



Stralcio Verbale di Consiglio seduta del 28.06.2024

Il giorno 28 giugno 2024 nella sede di Milano, Via Ettore Ponti 49, alle ore 10.30 si riunisce su convocazione prot. n. 960/2024, il Consiglio Provinciale del Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano, nelle persone dei seguenti componenti:

- Cremoli Cristiano – Presidente (Presente)
- Moroni Giuseppe – Tesoriere (Presente)
- Ventoruzzo Walter – Segretario (Assente Giustificato)
- Antonini Marco – Consigliere (Presente dalle ore 11.30)
- Cartone Massimo – Consigliere (Presente)
- Cavanna Vincenzo – Consigliere (Presente)
- Macrina Gianfranco – Consigliere (Presente)
- Merli Tosi Rossella – Consigliere (Presente)
- Mocchetti Paolo – Consigliere (Assente Giustificato)
- Muroli Andrea – Consigliere (Presente)
- Mutti Luca – Consigliere (Assente Giustificato)
- Pirrone Rocco – Consigliere (Presente)
- Pizzocri Gian Maria – Consigliere (Presente)
- Raimondi Ernesto – Consigliere (Presente)
- Sorrentino Massimo – Consigliere (Presente dalle ore 11.00)

Il Consiglio si è riunito per deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

ODG riunione di Consiglio del 28 giugno 2024

Omissis

7) Nomina Responsabile Gestione Documentale

Omissis

Il Presidente prende la parola e coordina la riunione di Consiglio in forma mista ovvero con alcuni consiglieri in presenza e altri in videoconferenza, tramite utilizzo della piattaforma Zoom, accertata l'identità dei partecipanti in videoconferenza, constatato e fatto constatare il numero legale (10 Consiglieri presenti) alle ore 10.30 dichiara aperta la seduta.

Omissis

7) Nomina Responsabile Gestione Documentale

Oggetto: Nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e del suo Vicario.

L'anno 2024 il giorno 28 del mese di giugno, nell'amministrazione Collegio Geometri e



Geometri Laureati della Provincia di Milano via Ettore Ponti 49 20143 Milano

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, non essendo presenti dirigenti all'interno dell'Ente, nel Segretario Geom. Walter Ventrone la figura professionale più idonea e di indicare nella Dottoressa Serena Badalante il vicario, al fine di espletare i compiti di seguito indicati:

- predisporre lo schema del Manuale di gestione del protocollo informatico con la descrizione dei criteri e delle modalità di revisione del medesimo;
- provvedere alla pubblicazione del Manuale anche sul sito istituzionale;
- proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate alla eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico;
- predisporre il piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici d'intesa con il:

- Responsabile dei sistemi informativi automatizzati,
- Referente della pianificazione delle attività,
- Responsabile della sicurezza dei dati personali, se nominato, o direttamente con il Titolare dei trattamenti dei dati di cui al d. lgs. 196/03,
- Responsabile del servizio archivistico,
- Responsabile della conservazione sostitutiva;

attribuire il livello di autorizzazione di ciascun addetto all'accesso alle funzioni delle procedure applicative di gestione del protocollo informatico e gestione documentale distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento, alla modifica e alla cancellazione delle informazioni;

- garantire il rispetto delle disposizioni normative durante le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo;
- garantire la corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garantire la leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti adottando i formati previsti dalla normativa corrente, ovvero altri formati non proprietari;



- curare, anche attraverso altri responsabili, le funzionalità del sistema di gestione informatica del protocollo e della gestione documentale affinché, in caso di guasti o anomalie, siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile;
- conservare le copie di salvataggio delle informazioni del sistema e del registro di emergenza in luoghi sicuri differenti;
- garantire il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso esterno o da altre Amministrazioni e le attività di gestione degli archivi, quali, trasferimento dei documenti all'archivio di deposito, disposizioni per la conservazione degli archivi e Archivi storici;
- autorizzare le operazioni di annullamento della registratura di protocollo;
- vigilare sull'osservanza delle disposizioni delle norme correnti da parte del personale autorizzato e degli incaricati.

Il Consiglio all'unanimità approva

Omissis

Terminata la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e null'altro essendo in discussione, il Presidente alle ore 12.30 dichiara conclusi i lavori e scioglie la riunione.

Il Segretario

Walter Ventoruzzo

Il Presidente

Cristiano Cremoli

Per autentica dell'estratto di verbale

Il Presidente del Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano

Geom. Cristiano Cremoli