



**MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE  
DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI  
DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

**All2ManProtDoc**

Rev. 01

del  
\_\_/\_\_/\_\_


Pag. 1 di 2

## **COMUNE DI GIAVENO**

### **ALLEGATO 2**

AL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

**ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA  
TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI  
FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

	<b>MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI</b>	<b>All2ManProtDoc</b>	
		Rev. 01	Pag. 2 di 2
		del ____/____/____	

**Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi**

Nominativo	Atto di nomina	Periodo	
		dal	al
Loretta CAMELIA	Decreto sindacale n. 11 del 27/10/2023: “NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.”	27/10/2023	fino a revoca