Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Ravenna

Piazza Bernini n.2 – 48124 Ravenna

Verbale 09/2026

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il giorno di lunedì 04 Maggio 2026 alle ore 19,30 in videocollegamento - come da convocazione urgente tramite vie brevi della presidente Gasperoni Oriana - si è tenuta una riunione di consiglio per discutere e deliberare sugli argomenti con il seguente

ordine del giorno

_____OMISSIS_____

- **Delibera di approvazione "Regolamento patrocini/sovvenzioni/contributi";**

Presenti: Campagiorni Monica, Gasperoni Oriana, Gordini Arianna, Pieri Alessia, Pirazzoli Federica, Bruno Gelsomina, La Corte Glenda.

Assenti: N.N.

Presiede: O. Gasperoni – Segretaria: Bruno Gelsomina

- **Delibera di approvazione "Regolamento patrocini/sovvenzioni/contributi";**

Il Consiglio Direttivo dell'OPO di Ravenna con sede legale a Ravenna in Piazza Bernini, 2, nella riunione del 04/05/2026 prende atto del presente

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

Obiettivi e principi generali

1. L'Ordine favorisce le iniziative di tipo culturale e/o di aggiornamento professionale e scientifico delle ostetriche iscritte all'Albo provinciale, promuovendo lo svolgimento di attività di particolare rilevanza a loro rivolte.
2. L'Ordine favorisce e promuove le iniziative di formazione/informazione relative all'ambito ostetrico, rivolte sia alle colleghe iscritte che alla cittadinanza.
3. Per il raggiungimento di tale scopo l'Ordine si avvale dell'istituto del patrocinio.

Definizione

1. Il patrocinio non oneroso è attestazione di apprezzamento, adesione e sostegno a iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità culturali, di aggiornamento scientifico e professionale.
2. Le iniziative di cui al comma 1 devono avere significato ed interesse per la categoria Ostetrica.

Caratteristiche delle iniziative

1. Le iniziative per le quali è possibile richiedere il patrocinio dell'Ordine devono:
   a. essere senza scopo di lucro;
   b. essere rivolte alle ostetriche, in caso di incontri multidisciplinari la componente ostetrica deve chiaramente indicata;
   c. i relatori devono essere prevalentemente Ostetriche, in caso di incontri multidisciplinari i relatori devono disporre di adeguato spazio e rilevanza nel contesto dell'evento;
   d. l'iniziativa deve svolgersi nel territorio di competenza dell'Ordine.

Procedura per il rilascio del patrocinio

1. La Presidente dell'Ordine, sentito il parere dei componenti del Consiglio Direttivo, concederà il patrocinio non oneroso alle manifestazioni che soddisferanno i requisiti sottoindicati.
2. La concessione del patrocinio è gratuita e non comporta necessariamente ulteriore coinvolgimento dell'Ordine in termini organizzativi e finanziari ed esclude ogni responsabilità connessa con lo svolgimento dell'evento patrocinato e con i contenuti dello stesso.

L'istanza di patrocinio

1. Il patrocinio dell'Ordine può essere richiesto da Società o Associazioni Scientifiche, Strutture o Aziende pubbliche e private che organizzano congressi, convegni, corsi di aggiornamento, tavole rotonde, riunioni.
2. L'istanza per la concessione del patrocinio va indirizzata al Consiglio Direttivo OPO RAVENNA inviando una email all'indirizzo ostetriche.ravenna@gmail.com o tramite PEC all'indirizzo ravennaost@pec.aruba.it con un congruo tempo di anticipo.
   Nella richiesta dovranno essere indicate:
   a) tipologia dell'evento;
   b) la data della manifestazione;
   c) modalità di attuazione;
   d) Il programma, sia pure non definitivo;
   e) gli obiettivi e le motivazioni della manifestazione o iniziativa;
   f) nome dei relatori;
   g) altri Enti a cui è stato richiesto il patrocinio;
   h) eventuali sponsorizzazioni.
3. Integrazioni o modifiche sostanziali dell'istanza rappresentano una nuova istanza.

Pubblicizzazione del patrocinio

1. La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di esporre sul materiale promozionale dell'iniziativa il logo e la dicitura "con il patrocinio dell'Ordine della professione di Ostetrica della provincia di Ravenna".
2. L'utilizzo improprio del logo e del nome dell'Ordine comporta la revoca del patrocinio.
   Nella fattispecie, il Consiglio Direttivo si riserva di valutare eventuali azioni legali.

Responsabilità

1. La concessione del patrocinio non coinvolge l'Ordine in alcuna forma di responsabilità connessa con l'evento patrocinato, né nei riguardi degli organizzatori, né nei riguardi del pubblico, né nei confronti di terzi.

Autorizzazioni

1. La concessione del patrocinio da parte dell'Ordine non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione della manifestazione.
2. Il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che la normativa al momento vigente contempla.

Responsabilità ed utilizzo improprio

1. L'utilizzo improprio del logo o la mancata osservanza di quanto previsto dal presente Regolamento comporta l'esclusiva responsabilità del richiedente, senza che possa derivarne responsabilità alcuna per l'Ordine della professione di ostetrica della Provincia di Ravenna che ne ha rilasciato l'autorizzazione, e dà facoltà all'OPO, oltre alla revoca all'autorizzazione dell'uso del logo, di richiedere il risarcimento del danno provocato e di esaminare il comportamento dell'iscritto sotto il profilo deontologico. Limitazioni Il logo non è modificabile e non può essere usato in maniera parziale.

Al termine della lettura, con voto unanime e con

Delibera n. 17/2026

approva il **Regolamento per la concessione del patrocinio dell'Ordine della Professione di Ostetrica della provincia di Ravenna**

_____OMISSIS_____

La Segretaria

Bruno Gelsomina

La Presidente

Gasperoni Oriana

Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Ravenna

Piazza Bernini n.2 – 48124 Ravenna

Verbale 09/2026

RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il giorno di lunedì 04 Maggio 2026 alle ore 19,30 in videocollegamento - come da convocazione urgente tramite vie brevi della presidente Gasperoni Oriana - si è tenuta una riunione di consiglio per discutere e deliberare sugli argomenti con il seguente

ordine del giorno

_____OMISSIS_____

- **Manuale di gestione e conservazione digitale e nomina del Responsabile della conservazione. Scadenza 30 giugno 2026** - Nomina del Responsabile della Conservazione documentale digitale ai sensi delle Linee Guida AgID e del D.Lgs. 82/2005 (CAD).

Presenti: Campagiorni Monica, Gasperoni Oriana, Gordini Arianna, Pieri Alessia, Pirazzoli Federica, Bruno Gelsomina, La Corte Glenda.

Assenti: N.N.

Presiede: O. Gasperoni – Segretaria: Bruno Gelsomina

- **Manuale di gestione e conservazione digitale e nomina del Responsabile della conservazione. Scadenza 30 giugno 2026 - Nomina del Responsabile della Conservazione documentale digitale ai sensi delle Linee Guida AgID e del D.Lgs. 82/2005 (CAD).**

Il giorno di **lunedì 04 Maggio 2026 alle ore 19,30**, come da convocazione urgente a cura della presidente, si è riunito il consiglio Direttivo OPO della Provincia di Ravenna alla presenza delle consigliere ostetriche Campagiorni Monica, Gasperoni Oriana, Gordini Arianna, Pieri Alessia, Pirazzoli Federica, Bruno Gelsomina, La Corte Glenda

Assenti: N.N.

Assumono le funzioni di Presidente la Dott.ssa GASPERONI Oriana e di Segretario la Dott.ssa BRUNO Gelsomina.

Constatata la validità della seduta per la presenza del numero legale dei consiglieri, La Presidente pone in discussione il seguente punto all'ordine del giorno: **Manuale di gestione e conservazione digitale e nomina del Responsabile della conservazione. Scadenza 30 giugno 2026 - Nomina del Responsabile della Conservazione documentale digitale ai sensi delle Linee Guida AgID e del D.Lgs. 82/2005 (CAD).**

Il Consiglio Direttivo dell'OPO di Ravenna, con sede legale a Ravenna in Piazza Bernini 2, nella riunione del 04/05/2026,

VISTI - la legge 241/1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e ss.mm.ii;
- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione";
- il D.P.C.M. 13 novembre 2014 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";
- il D.P.CM. 22 febbraio 2013, recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali" le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD);
- il D.lgs. 196/2003 recante "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati";
- il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali;

Con il voto favorevole e unanime delle presenti (con l'astensione del Segretario interessato) e, con

Delibera n. 18/2026

Approva e adotta il **MANUALE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE** e altresì

VISTA la delibera n. 18 del 04/05/2026 con cui il Consiglio Direttivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Ravenna ha approvato e adottato il Manuale della gestione documentale e della conservazione;

CONSIDERATO che:

- le pubbliche amministrazioni sono tenute ad organizzare la gestione documentale e la conservazione dei documenti informatici secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza;
- è necessario individuare formalmente un Responsabile della gestione documentale e della conservazione, in possesso di adeguate competenze;

CONSIDERATO che, vista l'assenza di figure dirigenziali, è necessario affidare l'incarico ad un funzionario in servizio presso l'Ente;

RITENUTO opportuno procedere alla delibera per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente richiamate, con

Delibera n. 19/2026

PROCEDE A:

1. nominare la segretaria del Consiglio Direttivo dell'OPO Ravenna, **Dott.ssa BRUNO Gelsomina** – nata a Pagani (Salerno) il 22/05/1986 C.F. BRNGSM86E62G230X – iscritta all'albo OPO

Ravenna dal 19/09/2014 al n. 321 quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'Ente;

2. attribuire alla suddetta Responsabile le seguenti funzioni:
   - coordinare e sovrintendere al sistema di gestione documentale, assicurando il corretto funzionamento del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;
   - definire e aggiornare gli strumenti archivistici dell'Ente, quali il titolario di classificazione, il piano di fascicolazione e il piano di conservazione;
   - curare la redazione, l'aggiornamento e la diffusione del presente Manuale di gestione documentale;
   - garantire il rispetto delle disposizioni normative nelle operazioni di registrazione, segnatura, classificazione e fascicolazione dei documenti;
   - definire i criteri per la gestione uniforme dei documenti e dei flussi documentali, evitando l'utilizzo di sistemi non conformi o paralleli al protocollo informatico unico;
   - sovrintendere alla corretta gestione del protocollo;
   - assicurare la predisposizione e l'attuazione delle misure organizzative e tecniche per la sicurezza del sistema documentale, in coordinamento con i soggetti competenti in materia di sistemi informativi e protezione dei dati personali;
   - verificare il corretto funzionamento del sistema documentale anche in caso di anomalie o malfunzionamenti, promuovendo le azioni necessarie al tempestivo ripristino delle funzionalità, assicurare la corretta conservazione dei documenti informatici, nel rispetto della normativa vigente e delle Linee guida AgID; definire e attuare le politiche di conservazione dell'Ente, anche attraverso il ricorso a soggetti esterni qualificati;
   - verificare la conformità del sistema di conservazione adottato e del relativo Manuale di conservazione;
   - garantire la corretta gestione dei pacchetti di versamento, archiviazione e distribuzione; assicurare l'accesso e l'esibizione dei documenti conservati;
3. stabilire che il Responsabile operi in conformità alla normativa vigente in materia;
4. pubblicare la presente delibera nel sito dell'Ordine della Professione di Ostetrica della provincia di Ravenna, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
   Durata mandato: Il presente Atto di nomina avrà validità con effetto dal 04/05/2026 al 31/12/28 - data coincidente alla fine mandato

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e non avendo nessun'altra delle presenti chiesto la parola, la presidente Gasperoni Oriana dichiara tolta la seduta alle ore 20.55 per dare spazio ai lavori assembleari

La Segretaria

Bruno Gelsomina

La Presidente

Gasperoni Oriana

ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA di RAVENNA