



COMUNE DI BERZO DEMO

Provincia di Brescia

P.zza Donatori di Sangue 1 25040 Berzo Demo (BS)

Tel. 0364630305 Fax. 036462061

www.comune.berzo-demo.bs.it e.mail: info@comune.berzo-demo.bs.it

Berzo Demo, 15.01.2026
Prot. 266/26

IL SINDACO DECRETO N.7 DEL 15.01.2026

OGGETTO: NOMINA DEL DOTT. MATTEO TONSI QUALE RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E CONTESTUALE CONFERMA DEL VICARIO.

Premesso che il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dispone che le pubbliche amministrazioni:

- individuino, nell'ambito dei propri ordinamenti 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, ai sensi dell'art. 50, comma 4;
- istituiscano "un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee" ai sensi dell'art. 61, comma 1;
- nominino, quale Responsabile preposto al predetto Servizio, "un dirigente ovvero 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" ai sensi dell'art. 61, comma 2;

Visti:

- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per il protocollo informatico nella pubblica amministrazione, mediante il quale sono stati forniti gli indirizzi per la riorganizzazione del Protocollo Informatico e dei flussi documentali, a partire dalla nomina del "Responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi", per il miglioramento e la standardizzazione della Gestione Documentale e per l'adozione del Manuale di Gestione;
- le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di conservazione dei documenti, ed in particolare l'art. 44, comma 1 bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, a tenore del quale: "il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e, ove previsto, con il responsabile della gestione documentale di cui all'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza";

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 32 del 19.09.2017 con cui, al fine di assicurare una coordinata gestione dei flussi documentali e in ragione dell'attuale organizzazione aziendale, si è individuato l'intero Comune quale unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. 445/2000;

Appurato che:

- con nota registrata al protocollo dell'Ente al n.189/26, la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Milano, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia, ha formalmente autorizzato - *a seguito di specifica istanza avanzata dal Sottoscritto Sindaco* - la reggenza della sede di segreteria del Comune di Berzo Demo (BS), classe IV, al Dott. Matteo Tonsi, per il periodo intercorrente tra il 08.01.2026 ed il 31.03.2026;
- con proprio precedente Decreto n.1 del 14.01.2026 il Dott. Matteo Tonsi veniva formalmente nominato quale Segretario reggente della sede di segreteria singola del Comune di Berzo Demo, Classe IV, per il periodo intercorrente tra il 08.01.2026 ed il 31.03.2026;



COMUNE DI BERZO DEMO

Provincia di Brescia

P.zza Donatori di Sangue 1 25040 Berzo Demo (BS)

Tel. 0364630305 Fax. 036462061

www.comune.berzo-demo.bs.it e.mail: info@comune.berzo-demo.bs.it

Considerati:

- l'attuale dotazione di personale in servizio presso il Comune, privo di figure con qualifica dirigenziale, l'articolazione e la contingente situazione organizzativa e funzionale;
- la possibilità riconosciuta ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL, nei Comuni privi di personale dirigente, di attribuire la Responsabilità di Servizio al Segretario Comunale;

Visto che le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, 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);

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 vicario del Responsabile della gestione documentale e della conservazione, in caso di vacanza, assenza o impedimento di questi;

Ritenuto, per quanto fin qui esposto, di conferire al Segretario Comunale Dott. Matteo Tonsi, le funzioni di Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici, al fine di assicurare un corretto sistema di gestione e di conservazione dei documenti, e nella figura di vicario dello stesso la dipendente Sig.ra Debora Bonomelli;

DECRETA

1. **di dare atto** che le premesse costruiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di conferire** al Segretario Comunale, Dott. Matteo Tonsi, le funzioni di Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici di questo Comune, e di confermare, quale suo vicario, la dipendente Sig.ra Debora Bonomelli così come precedentemente stabilito con proprio Decreto n.12 adottato in data 08.04.2025;
3. **di dare atto** che l'assunzione dei ruoli e/o delle responsabilità conferiti con il presente Decreto non danno titolo al riconoscimento di retribuzione alcuna;
4. **di precisare** che la validità del presente provvedimento è formalmente subordinata alla necessaria ed espressa accettazione del ruolo da parte dei soggetti interessati, da rendersi nelle forme previste dalla legge;

Dispone

1. che il presente Decreto spiega i propri effetti - *per il solo Segretario Comunale* - dal 08.01.2026 e sino al 31.03.2026 e potrà essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco in relazione a specifico accertamento di risultati negativi di gestione, per inosservanza delle direttive del Sindaco e per responsabilità dovuta a comportamento particolarmente grave e/o reiterato, soprattutto con riferimento a danni o pregiudizi di altra natura subiti dall'ente a seguito del comportamento;
2. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

Il Sindaco

F.to Giovani Battista Bernardi

Per accettazione:

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Matteo Tonsi