

## DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

**OGGETTO:** adozione del Manuale della conservazione dei documenti amministrativi informatici redatto ai sensi dell'art. 34 comma 1 CAD e del paragrafo 4.7 delle Linee Guida AGID 2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### VISTI/E

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante il "Codice dell'amministrazione digitale";
- il Decreto Legislativo 31 Marzo 2023, n. 36 in particolare l'art. 15 (Responsabile Unico di Progetto);
- la Legge Regionale 13 marzo 2018, n. 8. "Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", in particolare gli artt. 34, 35 e 36;
- la Legge n. 120 del 11/09/2020 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni);
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 17/26 del 19.05.2022 con la quale è stato conferito l'incarico di Amministratore Unico della Opere e Infrastrutture della Sardegna S.r.l. all'Avv. Luca De Angelis;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 35/105 del 22.11.2022 con la quale è stato approvato il piano industriale per il triennio 2022-2024, sciogliendo positivamente la riserva per il prosieguo dell'operatività aziendale posta dall'articolo 7, comma 3, della legge regionale n. 8 del 13 marzo 2018;

#### CONSIDERATO CHE

- Opere e Infrastrutture della Sardegna Srl (OIS Srl) è il supporto strategico della RAS per la realizzazione di opere pubbliche di competenza e/o di interesse regionale individuate con deliberazione della Giunta regionale;
- la società è stata costituita il 28.12.2018 dalla Regione Autonoma della Sardegna che ne detiene il 100% delle quote ed esercita il controllo analogo attraverso la Direzione Generale dei Lavori pubblici della Regione;
- OIS Srl è lo strumento operativo dell'Amministrazione regionale, innovativo e integrativo, che si avvale di personale altamente qualificato e dedicato e, applicando metodiche di project management a presidio dell'intero ciclo dell'opera pubblica e facendo ricorso alle libere professioni per i servizi di ingegneria e architettura, ha il compito di accelerare la realizzazione di opere pubbliche di elevata rilevanza strategica o aventi carattere d'urgenza;

#### DATO ATTO che

- così come indicato negli atti convenzionali sottoscritti, OIS, in qualità di società a controllo pubblico, di cui all'art. 2, c.2, lett. c) del D.lgs. n. 82 del 07.03.2015 e ss.mm.ii., è tenuto all'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- è stata rilevata l'esigenza di procedere alla costituzione di un sistema di gestione documentale conforme al Codice

sopra citato, vista la particolare natura delle attività da attuare, OIS ha predisposto gli atti occorrenti e avviato le procedure necessarie finalizzate ad accertare la presenza nel mercato di soggetti/operatori economici in grado di supportare la Società con specifiche attività di consulenza;

- con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 89 del 22/12/2021 è stato affidato alla società Karel S.r.l. l'incarico per la consulenza finalizzata alla predisposizione dell'analisi e predisposizione di uno specifico piano d'azione finalizzato al raggiungimento della piena conformità dell'organizzazione aziendale al Codice Amministrazione Digitale e DPR 445/2000 e che con medesimo atto, è stato conferito l'incarico di Amministratore di Sistema al Direttore Tecnico della società Karel S.r.l., Prof. Giovanni Saba;
- per OIS Srl l'adozione di un piano d'azione CAD rappresenta un obiettivo per lo sviluppo dell'informatizzazione posta a supporto dell'organizzazione per l'erogazione dei servizi convenzionati dal Socio Unico (Regione Autonoma della Sardegna) secondo standard qualitativi definiti;
- tale obiettivo risulta coerente con la politica della Società orientata al miglioramento continuo e alla crescita aziendale anche attraverso l'implementazione di specifici strumenti di gestione riferiti a normative cogenti o sviluppati in conformità con norme di natura tecnica (UNI EN ISO);
- la Società Karel S.r.l. ha avviato le attività nel mese marzo 2022 eseguendo, in via preliminare, una approfondita analisi dei processi, dell'organizzazione e degli asset strumentali impiegati dalla Società nello svolgimento delle proprie attività, con il fine di individuare le migliori e più adeguate metodologie per la creazione di un sistema integrato di procedure e strumenti, anche software, per la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- tra le azioni organizzative prioritarie da porre in essere è stata individuata l'esigenza di dotare la società di un Software per la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- OIS S.r.l. al tal fine, con Determinazione n. del 66 del 10.11.2022, ha provveduto ad acquistare tale software;
- l'Amministratore di Sistema, nel mese di dicembre 2022, ha consegnato la linea guida per la pianificazione di tutte le azioni organizzative, operative e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi funzionali alla conformità sopra richiamata, nella quale sono definiti i percorsi operativi previsti per la loro attuazione, i conseguenti scenari attesi nonché stabilendo i requisiti del sistema di gestione (organizzativi, funzionali e tecnologici) e individuando, per essi, specifiche check list di controllo;
- contestualmente alla linea guida di cui al punto precedente, l'Amministratore di Sistema ha consegnato il piano d'azione articolato per macro-attività per le quali risultano definite responsabilità e le durate presunte;
- con Determinazione n. 89 del 23.12.2022 sono state adottate, all'interno della propria organizzazione, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, le linee guida unitamente al piano d'azione finalizzato al raggiungimento della conformità in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e sono stati individuati ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 del Codice Amministrazione Digitale, il Dott. Giorgio Murgia quale Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione, di cui all'art. 44 del CAD e individuare l'Ing. Michele Ortalli quale suo vicario;

**VISTO** il Manuale della conservazione dei documenti amministrativi informatici redatto ai sensi dell'art. 34 comma 1 CAD e del paragrafo 4.7 delle Linee Guida AGID 2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti

informatici e il relativo allegato A\_MGD, così come redatto dal Dott. Giorgio Murgia in collaborazione con l'Ing. Michele Ortalli nella qualità di Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione, di cui all'art. 44 del CAD e di vicario, con il supporto del consulente incaricato società Karel S.r.l.;

#### RITENUTO

- di dover approvare il predetto manuale, quale sistema di gestione documentale conforme alle linee guida AGID;

#### DETERMINA

1. di adottare il Manuale della conservazione dei documenti amministrativi informatici redatto ai sensi dell'art. 34 comma 1 CAD e del paragrafo 4.7 delle Linee Guida AGID 2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e il relativo allegato A\_MGD;
2. di provvedere alla pubblicazione del presente atto secondo la normativa vigente in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

**L'Amministratore Unico**

*Avv. Luca De Angelis*

Allegati:

- ✓ *Manuale gestione documenti*
- ✓ *All. A\_MGD*