

Ordine delle Professioni Infermieristiche di GENOVA

Protocollo:

DELIBERAZIONE N. 110/2025

del Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di GENOVA

Oggetto: Nomina responsabile gestione e conservazione documentale e nomina vicario.

Il giorno **15 Dicembre 2025** presso la sede legale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Genova.

Verbale n. 18/2025

Constatata la presenza del numero legale adotta il seguente provvedimento con voti:

COMPONENTI	ASSENTI	PRESENTI	FAVOREVOLI	CONTRARI	ASTENUTI
STEFANO CALIZZANO		X	X		
BRUNO CAVALIERE		X	X		
STEFANO CHIESA		X	X		
VITTORIA DE ASTIS	X				
MARISA DE PAOLI		X	X		
MARCELLO DEL PAPA		X	X		
LUIGI FEDERICO		X	X		
ANTONIO FIORENZA		X	X		
CARMELO GAGLIANO	X				
DANIELA MALOBERTI		X	X		
PAOLA PROFUMO	X				
FEDERICA PUTZU	X				
SALVATORE RUGGIERO		X	X		
CRISTINA SCIALO'	X				
MARIA STELLA SERPICO		X	X		

Favorevoli: **10**

Contrari: **0/10**

Astenuti: **0/10**

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Costituito secondo quanto disposto dalla delibera n. 102 verbale N.15 (24/10/2024), nel rispetto delle attribuzioni di cui al capo I e capo II del Dlcp n. 233/46 così come modificati dall'art. 4 della Legge 11 gennaio 2018 n. 3

Convocato con nota Prot. Numero: 2890/2025 II/02

Visto

- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale), in particolare gli articoli 40, 41 e 44, in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- le *Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*, adottate ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005;
- la Legge n. 3/2018, che qualifica l'Ordine delle Professioni Infermieristiche quale **ente pubblico non economico**;

Considerato

- che l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Genova, in quanto ente pubblico non economico, è tenuto al rispetto della normativa in materia di gestione documentale, trasparenza e corretto funzionamento dei sistemi di conservazione;
- che le Linee guida AgID prevedono la nomina del Responsabile della gestione e conservazione documentale e di un Vicario, al fine di garantire continuità operativa e corretto presidio delle funzioni; la necessità di formalizzare tali incarichi all'interno dell'organizzazione dell'Ente;

DELIBERA

- di nominare la dipendente **Burlando Giuliana** quale **Responsabile della gestione e conservazione documentale**;
- di nominare la dipendente **Marcelli Marzia** quale **Vicario** del Responsabile della gestione e conservazione documentale;
- di dare mandato agli uffici competenti per gli adempimenti conseguenti e per l'aggiornamento degli atti interni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

Dott. Carmelo GAGLIANO

Il Segretario

Dott. Luigi FEDERICO

