



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

IL DIRETTORE

Visto il *Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445*, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni devono dotarsi di un sistema di gestione documentale;

Visto il *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013*, "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005", il quale stabilisce che ogni pubblica amministrazione adotta un manuale che descriva il sistema di gestione documentale, anche ai fini della conservazione, e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio di protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Visto il proprio provvedimento n. 21844 del 14 aprile 2021 con il quale è stato conferito al dott. Luigi Scipioni, nella sua qualità di Capo della segreteria tecnica, l'incarico della gestione documentale tramite il sistema della protocollazione;

Visto il *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014*, "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni";

Visti gli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 e 71, comma 1, del *Codice dell'amministrazione digitale (CAD)*, approvato con *Decreto Legislativo n. 82 del 2005*, come modificato dal *Decreto Legislativo n. 217 del 13 dicembre 2017*;

Visto il *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013* - Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.

Visto il *GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, n. 679*, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Visto il *Decreto del Presidente della Repubblica 9 agosto 2018, n. 118* "Regolamento recante la disciplina sull'organizzazione e la dotazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, ai sensi dell'articolo 113, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159";



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Ritenuto di dover adottare il Manuale di gestione documentale dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la gestione dei beni sequestrati e confiscati;

DECRETA

Art. 1

È adottato il Manuale di gestione documentale dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la gestione dei beni sequestrati e confiscati, che forma parte integrante del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3, lett. d) del *Decreto del Presidente del Consiglio del 3 dicembre 2013*.

Art. 2

Il documento entra in vigore il 6 dicembre 2021.

Art. 3

Il Responsabile della gestione documentale è tenuto all'aggiornamento periodico del Manuale ed alla cura delle relative attività formative ed informative del personale addetto.

Dell'esecuzione del presente provvedimento è incaricato il Responsabile della gestione documentale che, ai sensi dell'articolo 5, ultimo comma, del *D.P.C.M. 3 dicembre 2013*, provvederà alla pubblicazione del suddetto Manuale sul sito istituzionale dell'ANBSC.

IL DIRETTORE

(Bruno CORDA)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.