  - Figure coinvolte nella gestione operativa e nella sicurezza dei flussi documentali
  - Piano per la sicurezza informatica e la tutela dei dati personali
  - Modalità di ricezione dei documenti informatici
  - Casistiche particolari
  - Recepimento *"Raccomandazioni di Aurora"* per la qualità delle informazioni memorizzate
- Visto lo schema di Manuale (rev. 11) predisposto dal Responsabile della gestione documentale (allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale), Dott. Marco Aleksy Commisso;
- Visti gli allegati al Manuale che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:
  - Allegato A) – Piano per la sicurezza informatica e la tutela dei dati personali
  - Allegato B) – Titolare di classificazione
  - Allegato C) – Modello per la trasmissione di documenti alle UOP
  - Allegato D) – Elenco dei metadati
  - Allegato E) – Massimario di selezione e scarto (Piano di conservazione)
  - Allegato F) – Piano di fascicolazione
  - Allegato G) – Raccomandazioni di Aurora in pillole
- Preso atto delle osservazioni formulate dal Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) sullo schema di Manuale oggetto del presente provvedimento (ed in

particolare sull'Allegato A) Piano per la sicurezza informatica e la tutela dei dati personali) puntualmente recepite nella rev. in oggetto;

- Preso atto altresì che la figura di Responsabile della Conservazione Digitale coincide, per l'Azienda, con quella di Responsabile della Gestione Documentale (e che pertanto si dà come assolto l'obbligo di acquisizione del parere di tale figura);
- Preso atto altresì che il Responsabile della transizione al digitale è il Direttore (e che pertanto si dà come assolto l'obbligo di acquisizione del parere di tale figura, stante l'approvazione del presente Provvedimento);

## DISPONE

1. Di approvare il "*Manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio e all'accesso ai documenti informatici – rev. 11*" e relativi allegati (tutti allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale) che a decorrere dal 1° giugno 2023 sostituirà il "*Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio rev. 10*";
2. Di trasmettere il Manuale alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Regione Toscana;
3. Di dare mandato al Servizio Privacy, Gestione Atti e Supporto RPCT affinché provveda alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale;
4. Di assicurare la pubblicità integrale dell'atto mediante la pubblicazione sull'Albo online dell'Azienda.

Il Direttore  
Dott. Enrico Carpitelli  
firmato digitalmente\*