Manuale di gestione documentale



Ministero del lavoro e delle politiche sociali

2025

Allegato 8
Riferimenti Normativi

Allegato 8: Riferimenti Normativi

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi, ordinati cronologicamente, a cui risponde il presente Manuale.

- L. 7 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche ed integrazioni;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – *Testo unico delle disposizioni legislative e Regolamentari in materia di documentazione amministrativa* (TUDA);
- D.P.R. 8 gennaio 2001, n.37 – *Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato*;
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*;
- D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 – *Codice dei beni culturali e del paesaggio*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. – *Codice dell'Amministrazione Digitale* (CAD);
- D.Lgs. 33/2013 – *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- D.P.C.M. 22 febbraio 2013 – contenente le *Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali*;
- D.P.C.M. 21 marzo 2013 – *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*;
- D.P.C.M. 3 dicembre 2013 – contenente le *Regole tecniche per il protocollo informatico*, limitatamente ai seguenti articoli non abrogati dalle Linee Guida AgID 2021:

    - art. 2, c. 1, "Oggetto e ambito di applicazione";
    - art. 6, "Funzionalità";
    - art. 9, "Formato della segnatura di protocollo";
    - art. 18, c. 1 e 5, "Modalità di registrazione dei documenti informatici";
    - art. 20, "Segnatura di protocollo dei documenti trasmessi";
    - art. 21, "Informazioni da includere nella segnatura";
- Regolamento (UE) 23 luglio 2014, n. 910 – *electronic IDentification Authentication and Signature* (eIDAS), *in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno*;
- Circolare 40 e 41 del 14 dicembre 2015 della Direzione generale degli archivi – *Autorizzazione alla distruzione di originali analogici riprodotti secondo le regole tecniche di cui al D.P.C.M. 13.11.2014 e conservati secondo le regole tecniche di cui al D.P.C.M. 13.12.2013*;
- Regolamento UE 679/2016 – *General Data Protection Regulation (GDPR) in materia di protezione e trattamento dei dati personali*;
- Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'AgID, recante le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;
- *Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*, emanate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 e in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021, ivi compresi i seguenti allegati:
    - Allegato 1, *Glossario dei termini e degli acronimi*;
    - Allegato 2, *Formati di file e riversamento*, 18 settembre 2020;
    - Allegato 4, *Standard e Specifiche tecniche*, 18 settembre 2020;
    - Allegato 5, *Metadati*, 18 maggio 2021;
    - Allegato 6, *Comunicazione tra AOO di documenti amministrativi*, 18 maggio 2021.