



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

PRESIDENTZIA

PRESIDENZA

01-01-00 - Direzione Generale della Presidenza

01-01-18 - Servizio Supporti direzionali

Oggetto: Approvazione del manuale di gestione della Direzione generale della Presidenza

IL DIRETTORE

VISTO lo Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna e le relative norme di attuazione;

VISTA la legge regionale 7 gennaio 1977, n. 1 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente "Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione Sarda e sulle competenze della Giunta, della Presidenza e degli Assessori regionali";

VISTA la Legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 concernente "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione" e successive modificazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale 20 gennaio 2021, n.6 "Modifica dell'assetto organizzativo della Direzione generale della Presidenza. Articolo 13, comma 7, della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31";

VISTE le note del Direttore generale della Presidenza n. prot. n. 443 del 15/01/2021 e n. 1574 del 03/02/2021, con cui si dispone che, ai sensi dell'art. 30, comma 4 della L. R.n. 31/1998, con decorrenza dal 4 gennaio 2021 le funzioni di direttore del Servizio supporti direzionali e finanziari sono esercitate dall'attuale direttore del Servizio rapporti istituzionali, dottoressa Giovanna Medde, e che, senza soluzione di continuità, le funzioni di direttore del nuovo Servizio supporti direzionali sono esercitate dal medesimo Direttore;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 24/27 del 14 maggio 2018 "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";

DATO ATTO che con il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 6 prot. n. 767 del 20 gennaio 2021 che conferma quanto disposto dal decreto n. 104 del 25 ottobre 2019, sono state attribuite le competenze in materia di Coordinamento della gestione documentale e Responsabile della conservazione, oltre che la competenza della



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

PRESIDENTZIA

PRESIDENZA

gestione dell'archivio corrente, del protocollo e dell'archivio della Direzione generale della Presidenza, al Servizio supporti direzionali della stessa Direzione;

VISTA

la determinazione del Direttore generale della Presidenza n. 212 Protocollo n. 10736 del 11/06/2021 "Definizione dell'organizzazione della gestione documentale della Direzione generale della Presidenza anno 2021 - rettifica della determinazione n. 66 prot. 4334 del 9 marzo 2021;

VERIFICATO

che le Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, la cui adozione è obbligatoria a partire dal 1 gennaio 2022, prevedono che per l'Amministrazione con più AOO (Aree organizzative omogenee, coincidenti con gli uffici di gabinetto, le direzioni generali e le strutture assimilate o con autonomia organizzativa) il coordinatore della gestione documentale assicura l'adozione di criteri uniformi per la gestione documentale e predisporre il manuale di gestione documentale (paragrafi 3.4 e 3.5 delle Linee Guida) 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

inoltre che le citate Linee guida AGID prevedono che il coordinatore della gestione documentale predisponga il manuale di gestione che, una volta redatto, dovrà essere adottato con provvedimento formale e pubblicato sul sito nell'area "Amministrazione trasparente", in cui attualmente sono pubblicate le due versioni già esistenti;

RITENUTO

che, in attesa della conclusione delle attività di migrazione e stabilizzazione del sistema documentale SIBAR, sia necessario predisporre, approvare con la presente determinazione e diffondere una prima versione ad uso interno del Manuale della Direzione generale della Presidenza, coerente con i contenuti della deliberazione della Giunta regionale n. 24/27 del 14 maggio 2018 e del suo allegato;

RITENUTO

inoltre che il manuale in argomento sarà aggiornato quando necessario con successiva apposita determinazione del Responsabile della gestione documentale;

PRESO ATTO

che nel manuale di gestione documentale che si approva sono descritti, rispetto alla AOO Direzione generale della Presidenza:

1. gli aspetti organizzativi della gestione documentale corrente e dell'archivio di



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

PRESIDENTZIA

PRESIDENZA

deposito

2. i flussi documentali, con particolare riferimento a: gestione dei documenti in entrata, interni e in uscita, fascicolazione dei documenti, archiviazione dei documenti e dei fascicoli, spedizione dei documenti digitali e cartacei, gestione delle ricerche documentali negli archivi di deposito della Direzione generale, procedura di scarto documentale
3. le altre modalità di registrazione delle informazioni annullate o modificate nell'ambito delle attività di registrazione, le modalità di utilizzo del registro di emergenza e la funzione di recupero dei dati protocollati manualmente, l'elenco dei documenti esclusi dalla registrazione di protocollo
4. i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso al sistema SIBAR, le attività di supporto, di affiancamento sulla gestione documentale e degli archivi, i contatti;

DETERMINA

ART.1

E' approvato il manuale di gestione documentale della Direzione generale della Presidenza corredato dei seguenti allegati:

- All. 1 - Manuale utente Documentale SIBAR
- All. 2 - Manuale utente DEC - AOO Proponente
- All. 3 - Circolare n. 3204 del 23 febbraio 2021
- All. 4 - Elenco degli atti che si propongono per lo scarto
- All. 5 - Utenze.

La presente determinazione è trasmessa al Presidente della Regione ai sensi dell'articolo 21 comma 9 della LR 31/1998 ed è portata a conoscenza di tutti gli utenti della Direzione generale e dei Servizi.

Il Responsabile della gestione documentale

Il Direttore del Servizio

(Art. 30 comma 4 L.R. 31/1998)

Dott.ssa Giovanna Medde

