

MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE (del. n° 068 del 16/06/2025)

Il Presidente informa che il prossimo 30 giugno 2025 scade il termine ultimo per l'aggiornamento e la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di ciascun Ordine, del Manuale di gestione documentale, nonché per la nomina del Responsabile della gestione documentale, come stabilito dal Piano triennale per l'informatica nelle PA 2024-2026.

Al fine di supportare gli OMCeO che non abbiano ancora provveduto a tale adempimento, la FNOMCeO ha trasmesso un facsimile editabile del Manuale di gestione, comprensivo dei relativi allegati, documentazione che rappresenta il risultato di un percorso di approfondimento avviato nel 2017 nell'ambito della ex Area tematica Digitalizzazione della FNOMCeO, che mira a garantire uniformità e correttezza nelle pratiche di gestione documentale.

Il Consiglio Direttivo:

- Richiamate le proprie precedenti deliberazioni n° 121, n° 122, n° 123 e n° 124 del 06/12/2017 nelle quali, in adempimento alla normativa vigente (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e D.P.C.M. 31 ottobre 2000, Regole tecniche per il protocollo informatico) sono stati definiti i primi obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale per l'adozione del protocollo informatico, ed in particolare:
 - Individuazione di un'unica area organizzativa omogenea;
 - Approvazione del nuovo Piano di Classificazione "Titolario";
 - Istituzione del "Servizio Archivistico dell'Ordine" ed individuazione del Responsabile del Servizio
 - Sostituzione del Responsabile del Protocollo Informatico
- Considerato che l'Ordine con deliberazione n° 125 del 06/12/2017, ha nominato nuovo responsabile della gestione documentale il Dott. Francesco Genovesi;
- Considerato il Manuale di gestione fornito dalla FNOMCeO che ricalca i manuali di gestione dei vari Ordini e che è nostra intenzione adottarlo e pubblicarlo come da suddette disposizioni;
- Valutato che la redazione del Manuale di gestione richiede l'intervento dell'Amministratore di sistema per la parte tecnica;

DELIBERA

con votazione palese ed unanime dei presenti di:

1. di predisporre il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;
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 richiedere la consulenza tecnica dell'Amministratore di sistema;
4. di richiedere la consulenza del DPO per la valutazione della documentazione richiamata nel manuale inerente le misure di sicurezza e privacy;
4. di provvedere in seguito alla pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi sul sito internet dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente.
4. di confermare responsabile della gestione documentale il Dott. Francesco Genovesi.