



**COMUNITA' MONTANA
DEL SEBINO BRESCIANO**

Via Roma, 41 – 25057 SALE MARASINO (BS)

ORIGINALE

N. 30 REG.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO E DI PROCEDIMENTO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO DELLA COMUNITÀ MONTANA.

Adunanza del 26/04/2021

ore 17.00

Per la trattazione dell'oggetto si hanno le seguenti presenze:

		P/A
GHITTI MARCO	PRESIDENTE	Presente
ZANOTTI MARISA	ASSESSORE	Presente
MUSATI MARCO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 3

Totale assenti: 0

Presiede il Presidente Sig. Marco Ghitti

Partecipa e verbalizza il Segretario / Direttore Dott.ssa Rolfi Gloria

N. 30 in data 26.04.2021

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO E DI PROCEDIMENTO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO DELLA COMUNITÀ MONTANA.

LA GIUNTA ESECUTIVA

VISTO l'art. 3 del DPCM 31/10/2000 avente ad oggetto: "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPCM 20/10/1998 n. 428" che prevede la nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

VISTO l'art. 61 del DPR 445/2000 il quale dispone che ogni amministrazione che ha istituito il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi predisponga un Responsabile ed un suo Vicario per casi di assenza o impedimento del primo;

CONSIDERATO che con Deliberazione nr. 62 del 30/09/2015 erano stati individuati per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi quale responsabile del servizio il Direttore dell'Ente e quale responsabile del procedimento il dipendente di ruolo Geom. Erica Bellegrandi e quale vicario in sua sostituzione il dipendente di ruolo Dr. Stefano Picchi;

VISTO che la dipendente Geom. Erica Bellegrandi è in quiescenza dall'anno 2016 ed è opportuno aggiornare gli atti per la stesura del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico dell'ente, sostituendo la sua nomina con quella di altro dipendente;

Preso atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati preventivamente acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile, espressi dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D. Lgs. 18.08.2000 n.267;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) **DI INDIVIDUARE** ai sensi dell'art. 61 DPR 445/2000 e s.m.i., per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi quale responsabile del servizio il Direttore dell'Ente e quale responsabile del procedimento la dipendente di ruolo Dott.ssa Anna Pezzotti e quale vicario in sua sostituzione il dipendente di ruolo Dr. Stefano Picchi.
- 2) **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione sul sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Inoltre, considerato che sussistono le condizioni di urgenza,

DELIBERA

Con separata votazione, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Deliberazione n. 30 del 26.04.2021

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
- F.to Sig. Marco Ghitti -

IL SEGRETARIO/DIRETTORE
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
Sale Marasino, 26.04.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267:
[] esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.
[] dichiara che la presente deliberazione non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente.
Sale Marasino, 26.04.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- F.to Rag. Francesco Archetti -

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, D.Lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio on-line della Comunità Montana all'indirizzo www.cmsebino.bs.it ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.
Sale Marasino,

IL SEGRETARIO/DIRETTORE
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, comma 3, D.Lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva il _____.
Sale Marasino,

IL SEGRETARIO/DIRETTORE
- F.to Dott.ssa Gloria Rolfi -

=====

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale

IL PRESIDENTE

- Sig. Marco Ghitti -
Atto firmato digitalmente

IL SEGRETARIO/DIRETTORE

- Dott.ssa Gloria Rolfi -
Atto firmato digitalmente

Questa deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi – diverrà esecutiva dopo il decimo giorno di pubblicazione all'Albo (art. 134 del TUEL n°267/2000).

=====