

ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI  
E DEGLI ODONTOIATRI

GENOVA

**DELIBERA n. 2 Segr./qb del 22/1/2018**

**OGGETTO: Approvazione del piano di classificazione "Titolario" della documentazione**

Il Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Genova, nella seduta del 22/1/2018,

- **PREMESSO CHE** questo Ordine sta operando l'introduzione di un sistema informatico di gestione del protocollo e documentale, che consenta una migliore gestione dei flussi informativi e dei procedimenti amministrativi;
- **CONSIDERATO CHE** il processo avviato per l'armonizzazione delle modalità di gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi impone, necessariamente, la creazione di strumenti nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **RICHIAMATA** la normativa di riferimento ed, in particolare:
  - 1) il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
  - 2) il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale;
  - 3) il DPCM 3 dicembre 2013 recanti regole tecniche in materia di protocollo informatico e sistema di conservazione documentale;
  - 4) il DPCM 13 novembre 2014, recante ulteriori regole tecniche per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti a mezzo di protocollo informatico;
- **CONSIDERATO CHE** ai sensi dell'art. 50 del Testo Unico sulla semplificazione amministrativa D.P.R. 445/2000 le pubbliche amministrazioni devono provvedere a realizzare o revisionare i propri sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;
- **RILEVATO CHE**, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 31 ottobre 2000 le pubbliche amministrazioni perseguono, tra l'altro, i seguenti obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale:
  - 1) l'individuazione delle aree organizzative omogenee e dei relativi uffici di riferimento,
  - 2) la nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e conseguentemente alla nomina di un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo,
  - 3) l'adozione del Manuale di gestione.
  - 4) l'introduzione di un sistema informatico per la gestione che preveda almeno il "nucleo minimo" del protocollo informatico, come disciplinato dagli artt. 53, 55 e 56 del D.P.R. n.445/2000;

- EVIDENZIATO CHE si è proceduto alla condivisione di queste attività a livello nazionale svolgendo un lavoro congiunto per individuare strumenti comuni e produrre documenti che consentano l'interoperabilità tra gli Ordini;
- RILEVATO CHE il Piano di Classificazione elaborato risponde utilmente alle necessità dell'Ente, risultando pertanto meritevole di adozione;

**DELIBERA**

1. di approvare il piano di classificazione "Titolario" della documentazione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare avvio, a far data dal 01/01/2018, all'utilizzo del nuovo Titolario di classificazione dell'Ente;
3. di procedere con successivi atti all'adozione dei provvedimenti necessari alla completa attuazione degli adempimenti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 31 ottobre 2000.

-----

IL SEGRETARIO  
(Dott. Federico Pinacci)

IL PRESIDENTE  
(Dott. Enrico Bartolini)