



COMUNE DI LESSOLO
Città Metropolitana di Torino

Decreto del Sindaco n. 3 del 04 giugno 2026

OGGETTO: Nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione

IL SINDACO

Premesso che:

- il Comune di Lessolo si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea;
- in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D. Lgs. 82/2005, delle Regole Tecniche per il protocollo informatico di cui al DPCM 03/12/2013, delle Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici di cui al DPCM 13/11/2014 con il decreto del Sindaco n. 11 in data 12 ottobre 2015 sono state individuate il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per l'unica Area Organizzativa Omogenea nonché il suo Vicario;
- il ruolo del Responsabile della Conservazione può essere svolto dal Responsabile della Gestione Documentale

Dato atto che i soggetti precedentemente incaricati per i ruoli in questione non sono più in servizio presso il Comune di Lessolo;

Considerato che si rende necessario procedere alla nomina di un nuovo Responsabile della Gestione Documentale e di un nuovo Responsabile della Conservazione al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti e assicurare una gestione efficiente, trasparente e sicura dei documenti;

Considerata, altresì, l'esigenza di nominare un vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile della Gestione Documentale e del Responsabile della Conservazione;

Considerato che, in relazione al ruolo centrale 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 sia in possesso di adeguate competenze giuridiche ed organizzative;

Precisato che i compiti del Responsabile della Gestione Documentale e del Responsabile della Conservazione sono riportati rispettivamente nel paragrafo 3.4 e nel paragrafo 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Ritenuto pertanto di individuare nella Responsabile del Servizio Amministrativo dott.ssa Sandra Caterina Clemente la figura professionale più idonea ad espletare le mansioni di “Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione”;

Ritenuto opportuno individuare, al fine di garantire la continuità nello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione, un Vicario nella persona dell'Istruttore Amministrativo Sig.ra Clerin Francesca;

Visti:

- il D.Lgs. 82/2005, “Codice dell’amministrazione digitale” e ss.mm.ii.
- le Linee Guida dell’AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate ai sensi dell’art. 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale, CAD, e in vigore dal 1° gennaio 2022, hanno definito la figura del Responsabile della Gestione documentale
- Visto il D. Lgs. 267/2000
- il vigente Statuto Comunale
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

DECRETA

1. di nominare quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione, articolato in un’unica Area Organizzativa Omogenea, la Responsabile del Servizio Amministrativo dott.ssa Sandra Caterina Clemente alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dai manuali di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e della conservazione in outsourcing dei documenti informatici;
2. di nominare quale Vicario della gestione e conservazione documentale Istruttore Amministrativo Sig.ra Clerin Francesca per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile sopra richiamato;
3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione all’Albo Pretorio online e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente.

Lessolo, lì 04 giugno 2026

Il Sindaco
Firmato digitalmente
DAGASSOLEMI Walter