

## Allegato 2 - Individuazione AOO

### DELIBERA N.44\_

#### INDIVIDUAZIONE AOO

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Belluno, riunitosi nella seduta odierna,

**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;

**VISTO** il "Titolario" di classificazione approvato da tempo (prima approvazione con delibera del 21.2.2017 e successivo aggiornamento il 17.1.2018) che ci ha consentito di avviare il processo di revisione della classificazione della documentazione nell'ambito di un più ampio processo di riforma e di adeguamento;

#### DELIBERA, all'unanimità dei presenti

1. di individuare all'interno dell'Ordine, dotato di un unico ufficio, un'unica area organizzativa omogenea (A.O.O.), da considerare ai fini della gestione unica e coordinata dei flussi documentali e degli archivi denominata: **SEGRETERIA**.

A questa A.O.O. afferiscono tutte le Unità Organizzative Responsabili (U.O.R.) individuate dall'Organigramma dell'Ordine.

Belluno, 6 agosto 2025

IL PRESIDENTE

Dr. Stefano Capelli

IL SEGRETARIO

Dr.ssa Eliana Modolo

