

Allegato 2 - Individuazione AOO

DELIBERAZIONE N.80/CD/2026 del 28/04/2026

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (A.O.O.)

Responsabile del Procedimento

Il Direttore

Dott.ssa Iscaro Sonia

Il Consiglio Direttivo, nella riunione del 28 aprile 2026, così costituito:

			PRESENTE	ASSENTE
<i>Presidente</i>	Milano	Luca	x	
<i>Vicepresidente</i>	Festa	Gabriella	x	
<i>Segretario</i>	De Longis	Raffaele		
<i>Tesoriere</i>	Rosa	Federico	x	
<i>Consigliere</i>	Abbate	Luigi	x	
<i>Consigliere</i>	Bardari	Giovanna		
<i>Consigliere</i>	Beatrice	Gaetano	x	
<i>Consigliere</i>	Ciannella	Luciana	x	
<i>Consigliere</i>	De Masi	Rosa	x	
<i>Consigliere</i>	De Vita	Mario	x	
<i>Consigliere</i>	D’Oro	Emilio	x	
<i>Consigliere</i>	Ferrucci	Maria Grazia		
<i>Consigliere</i>	Lombardi	Romilda		
<i>Consigliere</i>	Rivellini	Pietro		
<i>Consigliere</i>	Sarracco	Giovanni		
<i>Consigliere</i>	Chiusolo	Carmine	x	
<i>Consigliere</i>	Pannella	Maria Grazia Agnese	x	

CONSIDERATO CHE:

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;

All’unanimità dei presenti.

DELIBERA

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

Il Consigliere Segretario

Il Presidente

Dr. Raffaele De Longis

Dr Luca Milano