

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 26/2018 DEL CONSIGLIO DIRETTIVO  
DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA  
PROVINCIA DI UDINE DELLA SEDUTA DEL 7 MARZO 2018**

**Oggetto: INDIVIDUAZIONE AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA di cui al D.P.C.M. 31 ottobre 2000 “Regole tecniche per il protocollo informatico”**

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Udine, riunitosi nella seduta del 07/03/2018;

CONSIDERATO che il Capo IV del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, ed in particolare il dettato dell'art. 50, Attuazione dei sistemi, impone l'obbligo per le P.A. di “provvedere a realizzare e revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi” ed inoltre di individuare “gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione” (art. 50, c. 3-4) e di determinare “le modalità di attribuzione dei documenti ai fascicoli che li contengono e ai relativi procedimenti, definendo adeguati piani di classificazione (Titolari) per tutti i documenti” (art. 64, c. 4);

CONSIDERATO altresì che il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 “Regole tecniche per il protocollo informatico” stabilisce come obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale l'individuazione delle aree organizzative omogenee e dei relativi uffici di riferimento, la nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e l'adozione, dopo la nomina del responsabile del servizio e su sua proposta, del manuale di gestione definito all'art. 5;

VISTA la proposta di Titolare di classificazione approvato con deliberazione n. 116 del 29/11/2018 che ha consentito di iniziare un processo di revisione della classificazione della documentazione nell'ambito di un più ampio processo di riforma e di adeguamento;

**D E L I B E R A**

- di individuare all'interno dell'Ordine un'unica area organizzativa omogenea (A.O.O.), da considerare ai fini della gestione unica e coordinata dei flussi documentali e degli archivi denominata: UFFICIO AMMINISTRATIVO (U.A.)
- A questa A.O.O. afferiscono tutte le Unità Organizzative Responsabili (U.O.R.) individuate dall'Organigramma dell'Ordine e così come definito nell'allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente Atto.

IL VERBALIZZANTE  
Dott. ssa Ilva Lodolo

IL PRESIDENTE  
Dott. Maurizio Rocco