



DELIBERAZIONE N. 114 DEL 12.11.2021

OGGETTO: Adozione Manuale di Gestione Documentale per le Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura: affidamento supporto consulenziale ad Infocamere S.c.p.a.

Il Segretario Generale, Dr. Caforio, introduce l'argomento ricordando ai presenti che nella seduta del 29 giugno u.s. è stata discussa da quest'Organo collegiale l'adozione del "*Manuale di Gestione Documentale*": uno strumento valido e completo avente lo scopo di descrivere il sistema di gestione informatica dei documenti, fornendo al tempo stesso le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

Come è noto, prosegue il Relatore, l'adozione del Manuale in argomento rappresenta un preciso obbligo per la P.A. in base a quanto stabilito dai vari impianti normativi che regolamentano la gestione documentale informatica, tra i quali il D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" ed il CAD "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" emanato con il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

A tale scopo, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 71 del CAD, l'AGID - Agenzia per l'Italia Digitale con Determinazione n. 407 del 09.09.2020 e successivo Comunicato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 259 del 10.10.2020 ha adottato le "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*" che incorporano le regole tecniche e le Circolari in materia ed alle quali tutte le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., si devono conformare.

Gli effetti delle suddette Linee Guida, che hanno carattere vincolante ed assumono valenza *erga omnes*, decorrevano dal 270° giorno successivo alla loro entrata in vigore (7 giugno 2021), termine successivamente posticipato al 1 gennaio 2022 con Determinazione n. 371/2021 del 17.05.2021 del Direttore Generale dell'AGID, Francesco Paorici, avente ad oggetto "*Modifiche testo Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegato 5 - Metadati, allegato 6 - Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati ed estensione dei termini di entrata in vigore*".

A tale riguardo, il Segretario Generale rammenta ai presenti che la Giunta camerale, con Deliberazione n. 64 del 29.06.2021, ha preso atto della posticipazione del termine di entrata in vigore delle Linee Guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e, stante la complessità caratterizzante il documento in predicato, ha demandato al sottoscritto l'espletamento degli adempimenti propedeutici alla valutazione della possibilità di avvalersi del supporto consulenziale della società Infocamere S.c.p.a. per la sua redazione, previa analisi da parte di questo Organo esecutivo, dei costi del servizio richiesto.



In ottemperanza a tale incarico, prosegue il Segretario Generale, si è provveduto ad inviare alla società Infocamere S.c.p.a., con nota pec prot. cam. n. 63481 del 16.09.2021, apposita richiesta di offerta per la fornitura di un servizio di supporto consulenziale per la redazione del "Manuale di Gestione Documentale". A riscontro di tale richiesta, la società Infocamere S.c.p.a. ha inviato la propria offerta prot. n. 94415 del 08.10.2021 acquisita al protocollo camerale n. 68778 di pari data, avente ad oggetto "Consulenza archivistica per la redazione del Manuale di Gestione Documentale", quantificando l'importo dell'anzidetto servizio di supporto in Euro 1.200,00 oltre iva.

In virtù di tutto quanto sopra esposto, il Segretario Generale, considerato il carattere vincolante e la valenza *erga omnes* delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" pubblicate dall'AGID, nonché la complessità caratterizzante la redazione del Manuale in argomento, invita la Giunta camerale a deliberare in merito all'offerta riguardante la fornitura del servizio di supporto consulenziale pervenuta dalla società Infocamere S.c.p.a. per un corrispettivo pari ad Euro 1.200,00 oltre iva.

LA GIUNTA

- **sentita** la relazione del Segretario Generale;
- **vista** la Legge n. 580/1993 e s.m.i.;
- **visto** il vigente Statuto della Camera di Commercio di Bari;
- **richiamata** la *Deliberazione di Giunta* immediatamente esecutiva n. 37 del 07.06.2021 recante "Nomina del Dott. Angelo Raffaele Caforio a Segretario Generale della Camera di Commercio di Bari", con la quale si è preso atto del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 21/05/2021 (Registro Ufficiale U.0157274 del 24/05/2021) di nomina del Dott. Angelo Raffaele Caforio quale Segretario Generale della C.C.I.A.A. di Bari, carica rivestita a far data dal 15.06.2021;
- **richiamata** la *Deliberazione di Giunta* immediatamente esecutiva n. 51 del 29.06.2021 "Incarichi dirigenziali e direttivi. Determinazioni";
- **vista** la *Deliberazione* immediatamente esecutiva n. 66 del 19.07.2021 con la quale la *Giunta* camerale ha predisposto l'aggiornamento del Preventivo Economico 2021 della C.C.I.A.A. di Bari;
- **vista** la *Deliberazione* immediatamente esecutiva n. 6 del 30.07.2021 con la quale il *Consiglio* camerale ha approvato l'aggiornamento del Preventivo Economico 2021 della C.C.I.A.A. di Bari;
- **vista** la *Deliberazione* immediatamente esecutiva n. 72 del 30.07.2021 con la quale la *Giunta* camerale ha approvato l'aggiornamento del Budget Direzionale per l'anno 2021;



- **vista** la *Determinazione del Segretario Generale n. 54 del 05.08.2021 recante "Art. 8, comma 3, D.P.R. n. 254/2005 - Assegnazione competenze in ordine all'utilizzo di risorse del Budget Direzionale 2021 aggiornato"*;
- **preso** atto che, ai sensi dell'art. 71 del CAD "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" l'AGID, con Determinazione n. 407 del 09.09.2020 e successivo Comunicato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 259 del 10.10.2020, allo scopo di addivenire ad un *unicum* normativo, ha adottato le "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*", che incorporano le regole tecniche e le Circolari in materia alle quali tutte le Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., si devono conformare;
- **preso atto** che gli effetti delle suddette Linee Guida, che hanno carattere vincolante ed assumono valenza *erga omnes*, impongono a tutte le Pubbliche Amministrazioni la formazione dei loro documenti rispettando i dettami contenuti nel documento redatto dall'AGID, abrogando, allo stesso tempo, il D.P.C.M. del 3 dicembre 2013, recante "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione*", fatti salvi gli articoli 2, comma 1, 6, 9, 18, commi 1 e 5, 20 e 21, ed il D.P.C.M. del 13 novembre 2014, contenente "*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione e validazione temporale dei documenti informatici*";
- **preso atto**, altresì, che l'AGID, con l'adozione della Determinazione del Direttore Generale dell'AGID Francesco Paorici n. 371/2021 del 17.05.2021, avente ad oggetto "*Modifiche testo Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegato 5 - Metadati, allegato 6 - Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati ed estensione dei termini di entrata in vigore*", ha ricevuto numerose interlocuzioni e richieste di modifica provenienti da Associazioni di categoria e Amministrazioni, ed al fine di consentire a soggetti pubblici e privati di adeguarsi alle modifiche introdotte con il suddetto provvedimento ha ritenuto necessario posticipare al 1 gennaio 2022 la data di entrata in vigore delle sopra richiamate Linee Guida per la formazione gestione e conservazione dei documenti informatici, precedentemente fissata al 7 giugno 2021;
- **considerato** che i sopracitati documenti redatti dall'AGID prevedono l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di redigere il "*Manuale di Gestione Documentale*": un valido e completo strumento avente lo scopo di descrivere il sistema di gestione informatica dei documenti informatici ed allo stesso tempo fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- **considerato** che la Giunta camerale, con propria Deliberazione n. 64 del 29.06.2021 aveva già preso atto del suddetto termine di entrata in vigore delle Linee Guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ed al contempo, vista la complessità caratterizzante il documento in predicato, aveva demandato al Segretario Generale l'espletamento degli adempimenti propedeutici alla valutazione della possibilità di avvalersi del supporto consulenziale della società Infocamere S.c.p.a. per la sua redazione, previa analisi da parte di questo Organo esecutivo, dei costi del servizio richiesto;



- **preso atto** che si è provveduto a richiedere alla società Infocamere S.c.p.a., con nota pec prot. cam. n. 63481 del 16.09.2021 a firma del Segretario Generale, apposita offerta per la fornitura di un supporto consulenziale per la redazione del “*Manuale di gestione documentale*”;
- **vista** l’offerta della società Infocamere S.c.p.a., di cui alla nota prot. n. 94415 del 08.10.2021 acquisita al prot. camerale n. 68778 di pari data, avente ad oggetto “*Consulenza archivistica per la redazione del Manuale di Gestione Documentale*”, con la quale è stato quantificato in Euro 1.200,00 oltre iva il corrispettivo per la fornitura dell’anzidetto servizio di supporto;
- **dato atto** che il suddetto importo, pari a complessivi Euro 1.464,00 i.i., insisterà sul Centro di Costo R002 – Protocollo, conto 325050 – Spese automazione servizi del Budget Direzionale anno 2021 aggiornato, assegnato con Determinazione del Segretario Generale n. 54 del 05.08.2021;
- **visto** il parere favorevole della Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo, Dirigente del Settore “Staff e Promozione Segreteria Generale”;
- **visto** il parere favorevole del Dott. Nicola Ruggieri, Capo Ufficio Gestione dei Flussi documentali e degli Archivi (Corrente, Storico e di Deposito), che attesta la legittimità dell’istruttoria e di tutti gli adempimenti procedurali;
- **visto** il parere favorevole della Dott.ssa Maria Teresa Monopoli, Titolare P.O. “Staff di Presidenza e Direzione”, in merito alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto per l’adozione del provvedimento;
- **visto** il parere favorevole del Segretario Generale in merito alla legittimità del provvedimento;
- **a voti unanimi**, espressi ai sensi di legge, in modalità telematica dai Componenti di Giunta presenti all’adunanza in videoconferenza ed in presenza da quelli in aula,

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- **di prendere atto** dell’offerta formulata dalla società Infocamere S.c.p.a., con nota prot. n. 94415 del 08.10.2021 acquisita al prot. camerale n. 68778 di pari data avente ad oggetto “*Consulenza archivistica per la redazione del Manuale di Gestione Documentale*”, e della quantificazione in Euro 1.200,00 oltre iva del corrispettivo per la fornitura del servizio di supporto consulenziale richiesto dalla C.C.I.A.A. di Bari con nota pec prot. cam. n. 63481 del 16.09.2021;
- **di accettare** la suddetta offerta pervenuta dalla Società Infocamere S.c.p.a. per la fornitura del servizio di supporto consulenziale per la redazione del “*Manuale di Gestione Documentale*” nel rispetto dei dettami forniti dalle “*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*” emanate dall’AGID e dalle successive



“Modifiche testo Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, allegato 5 - Metadati, allegato 6 - Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati ed estensione dei termini di entrata in vigore” adottate con Determinazione n. 371/2021 del 17.05.2021 del Direttore Generale della stessa Agenzia per l’Italia Digitale;

- **di mettere a disposizione**, per la fornitura del servizio in argomento, l’importo complessivo di **Euro 1.464,00 iva inclusa**;
- **di imputare** il suddetto importo, pari a **Euro 1.464,00 i.i.**, sul Centro di Costo R002 – Protocollo, conto 325050 – Spese automazione servizi del Budget Direzionale anno 2021 aggiornato;
- **di demandare** al Segretario Generale l’adozione dei provvedimenti consequenziali;
- **di disporre** che il presente provvedimento sia immediatamente esecutivo.

Il Segretario Generale

(Dr. Angelo Raffaele Caforio)

Il Presidente

(Dr. Alessandro Ambrosi)