

## VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

**DEL 04 APRILE 2022**

Oggi 04 aprile 2022 alle ore 15.00 a seguito di convocazione effettuata a mezzo PEC con lettera del 30/04/2022

Prot. n. 1686U/gb/2022, si è riunito il Consiglio dell'Ordine per deliberare sul seguente

Ordine del Giorno:

Omissis

9. Nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

Assume la Presidenza della riunione la Dott.ssa Chiara Marchetto ed espleta le funzioni di Segretario la Dott.ssa Roberta Ranalli.

Sono presenti, come da foglio presenze, i Consiglieri:

Cognome e Nome	Carica	Presenze
CHIARA MARCHETTO	Presidente	P
ENRICO GRIGOLIN	Vice Presidente	P
ANTONIO STURARO	Tesoriere	P
ROBERTA RANALLI	Segretario	P
BARACCO ALESSANDRO	Consigliere	P
BEDEI CHIARA	Consigliere	P
CIABATTONI MARCO	Consigliere	P
FRANCESCHETTI SERGIO	Consigliere	ANG
GRIGOLIN ENRICO	Consigliere	P
LENARDUZZI DARIO	Consigliere	P
MARAGOTTO MONICA	Consigliere	P
SAVIO FRANCESCO MARIO R.	Consigliere	in collegamento telematico
SARRAGIOTO GIANNI	Consigliere	P
TARGA STEFANIA	Consigliere	P
TESTA MICHELE	Consigliere	P

Legenda: P: Presente; AG: Assente Giustificato; ANG: Assente non Giustificato

Il Presidente dichiara validamente costituita la presente riunione, constatando altresì che i mezzi di telecomunicazione adottati risultano idonei a garantire una corretta identificazione e partecipazione in tempo reale

delle persone presenti alla stessa da remoto.

omissis

### **“Nomina del Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico”**

#### **Delibera n. 31 C del 04 aprile 2022**

Il Segretario informa che è necessario procedere alla Nomina del Responsabile della gestione documentale del suo Vicario.

Il Consiglio,

PREMESSO che il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” pone l’obiettivo della razionalizzazione della gestione di flussi documentali coordinata con la gestione di procedimenti amministrativi da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare supporti conoscitivi e delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell’azione amministrativa;

VISTO in particolare l’articolo 61, comma 2, il quale tra l’altro, stabilisce che presso il servizio gratuito del protocollo informatico, è preposto un dirigente, ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali e di professionalità tecnico archivistica;

VISTO il Decreto ministeriale 14 ottobre 2003 “Approvazione delle linee guida per l’adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”, nel quale sono indicati gli adempimenti delle amministrazioni relativamente al protocollo informatico ed alla gestione dei procedimenti amministrativi con tecnologie informatiche;

RITENUTO di individuare nel Segretario Dott.ssa Roberta Ranalli, la figura professionale più idonea ad espletare i compiti di indicati nel Manuale della Gestione documentale,

delibera, all’unanimità dei presenti,

1. di nominare la Dott.ssa Roberta Ranalli, Consigliere Segretario quale Responsabile della gestione documentale ai sensi dell’articolo 61 comma 2 del DPR n. 445/2000 con i compiti specificati nelle premesse;
2. di nominare il Consigliere Dott.ssa Stefania Targa Vicario della gestione documentale per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile;
3. di nominare il dipendente sig. Montana Lampo Salvatore, quale Responsabile dell’invio quotidiano del protocollo informatico e la dipendente Dott.ssa Laura Zanazzi, quale vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile.
4. di incaricare la Dott.ssa Ranalli all’adeguamento del Manuale della Gestione Documentale in ragione dell’introduzione del nuovo regolamento UE 2016/679 in materia di privacy - General Data Protection Regulation e alla sua pubblicazione nel sito internet dell’Ordine.

Il Segretario  
Roberta Ranalli

Il Presidente  
Chiara Marchetto