

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
Sede legale: Via Pio VII, n. 9 – 10135 TORINO
PARTITA IVA 07176380017

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Angelo Robotto

norma dell'art. 11 della Legge Regionale del Piemonte 26/09/2016 n. 18 adotta il decreto di cui all'oggetto oltre indicato:

OGGETTO: Approvazione del Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio di ARPA Piemonte

Capitolo/anno	Importo	Beneficiario

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore del Dipartimento Affari amministrativi e personale dott. Luigi Preziosi:

“Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e s.m.i.; Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 recante le "Regole tecniche per il protocollo informatico" che all'articolo 3, comma 1, prevede alla lettera b) la nomina del responsabile della gestione documentale e alla lettera d) l'adozione del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 recante le "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" che all'articolo 7 prevede la nomina del responsabile della conservazione e all'articolo 8 l'adozione del "Manuale di conservazione";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 concernente le "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";

Vista la circolare n. 60 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) del 23 gennaio 2013 su "Formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie associate ai messaggi scambiati tra le pubbliche amministrazioni";

Preso atto che in data 19/10/2020 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale Serie n. 259 le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di AgID, finalizzate a:

- a) aggiornare le regole tecniche in base all'art. 71 del Codice dell'amministrazione digitale, concernenti la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;*
- b) incorporare in un'unica linea guida le regole tecniche e le circolari in materia, addivenendo ad un "unicum" normativo che disciplini gli ambiti sopracitati, nel rispetto della disciplina in materia di Beni culturali.*

Atteso che con l'applicazione delle Linee Guida di cui sopra prevista per il 30 giugno 2021 i DPCM recanti Regole tecniche in materia di conservazione e Regole tecniche per il protocollo informatico e la Circolare AgID 60/2013 verranno abrogati, fatte salve le seguenti disposizioni del DPCM in materia di protocollo informatico:

art. 2, c. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

art. 6 - Funzionalità

art. 9 - Formato della Segnatura di Protocollo

art. 18, commi 1 e 5 - Modalità di registrazione dei documenti informatici

art. 20 - Segnatura di protocollo dei documenti trasmessi

art. 21 - Informazioni da includere nella segnatura

Considerato che a partire dalla data di applicazione delle Linee guide sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 18/09/2020 risulterà abrogato anche il DPCM 13/11/2014;

Considerato che si rende necessario formalizzare e aggiornare le disposizioni interne relative all'organizzazione e alla conservazione dei documenti dell'Agenzia, nonché alla gestione delle attività di registrazione, classificazione e fascicolazione di tali documenti al fine di garantirne una raccolta ordinata, funzionale a qualsiasi tipologia di ricerca documentale;

Si propone di approvare il presente "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio" che raccoglie le numerose disposizioni e istruzioni impartite in occasione dell'introduzione del sistema di protocollo informatico e gestione documentale attualmente in uso e che sostituisce

il manuale adottato con Decreto del Direttore Generale n. 730 del 31.12.2003.

Considerato inoltre che il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio" descrive il sistema di gestione documentale, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Dato atto che il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio" prevede come allegati il Titolario, il Piano di conservazione e il Manuale di conservazione;

Atteso che Titolario e Piano di conservazione sono stati adottati con Decreto del Direttore Generale n. 89 del 29/12/2017 e che il Piano di conservazione è stato approvato da parte della Soprintendenza ai beni archivistici di Piemonte e Valle d'Aosta con nota prot. n. 2911 del 13/10/2020;

Considerato infine che il "Manuale della conservazione", ai sensi dell'art. 8 del DPCM 3/12/2013 (GU 12/3/2014) e dell'art. 4.6 delle Linee Guida sopracitate, illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e relativi ruoli, il modello di funzionamento, le misure di sicurezza e ogni altra informazione relativa alla gestione del sistema di conservazione;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia nel testo adottato con DDG n. 66 del 23.07.2020 e approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 7 – 1919 dell'11 settembre 2020.

Visto il Decreto del Direttore Generale n. 111 del 2016 di nomina del Responsabile della

Conservazione.”

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo.

Preso atto del parere favorevole espresso nel merito dal Responsabile della Struttura semplice Ufficio Contabilità in ordine alla regolarità contabile del presente atto;

Ritenuto di condividere i contenuti della proposta sopra riportata e di decretare in conformità ad essa;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si richiamano integralmente,

1. di approvare il “Manuale di gestione documentale del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi di Arpa Piemonte” e relativi allegati, che fanno parte integrante e sostanziale del presente decreto;

2. di approvare in particolare il "Manuale di conservazione", Allegato n.9 del Manuale di cui al punto sub 1, anch'esso parte integrante e sostanziale del presente decreto;

3. di nominare Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi il Dirigente Responsabile della Struttura Semplice Affari Generali e Legali afferente al Dipartimento Affari Amministrativi e personale, dott.ssa Rossella Orsogna, nonché di nominare quale Vicario del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi la dott.ssa Maria Vittoria Cocito della medesima Struttura;

4. di confermare che il Servizio per la tenuta del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi è istituito presso la Struttura Semplice Affari generali e legali afferente al Dipartimento Affari Amministrativi e personale

5. di dare atto che l'approvazione dei Manuali di cui ai punti 1 e 2 non prevede di per se stessa oneri a carico del bilancio dell'Agenzia;

6. di dare massima diffusione al presente provvedimento mediante pubblicazione nella Intranet aziendale e nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Altri contenuti” del sito Internet istituzionale di Arpa Piemonte, ai sensi dell’art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.e i.

Ing. Angelo Robotto