



COMUNE DI BERZO DEMO

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

Data e protocollo assegnati dal sistema

DECRETO SINDACALE N.35 DEL 12.10.2026

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

IL SINDACO

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;

Richiamati:

- 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;

Dato atto che:

- i Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto, con Deliberazioni del Consiglio Comunale idoneamente adottate ed esecutive (rispettivamente n.26 del 01.09.2026, n.26 del 09.09.2026 e n.24 del 22.09.2026), hanno inteso costituire idoneo rapporto convenzionale finalizzato all'esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale convenzionata, nell'ambito della quale il Comune di Malonno è stato individuato quale Ente capofila, in quanto più popoloso alla data del 31.12.2025;
- con Decreto n.285/26 del 09.10.2026 la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia prendeva formalmente atto della costituzione della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto, classificandola in classe III;
- alla predetta Sede è stato assegnato, in qualità di Segretario titolare, a decorrere dalla data di presa servizio, il Dott. Matteo Tonsi, come risulta da Decreto n.285/26 del 09.10.2026 della Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia;
- con Decreto del Sindaco di Malonno n.101/26 del 12.10.2026 il Dott. Matteo Tonsi è stato formalmente nominato Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto, classificata in Classe III, a far data dal 12.10.2026;

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 Dott. Matteo Tonsi - *Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata (classe III) tra i Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto* - 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, così come precedentemente stabilito con proprio Decreto n.12 adottato in data 08.04.2025, con decorrenza dalla data di formalizzazione del presente atto e sino a revoca o diversa determinazione di competenza del sottoscritto;

DECRETA

1. **di dare atto** che le premesse costruiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di conferire** al Dott. Matteo Tonsi - *Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata (classe III) tra i Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto* - 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, così come precedentemente stabilito con proprio Decreto n.12 adottato in data 08.04.2025, con decorrenza dalla data di formalizzazione del presente atto e sino a revoca o diversa determinazione di competenza del sottoscritto;
3. **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;
4. **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;
5. **di dare atto** che il presente provvedimento potrà essere revocato con pari atto debitamente motivato in caso di accertati risultati negativi di gestione, per inosservanza delle direttive impartite e per responsabilità dovuta a comportamento particolarmente grave e/o reiterato, con riferimento a danni o pregiudizi di altra natura subiti dall'Ente a seguito del comportamento medesimo;
6. **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Sindaco

F.to Giovan Battista Bernardi

per accettazione

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Matteo Tonsi

La dipendente

F.to Sig.ra Debora Bonomelli