



Estratto Verbale di Consiglio seduta del 23.05.2025

Il giorno 23 maggio 2025 nella sede di Milano, Via Ettore Ponti 49, alle ore 16.30 si riunisce su convocazione prot. n. 830/2025, 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 (Presente)
- Cavanna Vincenzo – Vice Presidente (Presente)
- Antonini Marco – Consigliere (Presente)
- De Marco Adriano – Consigliere (Presente)
- Macrina Gianfranco – Consigliere (Presente)
- Merli Tosi Rossella – Consigliere (Presente)
- Muroni Andrea – Consigliere (Assente Giustificato)
- Mutti Luca – Consigliere (Presente)
- Pirrone Rocco – Consigliere (Assente Giustificato)
- Pizzocri Gian Maria – Consigliere (Presente)
- Raimondi Ernesto – Consigliere (Presente)
- Sorrentino Massimo – Consigliere (Presente)
- Spataro Alberto – Consigliere (Presente)

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

Odg riunione di Consiglio del 23.05.2025

Omissis

8) Nomina Responsabile Gestione Documentale

Omissis

Il Presidente prende la parola e coordina la riunione di Consiglio che si riunisce presso la sede del Collegio.

Constatato e fatto constatare il numero legale (13 Consiglieri presenti) alle ore 16.30 dichiara aperta la seduta.

Omissis

8) Nomina Responsabile Gestione Documentale

**Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano
Delibera del Consiglio**



Oggetto: Nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e 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") ha come obiettivo la razionalizzazione della gestione dei flussi documentali, coordinata con i procedimenti amministrativi, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle amministrazioni pubbliche, secondo criteri di economicità, efficacia e trasparenza;
- L'art. 61, comma 2 del medesimo DPR prevede che alla gestione del protocollo informatico sia preposto un dirigente o, in assenza, un funzionario dotato di adeguati requisiti professionali e competenze tecnico-archivistiche;
- Il Decreto Ministeriale 14 ottobre 2003 ha approvato le "Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi", specificando gli adempimenti a carico delle amministrazioni;

Considerato che:

- Nell'ambito del Collegio non sono presenti dirigenti;
- È necessario nominare un responsabile per il Servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché il relativo vicario;

Ritenuto opportuno:

- Individuare nella figura del Segretario, Geom. Walter Ventruruzzo, il professionista maggiormente idoneo al ruolo di Responsabile del Servizio;
- Nominare la Dott.ssa Serena Badalamente quale Vicario;

Delibera

Di nominare:

- **Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi:** Geom. Walter Ventruruzzo;
- **Vicario del Responsabile:** Dott.ssa Serena Badalamente.

Il Responsabile sarà incaricato di:

1. Predisporre lo schema del Manuale di gestione del protocollo informatico e curarne l'aggiornamento;
2. Pubblicare il Manuale sul sito istituzionale del Collegio;
3. Proporre misure organizzative per l'eliminazione di protocolli diversi da quello informatico;
4. Predisporre il piano per la sicurezza informatica, in coordinamento con:
 - il Responsabile dei sistemi informativi automatizzati;



- il Referente per la pianificazione delle attività;
 - il Responsabile della sicurezza dei dati personali o, in assenza, il Titolare del trattamento dei dati (D.Lgs. 196/03);
 - il Responsabile del servizio archivistico;
 - il Responsabile della conservazione sostitutiva;
5. Definire i livelli di autorizzazione per l'accesso al sistema di protocollo;
 6. Garantire il rispetto delle norme durante le operazioni di registrazione e segnatura di protocollo;
 7. Assicurare la produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo;
 8. Garantire la leggibilità nel tempo dei documenti digitali adottando formati conformi alla normativa vigente;
 9. Coordinare le attività di manutenzione e ripristino del sistema documentale entro 24 ore in caso di guasti;
 10. Conservare le copie di sicurezza del sistema e del registro in sedi separate e sicure;
 11. Assicurare l'efficienza degli strumenti e delle procedure relative alla registrazione, gestione documentale e gestione degli archivi;
 12. Autorizzare eventuali operazioni di annullamento delle registrazioni di protocollo;
 13. Vigilare sul rispetto delle norme da parte del personale autorizzato.

Il Consiglio approva la presente delibera all'unanimità.

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