



COMUNE DI STRAMBINO
Città Metropolitana di Torino

DECRETO DEL SINDACO	N. 4 DATA 16/06/2026
----------------------------	---

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE E DEL
RESPONSABILE VICARIO DELLA GESTIONE DOCUMENTALE**

LA SINDACA

ATTESO CHE in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs 82/2005 nel testo vigente e delle Regole Tecniche sul protocollo, approvate con determinazione AGID 407/2020, il Responsabile della Gestione documentale è preposto al servizio di cui all'articolo 61 del TUDA e, d'intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile per la transizione digitale di cui all'art.17 del CAD e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati personali, predispone il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali;

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta n.46 del 31/03/2022 ad oggetto “*Approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico, della formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del Comune di Strambino*” con la quale l'organizzazione dell'Ente era stata adeguata alle richiamate Linee Guida Agid in materia di gestione documentale ed erano stati individuati i soggetti previsti dalla normativa, tra le figure professionali in servizio presso l'Ente, in particolare il Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n.67 del 09/06/2026 ad oggetto “*Approvazione del manuale di conservazione dei documenti informatici del Comune di Strambino*” con la quale è stato approvato il Manuale di conservazione, che disciplina nello specifico il servizio di conservazione dei documenti informatici, a completamento ed integrazione di quanto già disciplinato nel citato “Manuale di gestione del protocollo informatico, della formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” che disciplina prevalentemente le fasi di formazione e gestione del documento informatico;

RICHIAMATO il proprio decreto n.10 del 26/06/2024 “Nomina del Responsabile e del Responsabile vicario della gestione documentale” con cui veniva nominato un unico Responsabile

ed un unico sostituto per la formazione, gestione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici ed amministrativi informatici;

RITENUTO di procedere, in seguito all'approvazione del citato Manuale di Conservazione, alla nomina di un Responsabile per la Gestione Documentale ed un diverso Responsabile per la sola Conservazione;

CONSIDERATO che, in relazione al ruolo centrale del Responsabile della gestione documentale nell'organizzazione del sistema di gestione documentale e della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione documentale, occorre che il responsabile in argomento sia in possesso di competenza:

- di natura giuridica, considerando che il manuale di gestione documentale ha comunque natura regolamentare;
- conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto attiene le risorse umane e strumentali;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 31.03.2022 di approvazione del Manuale di Gestione documentale;

RITENUTO che il Responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente tra i Responsabili di Servizio, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico informatici, di un supporto esterno;

RITENUTO pertanto di nominare, quale Responsabile della Gestione documentale, il Responsabile del Servizio Demografico, Dott.ssa Sara RIZZI;

RILEVATO che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale, un Vicario;

RITENUTO di individuare il Responsabile Vicario della Gestione documentale nel Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Daniela Domenica DELLUTRI;

VISTI E RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale;
- la determinazione AGID 407/2020;

DECRETA

- 1) **DI NOMINARE** quale Responsabile della gestione documentale di questo Comune, la Responsabile del Servizio Demografico, Dott.ssa Sara RIZZI alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle LL.GG sulla formazione, gestione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici ed amministrativi informatici;
- 2) **DI NOMINARE** quale Responsabile vicario della gestione documentale il Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Daniela Domenica DELLUTRI;
- 3) **DI DARE ATTO** che le suddette nomine hanno validità immediata fino a fine mandato amministrativo.

- 4) **DI DARE ATTO** che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed il vicario non dispongono di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

LA SINDACA
Dott.sa Sonia CAMBURSANO