

**ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE  
DI TRIESTE  
Via Carducci n. 22  
34125 TRIESTE**

**DELIBERAZIONE N. 26/2025**

**OGGETTO:**

**5. Norme e regolamenti:** *Nomina del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione.*

Il giorno 29/04/2025 presso la sede legale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Trieste in via Carducci 22, è stato convocato

**IL CONSIGLIO DIRETTIVO  
(verbale n. 7)**

COMPONENTI	CARICA	ASSENTI	PRESENTI
Michael Valentini	Presidente		X
Giorgio Iurkic	Vice Presidente		X
Luciano Giuseppe Aniello	Segretario		X
Pietro Pietrantuono	Tesoriere	X	
Accardo Roberta	Consigliere		X
Camedda Stefano	Consigliere		X
Casalini Raffaella	Consigliere		X online
Ferronato Francesca	Consigliere		X online (esce alle ore 17.15)
Grisan Stefano	Consigliere		X
Klimic Davide	Consigliere		X
Lucchini Alessandro	Consigliere		X
Milic Martina	Consigliere	X	
Pangher Stefano	Consigliere		X online
Sabato Federica	Consigliere		X online
Santi Mirko	Consigliere		X

Constatata la presenza del numero legale

**II CONSIGLIO DIRETTIVO**

costituito secondo quanto disposto dalla delibera n. 1/2024 verb. n.1/2024 d.d. 10/10/2024, nel rispetto delle attribuzioni di cui al capo I e capo II del Dlcpn n. 233/46 così come modificati dall'art. 4 della Legge 11 gennaio 2018 n. 3

**Convocato** con nota prot. P-1034/II.2/2025 e nota di integrazione prot. P-1069/II.2/2025

**Premesso che**

l'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, stabilisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di istituire un servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi, affidandone la responsabilità a un dirigente o funzionario con idonei requisiti professionali;

la Legge n. 4/2004 e ss.mm.ii. prevede disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;

secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale di seguito anche solo "CAD"), "Lo Stato, le Regioni e le autonomie

*locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate e nel modo più adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione”;*

ai sensi dell'art 2, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, le disposizioni del CAD si applicano, tra le altre, *“alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione [...]”;*

secondo quanto disposto dall'artt. 44 del CAD e, in particolare dal comma 1-bis, è previsto che il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sia gestito da un responsabile che operi d'intesa, fra gli altri, con il responsabile per la transizione digitale di cui all'art. 17 del CAD e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza;

secondo quanto disposto dall'art. 44, comma 1-quater del CAD è previsto che il responsabile della conservazione, che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza, con il responsabile dei sistemi informativi e con il responsabile della gestione documentale, effettui la conservazione dei documenti informatici secondo quanto previsto all'articolo 34, comma 1-bis;

le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da AGID con determinazione n. 407/2020 concernenti la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici definiscono i compiti del responsabile della gestione documentale e il ruolo del responsabile della conservazione;

è dunque necessario procedere alla nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti per garantire una corretta gestione e conservazione dei documenti e degli archivi dell'Ordine;

### **Considerato**

che il Consiglio Direttivo ha ritenuto di individuare la dott.ssa Sara Bearzatto in qualità di funzionario dell'OPI di Trieste, quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti;

    tutto ciò premesso,

### **DELIBERA**

- di nominare Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti la dott.ssa Sara Bearzatto in qualità di funzionario dell'OPI di Trieste;  
    di impegnarsi all'adozione dei provvedimenti utili alla sua attuazione.

**ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO CON VOTI**

COMPONENTI	FAVOREVOLI	CONTRARI	ASTENUTI
Michael Valentini	X		
Giorgio Iurkic	X		
Luciano Giuseppe Aniello	X		
Accardo Roberta	X		
Camedda Stefano	X		
Casalini Raffaella	X		
Grisan Stefano	X		
Klimic Davide	X		
Lucchini Alessandro	X		
Pangher Stefano	X		
Sabato Federica	X		
Santi Mirko	X		

**Favorevoli: 12**

**Contrari: 0**

**Astenuti: 0**

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**

dott. Michael Valentini




**IL SEGRETARIO**

dott. Luciano Giuseppe Aniello

