



COMUNE DI STRAMBINO
Città Metropolitana di Torino

DECRETO DEL SINDACO	N. 5 DATA 16/06/2026
----------------------------	---

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE E DEL RESPONSABILE VICARIO DELLA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

LA SINDACA

RICHIAMATO il quadro normativo vigente in materia di documento informatico, gestione documentale, conservazione digitale e tutela degli archivi pubblici secondo i principali riferimenti giuridici:

- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.), in particolare artt. 40–43 (gestione informatica dei documenti), art. 44 (sistema di conservazione), art. 44-bis (conservatori accreditati) e art. 71 (Linee Guida AgID);
- Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con Determinazione AgID n. 407/2020 e in vigore dal 1° gennaio 2022, comprensive degli aggiornamenti successivi;
- Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione (AgID, Determinazione n. 455/2021), che definisce i requisiti per i fornitori di servizi di conservazione per le Pubbliche Amministrazioni;

RICHIAMATA la Deliberazione di 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 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 Conservazione documentale nell’organizzazione dell’Ente, 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. 67 del 09/06/2026 ad oggetto *“Approvazione del manuale di conservazione dei documenti informatici del Comune di Strambino”*;

RITENUTO che il Responsabile della Conservazione 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 Conservazione documentale la Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Daniela Domenica DELLUTRI;

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 Conservazione documentale, un vicario;

RITENUTO di individuare il Responsabile Vicario della Conservazione documentale nella Responsabile del Servizio Demografico, Dott.ssa Sara RIZZI;

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 Conservazione documentale di questo Comune, la Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Daniela Domenica DELLUTRI, alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle LL.GG sulla conservazione dei documenti informatici ed amministrativi informatici;
- 2) **DI NOMINARE** quale Responsabile Vicario della Conservazione documentale la Responsabile del Servizio Demografico, Dott.ssa Sara RIZZI;

- 3) **DI DARE ATTO** che le suddette nomine hanno validità immediata fino a fine mandato amministrativo.
- 4) **DI DARE ATTO** che il Responsabile 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