**PROVVEDIMENTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE**

**IL PRESIDENTE DELL'ORDINE**

- visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni;
- visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i.;
- viste le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- richiamata la delibera del Consiglio dell'Ordine n. **77** del **22/12/2025**, con la quale è stata prevista la nomina del Responsabile della gestione documentale;
- considerata la necessità di assicurare la corretta organizzazione, gestione, tenuta e conservazione dei documenti dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente;

**NOMINA**

il **Dr. Natale Vincenzo**, Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Vibo Valentia, quale **Responsabile della gestione documentale** dell'Ente.

Al Responsabile della gestione documentale competono tutte le funzioni e responsabilità previste dalla normativa vigente, ed in particolare:

- la definizione e il coordinamento del sistema di gestione documentale;
- la predisposizione, aggiornamento e attuazione del Manuale di gestione documentale;
- la corretta formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione, archiviazione e conservazione dei documenti, sia analogici che informatici;
- il raccordo con il Responsabile della conservazione e con le altre figure previste dalla normativa in materia di documentazione amministrativa e digitale.

La presente nomina ha efficacia dalla data odierna e rimane valida fino a diversa disposizione.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione **"Amministrazione Trasparente"**, ai sensi della normativa vigente.

Il Presidente _____
Dr. Vincenzo Natale

