



COMUNE DI PIANORO

Piazza dei Martiri, 1 - 40065 Pianoro (BO)
<http://www.comune.pianoro.bo.it> comune.pianoro@cert.provincia.bo.it

DECRETO n. 21 del 25/09/2025

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE E RELATIVO VICARIO

IL SINDACO

VECCHIETTINI LUCA

IL SINDACO

Visti:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)*”;
- il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell'amministrazione digitale (CAD)*”;
- il Decreto legislativo 2 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, recante “*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*”
- le “*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*” adottate da AgID con la determinazione n. 407/2020 come modificate dalla successiva determinazione n. 371/2021, entrate in vigore il 1 gennaio 2022;

Atteso che l'articolo 50, comma 4, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” prevede che ciascuna amministrazione individui, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse;

Dato atto che il Comune di Pianoro, accreditato all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni con codice c_g570, ha costituito un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) avente codice univoco A2D2912, alle cui dirette dipendenze è stato istituito il *Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi* previsto dall'articolo 61 del *TUDA*;

Considerato che il paragrafo 3.1.2 delle “*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*” impone alle pubbliche amministrazioni, in osservanza di quanto già previsto dal *TUDA*, di nominare in ciascuna delle Aree Organizzate Omogenee il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

Considerato altresì che ai sensi del paragrafo 3.4 delle suddette Linee Guida il responsabile della gestione documentale è preposto al predetto “*Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi*” con l'attribuzione dei compiti previsti dal *TUDA*, dal *CAD* e dalle Linee Guida;

Preso inoltre atto che le pubbliche amministrazioni sono tenute alla conservazione dei documenti informatici attraverso la propria struttura organizzativa o affidandola, in modo totale o parziale, nel rispetto della disciplina vigente, ad altri soggetti pubblici o privati che possiedano i previsti requisiti di qualità, sicurezza ed organizzazione;

Constatato che in ogni caso è prevista la formale designazione, all'interno della stessa pubblica amministrazione, del responsabile della conservazione – figura in possesso delle idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche – con la possibilità che tale ruolo, volto a definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e a governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia, sia svolto dal responsabile della gestione documentale;

Ritenuto dunque di dover provvedere alle suddette nomine;

Visto il decreto sindacale n. 32 del 30/12/2024 con il quale la dott.ssa Alessandra Poli è stata nominata Responsabile ad interim dell'Area I - Affari Generali del Comune di Pianoro, all'interno della quale è incardinato l'*Ufficio Protocollo*;

Vista altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 25.06.2025 recante ad oggetto *“Approvazione del manuale di gestione documentale dell'archivio e del protocollo e del manuale di conservazione”* approvata su proposta della stessa dott.ssa Alessandra Poli;

Individuata coerentemente nella dott.ssa Alessandra Poli la figura idonea a ricoprire il ruolo di responsabile della gestione documentale ed il ruolo di responsabile della conservazione;

Ritenuto che la funzione vicaria di tali ruoli possa efficacemente essere ricoperta, in funzione della professionalità posseduta e della specifica esperienza maturata, dal responsabile dell'Area V – *Istruzione, Cultura, Partecipazione* dott. Andrea Demaria;

Tutto ciò premesso e considerato;

DECRETA

- 1) Di nominare, per le motivazioni di cui in premessa, **Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione** la **dott.ssa Alessandra Poli**, attualmente titolare dell'incarico di elevata qualificazione presso l'Area I - *Affari Generali* del Comune di Pianoro, chiamata a svolgere le funzioni ed i compiti previsti in materia dal TUDA, dal CAD e dalla Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.
- 2) Di nominare **Responsabile vicario della gestione documentale e Responsabile vicario della conservazione** il **dott. Andrea Demaria**, titolare di incarico di elevata qualificazione presso l'Area V – *Istruzione, Cultura, Partecipazione*, chiamato a svolgere in caso di assenza o impedimento della dott.ssa Alessandra Poli le funzioni ed i compiti di cui al punto precedente;
- 3) Di disporre la trasmissione del presente decreto ai soggetti interessati e a tutte le ulteriori posizioni organizzative dell'Ente;
- 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.