



COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 – Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015
Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it



Decreto n. 2 del 3.09.2025

OGGETTO:

Nomina del Responsabile della gestione documentale.

IL SINDACO

Visto il paragrafo 3.1.2 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021 il quale prevede che "Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono a nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche";

Considerato nel Comune di TAVAGNASCO è individuato un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata "Comune di TAVAGNASCO", alla quale è assegnato il codice identificativo A5FF4C4

Considerato che si rende necessario provvedere all'individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l'AOO denominata "Comune di TAVAGNASCO";

Dato atto che il Responsabile della Gestione Documentale è preposto al Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi ed ha il compito di predisporre 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;

Ritenuto che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale;

Dato atto che all'interno della struttura organizzativa dell'Ente non sono conferiti incarichi di Elevata Qualificazione e che gli incarichi dei Responsabili delle Aree sono conferiti agli Amministratori locali;

Ritenuto, pertanto, di nominare quale Responsabile della gestione documentale dell'Ente il Signor RAO Roberto, Assessore Comunale, Responsabile dell'Area Tecnica, il quale risulta in possesso di idonee competenze informatiche;

Preso atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Ritenuto di individuare quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune la Sig.ra VIGNA Elisa, Dipendente inquadrata come impiegata amministrativa, in possesso di idonee competenze;

Visto lo Statuto comunale vigente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;



COMUNE DI TAVAGNASCO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10010 – Piazza del Municipio n. 1 - Cod. Fisc. – P. IVA: 02156840015
Tel. 0125/658601 - 658422 – Fax 0125/659214 – PEC: comunetavagnasco@postecert.it



Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale emanato con il D.Lgs. n. 82/2005;

Viste le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

DECRETA

- di nominare per le motivazioni in premessa, quale responsabile della gestione documentale di questo Comune il Sig. RAO Roberto, Assessore Comunale e Responsabile dell'Area Tecnica;
- di individuare quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune il la sig.ra VIGNA Elisa Dipendente inquadrata come Istruttore dell'Area amministrativa;
- di attribuire al responsabile le incombenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005 e dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;
- di dare atto che lo svolgimento dell'incarico di Responsabile della gestione documentale non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

IL SINDACO

