

Allegato 2 - Individuazione AOO

Deliberazione n. 09/2026

Il Consiglio direttivo, nella riunione del 26 gennaio 2026,

Visto 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 all'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 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;

Richiamata la delibera n. 17 del 12 gennaio 2015 con la quale questo Ente aveva adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, nell'ambito del quale era stata prevista una sola area organizzativa omogenea;

Richiamata la comunicazione FNOMCeO n.s. prot. 1521 del 09/06/2025 nell'ambito degli adempimenti inerenti l'attuazione del piano triennale dell'informatica nelle PA 2024-2026 e la necessità di adottare un nuovo manuale di gestione documentale, per la cui adozione è necessario individuare l'area organizzativa omogenea ai fini della gestione unica dei flussi documentali e degli archivi;

delibera

all'unanimità, per le motivazioni in epigrafe:

1. L'individuazione all'interno dell'Ordine di 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;
2. che a questa A.O.O. afferiscano tutte le Unità Organizzative Responsabili (U.O.R.) individuate dall'Organigramma dell'Ordine.

Il Segretario

Dott. Giacomo Giovannelli

Il Presidente

Dott. Alessandro Camilli