INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI
DELLE POLITICHE PUBBLICHE

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Adozione del Manuale di gestione documentale INAPP

VISTI:

il Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1973, n. 478 costitutivo dell'Istituto per lo Sviluppo della Formazione professionale dei Lavoratori (ISFOL) e s.m.i.;

il Decreto Legislativo 24 settembre 2016, n. 185 ed in particolare l'articolo 4, co. 1, lett. f), che a decorrere dal, 1° dicembre 2016, modifica la denominazione dell'ISFOL in INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche, lasciando invariati tutti gli altri dati dell'Istituto;

il D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 che regolamenta l'amministrazione e la contabilità degli Enti pubblici di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 70;

lo Statuto dell'INAPP, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione 17 gennaio 2018, n. 2 ed in vigore dal 2 maggio 2018;

il vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle Strutture dell'Istituto, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 18 dicembre 2020, e, successivamente approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 218, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali con nota prot. 1184 del 25 gennaio 2021 (ns. prot. n. 623 del 26 gennaio 2021);

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali 3 febbraio 2020, n. 22 con il quale il Prof. Sebastiano Fadda è stato nominato Presidente dell'INAPP;

la Delibera del Consiglio di Amministrazione 19 febbraio 2020, n. 1 di nomina del Dott. Santo Darko Grillo a Direttore Generale dell'INAPP;

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 23 settembre 2021 – acquisito con prot. INAPP n. 0010726 del 18 ottobre 2021 - di nomina del Consiglio di Amministrazione dell'INAPP;

VISTO il Decreto il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e in particolare gli artt. 62, c. 4, e 67-69;

VISTO il Codice dei beni culturali (D.Lgs. n. 42/2004), ed in particolare l'art. 30 ("Obbligo di mantenere l'archivio nella sua integrità e organicità");

VISTO il Decreto Legislativo n. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTE le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" emanate dall'AGID il 10 settembre 2020 e s.m.i.;

CONSIDERATO che:

- l'INAPP si articola in un'unica AOO (Area Organizzativa Omogenea) per funzioni di gestione documentale;
- con Determina n. 81 del 20 febbraio 2019 INAPP si è dotato di un *Settore Dematerializzazione dei processi amministrativi e gestione documentale*, riorganizzato con Determina n. 189 del 1° luglio 2020, e transitato con la Determina n. 111 del 2 aprile 2021 nell'ambito del *Servizio Documentazione, AA.GG. e supporto alle funzioni trasversali* come *Gruppo Documentazione e dematerializzazione*;

- che con Determina n. 111 del 2 aprile 2021 la Dott.ssa Chiara Carlucci è stata nominata Responsabile del citato Gruppo *Documentazione e dematerializzazione*, oltre che *Responsabile della gestione documentale;*

- che la gestione documentale è un processo finalizzato al controllo efficiente e sistematico della produzione, ricezione, uso, selezione e tenuta dei documenti informatici e cartacei e che comprende l'insieme delle attività finalizzate al reperimento dei documenti stessi;
- che la regolamentazione nazionale sui sistemi documentari è volta a garantire la funzionale formazione degli archivi (digitali, analogici e ibridi) e la loro tenuta/archiviazione/conservazione, rispettando le esigenze di trasparenza e di tutela dei patrimoni archivistici pubblici in quanto beni culturali, ai sensi dell'art. 10, co. 2 lett. b) del Codice dei beni culturali;

CONSIDERATO l'obbligo ai sensi delle citate Linee guida AGID (paragrafo 3.4) di adottare il "Manuale di gestione documentale" a seguito di proposta dal Responsabile della Gestione documentale appositamente nominato;

CONSIDERATO l'obbligo ai sensi delle citate Linee guida AGID (paragrafo 3.1.2) di nominare un vicario del Responsabile della Gestione documentale in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

VISTA la Determina n. 381 del 30 novembre 2020 con cui la dipendente Dott.ssa Federica Carboni è stata nominata Responsabile della Conservazione INAPP in considerazione delle competenze archivistiche dalla stessa possedute;

CONSIDERATO che l'adottando Manuale di gestione documentale "descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi" nell'Area Organizzativa Omogenea INAPP e che è essenziale procedere alla adozione dello stesso non solo per garantire il necessario adeguamento al quadro normativo in materia di gestione documentale, ma anche per rendere coerenti le istruzioni in esso riportate all'evoluzione del sistema e degli applicativi informatici adottati da INAPP;

ESAMINATA la proposta di "Manuale di gestione documentale INAPP", comprensiva dei relativi allegati, elaborata dalla Dott.ssa Chiara Carlucci in qualità di Responsabile della Gestione documentale;

TENUTO CONTO dei requisiti richiesti per il ruolo di vicario del Responsabile della Gestione documentale e delle corrispondenti competenze ed esperienze professionali possedute e maturate dalla dipendente Dott.ssa Federica Carboni;

ACQUISITO il consenso della Dott.ssa Federica Carboni allo svolgimento dell'incarico, sopra indicato, di Vicario del Responsabile della Gestione documentale;

DETERMINA

1. di nominare la dipendente Dott.ssa Federica Carboni quale Vicario del Responsabile della Gestione documentale;
2. di adottare il "Manuale di gestione documentale INAPP" comprensivo dei n. 09 allegati, costituenti parte integrante del presente provvedimento;
3. di procedere alla pubblicazione del "Manuale di gestione documentale INAPP" sia sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione

"Altri contenuti", sia nella intranet dell'Istituto nella sezione "Gestione documentale".

Il Direttore Generale

Dott. Santo Darko Grillo

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.