

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Oggetto: Linee guida AgID - Approvazione del Manuale di Gestione Documentale dell'Agenzia per l'Innovazione nel Settore Agroalimentare e della Pesca (AMAP)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dalla Direzione, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA la L.R. Marche n. 11 del 12.05.2022 ("Trasformazione dell'ASSAM nell'Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca "Marche Agricoltura Pesca" - AMAP);

VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione dell'AMAP n. 1 del 18.01.2023 ad oggetto: "Insediamento del Consiglio di amministrazione di AMAP costituito con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 174/2022";

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica del Direttore AMAP;

VISTA la proposta del Direttore AMAP;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata nell'allegato "Verbale di seduta"

DELIBERA

- di approvare il Manuale di Gestione documentale dell'AMAP, comprensivo di n. 9 allegati, che si include alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- di dare atto che il Manuale verrà attuato secondo criteri, termini e modalità previste dallo stesso documento e adeguato alla luce di eventuali nuove normative, linee guida o modifiche dei processi dell'Agenzia;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;
- di disporre la pubblicazione del suddetto Manuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia nell'apposita sezione denominata "Disposizioni generali/atti generali";
- di comunicare la pubblicazione del presente Manuale a tutti i dipendenti dell'Agenzia e di provvedere alla pubblicazione dell'atto, in forma integrale, su norme.marche.it e sul sito istituzionale dell'Agenzia;
- di autorizzare il Direttore dell'AMAP all'approvazione degli aggiornamenti degli Allegati del Manuale di Gestione documentale che interverranno successivamente all'approvazione del



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

suddetto documento.

Dal presente atto non deriva alcun impegno di spesa per l'Agenzia.

IL SEGRETARIO
(Tiziana Pasquini)

Documento informatico firmato digitalmente

IL VICEPRESIDENTE
(Renato Frontini)

Documento informatico firmato digitalmente

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Con Legge della Regione Marche n.11 del 12.05.2022 si è proceduto alla Trasformazione dell'"Agenzia Servizi Settore Agroalimentare delle Marche" (ASSAM) in "Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca - Marche Agricoltura Pesca".

La legge regionale n. 11/2022 ha determinato la trasformazione giuridica dell'Agenzia, da Ente pubblico economico ad Ente pubblico non economico, procedendo ad una rivisitazione delle sue funzioni.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha emanato le Linee Guida obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni a partire dal 2022, in base al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e al Piano Triennale per l'Informatica nella PA che prevedono che le Pubbliche Amministrazioni debbano redigere, pubblicare e mantenere aggiornato il Manuale per la gestione dei propri documenti informatici.

Nello specifico, nell'allegato n. 1 delle Linee guida AgID, viene definito il Manuale di Gestione documentale (di seguito MDG) come: «il documento informatico che descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi».

Pertanto, il MDG detta le regole per la Gestione documentale, intesa come il processo finalizzato al controllo efficiente e sistematico della produzione, ricezione, tenuta, uso, selezione e conservazione dei documenti, sia analogici che informatici, dell'Amministrazione. Il MDG assume un'importanza fondamentale nei progetti di Gestione documentale perché in esso si delinea il modello organizzativo e archivistico adottato dall'Amministrazione e si dettano le regole a tutti i livelli dell'organizzazione per il trattamento delle unità documentarie e archivistiche.

E' emersa la necessità, pertanto, di provvedere alla predisposizione del MDG in applicazione delle Linee guida AgID e in conformità alla normativa vigente.

Con Decreto del Direttore n. 185 del 30.06.2025 è stata nominata la dipendente Ing. Raffaella Coen, titolare della E.Q. "Controllo strategico e di gestione, supporto all'organizzazione, sistemi informativi e documentali", quale Responsabile della Gestione documentale e della conservazione dell'AMAP a cui il legislatore ha affidato, tra le altre cose, il compito rilevante di predisporre il MDG.



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Pertanto, dal mese di marzo 2025 sono state avviate le attività con la collaborazione di una società esterna e del Gruppo di Lavoro AMAP ai fini della predisposizione del MDG, tenendo conto sia dei processi dell'AMAP, sia delle relative responsabilità individuate.

Il MDG elaborato comprende disposizioni di carattere generale, che presumibilmente rimangono invariate nel tempo, e specificazioni di natura operativa e di dettaglio, che invece richiedono un continuo adeguamento al contesto organizzativo, normativo e tecnologico dell'Amministrazione. Esso è, quindi, articolato in due parti: un documento principale e una serie di allegati (n. 9 allegati del MDG). Questi ultimi saranno continuamente aggiornati a cura del Responsabile della gestione documentale (RGD) e approvati con atto del Direttore dell'AMAP.

Con la presente deliberazione, pertanto, si richiede, altresì, che venga autorizzato il Direttore dell'AMAP ad approvare le successive revisioni e gli aggiornamenti degli Allegati del MDG che dovessero essere richiesti successivamente alla presente approvazione.

Spetta al Responsabile della Gestione Documentale anche il continuo aggiornamento del MDG in rapporto all'evoluzione tecnologica e ai cambiamenti organizzativi, normativi e procedurali, assicurando la storicizzazione delle sue versioni. Nuove edizioni del MDG, inteso come documento principale, saranno approvate con deliberazioni del Consiglio di amministrazione dell'AMAP.

Il MDG e i relativi allegati approvati devono essere trasmessi al personale dell'Agenzia, affinché tutti conoscano le regole per la trattazione dei documenti e la creazione delle aggregazioni documentali. A tal proposito sarà pianificata adeguata e continua formazione per il personale in tema di Gestione documentale.

Dalla presente deliberazione non deriva alcun impegno di spesa per l'Agenzia.

Esito istruttoria:

Per quanto esposto, si propone di procedere all'adozione di un atto conforme alle risultanze dell'istruttoria avente ad oggetto *“Linee guida AgID – Approvazione del Manuale di Gestione documentale dell'Agenzia per l'Innovazione nel settore Agroalimentare e della Pesca (AMAP)”*.

La sottoscritta, in relazione alla presente deliberazione, dichiara, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e della DGR 64/2014.

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Raffaella Coen)

Documento informatico firmato digitalmente

PROPOSTA E PARERE DEL DIRETTORE



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La sottoscritta propone al CDA dell'AMAP l'adozione della presente deliberazione.

Considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione.

Il Direttore

(Francesca Severini)

Documento informatico firmato digitalmente

ALLEGATI

