

Provincia *di* Ancona

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

N. 1 DEL 13/01/2026

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ARCHIVI - PIANO DI ORGANIZZAZIONE DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI. AGGIORNAMENTO ANNO 2025.

L'anno 2026 il giorno 13 del mese di gennaio alle ore 15:00, nella sede della Provincia, convocata nei modi di legge, si è tenuta la seduta presidenziale: il Presidente, CARNEVALI DANIELE, con la partecipazione del Segretario Generale, SAVINI MARINA, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art.37, comma 6, dello Statuto della Provincia di Ancona.

ADOTTA

il decreto di seguito riportato.

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ARCHIVI - PIANO DI ORGANIZZAZIONE DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI. AGGIORNAMENTO ANNO 2025.

IL PRESIDENTE

PREMESSO CHE:

- le PA adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti secondo quanto stabilito dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82 del 2005 e ss.mm.ii.;
- vige l'obbligo di adottare il Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (da ora Manuale);
- il Manuale deve regolamentare le attività interne relative all'intero flusso documentale, e nello specifico, attraverso di esso è descritto il sistema di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti oltre che, per estensione, dei flussi documentali ed archivistici dell'Ente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa dell'Ente, approvato da ultimo con decreto del Presidente della Provincia n. 131 del 14/11/2025, con l'allegata mappa delle funzioni;

DATO ATTO che nel percorso verso la transazione digitale dei documenti, la Provincia di Ancona ha già adottato, con decreto del Presidente della Provincia n. 187/2019 ad oggetto "Approvazione Manuale di gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e degli archivi", una nuova procedura dei flussi documentali, che contempla la gestione unitaria dell'attività amministrativa dell'Ente, aggiornato da ultimo con decreto del Presidente della Provincia n. 162 del 07/11/2024;

VISTE:

- le disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;
- la legge n. 4/2004 ad oggetto "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici" e ss.mm.ii.;
- le disposizioni del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (in seguito CAD) e ss.mm.ii., in particolare all'art. 71;

VISTE:

- la Determinazione AgID n. 407/2020 del 9 settembre 2020 “Adozione delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, e successive modifiche con Determinazione n. 371 del 17/05/2021 entrata in vigore il 1° gennaio 2022;
- la Determinazione AgID n. 455/2021 del 25 giugno 2021 “Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati ai sensi dell’art. 34, comma 1bis, lett. b)”, in vigore il 1° gennaio 2022 ed il relativo “Vademecum per l’implementazione delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” emanato nell’ottobre 2022;

RICHIAMATO il paragrafo 3.2 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dove si afferma: «Nel sistema di gestione informatica dei documenti dell’AOO l’attività di classificazione guida la formazione dell’archivio mediante il piano di organizzazione delle aggregazioni documentali»;

RITENUTO di aggiornare il Manuale di gestione dei flussi documentali (§ 8.4) con l’introduzione del Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali, che consiste nell’insieme delle informazioni integrative che, in relazione ai fascicoli, rispondono all’esigenza di creare in modo ordinato e funzionale gli insiemi documentari correlati al processo decisionale;

DATO ATTO che in ordine all’aggiornamento normativo, istituzionale e organizzativo sono state apportate le seguenti modifiche al Titolario (versione V28):

- Inserito al punto 02.16 ASSEMBLEA DEI SINDACI
- Inserito al punto 02.16.01 AFFARI DIVERSI
- Modificato al punto 02.12.02 da ELEZIONI A ELEZIONE

RITENUTO, pertanto, di procedere all’aggiornamento del Manuale e degli allegati come sopra riportato e allegato al presente atto;

VISTA l’autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica delle Marche ai sensi dell’art. 21 del D.lgs. n. 42/2004, prot. n. 602 del 09/01/2026;

DATO ATTO di procedere, in ordine alla gestione documentale dell’Ente, alle seguenti nomine:

1. quale Responsabile della gestione documentale della Provincia di Ancona la Responsabile dell’Area Affari Generali, Dott.ssa Laura Lampa, e quale Vicario responsabile

della gestione documentale il Funzionario informatico dell'UO Sviluppo applicazioni gestione documentale dell'Area Informatica, Alberto Campolucci;

2. quale Responsabile della sicurezza informatica, il Funzionario informatico dell'UO Telematica e Sicurezza dell'Area Informatica il Dott. Luigi Romagnoli, e quale Vicario responsabile della sicurezza informatica l'Istruttore informatico Marco Barchiesi;

3. quale Responsabile della conservazione digitale, il Funzionario informatico dell'UO Sviluppo applicazioni gestione documentale dell'Area Informatica, Alberto Campolucci;

DATO ATTO che ai fini dell'adozione del presente provvedimento non sussiste conflitto di interessi di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012, da parte del Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile;

PRESO ATTO che sulla proposta non necessita acquisire il parere di regolarità contabile, non rivestendo la proposta alcun aspetto che direttamente o indirettamente presenti profili finanziari, economici o contabili.

Tutto ciò premesso e richiamato

DECRETA

1. di dare atto che le motivazioni addotte in premessa sono qui integralmente richiamate;
2. di approvare le modifiche al "Manuale di gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e degli archivi 2025" e dei suoi allegati (allegato A del presente atto), come di seguito elencati:
 - a. Allegato 1 – Titolario (aggiornamento V8);
 - b. Allegato 2 - Titolario con tabella di raffronto;
 - c. Allegato 3 - Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali;
 - d. Allegato 4 - Piano di conservazione e massimario di scarto;
 - e. Allegato 5 - Organigramma Provincia di Ancona e mappa delle funzioni;
 - f. Allegato 6- Diagrammi di flusso delle PEC, della posta in arrivo, e degli atti amministrativi (determinazioni, decreti, deliberazioni);
 - g. Allegato 7 Codice Univoco di fatturazione.

3. di dare atto del Manuale di conservazione, previsto dal paragrafo §4.6 delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 2021(allegato B del presente atto);
4. di nominare quale Responsabile della gestione documentale della Provincia di Ancona la Responsabile dell'Area Affari Generali, Dott.ssa Laura Lampa, e quale Vicario responsabile della gestione documentale il Funzionario informatico dell'UO Sviluppo applicazioni gestione documentale dell'Area Informatica, Alberto Campolucci;
5. di nominare quale Responsabile della sicurezza informatica il Funzionario informatico dell'UO Telematica e Sicurezza dell'Area Informatica e telematica, Dott. Luigi Romagnoli, e quale Vicario responsabile della sicurezza informatica l'Istruttore informatico Marco Barchiesi;
6. di nominare quale Responsabile della conservazione il Funzionario informatico dell'UO Sviluppo applicazioni gestione documentale dell'Area Informatica e telematica Alberto Campolucci;
7. di dare mandato alla Responsabile dell'Area Affari Generali di dare attuazione ed esecuzione di quanto disposto con il presente atto;
8. di trasmettere il presente atto alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica delle Marche, ai dipendenti individuati ai punti 3, 4 e 5 del dispositivo del presente atto e alla U.O. Protocollo informatico e archivio;
9. di pubblicare il presente decreto all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del T.U.E.L.;
10. di pubblicare altresì il presente decreto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente www.provincia.ancona.it, ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. n. 33/2013;
11. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L., attesa l'urgenza che riveste l'esecutività del presente provvedimento al fine di rendere operativa l'attività di gestione documentale dell'Ente.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DECRETO

N. 3836/2025

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEL
PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ARCHIVI - PIANO DI ORGANIZZAZIONE
DELLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI. AGGIORNAMENTO ANNO 2025.

Si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di decreto indicata in oggetto in ordine
alla regolarità tecnica.

Ancona, 12/01/2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SEGRETARIO GENERALE
SAVINI MARINA

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
CARNEVALI DANIELE

Classificazione 01.01.07
Fascicolo 2019/38