

Verbale del Consiglio di Amministrazione

del 08/05/2025

L'anno 2025, il giorno 8 del mese di maggio alle ore 9.30 presso la sede legale di Via Golfarelli 123, Forlì (FC), si è riunito il Consiglio di Amministrazione di ALEA Ambiente SpA, per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO

Ordine del giorno

1. Approvazione del Verbale della Riunione del Consiglio di Amministrazione del 10/04/2025;

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8. *omissis*

9.

10.

11.

12. Nomina Responsabile Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione dei documenti informatici;

13. *omissis*

Il Consiglio di Amministrazione designa come Segretario la sig.ra Silvia Andreoli che accetta.

Assume la Presidenza il Presidente Simona Buda la quale constata e fa constatare che l'odierno Consiglio è stato regolarmente convocato a mezzo pec in data 02/05/2025 prot. n. 3279 e con successiva pec del 06/05/2025 prot. 3330 è stato modificato l'orario.

La sig.ra Simona Buda constata e fa constatare le presenze come segue: in presenza fisica, essa stessa, in qualità di Presidente, il Vice Presidente Andrea Bandini e il consigliere Federica Ferraris. Sono altresì presenti, in presenza fisica, i componenti del Collegio Sindacale come appresso indicato: il Presidente del Collegio Sindacale Rag. Massimo Martines ed i membri effettivi Rag. Francesco Di Tella e Dott.ssa Sofia Martini.

Partecipa, in presenza fisica, il segretario verbalizzante sig.ra Silvia Andreoli.

Il Presidente sig.ra Buda propone di anticipare la trattazione del punto n. 3 all'ordine del giorno. I componenti del Consiglio acconsentono.

omissis

omissis

Dodicesimo punto all'ordine del giorno: Nomina Responsabile Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione dei documenti informatici.

Il Presidente sig.ra Simona Buda cede la parola al Direttore Generale dott. Gianluca Tapparini per l'illustrazione del punto all'ordine del giorno.

Quest'ultimo informa il Consiglio che tra i ruoli che le realtà pubbliche devono presidiare c'è quello della gestione dei documenti. È una tematica sollevata dal Responsabile della Transizione Digitale, a cui ha fatto seguito anche la nomina del sig. Stefano Zagnoli quale "Responsabile CISO" Chief Information Security Officer, una figura che si occupa di gestire la sicurezza informatica e la privacy dei dati. Il RTD ha segnalato che inoltre, per le strutture pubbliche, sono previste due ulteriori figure:

- Responsabile gestione documentale - che si occupa della gestione di tutti i documenti

informatici e cartacei all'interno di un ente, garantendo la loro corretta produzione, archiviazione e conservazione secondo le normative vigenti.

- Responsabile della Conservazione dei documenti informatici - che è la figura deputata a coordinare l'intero sistema di conservazione documentale all'interno di una società privata o di una Pubblica Amministrazione.

E' stato chiesto un parere allo Studio Legale avv. Francesco Barchielli, dato che le norme sono sempre poco chiare per le *in house*, in termini di interpretazione letterale delle norme non si ravvisa un obbligo esplicito di nominare il Responsabile per la gestione documentale da parte di una Società in house, tuttavia si ritiene opportuno per un miglior presidio di alcune procedure e tematiche individuare due risorse interne: Gaia Silvani e Ievgenii Shvets. In particolare Gaia Silvani, che ha seguito la redazione del primo di Bilancio di Sostenibilità con buona riuscita, tuttavia per sua stessa vocazione si ritiene maggiormente idonea come Responsabile Documentale. Shvets già impiegato nell'Area dei Sistemi informativi nella funzione Software e SIT si ritiene in possesso delle in possesso delle necessarie competenze informatiche per ricoprire il ruolo di Responsabile della Conservazione dei documenti informatici.

Il Consiglio di Amministrazione, dopo adeguata discussione, all'unanimità, per alzata di mano

delibera

- ✓ di nominare la dipendente Gaia Silvani quale Responsabile della gestione documentale con decorrenza dal 01 giugno 2025. Solo per tale funzione risponderà direttamente al Responsabile della Transizione Digitale. Contestualmente di prendere atto che, dal 01 giugno 2025, verrà revocato alla stessa l'incarico di referente del Sostenibilità e responsabilità sociale di impresa;
- ✓ di nominare il dipendente Ievgenii Shvets quale Responsabile della conservazione dei documenti informatici con decorrenza dal 01 giugno 2025. Per tale funzione risponderà direttamente al Responsabile della Transizione Digitale;
- ✓ di dare mandato al dott. Gianluca Tapparini per tutto quanto necessario.

omissis

omissis

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno dei presenti chiedendo la parola, la seduta è tolta alle ore 11.35.

Il Segretario

Silvia Andreoli

Il Presidente

Simona Buda