



COMUNE DI RIVOLTA D'ADDA

DECRETO SINDACALE N. 23 DEL 15/07/2025

OGGETTO:	NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E DEL RESPONSABILE VICARIO DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.
----------	---

LA VICESINDACO

Premesso che l'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dispone l'istituzione di un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate all'interno di ogni amministrazione e stabilisce che al suddetto Servizio sia "preposto un dirigente o un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente";

Visto l'art. 3, comma 1, lett. b) del Dpcm 03/12/2013, ad oggetto "*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*" che dispone che in ciascuna delle aree organizzative omogenee sia nominato il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

Visti gli artt. 6 e 7 del Dpcm 03/12/2013, ad oggetto "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*" che dispongono la nomina di un responsabile della conservazione, che deve essere un dirigente o un funzionario formalmente designato, cui è affidato il compito di definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia;

Specificato che al comma 4 del suddetto art. 7 del Dpcm 03/12/2013, recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione, si stabilisce che nelle pubbliche amministrazioni il ruolo di Responsabile della conservazione possa essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;

Viste le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020 e con applicabilità dal 7 giugno 2021, che,

pur abrogando dalla data di applicazione le citate disposizioni di cui ai Dpcm 03/12/2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e quelle in materia di sistema di conservazione, confermano la nomina, all'interno di ciascuna area organizzativa omogenea (AOO), del responsabile della gestione documentale e del suo vicario (art. 3.1.2 lett. B) nonché ribadiscono all'art. 4.5 che il ruolo del responsabile della conservazione possa essere svolto dal responsabile della gestione documentale;

Richiamate le Linee Guida AGID sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle P.A. che, all'art. 5, stabiliscono "...Le Amministrazioni Pubbliche individuano tra i propri dipendenti anche il responsabile della pubblicazione, che di norma coincide con il responsabile della gestione documentale...";

Rilevato che, ai sensi dell'art. 61, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000, nell'Area Organizzativa Omogenea (AOO) dell'Ente è stato istituito un Ufficio Protocollo informatico, gestione e conservazione documentale per la gestione del relativo servizio;

Attesa la necessità di nominare un Responsabile della gestione documentale e della conservazione e pubblicazione dei documenti informatici;

Ritenuto, pertanto, di individuare la dr.ssa Anna Bellopede – Responsabile dell'Area Amministrativa — come Responsabile della gestione documentale e della conservazione e pubblicazione dei documenti informatici poiché in possesso delle competenze professionali e dell'esperienza necessarie per svolgere il ruolo;

Considerato che, in ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, è necessario nominare un Responsabile vicario del suddetto Responsabile della gestione documentale e della conservazione, in caso di vacanza, assenza o impedimento di questi;

Ritenuto, per quanto su esposto, di assegnare le funzioni vicarie alla dipendente sig.ra Donatella Baroni;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

- 1. Di nominare**, a decorrere dal 16.07.2025, Responsabile della gestione documentale e della conservazione e pubblicazione dei documenti informatici la dr.ssa Anna Bellopede – Responsabile dell'Area Amministrativa di codesto Ente.
- 2. Di nominare** Responsabile vicario della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici la sig.ra Donatella Baroni, per le motivazioni meglio esplicitate in premessa.
- 3. Di trasmettere** il presente atto al messo notificatore al fine di provvedere agli adempimenti di competenza.

4. Di pubblicare il presente decreto nell'albo pretorio online e sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013.

LA VICESINDACO
Dott.ssa Marianna Elena Patrini
Documento firmato digitalmente