

ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE

Piazza Goldoni, 10 – 34122 TRIESTE – tel. 040636856 – fax 040368998 – e-mail omceots@iol.it - C.F. 80018540320

DELIBERA N. 37

***Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della
Provincia di Trieste, riunito in data 28 novembre 2019,***

	PRESENTE	ASSENTE
<i>Dott. Dino Trento Presidente</i>	X	
<i>Prof. Mauro Melato Vicepresidente</i>	X	
<i>Dott. Maurizio Spedicati Segretario</i>		X
<i>Dott. Diego Paschina Tesoriere</i>	X	
<i>Dott. Mario Balestra Consigliere</i>	X	
<i>Dott. Gian Battista Bellis Consigliere</i>	X	
<i>Prof.ssa Marina Bortul Consigliere</i>		X
<i>Dott. Fabrizio Briganti Piccoli Consigliere</i>	X	
<i>Dott. Gaetano Castronovo Consigliere</i>	X	
<i>Dott. Tiziano Catanzaro Consigliere</i>	X	
<i>Dott.ssa Gabriella Clarich Consigliere</i>		X
<i>Dott. Francesco Franzin Consigliere</i>	X	
<i>Prof. Luigi Murena Consigliere</i>		X
<i>Dott. Alfredo Perulli Consigliere</i>	X	
<i>Dott. Cosimo Quaranta Consigliere</i>	X	
<i>Dott.ssa Laura Ukovich Consigliere</i>	X	



CONSIDERATO che il Capo IV del DPR 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 “provveder a realizzare e revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei

ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE

Piazza Goldoni, 10 – 34122 TRIESTE – tel. 040636856 – fax 040368998 – e-mail omceots@iol.it - C.F. 80018540320

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 DPCM 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 Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi approvato con delibera n. 36 del 28/11/2019;

all’unanimità,

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 denominata Ufficio Amministrativo (U.A.);

l’area di cui sopra coincide con l’unica unità organizzativa responsabile.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Dott.ssa Laura Ukovich



IL PRESIDENTE

Dott. Dino Trento

