

Deliberazione n. 16/26

Oggetto: Approvazione del Manuale di gestione dei flussi documentali dell'E.R.S.U. di Sassari e dei suoi allegati.

L'anno duemilaventisei in data 27 febbraio alle ore 10:00 è stato convocato il Consiglio di Amministrazione nelle persone:

		P	A
Daniele Maoddi	Presidente	X	
Eliana Fois	Consigliere	X	
Giovanni Luigi Testoni	Consigliere	X	
Eraldo Sanna Passino	Consigliere	X	

Per il Collegio dei Revisori contabili assistono:		P	A
Pier Luigi Caria	Presidente		X
Andrea Interlandi	Componente		X
Francesco Ruju	Componente		X

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta. Svolge le funzioni di Segretario il Direttore generale Antonio Zara.

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Oggetto: Approvazione del Manuale di gestione dei flussi documentali dell'E.R.S.U. di Sassari e dei suoi allegati.

il Consiglio di Amministrazione

- VISTA** la L.R. n. 37/1987 che detta le norme per l'attuazione del diritto allo studio nelle Università della Sardegna e istituisce gli Enti Regionali per il diritto allo Studio Universitario (E.R.S.U.) cui affida le azioni e misure volte a rendere effettivo tale diritto;
- VISTA** la L.R. n. 14/1995 avente ad oggetto *"Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali"*;
- VISTA** la L.R. n. 20/1995 che detta norme in tema di semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento degli Enti strumentali della Regione sarda;
- VISTA** la L.R. n. 31/1998 sulla disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione e degli Enti del comparto unico di contrattazione collettiva regionale e s.m.i.;
- VISTO** il D.lgs. n. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi;
- VISTO** il Decreto della Presidente della Regione Sardegna n. 1 del 02/01/2026 con il quale è stato conferito all'Ing. Antonio Zara il ruolo di Direttore Generale dell'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Sassari;
- VISTI** i Decreti del Presidente della Regione Sardegna n. 1 del 5 gennaio 2024 e n. 2 del 8 gennaio 2024 con i quali si è provveduto alla costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
- VISTO** il Regio Decreto n. 1163/1911: *"Regolamento per gli archivi di Stato"*;
- VISTA** la Legge n. 241/1990: *"Nuove norme sul procedimento amministrativo"*;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000: *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 196/2003: *"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 n. 42/2004: *"Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"*;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 82/2005: *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 104/2010: *"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 n. 33/2013: *"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: *"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. 910/2014 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: *"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"*;
- VISTA** la Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale: *"Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni"*.

- VISTE** “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) il 10 settembre 2020;
- VISTE** le prescrizioni contenute nella suddetta normativa e, in particolare, richiamato il paragrafo 3.4 che indica - fra le primarie competenze del responsabile della Gestione documentale - la redazione del manuale di gestione documentale inerente la formazione, gestione, trasmissione, interscambio ed accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali, in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione documentale;
- PRESO ATTO** che l’Ente in data 18/09/2024 con Determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 335 ha affidato al professionista Stefano Alberto Tedde (P.I. 02891350908), regolarmente iscritto nell’elenco degli operatori economici prestatori di servizi archivistici della Soprintendenza Archivistica della Sardegna di cui al citato D.M. 244 del 2019, in qualità di Archivista di I fascia, il servizio inerente la redazione del Manuale di gestione dei flussi documentali dell’Ente (C.I.G. B30D9A0981);
- VISTI** il Manuale di gestione dei flussi documenti registrato al Prot. N. 0017875 del 02/12/2025 e i seguenti allegati:
- Allegato n. 1 – Organigramma
 - Allegato n. 2 – Protocollo di emergenza
 - Allegato n. 3 – Formati di file
 - Allegato n. 4 - Piano di fascicolazione e conservazione
 - Allegato n. 5 - Metadati
 - Allegato n. 6 – Scheda Pro-memoria per il prelievo documenti analogici
 - Allegato n. 7 - Piano di Conservazione
 - Allegato n. 8 - Proposta di scarto
 - Allegato n. 9 - Determinazione di scarto
- VISTA** la richiesta di preventiva approvazione del Manuale di gestione di cui al punto precedente, inviata alla Soprintendenza archivistica della Sardegna - Ministero della Cultura (ai sensi del d.lgs. 42/2004), con nota prot. 18204 del 16/12/2025;
- VISTA** la nota di riscontro della Soprintendenza archivistica della Sardegna (prot. 394-P del 13/02/2026) avente ad oggetto *Manuale di gestione documentale ERSU Sassari – Autorizzazione all’adozione, con prescrizioni* nella quale si prescrive di inserire tra gli allegati del Manuale di Gestione l’atto di nomina del Responsabile della Gestione Documentale, del suo Vicario e del Responsabile della Conservazione;
- VISTA** la Deliberazione Commissariale n. 16 del 18/04/2023 di nomina dell’avv. Antonio Francesco Temussi in qualità di Responsabile della Gestione Documentale e di Responsabile della Conservazione;
- VISTA** la Delibera presidenziale d’urgenza n. 2 del 20/02/2026 di nomina della dott.ssa Giovanna Maria Demonte in qualità di Vicario del Responsabile della Gestione Documentale ratificata dal Consiglio di Amministrazione in data odierna;
- TENUTO CONTO** che il presente provvedimento sarà assoggettato alle procedure finalizzate all’assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza e di pubblicazione (d.lgs. 33/2013);
- ACQUISITO** il parere di legittimità reso dal Direttore Generale dell’Ente ai sensi dell’art. 5 della Legge Regionale 15/05/1995 n. 14 attraverso la sottoscrizione del presente atto;

delibera all’unanimità

per le motivazioni in premessa da intendersi qui integralmente richiamate

1. Di approvare i *seguenti documenti allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale:*

Manuale di gestione dei flussi documenti dell’E.R.S.U. di Sassari, e dei suoi allegati:

- Allegato n. 1 – Organigramma
- Allegato n. 2 – Protocollo di emergenza
- Allegato n. 3 – Formati di file
- Allegato n. 4 - Piano di fascicolazione e conservazione
- Allegato n. 5 - Metadati
- Allegato n. 6 – Scheda Pro-memoria per il prelievo documenti analogici
- Allegato n. 7 - Piano di Conservazione
- Allegato n. 8 - Proposta di scarto
- Allegato n. 9 - Determinazione di scarto

Allegato n. 10 – Atto di nomina del Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione (Delibera Commissariale n. 16 del 18/04/2023)

Allegato n. 11 – Atto di nomina del Vicario del Responsabile della Gestione Documentale (DPU n. 2 del 20/02/2026 – DCA n. 12 del 27/02/2026 Ratifica DPU n. 2/2026)

2. Di dare mandato al Settore competente di predisporre la determinazione di adozione del Manuale in oggetto e di procedere alla pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente di cui al D.L. n. 33/2013 nella sezione dedicata.
3. Di trasmettere la presente deliberazione, ai soli fini conoscitivi, agli Assessorati di riferimento.

Il Direttore Generale

Antonio Zara

(firmato digitalmente ai sensi D.lgs. 82/05)

Il Presidente

Dott. Daniele Maoddi

(firmato digitalmente ai sensi D.lgs. 82/05)

*Visto per il parere di legittimità
ex art.5 della L.R. 15.05.1995 n. 14
Direttore Generale – Antonio Zara
(firmato digitalmente ai sensi D.lgs. 82/05)*