



## CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI



presso il  
Ministero della Giustizia

U-AZ/15

Circ. n.596/XVIII Sess./2015

Ai Consigli degli Ordini  
degli Ingegneri

Loro sedi

### **Oggetto: adeguamento delle amministrazioni pubbliche e, nello specifico, degli Ordini Territoriali agli obblighi di legge in materia di protocollo informatico - incontro informativo del 16/9/15**

La presente circolare è redatta in vista del termine del 12 ottobre 2015, previsto dal DPCM 3 dicembre 2013 per l'adeguamento, da parte delle pubbliche amministrazioni, alle regole stabilite dal Codice dell'amministrazione digitale e successivi provvedimenti attuativi in materia di protocollo informatico per la gestione documentale, come definito nel Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (art. 1 DPR 445/2000).

Come noto, infatti, i due distinti decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, recanti regole tecniche in materia di protocollo informatico e sistema di conservazione documentale, nonché, da ultimo, il DPCM 13 novembre 2014, hanno introdotto ulteriori precisazioni per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti a mezzo di protocollo informatico, in attuazione degli obblighi già precedentemente stabiliti dal Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.

Alla realizzazione del protocollo informatico, secondo quanto stabilito dalle norme sopra richiamate sono tenute tutte le Pubbliche Amministrazioni, come definite ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fra cui rientrano "tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali". Stante la loro natura di enti pubblici non economici, pertanto, **anche gli Ordini Territoriali e, fra essi, gli Ordini provinciali degli Ingegneri**, sono chiamati ad adempiere agli obblighi di informatizzazione previsti a carico delle amministrazioni pubbliche, nei termini espressamente stabiliti dalla normativa attualmente in vigore.

**Entro il 12 ottobre** p.v., in particolare, gli Ordini dovranno provvedere alla conservazione digitale del registro di protocollo informatico, mediante trasmissione in conservazione del registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva (art. 7, comma 5, DPCM 3 dicembre 2013), nonché alla redazione del manuale di gestione informatica dei documenti e alla pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale dell'Ordine (art. 5 DPCM 3 dicembre 2013).

Per quanto attiene al regime sanzionatorio, ricollegato alla violazione delle norme sopra richiamate, in particolare il mancato rispetto degli obblighi di informatizzazione, risponderà personalmente il dirigente responsabile della gestione documentale, ai sensi dell'art. 12, comma 1ter, del Codice dell'amministrazione digitale. Restano ferme, inoltre, le eventuali responsabilità penali, civili e contabili previste da altra normativa vigente.

In sintesi, ai fini dell'adeguamento agli obblighi di legge, gli Ordini saranno tenuti:

- a) ad adottare il protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti;
- b) a individuare le aree organizzative omogenee per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi uffici di riferimento, ai sensi dell'art. 50 del Testo unico sulla documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- c) a nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, nonché, nell'ambito delle amministrazioni con più aree organizzative omogenee, il coordinatore della gestione documentale e un suo vicario;
- d) ad adottare il manuale di gestione dei documenti, su proposta del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale;
- e) ad adottare il sistema di conservazione dei documenti informatici, in adozione delle regole, delle procedure, delle tecnologie e dei modelli organizzativi previsti dalla normativa per la gestione di tali processi;
- f) a nominare il responsabile della conservazione, che provvederà ad attuare le politiche complessive del sistema di conservazione, governandone autonomamente la gestione in relazione al modello organizzativo di conservazione adottato;
- g) all'adozione di un manuale di conservazione che illustri dettagliatamente ogni informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento del sistema di conservazione;
- h) a realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- i) a definire i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax, e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico.

Per meglio comprendere le procedure attuative dei predetti obblighi normativi, è opportuno consultare le *Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi*, adottate dal Ministero con Decreto del 14 ottobre 2003 e pubblicate nella G.U. n. 249 del 25/10/2003, nonché del modello di riferimento del manuale di gestione elettronica dei documenti informatici redatto dal CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, attualmente sostituito dall'Agenzia per l'Italia digitale) e della deliberazione CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004, recante *Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali*. Tali documenti, tuttavia, andranno necessariamente coordinati con il contenuto delle nuove regole tecniche per la gestione dei documenti informatici, introdotte dai richiamati DPCM del 2013 e 2014.

Nell'esercizio della sua funzione di supporto alle attività istituzionali degli Ordini provinciali, il Consiglio Nazionale degli Ingegneri si è attivato al fine di provvedere, nel più breve tempo possibile, alla redazione di un manuale di gestione "tipo" del protocollo informatico, che verrà pubblicato sul sito web del CNI, all'indirizzo <https://www.tuttoingegnere.it>.



E' nelle intenzioni del Consiglio, inoltre, addivenire quanto prima, su base nazionale, alla stipula di apposite convenzioni con aziende private di servizi informatici, al fine di consentire agli Ordini di ricevere la migliore assistenza possibile, in termini di rapporto qualità-prezzo, nel dare attuazione ai propri obblighi di informatizzazione e, successivamente, nella gestione delle relative procedure informatiche.

Nelle more di quanto sopra esposto, lo scrivente Consiglio rimane a disposizione per fornire qualsiasi chiarimento si rendesse necessario nella delicata fase di attuazione dei summenzionati obblighi di legge.

Per fornire prime indicazioni in proposito, l'argomento sarà trattato nella riunione già prevista il 16/9 p.v., sul tema "anticorruzione", alle ore 14:00, cui vi invitiamo a partecipare (v. Circolare n. 588 del 2/9/2015, che si allega).

A breve sarà inviata ulteriore comunicazione non appena il Consiglio avrà completato l'iter di definizione di convenzioni utilizzabili anche dagli Ordini Territoriali.

Cordiali Saluti

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO  
Ing. Riccardo Pellegatta

IL PRESIDENTE  
Ing. Armando Zambrano

All.: circ. CNI n. 588/XVIII Sess.