

OGGETTO: *Riordino della documentazione presente negli archivi del Consiglio regionale del Lazio – Atto di indirizzo.*

Schema di deliberazione n. 129 del 3 dicembre 2015

Verbale n. 29

Componenti:

			Pres.	Ass.	
Presidente	Daniele	LEODORI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Vice Presidente	Massimiliano	VALERIANI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Vice Presidente	Francesco	STORACE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Maria Teresa	PETRANGOLINI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Gianluca	QUADRANA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Giuseppe	SIMEONE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

**VISTO PER IL PARERE DI REGOLARITA'
TECNICO-AMMINISTRATIVA**

IL DIRIGENTE / IL DIRETTORE

**VISTO PER IL PARERE DI REGOLARITA'
CONTABILE**

IL DIRIGENTE / IL DIRETTORE

RILEVA NON RILEVA

Assiste il Segretario generale cons. Stefano Toschei

L'Ufficio di presidenza

VISTA la legge statutaria dell'11 novembre 2004, n. 1, "Nuovo Statuto della Regione Lazio" e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, concernente: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modifiche;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3 concernente "Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale" e successive modifiche, di seguito denominata Regolamento;

VISTO il capo IV, sezione quinta del decreto del Presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 4 settembre 2012, n. 71 con la quale è stato adottato il Manuale di gestione della documentazione e del protocollo informatico ed in particolare il titolo VI del manuale stesso;

CONSIDERATO che l'archivio è il complesso dei documenti prodotti e acquisiti da un ente nell'espletamento delle proprie funzioni e che ogni archivio si sviluppa, mediante procedimenti convenzionali, attraverso distinte fasi che definiscono e costituiscono l'archivio corrente, quello di deposito e quello storico;

CONSIDERATO altresì che l'archivio, nonostante tale formale suddivisione, deve comunque essere considerato un complesso organico, le cui finalità non sono solo quelle di certificazione delle azioni svolte e delle decisioni assunte, ma soprattutto quelle di salvaguardia della memoria individuale e collettiva e che nell'archivio di deposito, in particolare, confluiscono tutti i documenti non più necessari alle attività correnti ma che mantengono ancora un'estrema rilevanza ai fini giuridico-amministrativi;

CONSIDERATO inoltre che la documentazione presente nell'archivio di deposito è conservata in attesa del suo definitivo trasferimento nell'archivio storico, al termine delle operazioni di selezione, versamento e scarto e che la corretta gestione dell'archivio di deposito, per la sua particolare natura transitoria e di "ponte" tra l'archivio corrente e quello storico, rappresenta, pertanto, la fase più delicata dell'intera attività di tenuta degli archivi che necessita di efficienti e mirati interventi;

RITENUTO, in un'ottica di razionale organizzazione documentale e migliore conservazione degli atti, necessario procedere, mediante ricorso a un apposito progetto all'analisi, selezione e riordino della documentazione, presente nelle sezioni d'archivio di ciascun servizio del Consiglio regionale, anche al fine di consentire, attraverso le previste procedure di versamento, il corretto ed efficace trasferimento della stessa nell'archivio di deposito nonché una sua più agevole e immediata fruibilità da parte delle diverse strutture del Consiglio regionale e dei soggetti terzi;

VISTI i contratti collettivi nazionali (CCNL) vigenti del comparto Regioni autonomie locali;

VISTO in particolare gli articoli 15, e 17 del CCNL 1° aprile 1999 disciplinanti gli aspetti di natura contrattuale in tema di costituzione del fondo e di miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato;

RITENUTO dover procedere prioritariamente al riordino della documentazione relativa alle ultime due legislature in quanto le richieste di accesso agli atti da parte delle diverse strutture del Consiglio regionale e dei cittadini nonché degli altri soggetti interessati si concentrano con maggiore frequenza in tale arco temporale;

RITENUTO pertanto di dare mandato al Segretario generale di procedere all'elaborazione, nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, di appositi progetti di riordino della documentazione dalla legislatura corrente fino alla prima, presente negli archivi di ciascun servizio;

all'unanimità ed in seduta stante

Delibera

1. di dare mandato al Segretario generale di procedere all'elaborazione prioritariamente di un progetto di riordino della documentazione relativa alle ultime due legislature presente negli archivi di ciascun servizio che, nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, tenga conto delle seguenti linee d'indirizzo:
 - a) il progetto di riordino dovrà prevedere, in particolare, la ricognizione del materiale presente nelle diverse sezioni d'archivio di ciascun servizio, l'eliminazione del materiale non documentale, l'analisi e la selezione della documentazione, la ricomposizione delle serie e la predisposizione di elenchi di censimento;
 - b) gli interventi di riordino della succitata documentazione dovranno essere completati entro dicembre 2016 e svolti autonomamente da ciascun servizio nelle rispettive sezioni d'archivio delle quali, in assenza di una formale procedura di versamento, hanno ancora la gestione e la responsabilità giuridica. La struttura competente in materia di archivi e flussi documentali fornirà l'eventuale supporto in ordine alla metodologia operativa da adottare, anche al fine di ottimizzare il lavoro ed evitare un'eventuale frammentazione o dispersione documentale;
 - c) le risorse per l'attuazione del presente progetto graveranno sul fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, disciplinato dal citato articolo 15 del CCNL 1° aprile 1999;
 - d) il segretario generale, sulla base di quanto indicato procederà alla stipula di apposito accordo di contrattazione collettiva decentrata integrativa attraverso il quale definire i parametri ed i tempi di erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi correlati all'attuazione del menzionato progetto, in

maniera da mantenere la sostenibilità delle risorse finanziarie destinate al salario accessorio;

2. Con successivo provvedimento si formuleranno gli atti di indirizzo relativi al riordino della documentazione delle legislature precedenti.

Il Segretario
F.to Stefano Toschei

Il Presidente
F.to Daniele Leodori