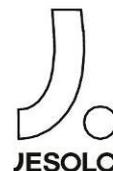




**CITTÀ DI JESOLO**



SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA

URP, PROTOCOLLO ED ARCHIVIO

**DECRETO DEL SINDACO  
NUMERO 35 DEL 17/06/2025**

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DEL COMUNE DI JESOLO

IL SINDACO

VISTO IL PARERE TECNICO ESPRESSO DAL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA SULLA PROPOSTA 2025/21 DELL'UFFICIO URP, PROTOCOLLO ED ARCHIVIO:

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E FIRMA  
sha256: 25F2DF1124AA6E3F3BE62455E4460A1AEA2A813F36E2A237EB84C37BF485299F

---

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, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche";

Considerato che:

- nel Comune di Jesolo è individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata "Comune di Jesolo", alla quale è assegnato il codice identificativo c\_c388.
- si rende necessario provvedere all'individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l'AOO denominata "Comune di Jesolo";

Dato atto che il Responsabile della Gestione Documentale è preposto al Servizio per la gestione 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;

Ritenuto pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale di questo Comune la dott.ssa Stefania Rossignoli, dirigente del settore servizi istituzionali e alla persona, la quale risulta in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

Visto lo Statuto Comunale;

Rilevato che la suddetta nomina non darà luogo alla percezione di compensi accessori;

Ritenuto di provvedere alla nomina del Responsabile della conservazione digitale

#### DECRETA

1. di nominare per le motivazioni in premessa, quale responsabile della gestione documentale di questo Comune la dott.ssa Stefania Rossignoli, dirigente del settore servizi istituzionali e alla persona, comprensivo dell'UO URP, Protocollo ed Archivio;
2. 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;
3. di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

---

IL SINDACO  
Christofer De Zotti

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.