

**DELIBERAZIONE 4 SETTEMBRE 2014
435/2014/A**

**INDIVIDUAZIONE DEI DOCUMENTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE PARTICOLARE,
NONCHÉ DEI DOCUMENTI ANALOGICI ORIGINALI UNICI AI FINI DELLA LORO
REGISTRAZIONE NEL SISTEMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO E CONSERVAZIONE
SOSTITUTIVA O CARTACEA NEGLI ARCHIVI ISTITUZIONALI DELL'AUTORITÀ PER
L'ENERGIA ELETTRICA IL GAS E IL SISTEMA IDRICO**

**L'AUTORITÀ PER L'ENERGIA ELETTRICA IL GAS
E IL SISTEMA IDRICO**

Nella riunione del 4 settembre 2014

VISTI:

- la legge 14 novembre 1995, n. 481, e successive modifiche ed integrazioni;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e successive modifiche ed integrazioni (di seguito: “Codice della *privacy*”);
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’amministrazione digitale” (di seguito: CAD), come modificato e integrato, in particolare dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 (di seguito: decreto legislativo 235/10);
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (di seguito: decreto legislativo 33/10);
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 marzo 2013, recante “Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l’obbligo della conservazione dell’originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all’originale deve essere autenticata da un

notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni" (di seguito: D.P.C.M. 21 marzo 2013);

- la deliberazione dell'Autorità 30 maggio 2013, 226/2013/A, di adozione del nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento, nonché di definizione della nuova struttura organizzativa dell'Autorità medesima;
- la deliberazione dell'Autorità 27 marzo 2014, 124/2014/A, recante il Riassetto degli Uffici di diretta collaborazione dell'Autorità (di seguito: deliberazione 124/2014/A);
- la deliberazione dell'Autorità 24 aprile 2014, 183/2014/A, recante l'affidamento di incarichi nell'ambito della nuova struttura organizzativa dell'Autorità (di seguito: deliberazione 183/2014/A);
- la deliberazione dell'Autorità 16 maggio 2014, 210/2014/A, recante "Regolamento sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico e assegnazione delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione" (di seguito: deliberazione 210/2014/A);
- la determinazione 25 ottobre 2013, n. 85/DAGR/13, di nomina del Responsabile della Conservazione dei Documenti informatici (di seguito: RCD).

CONSIDERATO CHE:

- il decreto legislativo 235/10 ha operato un'estesa riforma del CAD, volta a sviluppare ulteriormente il processo di dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito delle attività della pubblica amministrazione;
- a tal fine, con la sopra citata riforma si è previsto, tra l'altro, che:
 - le pubbliche amministrazioni debbano formare gli originali dei propri documenti utilizzando le tecnologie informatiche;
 - l'amministrazione titolare del procedimento raccolga gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo in un fascicolo informatico, dotato di un apposito identificativo;
 - la gestione della conservazione dei documenti e del relativo processo venga effettuata dal RCD, che si può avvalere di soggetti pubblici o privati che offrono idonee garanzie;
- il D.P.C.M. 21 marzo 2013 ha individuato, ai sensi dell'articolo 22, comma 5, del CAD, le tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale cartaceo oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE:

- l'articolo 2, comma 10, della legge n. 481/95, prevede che i componenti e i funzionari delle Autorità, nell'esercizio delle funzioni, sono pubblici ufficiali e sono tenuti al segreto d'ufficio;
- il decreto legislativo 33/13 ha definito un complesso sistematico di disposizioni volte a rafforzare la trasparenza e l'*accountability* delle amministrazioni pubbliche nei rapporti con i cittadini e le imprese;
- in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 33/13, l'Autorità, con deliberazione 210/2014/A, ha provveduto ad adottare un regolamento al fine di disciplinare gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Autorità, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse assegnate assicurando, nel contempo, il rispetto delle norme, nazionali, sovranazionali e internazionali, in materia di segreto d'ufficio e tutela della vita privata dei cittadini che prestano servizio presso l'Autorità medesima; tale regolamento è entrato in vigore il 3 giugno 2014;
- con la determinazione n. 85/DAGR/13, il Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse (di seguito: DAGR) dell'Autorità ha conferito, su mandato del Collegio, all'ing. Roberto Pallagrosi l'incarico speciale di responsabile della conservazione dei documenti informatici secondo quanto previsto dal CAD, con esclusione degli atti approvati dal Collegio, la cui conservazione, anche mediante digitalizzazione, resta riservata all'Ufficio Speciale Segreteria Collegio e Programmazione (di seguito: SCP).

RITENUTO CHE:

- sia necessario sviluppare ulteriormente il processo di dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito delle attività dell'Autorità;
- sia necessario individuare le particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'articolo 22, comma 5, del CAD;
- sia necessario individuare il pubblico ufficiale autorizzato ad autenticare la conformità all'originale dei documenti analogici unici con dichiarazione da questi apposta e firmata digitalmente nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi del CAD;
- sia opportuno individuare le categorie di documenti soggetti a registrazione informatica particolare;
- sia necessario aggiornare le procedure interne relative sia alla gestione del protocollo informatico, sia alla conservazione sostitutiva dei documenti sia

alla conservazione cartacea dei documenti analogici originali unici, anche tenuto di quanto disposto dal D.P.C.M. 21 marzo 2013

DELIBERA

1. di stabilire che siano sottoposte a modalità di registrazione informatica particolare nel sistema di protocollo informatico le seguenti categorie di documenti:
 - corrispondenza riservata o contenente dati sensibili e/o giudiziari o relativa a procedimenti disciplinari;
 - corrispondenza relativa a procedure di gara ad evidenza pubblica dalle cui buste si evinca la partecipazione ad una gara;
 - corrispondenza relativa a domande per concorsi o avvisi pubblici di selezione del personale;
 - atti e documenti inerenti i contratti di lavoro;
 - fatture;
2. di stabilire che, con esclusione degli atti di competenza del Collegio, il trattamento dei documenti analogici originali unici, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, per i quali permane l'obbligo della conservazione cartacea, la loro conformità all'originale sia autenticata dai responsabili del trattamento dei dati personali dell'Autorità ognuno per i documenti analogici originali unici di competenza della propria direzione in qualità di pubblici ufficiali a ciò autorizzati con dichiarazione da questi apposta e firmata digitalmente nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche e integrazioni;
3. di stabilire che, con esclusione degli atti di competenza del Collegio, sia previsto il trattamento di digitalizzazione come documenti analogici originali unici per le seguenti tipologie di documenti analogici:
 - atti giudiziari, processuali e di polizia giudiziaria per i venti anni successivi;
 - documenti di valore storico-artistico;
 - atti notarili;
 - atti conservati dai notai ai sensi della legge 16 febbraio 1914, n. 89, prima della loro consegna agli Archivi notarili;
 - atti conservati presso gli Archivi notarili;
 - atti e documentazione inerenti una procedura di gara ad evidenza pubblica;
 - atti e documenti inerenti i contratti di lavoro;
4. di stabilire che, fermo restando quanto prescritto in tema di atti soggetti alla classificazione di segretezza e al segreto di Stato, permane l'obbligo della conservazione cartacea per le seguenti tipologie di documenti analogici originali unici:

- atti contenuti nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica;
 - planimetrie catastali;
 - mappe di impianto del catasto terreni e del catasto edilizio urbano;
 - atti di aggiornamento cartografico, anteriori al processo di informatizzazione;
 - atti inerenti alla tutela della sicurezza dello Stato, dell'ordine e della sicurezza pubblica;
 - atti relativi alla attività ispettiva e all'attività di vigilanza;
5. di dare mandato ai Direttori della Direzione Affari Generali e Risorse e della Direzione Sicurezza Informatica e Logistica e al RCD dell'Autorità per i seguiti di competenza, ivi compresi gli aggiornamenti delle procedure interne relative sia alla gestione del protocollo informatico, sia alla conservazione sostitutiva dei documenti sia alla conservazione cartacea dei documenti analogici originali unici, anche tenuto di quanto disposto dal D.P.C.M. 21 marzo 2013, assicurando il necessario coordinamento;
6. di pubblicare la presente deliberazione sul sito internet dell'Autorità www.autorita.energia.it.

4 settembre 2014

IL PRESIDENTE
Guido Bortoni