



Direzione Provinciale di Bologna

Staff del Direttore

***Nuovo Sistema Documentale (NSD) – Approvazione del Manuale di gestione documentale per l'Area Organizzativa Omogenea (AOO)***

**IL DIRETTORE PROVINCIALE**

In base ai poteri conferitigli dalle norme riportate nel seguito del presente atto e in attuazione delle disposizioni normative in materia, successivamente richiamate,

**DISPONE**

1. Nel quadro dell'operatività del sistema unico di protocollo (Nuovo Sistema Documentale – NSD) è approvato il **Manuale di gestione documentale per l'Area Organizzativa Omogenea “Direzione Provinciale di Bologna”**, nella versione in data odierna, 11 settembre 2015.
2. Il **Manuale di gestione** è portato a conoscenza di tutti i dipendenti della Direzione Provinciale di Bologna.
3. Una copia del **Manuale** viene inoltrata alla Direzione Regionale dell'Emilia Romagna che, valutatane la conformità ai principi generali, in coerenza con quanto previsto dall'art. 5 delle *Regole tecniche sul protocollo informatico* (DPCM 3 dicembre 2013), ne curerà la pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia delle Entrate.
4. Dalla data odierna cessa di avere efficacia il Manuale di gestione, adottato da questa Direzione Provinciale il 12 ottobre 2012.
5. Per le disciplina delle scelte organizzative di maggior dettaglio, si fa rimando agli ordini di servizio e alle disposizioni organizzative interne, emessi da questo Ufficio, a partire dall'attivazione del Sistema di gestione documentale il 12 ottobre 2009, e il cui contenuto era già confluito nel precedente Manuale di gestione.

**L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente**

## **Motivazioni**

L'Agenzia delle Entrate con provvedimento del Direttore n. 37736 del 17 marzo 2015 ha approvato il *Manuale di gestione documentale dell'Agenzia delle Entrate* (di seguito, *Manuale di Ente*), nel quale sono stati fissati i principi e le regole per la gestione del sistema di protocollo e dei flussi documentali negli uffici dell'Agenzia.

Al fine di favorire l'adattamento dei principi generali alle condizioni di ciascun specifico contesto operativo, nel *Manuale di Ente* è stato previsto che presso ciascuna Area Organizzativa Omogenea vengano definite regole di maggior dettaglio da raccogliere in un apposito documento, più snello, definito *Manuale di AOO*.

In esso ciascun Responsabile di AOO è chiamato a declinare le regole di gestione che, nel rispetto dei principi generali, siano valide all'interno dell'Area Organizzativa Omogenea.

In tale ottica, quindi, il *Manuale di AOO* non è un documento alternativo al *Manuale di Ente*, ma uno strumento che, ferme restando le regole definite in quest'ultimo, permette di adattarne alcune al contesto specifico, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 (*Regole tecniche per il protocollo informatico*).

Restano invece escluse da entrambi i *Manuali di gestione* tutte le disposizioni organizzative di dettaglio, necessarie al corretto funzionamento degli uffici e dei flussi documentali interni.

La richiamata norma, infatti, annovera tra le finalità perseguite con l'adozione del *Manuale* la necessità di portare a conoscenza degli utenti esterni all'Amministrazione quei principi di gestione della documentazione e del protocollo che possono condizionare il rapporto tra cittadino ed ente pubblico.

Da qui la necessità, per gli aspetti organizzativi di maggior dettaglio, di far rimando agli ordini di servizio e alle disposizioni organizzative interne, emessi da questa Direzione Provinciale, a partire dall'attivazione del Sistema di gestione documentale il 12 ottobre 2009, e il cui contenuto era confluito nel precedente Manuale, adottato il 12 ottobre 2012.

## **Attribuzioni del Direttore Provinciale**

- ✓ *Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (artt. 5 e 7), nella versione risultante dalla delibera del Comitato di Gestione n. 51 del 29 dicembre 2011*

**L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente**

- ✓ *Atto del Direttore dell'Agazia del 18 dicembre 2008 - Prot. n. 2008/191626, riguardante l'attivazione della Direzione Provinciale di Bologna*
- ✓ *Atto del Direttore dell'Agazia delle Entrate del 21 novembre 2011 – Prot. n. 164219, riguardante la revisione dell'assetto organizzativo della Direzione Provinciale di Bologna*

### **Riferimenti normativi**

- ✓ *Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)*
- ✓ *Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)*
- ✓ *Decreto Legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235 (Modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della Legge 18 giugno 2009, n. 69)*
- ✓ *DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005)*
- ✓ *DPCM 13 novembre 2014 (Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005)*

**Bologna, 11 settembre 2015**

f.to IL DIRETTORE PROVINCIALE  
Rosanna Iavagnilio

**L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente**