



Ispettorato Territoriale del Lavoro di Latina

IL DIRETTORE

- VISTO** Il D. Lgs 42 del 22 gennaio 2004 avente ad oggetto il *“Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.”*;
- VISTA** la Legge del 23 dicembre 2009 n. 191 concernente *«Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2010)»*;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 settembre 2015 n. 149 recante *“Disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell'attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale, in attuazione della L. 10 dicembre 2014, n. 183”* con cui è stata istituita l'Agenzia denominata *“Ispettorato Nazionale del Lavoro”*;
- VISTA** la Circolare prot. n. 4511 del 12 luglio 2022 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro avente ad oggetto: *“Procedura per lo scarto d'archivio dell'Ispettorato nazionale del lavoro”* che, al fine di una corretta ed univoca applicazione della normativa di riferimento, ha fornito indicazioni in merito all'attività di scarto d'archivio documentale di competenza dell'Ispettorato Nazionale;
- VISTA** la Circolare n. 40/2009 del M.L.P.S. e relativo allegato avente ad oggetto la rideterminazione dei tempi di conservazione delle procedure ricomprese nei massimari di scarto;
- VISTO** il parere del 1° luglio 2022 prot. n. 11883 del Ministero della Cultura, Direzione Generale Archivi, servizio Il patrimonio archivistico, avente ad oggetto: *“Attività dell'Ispettorato del lavoro. Linee guida per le procedure di scarto”*;
- RITENUTO** Pertanto, di dover procedere presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Latina alla costituzione di un Gruppo di lavoro interno per lo scarto dei documenti;

DECRETA

Articolo 1

Costituzione Gruppo di lavoro e suoi componenti

È costituito il Gruppo di lavoro interno per lo scarto degli atti dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Latina così composto:

- Dott.ssa Miraglia Anna Maria – Presidente;
- Dott.ssa Di Marcantonio Patrizia – Componente effettivo;
- Dott.ssa Capri Giulia – Componente effettivo.

Il gruppo sarà coadiuvato dalla sig.ra Napoli Sabrina, Assistente amministrativo per lo svolgimento delle attività di segreteria.

Alle riunioni del Gruppo di Lavoro verrà invitato un rappresentante della Soprintendenza Archivistica o dell'Archivio di Stato, a seconda della rispettiva competenza, per la tipologia degli atti da esaminare per lo scarto. Il gruppo di lavoro potrà essere rinnovato qualora si presenti la necessità di sostituzione di uno dei componenti.

Articolo 2

Compiti del Gruppo di lavoro

Il Gruppo di lavoro interno avrà il compito di:

- vigilare sulla corretta tenuta degli archivi correnti e di deposito;
- collaborare alla definizione dei criteri di organizzazione, gestione e conservazione dei documenti;
- censire il materiale da proporre per lo scarto, nelle more della istituzione del nuovo piano di conservazione INL, sulla base del massimario allegato alla circolare n. 40/2009 del Ministero del lavoro e redigere l'apposito verbale;
- curare i versamenti di documenti ai competenti Archivi di Stato;
- identificare gli atti di natura riservata.

Articolo 3

Individuazione dei documenti da scartare e procedura di scarto

Il Gruppo di lavoro, sino alla costituzione del nuovo massimario INL, individua la documentazione oggetto di scarto nel rispetto dei criteri fissati dal piano di conservazione degli archivi allegato alla circolare n. 40/2009 del MLPS. Inoltre, il Gruppo di lavoro interno si atterrà all'iter procedurale di scarto di cui alla nota INL in premessa secondo modalità operative differenti se attinente alla documentazione anteriore al 2017 o successiva con il coinvolgimento dell'Archivio di Stato o della soprintendenza archivistica.

Articolo 4

Pubblicità

Il presente decreto sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente Pubblicità Legale" del sito istituzionale dell'I.N.L. (www.ispettorato.gov.it) ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.18 giugno 2009, n.69.

Il Direttore
Anna Maria Miraglia