



ORDINE PROVINCIALE
DEI MEDICI CHIRURGHI
E DEGLI ODONTOIATRI
PESCARA

Via dei Sabini, 102 - 65127 PESCARA

tel. 08567517 - www.omceopescara.it - info@omceopescara.it - segreteria.pe@pec.omceo.it

Cod. Fisc. 80005710688 Codice IPA: odmc_068 Ente di diritto pubblico - D.L.C.P.S. 13.09.46 n. 233 e s.m.i.

DELIBERA CONSIGLIO DIRETTIVO n. 10 del 18.06.2025

Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Pescara

Il Consiglio Direttivo, nella seduta del 18.06.2025

VISTO CHE il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 concernente le "Regole tecniche per il protocollo informatico" ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, all'art. 3, comma 1, lettera d), prevede per tutte le amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del Codice l'adozione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;

PRESO ATTO CHE il Manuale di gestione, disciplinato dall'art. 5, comma 1 del DPCM 31.10.2000: "descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi" e che obiettivo del manuale di gestione è descrivere il sistema di gestione documentale a partire dalla fase di registrazione dei documenti; elencare le ulteriori funzionalità disponibili nel sistema, finalizzate alla gestione di particolari tipi di documenti, alla pubblicità legale degli atti e documenti nelle modalità previste dalla normativa vigente e alla acquisizione e gestione di documenti redatti mediante i moduli e formulari disponibili sul portale istituzionale dell'Ordine;

CONSIDERATO CHE ogni Amministrazione Pubblica individua una o più Aree Organizzative Omogenee, all'interno delle quali sia nominato un Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, così come già previsto dall'art. 50, comma 4 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 20 dicembre 2000.

VISTI:

- il DPCM 31.10.2000 concernente le regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20.10.1998, n. 428 (sostituito dal sopracitato DPR 445/2000);
- 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 decreto legislativo n. 82 del 2005";

DATO ATTO che, ai sensi e secondo le 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, gestire in modalità informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle regole tecniche di cui ai DPCM 03.12.2013;
- c) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi uffici di riferimento;
- e) nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- f) adottare, su proposta di detto Responsabile, il manuale di gestione dei documenti previsto dalle regole tecniche di cui al DPCM 31/10/2000 e s.m.i., che descrive il sistema di gestione e di

conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del protocollo informatico;

- g) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del codice in materia di dati personali (D.lgs 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.);

VALUTATE le linee guida DIGIT PA ora AGID per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

RICHIAMATI:

RD 1163/1911, Regolamento per gli archivi di Stato;

DPR 1409/1963, Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato;

Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo;

DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

DPR 37/2001, Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato;

D.lgs 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche;

D.lgs 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;

Legge 9 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;

D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;

D.lgs 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

DPCM 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;

DPCM 21 marzo 2013, Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

Reg. UE 910/2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE - Regolamento eIDAS;

Circolare 40 e 41 del 14 dicembre 2015 della Direzione generale degli archivi, Autorizzazione alla distruzione di originali analogici riprodotti secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.11.2014 e conservati secondo le regole tecniche di cui al DPCM 13.12.2013;

Reg. UE 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, recante le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;

Circolare n. 2 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA;

Circolare n. 3 del 9 aprile 2018, recante i criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA;

Reg. UE 2018/1807, relativo a un quadro applicabile alla libera circolazione dei dati non personali nell'Unione europea;

DPCM 19 giugno 2019, n. 76, Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance.

Linee guida AgID;

Linee guida del 15 aprile 2019 dell'indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi;

Linee guida del 6 giugno 2019 contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate.

Linee guida del 09/01/2020 sull'Accessibilità degli strumenti informatici.

Linee guida del maggio 2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

DELIBERA DI:

- 1) **APPROVARE** il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pescara comprensivo dei 13 allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **INDIVIDUARE** un'unica AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO);
- 3) **ISTITUIRE** il Servizio Archivistico dell'Ordine di Pescara e di **NOMINARE** a Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico a norma dell'art. 61, comma 2 del DPR 445/2000 il Funzionario (qualifica funzionale risultante in Pianta Organica) Carla De Berardinis;
- 4) **DELEGARE** i compiti per la tenuta del protocollo informatico alle Signore Cristina Giunio e Manuela Persico, dipendenti in possesso di idonei requisiti per poter assolvere l'incarico;
- 5) **PROVVEDERE** alla pubblicazione dello stesso manuale sul sito istituzionale dell'Ordine;
- 6) **TRASMETTERE** copia del manuale definitivo alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio (SABAP) delle province di Chieti e Pescara.

IL SEGRETARIO
D^{ssa} Anna Maria Cardone



LA PRESIDENTE
D^{ssa} Maria Assunta Ceccagnoli