



DELIBERAZIONE N. 128/2024 del 05-11-2024, verbale n. 12

Oggetto: Incarico responsabile gestione documentale

Presenti

Rosa	Barone	<i>Presidente</i>
Sara	Acciaioli	<i>Consigliere</i>
Patrizia	Bellosi	<i>Consigliere</i>
Umberto	Del Sarto	<i>Consigliere</i>
Daria	Dell'arciprete	<i>Consigliere</i>
Sabrina	Grisanti	<i>Consigliere</i>
Emilia Bianca	Lucchesi	<i>Consigliere</i>
Patrizia	Mistificato	<i>Segretario</i>
Francesca	Nencioni	<i>Consigliere</i>
Rossana	Stagi	<i>Consigliere</i>
Maria Chiara	Ticonosco	<i>Tesoriere</i>

Assenti

Sara	Bensi	<i>Consigliere</i>
Giovanni	Buselli	<i>Consigliere</i>
Miriam	Curatolo	<i>Consigliere</i>
Sara	Purpura	<i>Consigliere</i>

Richiamate:

- La L. 23.3.1993 n. 84 istitutiva della professione di assistente sociale e dell'Albo professionale;
- Il Decreto Ministero Grazia e Giustizia 11.10.1994, n. 615 attuativo della legge sopra citata;
- Il DPR 5.6.2001, n. 328 "modifiche e integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'Esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché disciplina dei relativi ordinamenti";
- Gli atti di indirizzo del Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali prot n. 845 del 2000 e prot n.229 del 2002;
- La propria deliberazione n. 13 del 4.2.2002 relativa alla istituzione della sez. A dell'Albo professionale;
- Il Regolamento di Amministrazione contabile approvato Cnoas delibera 133 del 13.12.2003 e successive modifiche delibera 166 del 12/11/2016;
- Codice Amministrazione Digitale -D. Lgs 82/2005;
- Legge n.4/2004 accessibilità strumenti informatici;
- Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici - Agid determinazione n.407/2020;

Preso atto delle normativa suesposta in narrativa relativa alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici si rende necessario nominare il Responsabile delle gestione e conservazione documentale;

Tenuto conto che la dipendente Serena Luisi svolge le mansioni di tenuta dell'Albo professionale e di gestione della corrispondenza dell'Ente si propone la Sua nomina a responsabile della gestione e della coservazione documentale;

Si delibera a voti unanimi e nelle forme di legge che

Il Consiglio approva la nomina della dipendente Serena Luisi a responsabile della gestione e conservazione documentale;

Si dà mandato alla Segreteria di procedere di concerto con il Consulente per la transizione al digitale all'aggiornamento del piano per l'informatica;

F.to Il Segretario

F.to La presidente

Patrizia Mistificato

Rosa Barone

Firma autografata omessa ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs n. 39/1993