

## Allegato C – Atto di nomina del responsabile

DELIBERA N. 30/2025

### AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI E NOMINA DEL RESPONSABILE

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Spezia, nella seduta del 10.06.2025, riunito in seduta ordinaria presso la sede di Via Vittorio Veneto, 165, alle ore 19.00

#### RICHIAMATI

- il D. Lgs. 82/2005, recante “Codice dell’amministrazione digitale” e ss.mm. e ii.;
- il decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2000 n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- 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;

#### VISTO

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:

- a) l’individuazione delle aree organizzative omogenee e dei relativi uffici di riferimento,
- b) 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,
- c) l’adozione del Manuale di gestione.
- d) 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;

#### VISTO

il D.Lgs.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.eii.;

#### VISTO

il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE2016/679);

#### CONSIDERATO

che il “Manuale di gestione e conservazione dei documenti informatici”, presente in allegato, è uno strumento operativo che riflette le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e risponde alla sperimentazione di soluzioni innovative che potrebbero richiedere un periodico aggiornamento;

#### VALUTATO

inoltre che il manuale in allegato è redatto secondo i criteri di efficacia ed efficienza quali corollari del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione;

#### RITENUTO

opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione comprensivo degli allegati che si considerano parte integrante e sostanziale del presente atto; VISTA la L.241/1990 e ss.mm.eii.; VISTO il D. Lgs.267/2000 e ss.mm.eii., ed in particolare l’art.48, in merito al profilo della competenza a deliberare;

#### DELIBERA

1. DI APPROVARE L’aggiornamento del “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” e suoi allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. DI SOSTITUIRE come responsabile della gestione documentale e responsabile della conservazione dell’AOO la dipendente Mirca Angeloni con la dipendente Denise Spagnoli in quanto la dipendente Mirca Angeloni a fine luglio sarà collocata a riposo;
3. DI DARE ATTO che il “Manuale di gestione di gestione e conservazione dei documenti informatici” è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo e alla gestione del flusso documentale e dell’archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale;
4. Di disporre la pubblicazione del manuale di gestione documentale nella sezione Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale dell’Ordine

IL SEGRETARIO  
(dott. Marco Santilli)

IL PRESIDENTE  
(dott. Salvatore Barbagallo)