# Atti del Sindaco Metropolitano

Stato: PUBBLICATO ATTIVO

Pubblicazione Nr: 5952/2021

In Pubblicazione: dal 5/11/2021 al 20/11/2021

Repertorio Generale: 233/2021 del 05/11/2021

Data di Approvazione: 5/11/2021

Protocollo: 171833/2021

Titolario/Anno/Fascicolo: 3.4/2021/6

Proponente: CONSIGLIERE DELEGATO FRANCESCO VASSALLO

Materia: DIGITALIZZAZIONE

OGGETTO: LINEE DI INDIRIZZO PER LA DEFINIZIONE DI INTERVENTI PLURIENNALI PER LA

TUTELA, LA VALORIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO

DOCUMENTALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO



### **DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO**

Repertorio generale n. 233/2021 del 05/11/2021

Fascicolo 3.4/2021/6

**Oggetto:** Linee di indirizzo per la definizione di interventi pluriennali per la tutela, la valorizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico documentale della città metropolitana di Milano.

#### IL SINDACO METROPOLITANO

Assistito dal Segretario Generale, dottor Antonio Sebastiano Purcaro

VISTA la proposta di decreto redatta all'interno;

VALUTATI i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche a fondamento dell'adozione del presente atto in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTE le disposizioni recate dal T.U. in materia di Comuni, approvate con D.Lvo 267/2000, per quanto compatibili con la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Città metropolitana ed in particolare l'art. 19 comma 2;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lvo 267/2000;

### DECRETA

- 1) di approvare la proposta di provvedimento redatta all'interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Segretario Generale dell'esecuzione del presente decreto.

### Letto, approvato e sottoscritto

PER IL SINDACO, IL CONSIGLIERE DELEGATO	IL SEGRETARIO GENERALE
(Francesco Vassallo)	(Antonio Sebastiano Purcaro)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.



### **RELAZIONE TECNICA**

### del Decreto del Sindaco Metropolitano

### Fascicolo 3.4\2021\6

DIREZIONE PROPONENTE SETTORE AFFARI GENERALI E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI E AREA INFRASTRUTTURE

Oggetto: Linee di indirizzo per la definizione di interventi pluriennali per la tutela, la valorizzazione e la digitalizzazione del patrimonio archivistico documentale della Città metropolitana di Milano.

La Città Metropolitana di Milano detiene importanti fondi archivistici connessi alle funzioni esercitate dalla nascita dell'istituzione Provincia di Milano sino alla istituzione della Città Metropolitana, un patrimonio documentale cartaceo rilevante che ad oggi non ha trovato una adeguata sistemazione archivistica, così come previsto dalla vigente normativa in materia, ai fini della tutela e della valorizzazione.

L'archivio costituisce un bene culturale di interesse pubblico e la conservazione dei documenti e degli archivi nella loro organicità rappresenta una funzione di carattere istituzionale ed un precetto normativo, come risulta in particolare dalle seguenti leggi:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e s.m.i;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD) e s.m.i e relative Regole Tecniche e Linee Guida e disposizioni attuative;

L'importante patrimonio archivistico dell'Ente, sia per la parte storica sia per la parte di deposito, versa in situazione di degrado.

Risulta necessario definire un programma di azioni triennale (2022/2024), per metterlo in sicurezza, qualificarlo mediante un intervento complessivo, che permetta di superare lo stato di degrado e le precarie condizioni di conservazione riscontrate e segnalate anche da parte della competente autorità in materia di tutela e conservazione archivistica, che di fatto lo rendono un patrimonio di grande valore non adeguatamente fruibile.

L'archivio dell'Ente è infatti distribuito in più sedi, non adeguatamente attrezzate, depositato in contesti impropri e non rispondenti alle norme in materia di gestione archivistica, in situazioni di precaria sicurezza e commistione tra archivi storici, depositi cartacei non sempre precisamente

identificati e patrimonio mobiliare (arredi e attrezzature). Detta situazione e' dovuta ad una stratificazione di casuali localizzazioni definite durante il succedersi dei vari traslochi tra edifici, avvenuti a seguito delle rilevanti alienazioni patrimoniali degli ultimi anni ed alla mancanza di uno stabile da destinare ed attrezzare per la gestione dell'archivio. La soluzione di dette criticità garantisce inoltre elemento importante per l'implementazione di idonee condizioni di sicurezza degli edifici istituzionali dell'Ente.

Pertanto si propongono le seguenti linee di indirizzo per la definizione di interventi pluriennali per la tutela, la valorizzazione e la digitalizzazione del patrimonio archivistico documentale della Città metropolitana::

1) Gestione e sviluppo di un archivio qualificato dell'Ente in sinergia con le migliori pratiche sul territorio (Comune di Milano Cittadella degli archivi).

A tal fine, si intende formalizzare un accordo di collaborazione con il Comune di Milano per utilizzare ai fini archivistici della Città Metropolitana la Cittadella degli archivi del Comune di Milano, realizzata dal Comune secondo le più avanzate ed innovative modalità di gestione del patrimonio archivistico.

Il Comune di Milano ha attivato nel 2012 ed aperto al pubblico nel 2015 la Cittadella degli Archivi sita a Milano in via Gregorovius 15.

La Cittadella degli Archivi ha attualmente una occupazione di circa 70 km/lineari, ed ospita al momento più di 250.000 faldoni che contengono circa 2,5 milioni di pratiche e fascicoli gestiti da un sistema robotizzato di ultima generazione e, in ragione della tecnologia implementata e degli standard di qualità raggiunti, rappresenta un polo archivistico d'eccellenza nel panorama nazionale ed europeo;

Il Comune di Milano è impegnato nella predisposizione di un nuovo lotto, in ampliamento del polo archivistico che si affiancherà al lotto esistente, con la nascita del "Mi.MA" Milano Metropolitan Archive che ospiterà, oltre alla documentazione del Comune, anche archivi di altri enti dell'area metropolitana milanese, diventando un'istituzione che opererà a tutto campo in ambito documentale, dalla logistica fino alla digitalizzazione ed alla valorizzazione culturale del patrimonio archivistico.

Sulla base dell'accordo che l'Amministrazione intende formalizzare con il Comune di Milano, alla Città metropolitana di Milano, una volta attivato il nuovo lotto delle Mi.Ma (previsto indicativamente per il 2023) saranno assegnati idonei spazi ove poter trasferire e conservare il proprio archivio.

La Cittadella degli archivi del Comune di Milano ed in particolare l'ampliamento previsto con la nascita del nuovo polo archivistico metropolitano interistituzionale ed integrato, rappresenta la soluzione ottimale per collocare l'archivio storico della Città Metropolitana in un unica sede attrezzata, altamente qualificata, accessibile e localizzata strategicamente in Milano, per perseguire in tempi e con costi congrui, l'obiettivo di una efficace ed efficiente gestione del proprio patrimonio archivistico secondo standard archivistici elevati, rispondenti alla vigente normativa per favorire inoltre la valorizzazione nell'abito sinergico di un più' vasto ed integrato patrimonio metropolitano da offrire alla cittadinanza.

La sottoscrizione dell'accordo si colloca significativamente nel contesto di collaborazione strategica delineato dalla Delibera di Consiglio metropolitano R.G. n. 44/2021 del 29/09/2021, con oggetto "Approvazione dello schema di accordo-quadro tra la Città metropolitana di Milano e il Comune di Milano per l'attività di collaborazione in vista e nell'ambito dell'attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ai sensi dell'art. 15, comma 2, della legge n. 241/1990 ".

2) Potenziamento dei servizi di gestione archivistica della Città metropolitana di Milano per il riordino della documentazione per il successivo trasferimento alla Cittadella degli Archivi.

Risulta necessario, in vista del trasferimento della documentazione di archivio nella Cittadella degli archivi, un intervento straordinario e preliminare al punto 1, di riordino del materiale archivistico dell'Ente, da destinare a regime al nuovo polo archivistico di Via Gregorovius.

Dopo la predisposizione di un progetto puntuale di riordino dell'archivio che descriva gli interventi da eseguire, sarà necessario affidare *un incarico* ad un soggetto specializzato, al fine di assicurare idonei servizi di supporto agli uffici competenti per la ricognizione e il riordino e l'inventariazione di tutta la grande mole di documentazione, la selezione e lo scarto della documentazione che non rientra nell'archivio storico, nonché il riordino e la fascicolazione dei carteggi sciolti. Verranno presi in esame tutti i fondi documentali giacenti nelle varie sedi dell'Ente (Vivaio, Piceno, Soderini, magazzino di Mecenate, magazzino di Priorato, magazzino Edificio dismesso scuola Peano in Cinisello Balsamo e magazzino in Istituto scolastico di San Donato Milanese).

### 3) Acquisizione in affitto di un nuovo ed idoneo magazzino

Per dare avvio al programma risulta essenziale quale azione preliminare al punto 1 e 2, selezionare e concentrare in un unico punto attrezzato tutto il patrimonio mobiliare e le attrezzature dell'Ente, al fine di liberare dal mobilio e alle attrezzature di vario tipo tutti gli spazi dell'Ente attualmente occupati e spesso frammisti con gli archivi e/o i depositi cartacei, ed in cui riversare il materiale documentale che non necessità di un trattamento prioritario.

Il magazzino dovrà avere una dimensione di indicativamente 2500 mq. e trovarsi in un Comune della Città metropolitana. In questa fase dovrà essere fatta una verifica puntuale di tutto il patrimonio mobiliare e di attrezzature, eliminando tutto il materia degradato o non più' utilizzabile e privo di valore commerciale, valutando la conservazione di quanto necessario all'Ente.Il magazzino, a conclusione delle fasi del programma in oggetto, potrà essere dismesso.

### 4) Realizzazione di uno spazio unico di archiviazione in Priorato.

Si prevede di adibire il magazzino di via Priorato (di proprietà dell'Amministrazione) , previa riqualificazione degli spazi, a spazio unico di archiviazione dell'Ente. Questo spazio sarà utilizzato per l'organizzazione della documentazione da trasferire alla Cittadella degli Archivi del Comune di Milano

Al termine del trasferimento i locali continueranno ad essere destinati alla conservazione dell'archivio di deposito o dei documenti che non saranno oggetto del trasferimento presso la Cittadella degli archivi.

Anche il magazzino di Via Mecenate sarà transitoriamente utilizzato per la raccolta ed il riordino della documentazione proveniente dalle varie sedi dell'Ente, con l'obiettivo di dismettere la locazione al termine delle attività che si completeranno con il trasferimento del patrimonio documentario presso il nuovo polo archivistico.

Specifica attenzione dovrà essere dedicata alla documentazione archivistica esistente nella sede di Viale Piceno e relativa al Befotrofio (Acquabella) per cui e' in corso uno specifico progetto finalizzato alla creazione di uno spazio Archivio esposizione presso la sede di Viale Piceno (spazio rappresentazioni, spazio della memoria, spazio archivio esposizione).

# 5) Svuotamento, riqualificazione e sanificazione degli spazi interrati di Via Vivaio, Piceno/Soderini

Nell'ambito delle attività sopracitate durante il 2022 si dovrà' provvedere allo svuotamento, sanificazione e messa in completa sicurezza di tutti gli spazi interrati che presentano situazioni di degrado, che potranno essere puntualmente verificate a seguito di dette operazioni definendo conseguentemente progetti puntuali per un utilizzo appropriato di detti spazi.

### 6) Ricognizione e digitalizzazione dei procedimenti.

Sarà definita nel corso del 2022 la ricognizione di tutti i procedimenti ad oggi non digitalizzati e l'informatizzazione degli stessi con il supporto e la collaborazione dei settori.

Si provvederà inoltre alla razionalizzazione e riorganizzazione di tutti i depositi cartacei dei singoli settori, secondo obiettivi attribuiti dalla D.G. mediante il coinvolgimento di un gruppo di lavoro intersettoriale, anche mediante attività di digitalizzazione dei documenti cartacei di competenza accumulati.

Saranno portate all'attenzione degli uffici ed approfondite le procedure dettate dal manuale della gestione documentale per favorire una corretta sedimentazione dell'archivio e per il corretto sfoltimento e versamento dei documenti.

### 7) Progetti per la digitalizzazione dei documenti.

In accordo con le Direzioni interessate, saranno definiti obiettivi e progetti per la digitalizzazione di particolari tipologie documentarie per tutti gli uffici dell'Ente.

Sarà avviata una ricognizione per identificare quei documenti in originale cartaceo ad alta frequenza di consultazione che risultano comunque indispensabili per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Attraverso tale attività si intende perseguire l'obiettivo di favorire il versamento e il trasferimento in archivio di documentazione cartacea trattenuta presso gli uffici che sarà disponibile in formato digitale.

Con la progressiva e completa digitalizzazione dei documenti e informatizzazione di tutti i procedimenti dell'Ente, si libereranno progressivamente spazi da destinare ad altri usi agevolando nel contempo la gestione e la fruibilità dei documenti.

### 8) Costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale

Data la complessità delle azioni che si intendono attuare e la spiccata trasversalità che le attività in parola presentano, occorre definire un gruppo di lavoro che possa definire una programmazione puntuale degli interventi necessari, identificando il cronoprogramma e le necessarie risorse organizzative, logistiche e economico finanziarie, coinvolgendo sotto il profilo operativo tutti gli uffici dell'Ente.

Richiamato il Decreto del Sindaco metropolitano Rep.Gen. n. 72/2021 del 31/3/2021 avente ad oggetto "Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) 2021-2023"

Il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Si provvederà successivamente alla programmazione degli stanziamenti necessari allo sviluppo delle singole azioni sui Bilanci di prossima approvazione.

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dall'art. 5 del PTPCT

Il Direttore del Settore Affari generali e supporto organi istituzionali (D.ssa Liana Bavaro) Il Direttore dell'Area Infrastrutture (D.ssa M. Cristina Pinoschi)



## PROPOSTA di decreto del Sindaco Metropolitano

Fascicolo 3.4\2021\6

Oggetto: Linee di indirizzo per la definizione di interventi pluriennali per la tutela, la valorizzazione e la digitalizzazione del patrimonio archivistico documentale della Città metropolitana di Milano.

### IL SINDACO METROPOLITANO

Visto il Decreto n. 263/2016 atti. n. 248968/2016 con il quale e' stata conferita al Consigliere Francesco Vassallo la delega alla materia "Semplificazione, Digitalizzazione, Sviluppo economico";

Vista la relazione tecnica a firma dei Direttori del Settore Affari generali e supporto organi istituzionali e dell'Area Infrastrutture, contenente i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

### Visti:

- la Legge 56/2014;
- le disposizioni recate dal T.U. in materia di Comuni, approvate con Decreto Lgs.18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", per quanto compatibili con la Legge n. 56/2014;
- lo Statuto della Città metropolitana di Milano;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

#### **DECRETA**

- 1) di approvare le linee di indirizzo per la definizione di interventi pluriennali per la tutela, la valorizzazione e la digitalizzazione del patrimonio archivistico documentale della Città metropolitana di Milano come esplicitate nella relazione tecnica;
- 2) di demandare ai Direttori competenti tutti i successivi adempimenti per l'esecuzione del presente Decreto anche in relazione a quanto stabilito dalla Delibera di Consiglio metropolitano R.G. n. 44/2021 del 29/09/2021 con oggetto "Approvazione dello schema di accordo-quadro tra la Città metropolitana di Milano e il Comune di Milano per l'attività di collaborazione in vista e nell'ambito dell'attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ai sensi dell'art. 15, comma 2, della legge n. 241/1990";
- 3) di dare atto che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di

regolarità contabile, si provvederà successivamente alla programmazione degli stanziamenti necessari allo sviluppo delle singole azioni sui Bilanci di prossima approvazione.

4) di dare atto che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dall'art. 5 del PTPCT, come attestato nella relazione tecnica.

	PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA (inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del TUEL approvato con D.lgs. n. 267/00)
	Favorevole Contrario
SI DICHIARA CHE L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE E PERTANTO NON È DOVUTO IL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE  (inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del TUEL approvato con D.Lgs. 267/00  e dell'art. 11 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni)	
	I DIRETTORI D.ssa Liana Bavaro D.ssa M. Cristina Pinoschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.



# PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE sulla proposta di decreto del Sindaco Metropolitano

**Fascicolo** 3.4\2021\6

### Oggetto della proposta di decreto:

Linee di indirizzo per la definizione di interventi pluriennali per la tutela, la valorizzazione e digitalizzazione del patrimonio archivistico documentale della città metropolitana di Milano

PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE
(inserito nell'atto ai sensi del Regolamento sul sistema dei controlli interni)
<b>⊠</b> Favorevole
☐ Contrario
IL SEGRETARIO GENERALE
(dott. Antonio Sebastiano Purcaro)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.