DELIBERAZIONE N. 095/2026

Seduta di Consiglio dell'8 aprile 2026

rif. Verbale n. 005/26

OGGETTO: approvazione del Manuale per la gestione documentale, nomina del Responsabile della gestione documentale (Funzionario amministrativo) e nomina del Responsabile della protocollazione e dell'archiviazione (Assistente amministrativo).

Il Consiglio regionale, in data odierna, regolarmente convocato, si è riunito in modalità mista (in presenza presso la Sede dell'Ordine ed in videoconferenza tramite la piattaforma Microsoft Teams); presenti i consiglieri:

COGNOME E NOME	RUOLO	PRESENTE	ASSENTE	MODALITA'
ADDESSI ELENA	Presidente	P		In videoconferenza
CAPOLEVA PAOLA	Vicepresidente	P		In presenza
RIGHETTI AURORA	Segretario	P		In videoconferenza
GASPERINI MAURO	Tesoriere	P		In videoconferenza
BARCELLAN MASSIMO	Consigliere	P		In presenza
BELTRAMI ROBERTA	Consigliera	P		In presenza
CARLINI FILIPPO	Consigliere	P		In videoconferenza
DE COLLI CHIARA	Consigliera	P		In videoconferenza
FEDERICI DANIELA	Consigliera		A	
FERRANTE LOREDANA	Consigliera	P		In videoconferenza
PANI FRANCESCO VALERIO	Consigliere	P		In videoconferenza
PANIZZI FURIO	Consigliere	P		In videoconferenza
RICCI LIVIO	Consigliere		A	
SILVAGGI CLAUDIA	Consigliera		A	
TOMASSETTI IRIS	Consigliera		A	

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
VISTA la Legge 23 marzo 1993, n. 84 "Ordinamento della professione di assistente sociale e istituzione dell'albo professionale";
VISTO il Decreto MGG 11 ottobre 1994, n. 615 "Regolamento recante norme relative all'istituzione delle sedi regionali o interregionali dell'Ordine e del Consiglio nazionale degli assistenti sociali, ai procedimenti elettorali e alla iscrizione e cancellazione dall'albo professionale";
VISTO il D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328 "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti";
VISTO il D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali";
VISTI i propri vigenti Regolamenti;
PRESO ATTO dell'obbligo normativo relativo all'applicazione delle Linee Guida sulla formazione dei documenti informatici emesse dall'AgID - Agenzia per l'Italia Digitale, in base alle quali, al § 3.1.2., viene posta a carico del Responsabile, l'attività di predisposizione del Manuale della gestione documentale e l'aggiornamento periodico dello stesso in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;
SENTITO il parere del Legale dell'Ordine in merito alla necessità di individuare i Responsabili di cui all'oggetto;
CONSIDERATO l'art. 21 quater della citata Legge 241/1990 in base al quale il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;

per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente richiamati,
DELIBERA ALL'UNANIMITA'

1. che quanto specificato in premessa è parte integrante del presente atto;
2. di individuare quale Responsabile della gestione documentale, il Funzionario amministrativo P.A.;
3. di individuare quale Responsabile della protocollazione e dell'archiviazione dei documenti, l'Assistente amministrativo D.P.L.;
4. di approvare la versione 1.0 del Manuale della gestione documentale così come allegato alla relativa delibera.

f.to IL SEGRETARIO | f.to IL TESORIERE | f.to LA PRESIDENTE

Il presente atto è costituito da 1 pagina

Ordine Assistenti Sociali - Consiglio Regionale del Lazio
largo dei Colli Albani 32 - 00179 ROMA
www.oaslazio.it | oaslazio@oaslazio.it | oaslaziopec@pec.oaslazio.it