

## DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

n. 89 AU – 2022 – del 23/12/2022

**OGGETTO:** adozione delle linee guida e del piano d'azione finalizzato al raggiungimento della conformità in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### VISTI/E

- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante il "Codice dell'amministrazione digitale";
- la Legge n. 120 del 11/09/2020 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni);
- 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;

#### CONSIDERATO CHE

- che la Regione Autonoma della Sardegna, in attuazione della legge regionale n. 8 del 13 marzo 2018 ha costituito la società a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico sotto la denominazione sociale Opere e Infrastrutture della Sardegna Srl (OIS Srl);
- 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;
- con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 35/105 del 22.11.2022 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,
- 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 con la Regione Autonoma della Sardegna, OIS Srl, 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 tenuta all'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e pertanto 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 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;

#### **RITENUTO**

- di dover approvare il piano d'azione contenuto nei due documenti di cui ai punti precedenti finalizzato al raggiungimento della conformità formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

#### **CONSIDERATO**

- che, nelle more di definire ulteriormente le aree organizzative omogenee (AOO) in relazione alle esigenze di gestione documentale e archiviazione, risulta necessaria l'individuazione delle figure di responsabilità previste dall'art. 44 del Codice Amministrazione Digitale: responsabile della gestione documentale (comma 1-bis) e responsabile della conservazione (comma 1-quater) e che tali ruoli possono essere assunti dalla medesima persona purché in possesso dei requisiti di cui al punto successivo;
- che le competenze previste per tali figure di responsabilità sono riportate nelle linee guida emesse dall'Agenzia per

l'Italia Digitale (art.3.1.2 e art.4.5) e sviluppate in coerenza con il dettato normativo del Codice Amministrazione Digitale;

- l'attuale organizzazione aziendale, visti i curriculum vitae del Dott. Giorgio Murgia e dell'Ing. Michele Ortalli, si ritiene opportuno individuare 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, così come previsto dalle citate linee guida;

#### DETERMINA

1. di adottare 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 allegati al presente atto;
2. di individuare, 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;
3. di provvedere alla pubblicazione del presente atto secondo la normativa vigente in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
4. avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale nanti il Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna, con sede nella Piazza del Carmine in Cagliari, entro 30 giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione del presente atto ovvero dalla conoscenza dello stesso, ex art. 120 del d.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

**L'Amministratore Unico**

*Avv. Luca De Angelis*

Allegati:

- *Linee guida*
- *Piano d'azione Cad*