

RIUNIONE CONSIGLIO DIRETTIVO N. 4 DEL 13.04.2026

DELIBERA N. 39

OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione dei documenti.

Il Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Alessandria, riunito in data 13.04.2026;

sentita la relazione del Presidente;

visto il D.lgs n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";

visto il D.lgs n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD);

viste le Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

rilevato che i compiti del Responsabile della conservazione sono indicati nell'art. 7, comma 1 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, destinato ad essere sostituito dalle Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (con compiti sostanzialmente identici) ed in particolare:

- a) definisce le caratteristiche ed i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;
- b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) genera il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) assicura la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi e della leggibilità degli stessi;
- g) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinarne la corretta funzionalità: adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;
- i) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione;
- j) assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- k) predispone il manuale di conservazione di cui all'art. 8 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

considerato che, ai sensi dell'art. 44 del CAD, il Responsabile della conservazione 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;

considerato che ai sensi del citato articolo, le amministrazioni possono procedere alla conservazione dei documenti informatici:

- a) all'interno della propria struttura organizzativa;
- b) affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti, pubblici o privati che possiedono i requisiti di qualità e sicurezza e organizzazione individuati, nel rispetto della disciplina europea, nelle liste guida AGID sulle regole tecniche, nonché in un regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici emanati da AGID avuto riguardo all'esigenza di assicurare la conformità dei documenti conservati agli originali nonché la qualità e la sicurezza del sistema di conservazione;

rilevato che l'Ordine ha già avviato un processo di conservazione sostitutiva ai sensi delle regole tecniche attualmente in vigore per la documentazione obbligatoria (registro di protocollo e fatture elettroniche);

ritenuto necessario provvedere alla nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici e che, per motivi organizzativi, è opportuno far coincidere tale figura con quella del responsabile della Gestione documentale (delibera n. 38 del 13.04.2026);

visto il curriculum formativo e professionale della Dott.ssa Ilaria Agosta che nel corso degli anni ha acquisito idonee competenze;

dato atto che il manuale di conservazione è in fase di predisposizione anche con la collaborazione del Responsabile della gestione e che verranno all'interno di detto documento meglio dettagliati i compiti del Responsabile della conservazione e le procedure per la conservazione a norma;

a voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

di nominare Responsabile della Conservazione Documentale dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Alessandria la Dott.ssa Ilaria Agosta, Area Funzionari.

Firmato in originale
IL SEGRETARIO
Dott. Silvio Roldi

Firmato in originale
IL PRESIDENTE
Dott. Antonello Santoro