

ROMA



Protocollo RC n.20204/17

**MEMORIA N. 46 APPROVATA DALLA GIUNTA CAPITOLINA NELLA
SEDUTA DEL 7 LUGLIO 2017**

OGGETTO:Indirizzi in ordine alla Gestione dei flussi documentali dell'Amministrazione Capitolina, in ottemperanza della legislazione vigente sulla produzione, gestione e conservazione della documentazione amministrativa.

Oggetto: Indirizzi in ordine alla Gestione dei flussi documentali dell'Amministrazione Capitolina in ottemperanza della legislazione vigente sulla produzione, gestione e conservazione della documentazione amministrativa.

Premesso che

L'art. 61, comma 1 DPR 445/2000 impone a ciascuna pubblica amministrazione di istituire *“un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea”*;

L'art. 50, comma 4, DPR 445/2000 dispone che *“ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee (AOO), assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse”*;

Il D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) prevede che gli originali dei documenti (art. 40) e fascicoli dei procedimenti (art. 41) siano formati e gestiti con mezzi informatici;

Con due successivi Decreti del Presidente del Consiglio dei ministri del 3 dicembre 2013 sono state definite, rispettivamente, le regole tecniche in materia di protocollo informatico e le regole tecniche in materia di sistema di conservazione del documento informatico;

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 13 novembre 2014 sono state adottate 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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

Con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 20 del 24 febbraio 2017 è stata approvata l'Agenda Digitale di Roma Capitale 2017-2021.

Considerato che

gli uffici facenti parte di una stessa area organizzativa omogenea devono avere una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;

un Ente ben organizzato, anche se di grandi dimensioni, può costituire un'unica Area Organizzativa Omogenea ai fini del protocollo e della gestione archivistica informatica;

tale impostazione è stata seguita da numerosi enti, tra cui, per citare i più importanti, Regione Puglia¹, Padova², Teramo³, Bologna⁴, Genova⁵, i quali hanno deliberato di considerare il proprio ente come un'unica AOO, afferente ad un unico sistema di gestione documentale, il che permette di superare una visione frammentata delle singole strutture in cui lo stesso è organizzato, prediligendo un approccio non per "uffici" ma per "funzioni";

per converso, l'organizzazione di Roma Capitale attualmente parcellizzata in 72 AOO, unita alla mancanza di un soggetto deputato a stabilire regole e procedure in maniera unitaria e vincolante per tutte le Strutture dell'Ente, porta alla frammentazione della gestione dei flussi documentali e dell'archiviazione della documentazione e della sua reperibilità all'interno dell'Ente Roma Capitale;

il sistema di gestione informatica dei documenti (di cui all'art. 52 del Testo Unico, c.d. "protocollo elettronico"), quale strumento per eccellenza con valenza giuridico-probatoria, insieme al sistema di gestione dei flussi documentali (di cui all'art. 64 del Testo Unico), utilizzato in modo da mantenere l'accessibilità piena alle informazioni anche con l'utilizzo di formati aperti per i documenti, garantisce la trasparenza delle informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente ed un'efficace gestione dei suoi flussi documentali;

la frammentazione summenzionata non consente di raggiungere un simile obiettivo che, in ultima istanza, è quello di garantire al cittadino la possibilità di conoscere, controllare e valutare l'operato degli organi di governo e di gestione della macchina comunale;

si ritiene imprescindibile, anche a seguito delle interlocuzioni intercorse con la Direzione Generale e il Segretariato Generale, procedere al superamento della situazione esistente,

¹ <http://portale2015.consiglio.puglia.it/documentazione/MANUALE-GESTIONE-PROTOCOLLO-INFORMATICO.pdf>

² http://www.padovanet.it/sites/default/files/attachment/Manuale_di_Gestione_Comune_di_Padova_2015.pdf

³ http://www.comune.teramo.it/uploads/model_16/manuale_di_gestione_protocollo_informatico.pdf

⁴ http://www.comune.bologna.it/media/files/manuale_allegato_delibera_pg176499.pdf

⁵ <http://www.comune.genova.it/sites/default/files/manuale.doc>

individuando le modalità e i tempi attraverso cui l'intero Ente Roma Capitale possa essere considerato un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO);

si ritiene che, all'interno della struttura organizzativa di Roma Capitale, le funzioni relative alla Gestione dei flussi documentali, degli archivi e la conservazione della documentazione amministrativa siano riconducibili alle competenze proprie della Direzione Generale.

Tutto ciò premesso e considerato

LA GIUNTA CAPITOLINA

nel concordare con le finalità e gli obiettivi illustrati in premessa:

- a) formula apposito indirizzo affinché le funzioni relative alla gestione dei flussi documentali, degli archivi e alla conservazione della documentazione amministrativa siano ricondotte tra le funzioni proprie della Direzione Generale;
- b) parimenti formula apposito indirizzo al Direttore Generale affinché metta in atto tutte le azioni necessarie al superamento dell'attuale situazione di frammentazione dell'Ente in una pluralità di Aree Organizzative Omogenee, procedendo ad individuare, entro il 31 ottobre 2017, l'analisi degli impatti, le modalità, i tempi e la stima delle risorse economiche necessarie attraverso cui l'intero Ente Roma Capitale possa essere considerato un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) con le finalità previste dall'articolo 50, comma 4 del DPR 445/2000;
- c) formula, infine, apposito indirizzo affinché, con lo scopo di superare l'attuale frammentazione della gestione dei flussi documentali e dell'archiviazione della documentazione all'interno dell'Ente Roma Capitale, stante la mancanza di un soggetto deputato a stabilire regole e procedure in maniera unitaria e vincolante per tutte le Strutture, si proceda all'istituzione presso la Direzione Generale del "*Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi*" nel rispetto dell'art. 61 commi 1 e 2 del DPR 445/2000, con l'ulteriore compito, fino al raggiungimento dell'obiettivo di cui al punto b), di effettuare la *governance* degli analoghi servizi attualmente istituiti presso ciascuna AOO.

L'Assessora a Roma Semplice
Flavia Marzano