

DECISIONE (UE) 2021/2121 DELLA COMMISSIONE
del 6 luglio 2020
riguardante la gestione degli atti e gli archivi

LA COMMISSIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea,

visto il regolamento (CEE, Euratom) n. 354/83 del Consiglio, del 1° febbraio 1983, che rende accessibili al pubblico gli archivi storici della Comunità economica europea e della Comunità europea dell'energia atomica ⁽¹⁾, in particolare l'articolo 9, paragrafo 1,

considerando quanto segue:

- (1) Gli atti detenuti dalla Commissione costituiscono la base del suo funzionamento e del suo lavoro quotidiano. Fanno parte dei beni della Commissione e servono a facilitare lo scambio di informazioni, a fornire prove delle misure prese, ad adempiere agli obblighi giuridici dell'istituzione e a preservarne la memoria. Devono quindi essere gestiti secondo regole appropriate, applicabili a tutte le direzioni generali e i servizi assimilati.
- (2) La Commissione conserva gli atti che sono creati, ricevuti e gestiti nel corso delle sue attività. Tutti gli atti, indipendentemente dal formato e dall'ambiente tecnologico in cui sono raccolti, creati o generati, sono acquisiti e mantenuti in repository elettronico ufficiale.
- (3) Le disposizioni relative alla gestione degli atti e agli archivi stabiliscono i principi per garantire: la creazione, la ricezione e la corretta conservazione o eliminazione degli atti e la loro consultazione e comunicazione; l'autenticità, l'affidabilità, l'integrità e la leggibilità nel tempo degli atti e dei metadati che li accompagnano; l'identificazione di ogni atto così come l'estrazione e l'attribuzione di metadati, in modo che ciascun atto possa essere classificato, possa essere oggetto di ricerche e possa essere facilmente tracciabile; lo sviluppo, la manutenzione e l'aggiornamento della struttura dei sistemi di gestione degli atti e degli archivi della Commissione, dei suoi repository elettronici e di quelli per i media analogici.
- (4) Tali principi riguardano il ciclo di vita degli atti della Commissione, indipendentemente dal loro supporto, e la messa a disposizione, lo scambio, la condivisione, il riutilizzo e la diffusione dei dati, delle informazioni e degli atti, in linea con la politica, il sistema di governance e la prassi di gestione dei dati e delle informazioni della Commissione.
- (5) Una gestione e archiviazione degli atti efficace e adeguata contribuisce all'adempimento degli obblighi di trasparenza della Commissione, in particolare facilitando l'accesso del pubblico ai documenti e attuando il principio di responsabilizzazione dell'azione pubblica.
- (6) Le disposizioni relative alla gestione degli atti e agli archivi dovrebbero essere in linea con l'obbligo di dare accesso ai documenti detenuti dalla Commissione conformemente ai principi, alle modalità e ai limiti stabiliti dal regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽²⁾.
- (7) Con decisione 2002/47/CE, CECA, Euratom ⁽³⁾, la Commissione ha modificato il proprio regolamento interno per includervi disposizioni relative alla gestione dei documenti, e con decisione 2004/563/CE, Euratom ⁽⁴⁾ ha modificato il regolamento interno per inserirvi disposizioni sui documenti elettronici e digitalizzati al fine di istituire una gestione ed archiviazione elettronica dei documenti, definendo un insieme comune di norme e procedimenti applicabili a tutti i servizi.

⁽¹⁾ GU L 43 del 15.2.1983, pag. 1.

⁽²⁾ Regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2001, relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione (GU L 145 del 31.5.2001, pag. 43).

⁽³⁾ Decisione 2002/47/CE, CECA, Euratom della Commissione, del 23 gennaio 2002, recante modificazione del suo regolamento interno (GU L 21 del 24.1.2002, pag. 23).

⁽⁴⁾ Decisione 2004/563/CE, Euratom della Commissione, del 7 luglio 2004, che modifica il suo regolamento interno (GU L 251 del 27.7.2004, pag. 9).

