

Cecilia Castellani, *Estremi delle fonti dispositive citate* nel rapporto di Maria Guercio, *La conservazione dei documenti digitali nella legislazione italiana sull' e-Government*.

Fonti dispositive

Indirizzi web utili al reperimento e alla consultazione online della normativa italiana e dei regolamenti di settore in materia di e-Government

www.cnipa.gov.it

www.innovazione.gov.it

<http://protocollo.gov.it>

<http://gazzette.comune.jesi.an.it/bancadati/ricerca.php3> (consultazione *online* della legislazione italiana a partire dal 1998, ultimo aggiornamento al 1993)

Indice delle fonti citate secondo l'ordine di successione nel rapporto:

1. Dpr 445/2000

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (G.U. n. 2 del 20 febbraio 2001). In particolare, il capo IV *Sistema di gestione informatica dei documenti*, sezione III *Tenuta e conservazione del sistema di gestione dei documenti*, sezione IV *Sistema di gestione dei flussi documentali*, sezione V *Disposizioni sugli archivi*, sezione VI *Attuazione e aggiornamento dei sistemi*, articoli 61-70.

(Art. 61, prevede che ogni pubblica amministrazione istituisca un servizio per la gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali e un responsabile del servizio in possesso degli idonei requisiti professionali; art. 62, procedure di salvataggio e conservazione delle informazioni del sistema; art. 67, trasferimento dei documenti all'archivio di deposito; art. 68, disposizioni per la conservazione degli archivi; art. 69, archivi storici).

2. Dpcm 31 ottobre 2000

Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428. (G.U. n. 272 del 21 ottobre 2000). Il dpr 445/2000 ha abrogato il dpr 428/1998 mantenendo la regolamentazione tecnica già emanata al momento della sua entrata in vigore.

(Titolo I *Ambito di applicazione, definizioni e obiettivi di adeguamento delle pubbliche amministrazioni*, art. 3.b, nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi; art. 3.c, adozione del manuale di gestione; art. 4, obiettivi e compiti particolari del responsabile del servizio; art. 5, manuale di gestione; titolo II *Il sistema di protocollo informatico*, art. 7, requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di protocollo informatico; titolo III *Formato e modalità di trasmissione dei documenti informatici tra pubbliche amministrazioni*, art. 16, leggibilità dei documenti; art. 18, segnatura di protocollo dei documenti trasmessi).

3. Dm 14 ottobre 2003

Decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie del 14 ottobre 2003. Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi. (G.U. n. 429 del 25 ottobre 2003).

(Allegato, cap. 2, adempimenti delle amministrazioni; 2.2.9, modalità di produzione e conservazione delle registrazioni; cap. 5, gestione documentale e gestione delle risorse; 5.1, requisiti dei documenti informatici; 5.2, requisiti relativi ai formati dei documenti elettronici).

4. Direttiva del Ministro per l'innovazione del 27 novembre 2003

Direttiva del ministro per l'innovazione del 27 novembre 2003 su l'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni. (G.U. n. 8 del 12 gennaio 2004).

(Paragrafo II, [le strutture della pubblica amministrazione] dovranno procedere alla tempestiva lettura, almeno una volta al giorno, della corrispondenza ivi pervenuta, adottando gli opportuni metodi di conservazione della stessa in relazione alle varie tipologie dei messaggi ed ai tempi di conservazione della stessa).

5. CNIPA – Delibera 11/2004

Deliberazione n. 11 del 19 febbraio 2004 e note esplicative. Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali – art. 6, commi 1 e 2, del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445. (G.U. n. 57 del 9 marzo 2004). Le tre edizioni precedenti di regole tecniche (deliberazioni n. 15/1994; 24/1998; 42/2001) continuano ad applicarsi ai sistemi di conservazione sostitutiva già esistenti o in corso di acquisizione al momento della pubblicazione della presente delibera 11/2004).

(Art. 2, obblighi di conservazione sostitutiva; art. 3, conservazione sostitutiva di documenti informatici; art. 4, conservazione sostitutiva di documenti analogici; art. 5, il responsabile della conservazione).

6. Dlgs 490/1999

Decreto legislativo 29 ottobre 1999 n. 490. Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali a norma dell'articolo 1 della legge 8 ottobre 1997, n. 352. (G.U. n. 302 del 27 dicembre 1999). Abrogato, con le successive modificazioni e integrazioni, dal dlgs 42/2004.

7. Dlgs 42/2004

Codice dei beni culturali e del paesaggio. Decreto legislativo ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137, approvato dal Consiglio dei ministri il 16 gennaio 2004, in vigore dall'1 maggio 2004. (G.U. n. 45 s.o. del 24 febbraio 2004; G.U. n. 47 del 26 febbraio 2004).

(Parte II, *Beni culturali*, titolo I *Tutela*, capo I *Oggetto della tutela*, art. 10.b, nella definizione di "beni culturali" sono inclusi gli archivi correnti delle pubbliche amministrazioni: sono beni culturali gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente e istituto pubblico. Ne consegue che gli archivi correnti della pubblica amministrazione sono soggetti alla disciplina di tutela prevista per il patrimonio culturale nazionale: parte II, titolo I, capo III *Protezione e conservazione*, sezione II *Misure di conservazione*, art. 29.1, la conservazione del patrimonio culturale è assicurata mediante una coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, manutenzione e restauro; art. 29.2, per prevenzione s'intende il complesso delle attività idonee a limitare le situazioni di rischio connesse al bene culturale nel suo contesto; art. 29.3, per manutenzione s'intende il complesso delle attività e degli interventi destinati al controllo delle condizioni del bene culturale e al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale e dell'identità del bene e delle sue parti; art. 30, obblighi conservativi; parte IV *Sanzioni*, titolo I *Sanzioni amministrative*, capo I *Sanzioni relative alla parte seconda*, art. 160, ordine di reintegrazione).

8. AIPA – GEDOC 2

Linee guida alla realizzazione dei sistemi di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni. Gedoc. 2, settembre 2000, disponibile sul sito

<http://protocollo.gov.it/>

9. AIPA – Circolare 40/2002

Circolare n. 40 del 22 aprile 2002. Formato per la rappresentazione elettronica dei provvedimenti normativi tramite il linguaggio di marcatura XML, con un Allegato tecnico (G.U. n. 102 del 3 maggio 2002).