



Allegato n. 1

Area Organizzativa Omogenea

Nell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Udine, è stata individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea identificata, ai sensi dell'art. 12 del DPCM 12/10/2000, dai seguenti dati:

Denominazione dell'Ente	Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Udine
Codice univoco Ufficio	UFMSY7
Indirizzo Sede legale Amministrazione	Viale Armando Diaz 30 UDINE
CAP sede legale	33100
Città sede legale	UDINE
Provincia sede legale	UDINE
Regione sede legale	FRIULI VENEZIA GIULIA
Nome e Cognome Legale Rappresentante	Maurizio Rocco
Nome e Cognome referente per l'Amministrazione	Giovanni Natoli
Telefono referente	0432 504122
Indirizzo sito istituzionale	http://www.omceoudine.it
Dominio di Posta Elettronica Certificata	Segreteria.ud@pec.omceo.it

I dati identificativi dell'AOO istituita :

Codice AOO	
Nome AOO	Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Udine



Nome e Cognome referente per l'Amministrazione	Giovanni Natoli
Telefono referente	0432 504122
Nome e Cognome del Responsabile del Servizio Archivistico	Giovanni Natoli
Numero uffici afferenti	TUTTI
Nome e Cognome del sostituto in caso di assenza del Responsabile del Servizio Archivistico	Simonetta Buttazzoni Diana Feruglio

Allegato n. 2

**Abilitazioni all'utilizzo delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti.
Livello di abilitazione Funzioni alle quali la scrivania è abilitata ai fini del protocollo**

- 1 presa in carico dei documenti, assegnazione interna alla scrivania e ad altre scrivanie classificazione e fascicolazione dei documenti registrazione di protocollo dei documenti in arrivo, in partenza ed interni. protocollazione dei documenti nei registri di emergenza cartacei versamento dei fascicoli all'archivio di deposito
- 2 presa in carico dei documenti, assegnazione interna alla scrivania, classificazione, fascicolazione dei documenti e consultazione dei documenti
3. visibilità e ricerca di tutti i protocolli

SCRIVANIA	UTENTE	ABILITAZIONI
DIRIGENTE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO	natolig	1,2,3
UFFICIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO	simonettab	1,2,3
UFFICIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO	dianaf	1,2,3



Allegato n. 3

Formati elettronici abilitati

Allo stato attuale dell'evoluzione tecnologica, per la produzione di documenti informatici da archiviare e conservare nel tempo si utilizzano i seguenti formati che hanno le caratteristiche dell'art 8 del presente manuale di gestione:

FORMATO PDF
FORMATO ODF
FORMATO TXT
FORMATO JPG
FORMATO PNG
FORMATO PPXT
FORMATO PPT
FORMATO PPSX
FORMATO DXF
FORMATO SHP
FORMATO CSV
FORMATO DOC

Allegato n. 4

Titolario di classificazione e piano di conservazione dell'archivio

In questo allegato sono riportati il piano di classificazione dei documenti (titolario), lo schema riassuntivo, il prontuario di classificazione, il piano di conservazione.

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE

1. categorie

- 01 FNOMCeO
- 01 ENPAM
- 02 ONAOSI
- 03 AAS n.4 Friuli Centrale (ex ASS N.4 MEDIO FRIULI)
- 04 AAS n.3 Alto Friuli, Collinare, Medio Friuli (ex AAS 3)



- 05 AAS n.2 Bassa Friulana Isontina (ex AAS n.5)
- 07 ENTI PUBBLICI DIVERSI
- 08 UNIVERSITA'
- 09 REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA
- 10 GRADUATORIE MEDICI
- 11 DOMANDE DI ISCRIZIONE/TRASFERIMENTO/CANCELLAZIONE
- 12 CONSULTA PROFESSIONI
- 13 SEGNALAZIONI
- 14 ALTRI ORDINI D'ITALIA
- 15 INPDAP/INPS/INAIL
- 16 CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ENTE
- 17 ISCRITTI
- 18 DECRETO MIUR
- 20 CERTIFICATI DI ISCRIZIONE
- 21 SICUREZZA SUL LAVORO
- 22 SINDACATI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI
- 23 ESATTORIE, RUOLI, SFET, ECC.
- 24 PATROCINIO
- 25 VARIE

TITOLO 01- FNOMCEO

Questo titolo è stato pensato per tutti i documenti in ingresso e uscita da e per la Federazione degli Ordini. E' diviso in Fascicoli come segue:

- 01.01 Comunicazioni - in questo fascicolo vengono identificate tutte le Comunicazioni numerate provenienti dalla FNOMCeO e quelle Circolari che hanno rilevanza sull'attività ordinistica.
- 01.02 Comunicazioni varie e report - in questo fascicolo vengono identificate tutte le comunicazioni che non rientrano nella precedente classificazione nonché i report relativi ai corsi FAD attivati da FNOMCeO.
- 01.03 Comunicazioni del Presidente - in questo fascicolo vengono classificate tutte le comunicazioni direttamente trasmesse dal Presidente FNOMCeO
- 01.04 Convocazioni - in questo fascicolo vengono identificate tutte le convocazioni per gli Organi Istituzionali di cui di volta in volta fanno parte gli amministratori dell'Ordine.
- 01.05 Comitato Centrale - in questo fascicolo vengono archiviate tutte le comunicazioni e/o convocazioni relative al Comitato



Centrale FNOMCeO del quale può entrare a far parte anche il Presidente OMCeO.

- 01.06 Commissione Nazionale Odontoiatri – in questo fascicolo vengono identificate tutte le Comunicazioni da/per la Commissione Nazionale Odontoiatri della quale fanno parte (anche in opportune commissioni all'uopo istituite) i Presidenti CAO provinciali.

TITOLO 01.00 – FEDERAZIONE REGIONALE ORDINI F.V.G.

Questo titolo è stato previsto per tutte le comunicazioni relative all'Organo che raggruppa gli Ordini della Regione e che assume la Presidenza a rotazione ogni triennio.

In questo fascicolo vengono inserite tutte le comunicazioni in ingresso e in uscita relative alle iniziative poste in essere da questo Organo collegiale, indipendentemente dalla Presidenza in carica.

TITOLO 02 – ENPAM

In questo titolo vengono classificate tutte le comunicazioni e pratiche che hanno a che fare con l'Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza dei Medici e Odontoiatri, sia quelle relative alle posizioni previdenziali e assistenziali per le quali l'Ordine fa da tramite, sia per quelle dirette agli Ordini. Il Titolo è suddiviso nei seguenti fascicoli:

- 02.00 Mutuo ENPAM – questo fascicolo, non più attivo per la parte corrente, è stato istituito per tutte le pratiche e comunicazioni relative al Mutuo stipulato con l'Ente per l'acquisto della nuova Sede ed estinto.
- 02.01 Comunicazioni – in questo fascicolo vengono inserite tutte le comunicazioni varie da/per l'ENPAM che non rientrano nei fascicoli seguenti e/o in quello precedente.
- 02.02 Domanda pensione diretta – in questo fascicolo vengono inserite tutte le istanze e comunicazioni presentate per il tramite dell'Ordine dagli Iscritti e relative alla pensione del Fondo Generale quota A.
- 02.03 Domanda di pensione reversibilità - in questo fascicolo vengono inserite tutte le istanze e comunicazioni presentate



per il tramite dell'Ordine dagli eredi degli Iscritti e relative alla pensione del Fondo Generale di Iscritti defunti.

- 02.04 Domanda contributo straordinario - in questo fascicolo vengono inserite tutte le istanze e comunicazioni presentate per il tramite dell'Ordine dagli Iscritti e relative alla domanda di contributo straordinario che l'EMPAM eroga in favore degli Iscritti.
- 02.05 Domanda ipotesi trattamento via fax - in questo fascicolo, non più attivo, sono archiviate tutte le richieste effettuate per il tramite dell'Ordine dagli Iscritti e indirizzate a ENPAM per ricevere un'ipotesi di trattamento pensionistico direttamente dall'Ente.
- 02.06 Invalidità - in questo fascicolo vengono inserite tutte le istanze e comunicazioni presentate per il tramite dell'Ordine dagli eredi degli Iscritti e relative alla pensione di invalidità temporanea e/o permanente. Altresì ogni comunicazione relativa alla Commissione ENPAM appositamente istituita in ogni sede Provinciale.

TITOLO 03 – ONAOSI

Questo titolo è stato istituito per raccogliere ogni comunicazione da/per la Fondazione ONAOSI

TITOLO 04 – AAS n.4 Friuli Centrale (ex AAS 4 Medio Friuli)

Questo Titolo raccoglie, senza distinzione in fascicoli, ogni informazione da/per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.4 Friuli Centrale, così denominata a seguito della Riforma del Sistema Sanitario Regionale del 2014. Il titolo infatti è stato modificato nella sua intestazione a seguito di tale riforma.

TITOLO 05 – AAS n.3 Alto Friuli, Collinare, Medio Friuli (ex AAS 3 Alto Friuli)

Questo Titolo raccoglie, senza distinzione in fascicoli, ogni informazione da/per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.3 Alto Friuli, Collinare e Medio Friuli, così denominata a seguito della Riforma del



Sistema Sanitario Regionale del 2014. Il titolo infatti è stato modificato nella sua intestazione a seguito di tale riforma.

TITOLO 06 – AAS n.2 Bassa Friulana Isontina (ex AAS 5 Bassa Friulana)

Questo Titolo raccoglie, senza distinzione in fascicoli, ogni informazione da/per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana Isontina, così denominata a seguito della Riforma del Sistema Sanitario Regionale del 2014. Il titolo infatti è stato modificato nella sua intestazione a seguito di tale riforma.

TITOLO 06.01 – AZIENDE OSPEDALIERE/CASE DI CURA/ALTRI OSPEDALI

Questo titolo raccoglie tutte le informazioni e la corrispondenza da/per Altre strutture pubbliche del territorio Regionale e/o Nazionale che non rientrano nei titoli in precedenza identificati.

TITOLO 06.02 – STRUTTURE SANITARIE PRIVATE

Questo titolo raccoglie tutte le informazioni e la corrispondenza da/per ogni struttura non pubblica e/o Convenzionata del territorio Regionale e/o nazionale.

TITOLO 07 – ENTI PUBBLICI DIVERSI: ASSOCIAZIONI ED ENTI VARI

In questo titolo confluiscono tutte le comunicazioni da/per gli Enti pubblici vari e le Associazioni (di categoria, pazienti, ecc.)

- 07.01 ASSOCIAZIONI: in questo fascicolo sono raccolte tutte le comunicazioni ricevute e inviate ad associazioni varie.
- 07.02 ENTI PUBBLICI DIVERSI: in questo fascicolo vengono raccolte tutte le comunicazioni da/per gli Enti pubblici vari
- 07.05 COGEAPS (CREDITI ECM) – in questo fascicolo sono raccolte tutte le informazioni provenienti o dirette verso CoGeAPS, il Consorzio di Gestione dell'Anagrafe delle Professioni Sanitarie, dove confluiscono tutti i Crediti ECM degli Iscritti.



TITOLO 08 – UNIVERSITA'

In questo titolo confluiscono tutte le comunicazioni varie per/da l'Università degli Studi di Udine

TITOLO 09 – REGIONE F.V.G.

In questo titolo vengono raccolte, a vario titolo, tutte le comunicazioni da e per la Regione Friuli Venezia Giulia.

09.00 REGIONE FVG – ECM REGIONALE. In questo fascicolo sono raccolte tutte le comunicazioni afferenti il sistema di Educazione continua in Medicina, del quale fa parte anche l'OMCeO di Udine in qualità di Provider.

09.01 PROVINCIA/COMUNE DI UDINE – questo fascicolo raccoglie tutte le comunicazioni varie da/per la Provincia di Udine ed il Comune di Udine, che non rientrano in altre categorie.

TITOLO 10 – GRADUATORIE MEDICI

In questo Titolo confluiscono tutte le comunicazioni relative alle graduatorie (regionali, provinciali, ecc.) trasmesse dai vari Enti e delle quali possono far parte, a vario titolo, gli Iscritti agli Albi.

TITOLO 10.00 – ELENCHI MEDICI COMPETENTI ED ALTRI ELENCHI

In questo Titolo, con relativo e unico fascicolo, sono raccolte tutte le comunicazioni varie relative agli elenchi di nominativi e/o indirizzi degli Iscritti, richiesti o inviati, comprese quelle dei Medici Competenti del Lavoro.

TITOLO 11–DOMANDE DI ISCRIZIONE/TRASFERIMENTO/CANCELL.

In questo Titolo, sono raccolte tutte le informazioni relative a pratiche di iscrizione, trasferimento, cancellazione e varie che andranno successivamente inserite nei vari fascicoli degli Iscritti

11.01 PRIMA ISCRIZIONE MEDICI - in questo fascicolo convergono tutte le istanze e comunicazioni varie relative alle domande di prima iscrizione all'Albo dei Medici Chirurghi ed i relativi allegati.



- 11.02 PRIMA ISCRIZIONE ODONTOIATRI - in questo fascicolo convergono tutte le istanze e comunicazioni varie relative alle domande di prima iscrizione all'Albo degli Odontoiatri ed i relativi allegati.
- 11.03 ISCRIZIONE PER TRASFERIMENTO - in questo fascicolo sono raccolte tutte le istanze e comunicazioni relative alle istanze di iscrizione per trasferimento da altri Ordini provinciali.
- 11.04 CITTADINI STRANIERI - in questo fascicolo sono raccolte tutte le istanze e/o comunicazioni varie relative all'iscrizione di Cittadini stranieri (comunitari e non)
- 11.05 TRASFERIMENTO AD ALTRO ORDINE - in questo fascicolo sono raccolte tutte le istanze e comunicazioni relative alle istanze di cancellazione per trasferimento di Iscritti ad altri Ordini provinciali.
- 11.06 CANCELLAZIONI - in questo fascicolo convergono tutte le istanze e/o comunicazioni di cancellazioni dall'Albo di iscritti (per trasferimento all'estero, decesso, cessazione attività, ecc.)
- 11.07 PSICOTERAPEUTI - in questo fascicolo vengono inserite tutte le istanze e/o comunicazioni relative all'iscrizione nell'elenco separato dell'Albo riservato agli Psicoterapeuti.
- 11.08 - DOPPIE ISCRIZIONI - in questo fascicolo convergono tutte le istanze e comunicazioni varie relative alle domande di prima iscrizione e/o trasferimento all'Albo dei Medici Chirurghi e a quello degli Odontoiatri ed i relativi allegati (se in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente).
- 11.09 ISCRIZIONE STP - in questo fascicolo sono inserite tutte le istanze e comunicazioni relativamente alle richieste di iscrizione nell'Elenco separato di Società tra Professionisti (se in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente)
- 11.10 ISCRIZIONE REGISTRO MNC - in questo fascicolo, di recente introduzione, convergono tutte le informazioni, istanze, iscrizioni, ecc. relativamente alle Medicine Non Convenzionali ed al relativo Registro istituito.

TITOLO 12 – CONSULTA PROFESSIONI

Questo Titolo era stato previsto per raccogliere tutte le comunicazioni relative alla Consulta delle Professioni, istituita sia a livello Regionale che Provinciale e delle quali faceva parte anche l'Ordine.



Il Titolo è ormai facente parte dell'archivio storico e non più utilizzato in quanto le Consulte non operano più da tempo.

TITOLO 13 – SEGNALAZIONI

Questo titolo contiene tutte le informazioni relative a Segnalazioni ricevute e risposte inviate, che possono poi eventualmente sfociare in procedimenti disciplinari oppure essere archiviate.

- 13.01 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMMISSIONE MEDICI – in questo Fascicolo sono raccolte tutte le comunicazioni relative ai procedimenti disciplinari aperti e/o celebrati nei confronti degli Iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi.
- 13.02 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMMISSIONE ODONTOIATRI – in questo Fascicolo sono raccolte tutte le comunicazioni relative ai procedimenti disciplinari aperti e/o celebrati nei confronti degli Iscritti all'Albo degli Odontoiatri.
- 13.03 SEGNALAZIONI NAS – in questo fascicolo è raccolta tutta la corrispondenza relativa a Segnalazioni ricevute e/o inviate ai NAS che non trova seguito nei procedimenti disciplinari che possono venire aperti dalle Commissioni Ordinistiche.

TITOLO 14 – ALTRI ORDINI

In questo Titolo confluiscono tutte le comunicazioni varie da/per gli altri Ordini d'Italia.

- 14.01 ALTRI ORDINI D'ITALIA – in questo fascicolo vengono raccolte tutte le comunicazioni varie trasmesse da/per gli Ordini delle altre provincie italiane, comprese quelle ricevute per conoscenza.
- 14.02 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ALTRI ORDINI – in questo fascicolo vengono raccolte tutte le comunicazioni di cui agli artt. 2 e 49 del Regolamento 05/04/1950 n.221 per l'esecuzione del D.L. 13/09/1946 in entrata. Quelle relative agli stessi artt. ma trasmesse dall'Ordine di Udine, sono inserite nei fascicoli relativi ai Procedimenti disciplinari (Titolo 13).



TITOLO 15 – INPDAP/INPS/INAIL

Questo Titolo raccoglie, nei suoi fascicoli distinti, tutte le comunicazioni da/per gli Enti previdenziali dei Dipendenti, nonché tutte le comunicazioni da/per tali Enti e relativi a Circolari e/o Informative che possono interessare l'attività degli Iscritti. Il Titolo è suddiviso nei seguenti fascicoli:

- 15.01 Circolari INPS – in questo fascicolo vengono raccolte tutte le informative, circolari e comunicazioni trasmesse o destinate a INPS, sia relative ai dipendenti che destinate agli Iscritti e/o all'Ordine.
- 15.02 Comunicazioni INPS ex INPDAP – questo fascicolo è stato istituito per raccogliere tutte le comunicazioni relative alla previdenza dei Dipendenti prima e successivamente all'accorpamento dell'INPDAP all'Ente INPS. Attualmente questo fascicolo non è più utilizzato.
- 15.03 INAIL varie – in questo fascicolo vengono raccolte tutte le comunicazioni da/per l'INAIL, sia relative ai Dipendenti che destinate agli Iscritti e/o all'Ordine.

TITOLO 16 – CONSIGLIO DIRETTIVO E COMMISSIONI

In questo Titolo confluiscono tutte le documentazioni, convocazioni ed atti afferenti gli Organi Istituzionali di questo Ordine.

- 16.01 ORGANISMO DI CONCILIAZIONE ORDINE – In questo fascicolo è raccolta tutta la documentazione relativa all'Organismo di Mediazione denominato "Cittadini e Salute", istituito presso l'Ordine con Deliberazione n. 61 del 18/09/2013

TITOLO 17 – ISCRITTI

In questo titolo confluiscono tutte le note, informazioni, comunicazioni e varie da/per gli Iscritti che andranno a far parte dei fascicoli personali conservati negli appositi schedari.



17.01 ALBO PERITI E CONSULENTI C.T.U. – in questo fascicolo sono inserite tutte le comunicazioni da/per il Tribunale e da/per Iscritti che sono inseriti nell’elenco istituito presso i Tribunali di Udine e d’Italia.

TITOLO 18 - DECRETO MIUR 445/2001/MEDICI TUTORS

In questo Titolo confluiscono tutte le informazioni relative al nuovo Esame di Stato per l’abilitazione all’esercizio della professione, istituito con Decreto MIUR nel 2001 e nel cui processo gli Ordini sono coinvolti con le Università.

TITOLO 20 – CERTIFICATI DI ISCRIZIONE

In questo Titolo sono classificati tutti i protocolli emessi per il rilascio di certificati di iscrizione nei confronti degli Iscritti che ne fanno richiesta.

TITOLO 20.01 – PARERI CONGRUITA’ PARCELLA

In questo Titolo sono classificate tutte le richieste ed i successivi atti che ne derivano relativi al rilascio dei Pareri di congruità Parcelle presentati dagli Iscritti e del cui rilascio sono competenti gli Organi Istituzionali dell’Ordine.

TITOLO 20.02 – PUBBLICITA’ SANITARIA

In questo Titolo viene raccolta tutta la documentazione relativa alla normativa sulla pubblicità sanitaria, nonché le eventuali dichiarazioni, richieste parere, ecc. presentate dagli Iscritti.

TITOLO 21 – SICUREZZA SUL LAVORO

In questo Titolo confluiscono tutte comunicazioni e gli atti posti in essere relativamente al decreto 81/2008 sulla sicurezza dei lavoratori dipendenti di questo Ordine.

TITOLO 22 – SINDACATI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI

In questo Titolo vengono inserite tutte le comunicazioni da/per Sindacati di categoria di Area Sanitaria sia nazionali che locali.

TITOLO 23 – ESATTORIE/RUOLI/SFET/IRAP ECC.

In testo Titolo sono inserite tutte le comunicazioni, atti, estratti conto ricevuti o inviati dai vari organismi coinvolti nella gestione stipendiale



e dichiarazioni fiscali dei dipendenti, della riscossione tramite Equitalia (ora Agenzia delle Entrate) di quote di iscrizione arretrate, nonché quelle relative alle dichiarazioni fiscali relative alla gestione dell'Ente.

TITOLO 24 – PATROCINIO

In questo Titolo convergono tutte le richieste/rilasci/dinioghi di patrocinio gratuito che vengono esaminate dal Consiglio Direttivo secondo il regolamento.

TITOLO 24.01 – NOTIZIARIO

In questo Titolo vengono raccolta tutta la documentazione relativa al periodico Notizie, organo ufficiale di stampa dell'Ordine, nonché tutta la documentazione relativa al Comitato Editoriale ed alle nomine/modifiche della sua composizione.

TITOLO 25 – VARIE

Questo Titolo è stato creato per raccogliere tutta quella documentazione che non poteva trovare inserimento nei titoli precedenti. Con il tempo e con le variazioni della corrispondenza, sono stati creati più fascicoli nei quali convergono più argomenti così suddivisi:

- 25.00 TESORERIA – In questo fascicolo sono raccolte tutte le comunicazioni da/per la Tesoreria dell'Ente e tutte le disposizioni e variazioni che intervengono nel corso del tempo.
- 25.01 OFFERTE/PREVENTIVI/CONTRATTI – in questo fascicolo sono raccolte tutte le informazioni relative ad offerte pervenute, contratti di beni o servizi stipulati, preventivi e procedure di evidenza pubblica con relativi allegati.
- 25.02 PERMESSI ZTL – In questo fascicolo viene raccolta tutta la documentazione relativa agli accordi in essere con il Comune di Udine per la richiesta/rilascio di autorizzazioni di transito e sosta in Zona a Traffico Limitato di ambito comunale per i Medici richiedenti ed aventi diritto.



- 25.03 CONVEGNI ORDINE – Questo fascicolo raccoglie tutta la documentazione generata dall’organizzazione di Corsi e Convegni in favore degli Iscritti.
- 25.04 DIPENDENTI ORDINE – in questo fascicolo sono raccolte tutte le informazioni relative allo stato giuridico e non dei dipendenti dell’Ordine.
- 25.05 ASSICURAZIONI – in questo fascicolo sono raccolte tutte le informazioni in merito ad assicurazioni stipulate in favore dei dipendenti, della Sede e delle attrezzature. Sono altresì inserite tutte quelle comunicazioni ricevute o inviate in merito alle Assicurazioni degli Organi Collegiali.
- 25.07 CONTABILITA’ E FATTURE – in questo fascicolo convergono tutti i protocolli inerenti la contabilità dell’Ente e quelli delle fatture elettroniche e non all’Ente dirette.
- 25.10 UTILIZZO SALE ORDINE – in questo fascicolo sono raccolti tutti i regolamenti, richieste, istanze e note varie inerenti gli utilizzi, a vario titolo, delle Sale riunioni e della Sala Convegni della Sede dell’ordine.
- 25.39 CONDOMINIO AUSTRALIA/SEDE – in questo fascicolo viene inserita tutta la documentazione relativa al condominio presso cui ha sede l’Ordine (convocazioni condominiali, spese condominiali, ecc.)
- 25.48 ELEZIONI ORDINISTICHE – in questo fascicolo trovano collocazione tutte le informazioni relative alle procedure di rinnovo degli Organi istituzionali dell’Ordine.



Allegato n. 5 Sede di conservazione degli Archivi

Attualmente l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri ha identificato come archivio di deposito la seguenti unità:

- Viale Armando Diaz 30 – UDINE – Primo Piano – Sala Biblioteca

Attualmente l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri ha identificato come archivio storico la seguenti unità:

- Viale Armando Diaz 30 – UDINE – Primo interrato – Garage