

Codice A19120

D.D. 7 gennaio 2015, n. 2

Piano di fascicolazione e conservazione della previgente Area Organizzativa Omogenea DB1900 Politiche sociali e politiche per la famiglia. Approvazione della Soprintendenza archivistica.

Visto l'art. 68 del DPR 445/2000, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, che dispone che ogni amministrazione debba dotarsi di un «piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti»;

Premesso che:

- la normativa concepisce la selezione come operazione critica di analisi della documentazione prodotta, funzionale a una migliore conservazione dell'archivio. La selezione conservativa, infatti, è operata sulla documentazione per eliminare i documenti che hanno esaurito la loro validità amministrativa e che, al tempo stesso, non sono considerati di rilevanza storica, tale da rendere opportuna la conservazione illimitata. Tale scelta non deve intaccare l'unitarietà dell'archivio (art. 20 del D.Lgs.42/2004, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*), ma, procedendo all'individuazione dei documenti strumentali e transitori da destinare alla distruzione (scarto), evidenzia i nessi fra i documenti essenziali da conservare permanentemente. Perciò l'eliminazione di documenti deve essere preceduta dalla valutazione delle procedure di produzione documentaria, in modo che vengano assicurati la comprensione dell'attività dell'ente produttore e il mantenimento delle posizioni di diritto.

- l'Ente adotta il sistema di gestione documentale DoQui Acta, piattaforma operativa costruita sui concetti del record management, che si fonda sul Titolario di classificazione, quale strumento di organizzazione primaria e funzionale dell'archivio. Partendo dal Titolario, schema generale di voci logiche, con l'elaborazione del Piano di fascicolazione viene guidata la sedimentazione dei documenti, la loro aggregazione in fascicoli e la definizione delle serie archivistiche di riferimento. Il piano di fascicolazione, integrato con i tempi di conservazione e con l'identificazione delle responsabilità per la tenuta e l'accesso alla documentazione, evidenzia informazioni di dettaglio in grado di indirizzare il lavoro quotidiano e di sostenere le funzioni di ricerca, di selezione periodica e di conservazione.

- le operazioni di selezione incidono sulla funzione dell'archivio quale memoria storica dell'ente produttore e, pertanto, devono essere effettuate nel rispetto della normativa che tutela i Beni culturali attraverso l'intervento dell'Amministrazione archivistica con una propria attività di valutazione circa le modalità ed i tempi di conservazione della documentazione.

Visto il *Regolamento per la Gestione dei documenti della Giunta Regionale*, approvato con D.G.R. n. 2-8065 del 28 gennaio 2008, che attribuisce alla struttura regionale "cui è assegnata la competenza generale in materia di protocollo e archivio" la funzione di indirizzo e supporto alle Aree Organizzative Omogenee (AOO) al fine di realizzare una gestione documentale coordinata (art. 7, co.1) ed, in particolare, a collaborare con le AOO per la definizione del Piano di conservazione e scarto (art. 7, co. 2, lett. e);

Preso atto che tale struttura è stata individuata, con D.G.R. n. 20 – 318 del 15 settembre 2014, nel Settore (A19120) Sistemi informativi e Tecnologie della comunicazione - Direzione Competitività del sistema regionale;

Visto l'art. 28 del citato Regolamento per la Gestione dei documenti della Giunta Regionale, che prevede che le indicazioni relative ai tempi e alle modalità di conservazione siano sottoposte all'approvazione della Soprintendenza archivistica territorialmente competente;

Preso atto che la Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, a seguito dell'analisi effettuata in collaborazione con il dott. Sergio Di Giacomo, il dott. Roberto Forchino e Franca Cravero, rispettivamente Responsabile e Vicari dell'AOO, ha approvato – per la parte dedicata alla conservazione - con lettera Prot. n. 2711/34.28.01 del 10 dicembre 2014 (ALL.1) il Piano di fascicolazione e conservazione della Direzione regionale Politiche sociali e politiche per la famiglia AOO DB1900 (All. 2);

Tenuto conto che, a seguito della nuova configurazione complessiva delle Direzioni regionali del ruolo della Giunta, approvata con la citata D.G.R. n. 20 – 318 del 15 settembre 2014, e della conseguente rimodulazione delle funzioni, secondo l'articolazione stabilita dal medesimo provvedimento, la previgente AOO DB1900 Politiche sociali e politiche per la famiglia è confluita, in parte, nella nuova AOO A15000 Coesione sociale ed, in parte, nell'AOO A14000 Sanità, a decorrere dal 9 dicembre 2014 e che, pertanto, il Piano allegato sarà utilizzato dalle rispettive strutture, per la parte di competenza;

Precisato infine che, lo scarto di documenti è subordinato all'autorizzazione del Soprintendente archivistico per il Piemonte e la Valle d'Aosta e che la procedura di scarto, disciplinata dal combinato disposto dell'art. 21, co. 1, del D.lgs. 42/2004 e con le modalità descritte dall'art. 33 del citato Regolamento per la Gestione dei documenti della Giunta Regionale, potrà concludersi in tempi più rapidi, in quanto la proposta di scarto da sottoporre alla citata Soprintendenza sarà definita sulla base delle tipologie documentarie e dei tempi di conservazione coerenti con il Piano di conservazione approvato dall'Amministrazione stessa;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Visto il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n.42, Codice dei beni culturali e del paesaggio;

Visti gli artt. 4 e 17 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto l'art. 17 della L.R. 28 luglio 2008, n. 23, Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale;

Vista la D.G.R. 15 settembre 2014, n. 20-318;

Vista la D.G.R. 28 gennaio 2008, n. 2-8065;

Vista l'approvazione Prot. n. 2711/34.28.01 del 10 dicembre 2014, rilasciata dalla Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta;

Visto l'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA.;

Vista la circolare del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale 5 luglio 2013, Prot. n. 6837/SB0100;

determina

- di recepire il Piano di fascicolazione e conservazione della previgente Area Organizzativa Omogenea DB1900 Politiche sociali e politiche per la famiglia, confluita, come indicato in premessa, in parte, nella nuova AOO A15000 Coesione sociale ed, in parte, nell'AOO A14000 Sanità, a decorrere dal 9 dicembre 2014, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante (All. 2), approvato – per la parte dedicata alla conservazione - dalla Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, con lettera Prot. n. 2711/34.28.01 del 10 dicembre 2014, allegata al presente provvedimento per farne parte integrante (All. 1), quale strumento fondamentale per la gestione documentale ed, in particolare, per semplificare l'adozione del provvedimento autorizzativo ex art. 21, co. 1, del D.lgs. 42/2004, necessario per l'eliminazione della documentazione ritenuta inutile.

La presente Determinazione non è soggetta a pubblicazione ai sensi dell'art. 26 co. 3 del D.Lgs. 33/2013.

La presente Determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto, dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

Il Dirigente
Gabriella Serratrice