



**COMUNE DI STRAMBINO**  
**Città Metropolitana di Torino**

**DECRETO DEL SINDACO**

**N. 10**

**DATA 26/06/2024**

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

**LA SINDACA**

Atteso che:

- in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D. Lgs 82/2005 nel testo vigente, 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 TUDA33 e, d'intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile per la transizione digitale di cui all'art.17 del CAD34 e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati personali, di cui agli artt. 37 "*Designazione del responsabile della protezione dei dati*", e 39 "*Compiti del responsabile della protezione dei dati*" del Regolamento UE 679/2016, 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 ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;
- Tale manuale conterrà inoltre, come parte integrante dello stesso, il piano per la sicurezza informatica, per la quota parte di competenza, nel rispetto delle:
  - misure di sicurezza predisposte dall'AgID e dagli altri organismi preposti;
  - delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali in linea con l'analisi del rischio fatta;
  - indicazioni in materia di continuità operativa dei sistemi informatici predisposti dall'AGID;

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;
- capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale;

Dato atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 31.03.2022 è stato approvato il “MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DEL COMUNE DI STRAMBINO”;

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 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 gestione documentale, un vicario;

Ritenuto di individuare il Responsabile vicario della gestione documentale nel 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 gestione documentale di questo Comune, la Dott.ssa Daniela Domenica DELLUTRI, Responsabile del Servizio Amministrativo al 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 Demografico, Dott.ssa Sara RIZZI;
- 3) DI DARE ATTO che le suddette nomine hanno validità immediata fino a fine mandato amministrativo.

**LA SINDACA**  
**Dott.sa Sonia CAMBURSANO**