



Delibera n. 5 del 9 giugno 2025

Oggetto: Nomina del Responsabile della gestione documentale, come stabilito dal Piano triennale per l'informatica nelle PA 2024-2026.

Il Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Parma nella sua seduta del 9 giugno 2025

- ritenuto di dover procedere alla nomina del Responsabile del "Servizio Archivistico / Gestione documentale / Conservazione" dell'Ordine come previsto dal Piano Triennale per l'informatica nelle PA 2024-2026;

preso atto che al Responsabile del suddetto Servizio sono attribuiti, di concerto con il personale di segreteria, i seguenti compiti:

- Predisporre lo schema del Manuale di gestione di cui all'art. 5 delle Regole tecniche per il protocollo;
- Curare la redazione e l'aggiornamento del Titolario, del Piano di fascicolazione e degli altri strumenti archivistici previsti;
- Proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate alla eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico;
- Predisporre il piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel disciplinare tecnico pubblicato in allegato B del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, d'intesa con il responsabile della conservazione, con i preposti ai sistemi informativi (Amministratore di sistema) e con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui al suddetto decreto;

Sono inoltre compiti del Servizio:

- Abilitare gli addetti dell'amministrazione all'utilizzo del sistema di protocollo informatico e definire per ciascuno di essi il tipo di funzioni disponibili (ad esempio consultazione, registrazione, modifica ecc.);
- Garantire il rispetto delle disposizioni normative durante le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo;
- Garantire la corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- Curare le funzionalità del sistema affinché, in caso di guasti o anomalie, siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile;
- Conservare le copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- Garantire il buon funzionamento degli strumenti e il rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali;
- Autorizzare le operazioni di annullamento delle registrazioni di protocollo;
- Aprire e chiudere il registro di emergenza.



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI PARMA



Via Po 134, 43125 Parma C.F. 80006410346 Tel. 0521.208818 (centr) 234276 (fax)
Mail: segreteria@omceopr.it Pec: Ordinemedicidiparma@postecert.it sito: www.omceopr.it

- Definire e assicurare criteri uniformi di trattamento del documento informatico e, in particolare, di classificazione ed archiviazione, nonché di comunicazione interna, ai sensi dell'art. 50, comma 4, del testo unico.
- Curare le attività di registrazione di protocollo affinché, in caso di guasti o anomalie, ne sia ripristinata la funzionalità entro max ventiquattro ore dal blocco e, comunque, nel più breve tempo possibile
- Autorizzare, aprire, chiudere ed assicurarsi della corretta compilazione dell'eventuale protocollo di emergenza;
- ritenuto di nominare quale Responsabile la Sig.ra Lisa Asti, dipendente dell'Ordine, in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica;

DELIBERA

- a) di nominare quale Responsabile della Redazione del Manuale di Gestione documentale dell'Ordine la Sig.ra Lisa Asti,
- b) Di nominare quale Responsabile della Verifica il Segretario dell'Ordine Dott. Gallo
- c) Di adottare la bozza di Manuale di gestione documentale proposta dalla Fnomceo con comunicazione del 06.06.2025 e di procedere con le integrazioni/variazioni necessarie al fine di renderlo coerente con le attività e la struttura dell'Ordine dei Medici di Parma.

IL CONSIGLIERE VERBALIZZANTE

Dott.ssa Cristiana Madoni

IL PRESIDENTE

Dott. Pierantonio Muzzetto

