

ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI TERNI



Deliberazione n. 47/2026

Il Consiglio direttivo, nella riunione del 20 aprile 2026,

Vista la comunicazione della FNOMCeO, prot. 7057/2025 del 06/06/2025, per l'aggiornamento del manuale di gestione documentale da pubblicare nell'amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente;

Richiamata la delibera n. 133/2024 del 16/12/2024 con la quale veniva nominato Responsabile della conservazione digitale il dott. Giacomo Giovannelli per il quadriennio 2025/2028;

Richiamata la delibera n. 65/2025 del 16/06/2025 con la quale veniva nominato Responsabile della gestione documentale il dott. Paolo Bonanno;

Richiamata la delibera n. 86/2025 del 15/09/2025 con la quale veniva affidato il servizio di affiancamento e revisione del manuale del protocollo adottato negli anni dall'Ente per la predisposizione di un manuale di gestione documentale conforme alla normativa vigente;

Richiamate le delibere del 26/01/2026 n. 09/2026 di istituzione della A.O.O. Area Organizzativa Omogenea, la n. 10/2026 di istituzione del servizio archivistico e nomina del Responsabile Dott. Paolo Bonanno, la n. 11/2026 di approvazione del titolare;

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 provvedere "a realizzare ed a 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 contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell'art. 15 della legge 15.03.1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione e successive modifiche;

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 l'art. 5 del DPCM 31.10.2000 prevede che le pubbliche amministrazioni redigano un Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e che questo manuale debba essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico individuando, altresì, per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo;

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) Nominare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI TERNI



- g) 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;
- h) 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);

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

Richiamate:

- 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 Norme sul procedimento amministrativo;
- D.Lgs 42/2004, 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;
- 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 13.12.2013;
- 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;
- La deliberazione Cnipa (ora Agid) 11/2004 “Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali”;
- Il D.lgs. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Ritenuto opportuno procedere con l'approvazione del Nuovo Manuale di gestione documentale con la relativa documentazione allegata, in sostituzione di quello a suo tempo adottato con delibera n. 17/2015 del 12 gennaio 2015;

Tutto ciò premesso dopo ampia disamina

Delibera

All'unanimità, per le motivazioni in epigrafe di:

- approvare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e relativi n. 11 allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che vanno a sostituire integralmente il precedente manuale adottato con Delibera n. 17/2015 del 12 gennaio 2015;
- di prendere atto che il Manuale di gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto è frutto di uno studio complessivo della gestione documentale e per sua stessa natura in continua fase di evoluzione e dovrà pertanto essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si renda necessario ai fini di una corretta gestione documentale;

ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI TERNI



- di provvedere alla pubblicazione dello stesso manuale sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente;
- di trasmettere copia della presente deliberazione unitamente al Manuale di gestione, alla Sovrintendenza Archivistica della Regione Umbria per la sua approvazione.

Il Segretario
Dott. Giacomo Giovannelli

Il Presidente
Dott. Alessandro Camilli