

-Approvazione "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi"-

DELIBERA N. 224 DEL 17.06.2025

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari

PREMESSO che l'Ordine sta avviando un processo per l'armonizzazione delle modalità di gestione dei flussi documentali e procedimenti amministrativi

RICHIAMATA la normativa di riferimento ed in particolare:

il DPR 20.12.2000 n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
il Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 - CAD Codice di amministrazione digitale;
il DPCM 3 dicembre 2013 recanti regole tecniche in materia di protocollo informatico e sistema di conservazione documentale;
il DPCM 13 novembre 2014, recante ulteriori regole tecniche per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti a mezzo di protocollo informatico;

VISTE le Linee Guida AGid (Determina 407/2020) in vigore dal 01.01.2022

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 50 del Testo Unico sulla semplificazione amministrative le pubbliche amministrazioni devono provvedere a realizzare e revisionare i propri sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi

RILEVATO che ai sensi dell'art. 3 del DPCM 31.10.2000 le pubbliche amministrazioni perseguono, tra l'altro, obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale

PRESO ATTO degli obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionali già adottati da questo Ordine come richiamati nella precedente delibera

TENUTO CONTO dell'opportunità di adottare un nuovo "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi", aggiornato alla normativa vigente e alle linee Guida AGID, con lo scopo di disciplinare il sistema di gestione informatica dei documenti e di fornire istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in sostituzione di quello adottato nel 2006

VALUTATA l'opportunità, alla luce di un processo di revisione e armonizzazione delle attività a livello nazionale che consentano una interoperabilità tra gli Ordini, di adottare a far data dal 01.01.2026 un nuovo Titolario di classificazione della documentazione allegato e parte integrante della presente delibera

PRESO ATTO dello schema del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi trasmesso dalla FNOMCeO in allegato alla comunicazione del 09.06.2025 da adattare alle precipue esigenze organizzative e necessità dell'Ordine

VISTA la bozza del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" predisposto dal funzionario amministrativo dell'Ordine funzionario capo in posizione organizzativa e Responsabile della Transizione digitale dott.ssa Monica Anna Marini in qualità di Responsabile del Servizio archivistico dell'Ordine come da precedente delibera n. 222, unitamente agli allegati, allegato e parte integrante della presente delibera

DATO ATTO che il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" e il Titolario di classificazione (e oggettario) sono

soggetti a periodico aggiornamento in relazione, anche agli adeguamenti strumentali dei sistemi

ACQUISITO il parere positivo del consigliere segretario

A pieni voti

DELIBERA

1) di approvare il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" allegato e parte integrante della presente delibera quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il "Titolario di classificazione" allegato al Manuale approvato con la precedente delibera n. 223 dell'Ente verrà adottato a far data dal 01.01.2026, salva eventuale diversa determinazione per esigenze organizzative da adottarsi a cura del Consiglio Direttivo;

3) di autorizzare gli adempimenti necessari alla completa attuazione degli adempimenti di cui sopra, anche ai fini della pubblicità dello stesso.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

- dott.ssa D. Casu -

IL PRESIDENTE

- dott. S. Lorenzoni -

