



Decreto Sindacale n. 1 del 30.09.2025

OGGETTO:	Nomina Responsabile della gestione e conservazione documentale del Comune di Pinarolo Po
-----------------	---

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" (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" (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" (art. 61, comma 2);

Viste le recenti Linee Guida Agid in tema di formazione, gestione e conservazione del documento informatico, entrate in vigore il 1° gennaio 2022, che disciplinano, tra l'altro i compiti del responsabile della gestione documentale e del responsabile della conservazione;

Viste 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 e ss.mm.ii), a tenore del quale: "*Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza*".

Ritenuto necessario conformarsi alle disposizioni sopra richiamate, individuando, per assicurare un corretto sistema di gestione e di conservazione dei documenti, il Responsabile della gestione documentale;



COMUNE DI PINAROLO PO

PROVINCIA DI PAVIA



Piazza Martiri della Liberazione, 2 - 27040 Pinarolo Po - Tel 0383/878127 -
Cod. Fisc. 84000770184 – Part. IVA 00473180180 - www.comune.pinarolopo.pv.it
e-mail: urp@comune.pinarolopo.pv.it - pec@mail@pec.comune.pinarolopo.pv.it

DECRETA

1. **di nominare** quale Responsabile della gestione e conservazione documentale Elena Maria Pasotti, collaboratore amministrativo, fino al 30.09.2026;
2. **di dare** pubblicità al presente atto tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente;
3. **di nominare** il vicario del responsabile della gestione documentale la Sig. Monica Montagna
4. **di comunicare** il presente provvedimento al soggetto interessato.

Pinarolo Po, 30.09.2025

IL SINDACO
Giuseppe Villani