



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Originale

DELIBERAZIONE DEL COMITATO CENTRALE N. 186 del 12-06-2025

Oggetto: APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E NOMINA RESPONSABILI

Ufficio Proponente: Ufficio LEGALE

Responsabile del Procedimento: FONTANA MARCELLO

Responsabile dell'Istruttoria: Maria Emanuela Pinto

Il Comitato Centrale della FNOMCeO, riunito a ROMA il 12-06-2025 ;

VISTO l'articolo 8, comma 15 del D.Lgs. C.P.S. n. 233/1946 così come modificato dalla L. n. 3/2018 inerente le funzioni del Comitato Centrale;

VISTO il Capo IV, Sezione I, artt. 50 e ss., del D.P.R. n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa nella parte in cui disciplina il sistema di gestione informatica dei documenti;

VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico";

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. recante "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD);

VISTE le "Linee Guida sulla formazione e conservazione dei documenti informatici" emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale ai sensi dell'art. 71 del CAD che impone alle PPAA di provvedere alla nomina del Responsabile della Gestione documentale (RGD) e all'adozione del Manuale di Gestione Documentale;

VISTO il Piano Triennale per l'informatica nelle Pubbliche Amministrazioni vigente che prevede l'obbligo per le PA di pubblicare e/o di aggiornare, entro il 30 giugno 2025, il Manuale di gestione documentale nella sezione "Amministrazione trasparente" e di nominare il RGD;

PREMESSO che la FNOMCeO deve adottare un Manuale di Gestione Documentale, quale strumento operativo per regolare il processo di formazione, gestione, archiviazione e conservazione dei documenti informatici e cartacei;

PREMESSO che il Manuale di gestione documentale definisce il modello organizzativo, i flussi documentali, la classificazione e la protocollazione, nonché le modalità di conservazione e accesso ai documenti informatici;

CONSIDERATO che la dottoressa Maria Emanuela Pinto, incaricata dal Direttore generale alla stesura del suddetto documento, ha provveduto alla redazione della proposta di Manuale, in collaborazione con

il Responsabile per la transizione al digitale e il Responsabile della protezione dei dati personali;

PRESO ATTO della conformità del Manuale alle norme vigenti in materia di gestione documentale e protocollo informatico;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione formale del suddetto manuale;

RAVVVISATA altresì la necessità di provvedere alla nomina del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione;

CONSIDERATO che, ai sensi del paragrafo 4.5. (secondo periodo, lettera c) delle Linee guida AgID sopra citate, il Responsabile della conservazione può essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;

SENTITO il Segretario,

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Generale,

DELIBERA

per le ragioni menzionate in epigrafe:

- di approvare il Manuale di Gestione Documentale della FNOMCeO allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- di nominare la dottoressa Maria Emanuela Pinto, Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione, incaricandola dell'attuazione di quanto previsto nel Manuale e della sua diffusione all'interno dell'organizzazione;
- di dare atto che il Manuale sarà oggetto di aggiornamento periodico, almeno triennale, in funzione dell'evoluzione normativa e organizzativa;
- di pubblicare il Manuale nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale della FNOMCeO.

La presente deliberazione non comporta oneri di spesa.

IL SEGRETARIO
MONACO ROBERTO

IL PRESIDENTE
ANELLI FILIPPO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005.