

Biella 22/12/2025

Agente

**SERGIO BERTELLA**

Prot. n. 113 DG/sb

Sede di Biella

**Oggetto:** Nomina a:

- Responsabile della Gestione Documentale a norma dell'art. 61 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.;
- Responsabile della Conservazione a norma degli artt. 6 e 7 del DPCM 13 dicembre 2013.

Facendo seguito a quanto già convenuto, con la presente le comunico che il Consiglio di Amministrazione di ATAP SpA, nella seduta del 19/12/2025,

#### VISTO

- l'art. 61 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., che istituisce il Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi cui è "... *preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica [...]*";
- il Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- Il glossario allegato al DPCM 13 dicembre 2013 che definisce "... il *“Responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi”* come il *“dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445”*;
- gli artt. 6 e 7 del DPCM 13 dicembre 2013 che istituiscono la figura del "Responsabile della Conservazione" e ne definiscono i compiti in conformità alle previsioni del citato Codice dell'Amministrazione Digitale;

#### VERIFICATA

- la possibilità a norma di legge di unificare in capo ad uno stesso soggetto gli incarichi di "Responsabile della Transizione Digitale", di "Responsabile della Gestione Documentale" e di "Responsabile della Conservazione";

#### VALUTATA

- l'adeguatezza delle competenze dell'Ing. Sergio Bertella in materia giuridica, archivistica e informatica, necessarie per l'assunzione dei correlati compiti;

ha deliberato di affidarle, con decorrenza immediata, gli incarichi di:

#### **A.T.A.P. S.p.A.**

Azienda Trasporti Automobilistici Pubblici delle Province di Biella e Vercelli

Sede legale: Corso Guido Alberto Rivetti, • 8/b • 13900 Biella

Tel. 015-8488411 • Fax 015-401398

e-mail: [segreteria@atapspa.it](mailto:segreteria@atapspa.it) • pec: [atapspa@cert.atapspa.it](mailto:atapspa@cert.atapspa.it)

cap soc. € 13.025.313,80 i.v. • C.F. – P.IVA – R.I. 01537000026 • R.E.A. BI-145974



ISO9001<sup>N.164</sup>  
ISO14001<sup>N.474SGA</sup>  
ISO45001<sup>N.585SCR</sup>



- “Responsabile della Gestione Documentale” a norma dell’art. 61 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., affidandole i compiti definiti al comma 3 del citato articolo per quanto applicabile ad A.T.A.P. S.p.A.;

e di

- “Responsabile della Conservazione” a norma dell’art. 6 del DPCM 13 dicembre 2013 affidandole i compiti definiti all’art. 7 del medesimo DPCM;

assommandoli all’incarico di Responsabile per la Transizione Digitale di ATAP SpA già assegnatole dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 20/02/2025.

Voglia restituire la presente sottoscritta per accettazione degli incarichi.

Distinti saluti.

IL PRESIDENTE  
Avv. F. Guabello

Per accettazione: \_\_\_\_\_