Allegato 3 – Atto di nomina del responsabile

Punto 2 – MANUALE DI CONSERVAZIONE (del. n° 039 del 28/04/2026)
Entro il 30 giugno 2026 le Pubbliche Amministrazioni devono redigere, adottare formalmente e pubblicare sul sito istituzionale (Amministrazione Trasparente) il proprio Manuale di Conservazione in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed alle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
Per la redazione del Manuale di Conservazione trattandosi di un'attività di notevole rilevanza strategica che richiede anche competenze tecniche ci dovremo avvalere di un supporto tecnico; Il Consiglio Direttivo:

- Viste le disposizioni di legge e le Linee Guida AgID inerenti la predisposizione del Manuale di Conservazione;
- Considerato 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;
- Atteso il peculiare rilievo che assume il ruolo di Responsabile della conservazione, al quale compete definire e attuare le politiche del sistema di conservazione, con responsabilità di gestione in relazione al modello organizzativo adottato, nonché predisporre e approvare il Manuale di conservazione e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti e 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;
- Precisato che il Responsabile della Conservazione Digitale è chiamato a governare tutti i flussi informatici e documentali dell'Ente, sia in entrata che in uscita, a modellare il ciclo di vita e garantire la conservazione nel tempo, anche ai fini di una loro validità giuridica e probatoria;
- Dato atto che il manuale di conservazione è in fase di predisposizione anche con la collaborazione del responsabile della gestione documentale verranno pertanto, all'interno dell'elaborato dettagliati più concretamente anche i compiti del responsabile della conservazione e le procedure stesse per la conservazione a norma;
- Ritenuto necessario che per la redazione del Manuale di Conservazione trattandosi di un'attività di notevole rilevanza strategica sia necessario avvalersi di un supporto tecnico;
- Ritenuto di individuare il Dott. Marco Tedori, Consigliere dell'Ordine idoneo a ricoprire l'incarico di Responsabile della Conservazione Digitale;
- Ritenuto che possa svolgere l'incarico di vicario del responsabile della gestione documentale il Consigliere Dott. Massimo Angeletti;
- Considerato che nel caso in cui il servizio di conservazione sia affidato a un conservatore esterno, il responsabile della conservazione mantiene comunque la responsabilità giuridica generale sui processi di conservazione ed è chiamato altresì a svolgere le necessarie attività di verifica e controllo oltre che a predisporre il manuale di conservazione e curarne l'aggiornamento periodico;
- Considerato che il responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività ad uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa abbiano specifiche competenze ed esperienze;

DELIBERA

con votazione palese ed unanime dei presenti di:
1) Nominare ai sensi della normativa vigente richiamata in premessa, quale Responsabile della Conservazione Digitale dell'Ordine dei Medici e degli Odontoiatri della provincia di Livorno, il Dott. Marco Teodori, Consigliere dell'Ordine;
2) Nominare quale Vicario del Responsabile Conservazione Digitale dell'Ordine dei Medici e degli Odontoiatri della provincia di Livorno, il Dott. Massimo Angeletti;
3) Avvalersi per la redazione del suddetto Manuale della consulenza tecnica della Ditta Tecsis;
4) Pubblicare il presente atto sul Sito Web – Ammin.ne Trasparente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..