AGID | Agenzia per l'Italia Digitale

Modello per il monitoraggio sull'attuazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

2025

1 Sommario

1. Premessa 3
2. Ambito di applicazione 4
3. Obiettivi 5
4. Strumenti per l'attività di monitoraggio 5
   a. Form di rilevazione 5
   b. ReTeDigitale - Community "Gestione documentale e conservazione" 6
   c. Supporto e Formazione 6
5. Avvio del monitoraggio 2025 6

1. Premessa

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione rappresenta un elemento strategico per migliorare l'efficienza, la trasparenza e la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese. In questo contesto, le *Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*, adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), costituiscono un riferimento normativo fondamentale per uniformare e innovare la gestione documentale nella PA.

In vigore dal 1° gennaio 2022, le *Linee guida,* in coerenza con la normativa vigente, delineano i principi, le norme di riferimento, gli standard e gli strumenti atti a garantire la corretta gestione del documento informatico lungo tutto il suo ciclo di vita, a garanzia dei requisiti di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e di accesso.

In linea con gli obiettivi strategici del *Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 - Aggiornamento 2025*, e in particolare con l'Obiettivo 3.3 - Consolidare l'applicazione delle *Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale*[1], l'Agenzia per l'Italia Digitale ha programmato l'avvio dell'attività di monitoraggio finalizzata a verificare la conformità dei soggetti di cui all'art. 2, comma 2, del CAD alle disposizioni previste dalle *Linee guida*, con l'obiettivo di conseguire per il biennio 2025-2026 i seguenti target:

- **Target 2025** - Il 100% delle amministrazioni devono avere adottato e pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e, qualora siano presenti più AOO, la nomina del Coordinatore della gestione documentale in "Amministrazione trasparente"
- **Target 2026** - Il 100% delle amministrazioni devono avere adottato e pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del Responsabile della conservazione in "Amministrazione trasparente"

[1] Di seguito Linee guida.

Gli adempimenti a carico dei soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio sono i seguenti:

- **Giugno 2025** - Le PA devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del coordinatore della gestione documentale
- **Giugno 2026** - Le PA devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del responsabile della conservazione

L'attività di monitoraggio in oggetto, oltre a costituire uno strumento di analisi dello stato di conformità dei soggetti di cui all'art. 2, comma 2, del CAD alle *Linee guida*, è stata altresì concepita col fine di guidare i soggetti coinvolti nel raggiungimento degli adempimenti previsti, attraverso il supporto fornito da AgID in termini di comunicazione, formazione e creazione di *community* rivolte ai responsabili della gestione documentale e della conservazione.

L'AgID, in caso di gravi inadempienze, potrà applicare quanto previsto dall'art. 18-bis del d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) in merito all'adozione e pubblicazione dei manuali di gestione documentale e conservazione, alla nomina delle figure responsabili previste dalle *Linee guida*.

2. Ambito di applicazione

L'attività di monitoraggio è rivolta ai soggetti indicati all'art. 2, comma 2, del Codice dell'Amministrazione Digitale che risultano accreditati all'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi – IPA, ovvero:

- *pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, ivi comprese le autorità di sistema portuale, nonché alle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione;*
- *gestori di servizi pubblici, ivi comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse;*
- *società a controllo pubblico, come definite nel decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, escluse le società quotate di cui all'articolo 2, comma 1, lettera p), del medesimo decreto che non rientrino nella categoria di cui alla lettera b).*

3. Obiettivi

L'attività di monitoraggio si propone di realizzare i seguenti obiettivi:

- Analisi quantitativa sia degli adempimenti a carico dei soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio di cui al *Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione,* sia dello stato generale di attuazione delle disposizioni di cui alla normativa vigente e alle *Linee guida*;
- Analisi qualitativa delle principali criticità legate all'attuazione delle disposizioni di cui alle Linee guida;
- Supporto informativo e formativo ai soggetti coinvolti tramite appositi strumenti di comunicazione, coinvolgimento e formazione.

4. Strumenti per l'attività di monitoraggio

Si elencano, di seguito, gli strumenti che concorrono a comporre l'attività di monitoraggio:

a. Form di rilevazione

L'attività di rilevazione si avvale di una soluzione informatica che consente l'accesso ai soggetti, indicati nell'ambito di applicazione di cui al punto 2 del presente documento, l'identificazione e il collegamento ad essi delle informazioni dichiarate nell'ambito della rilevazione medesima, nonché la verifica dello stato di avanzamento e la raccolta dei dati per la successiva analisi.

Lo strumento per la raccolta delle informazioni oggetto della rilevazione è rappresentato da un *form* concepito per includere in prevalenza quesiti a risposta chiusa, con la possibilità, per i quesiti che lo richiedono, di esplicitare le motivazioni sottese alla risposta fornita (Allegato 1).

L'approccio così proposto consente di effettuare una rilevazione che integra elementi quantitativi e qualitativi, finalizzata a fornire una rappresentazione generale dell'organizzazione e dei processi che sottendono alla gestione e conservazione dei documenti informatici in rapporto al grado di conformità alle *Linee guida.*

La componente quantitativa della rilevazione consente la raccolta di dati oggettivi e comparabili, fondamentali per l'individuazione di tendenze, criticità e livelli di conformità su larga scala; in parallelo, l'inclusione della componente qualitativa, che si lega anche alle informazioni derivanti dalle interazione nell'ambito della community di cui alla seguente lettera b, apre a occasioni di analisi contestuali in grado di arricchire la comprensione delle dinamiche e delle ragioni che intervengono nelle attività in oggetto.

I quesiti presenti nel *form di rilevazione* (Allegato 1) sono formulati in maniera chiara e comprensibile e potranno essere compilati entro il termine stabilito di chiusura della rilevazione. Nei casi in cui sia necessario fare riferimento al contesto normativo, tale riferimento sarà esplicitato all'interno del quesito stesso o, eventualmente, fornito come nota a corredo del quesito.

b. **ReTeDigitale - Community "Gestione documentale e conservazione"**

L'attivazione di una *community* dedicata ai Responsabili della gestione documentale e della conservazione costituisce una componente informativa fondamentale per l'attività di supporto al monitoraggio e, in prospettiva, come piattaforma permanente in quanto viene istituita con l'obiettivo di promuovere la collaborazione, lo scambio di informazioni e best practices tra i partecipanti. La *community* funge, pertanto, da risorsa informativa e di supporto per il continuo aggiornamento delle competenze professionali, contribuendo non solamente a facilitare le attività di gestione documentale e conservazione negli enti di appartenenza, ma anche a fornire supporto durante tutto il ciclo del monitoraggio. Tramite spazi tematici di discussione messi a disposizione nella *community* e la condivisione di esperienze su base empirica, i responsabili potranno confrontarsi in merito alle attività che caratterizzano la gestione degli archivi digitali e ibridi. I riscontri raccolti all'interno della *community* rappresenteranno per l'AgID una preziosa fonte che contribuirà ad arricchire la componente di analisi qualitativa dell'attività di monitoraggio.

c. **Supporto e Formazione**

Si prevede la possibilità di organizzare campagne di comunicazione e sessioni di formazione specifiche con l'obiettivo di coadiuvare il conseguimento della conformità dei soggetti coinvolti alle disposizioni di cui alle *Linee guida*, rafforzandone le competenze e favorendo la condivisione di buone pratiche.

5. Avvio del monitoraggio 2025

In merito a tutte le attività connesse all'avvio e alla gestione del monitoraggio, comprese le modalità di accesso e compilazione del form di rilevazione per l'anno 2025, nonché le relative iniziative di supporto e formazione, saranno fornite apposite comunicazioni sia nella sezione "Comunicazione" del sito istituzionale dell'Agenzia per l'Italia Digitale, sia all'interno della community dedicata su ReTeDigitale.