

DELIBERAZIONE

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

Il Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Genova,
nella seduta del 17 dicembre 2019,

- LETTA la proposta di deliberazione del Responsabile della gestione documentale, che si sostanzia nei contenuti del provvedimento che segue;
- VISTO il DPR 28/12/2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed, in particolare, il terzo comma dell'art. 50 che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di "realizzare e revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi" in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali;
- VISTI:
 - il D.Lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
 - il DPCM 03/12/2013 ad oggetto "Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";
 - il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";
- RILEVATO che, ai sensi delle norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni devono:
 - a) adottare il Protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti;
 - b) formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
 - c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;

- d) gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali;
 - e) realizzare gli accessi telematici ai dati, ai sistemi ed alle banche dati sulla base delle indicazioni del DPR 445/2000, artt. 58,59 e 60;
 - f) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi Uffici di riferimento;
 - g) nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli Archivi;
 - h) adottare il Manuale di gestione dei documenti previsto dalle Regole tecniche di cui al DPCM 3 dicembre 2013, che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del Protocollo informatico;
 - i) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n. 196)
- DATO ATTO che in esecuzione di dette disposizioni:
 - l'Ordine con deliberazione del 22 marzo 2018, ha nominato il responsabile della gestione documentale;
 - VISTO il Manuale di gestione documentale del protocollo informatico, con la relativa documentazione allegata;

Delibera

1. DI APPROVARE il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. DI DARE ATTO che il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale.
3. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi sul sito internet dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente.