



Comune di Tribiano
PROVINCIA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Cod.Fisc. 84503590154
Part. I.V.A. 03415940968

DECRETO DEL SINDACO

DECRETO DEL SINDACO NR. 2
del 04/02/2021

OGGETTO:

DECRETO DI MODIFICA DEL VICARIO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA
TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA GESTIONE DEI FLUSSI
DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

Soggetti destinatari:

VENTURINI MICHELA

IL SINDACO

GABRIELE ROBERTO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO: DECRETO DI MODIFICA DEL VICARIO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

IL SINDACO

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 recante: *“Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”*.

Richiamati del citato DPCM:

- l’Art. 3 del citato Decreto il quale prevede che le pubbliche amministrazioni provvedano a nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell’art. 50 del Testo Unico, il responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 29/12/2016 avente ad oggetto: “MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE. APPROVAZIONE” con la quale è stata individuata al fine della gestione dei documenti, un’unica area organizzativa omogenea denominata Comune di Tribiano- area affari generali;

Atteso che con la sopra citata deliberazione veniva altresì designata quale responsabile della gestione documentale la dott.ssa Alessandra Spiranelli e quale vicario nelle ipotesi di vacanza, assenza, o impedimento del primo, il sig. Roberto Magnani;

Considerato che il vicario sig. Roberto Magnani è stato assegnato ad altro settore;

Ritenuto di provvedere a nominare la dipendente Michela Venturini quale vicario di Spiranelli Alessandra in caso di vacanza, assenza o impedimento di quest’ultima;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del competente Servizio Affari Generali in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento conservato in atti

DECRETA

1) di nominare quale vicario della dott.ssa Alessandra Spiranelli, responsabile della gestione documentale, la sig.ra Michela Venturini già incaricata in via sostitutiva al Protocollo;

2) di dare atto che le funzioni e attribuzioni del Responsabile e del vicario di cui al punto 1) sono quelle determinate.

IL SINDACO
Dott. Roberto Gabriele



Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

C.A.P. 20067

Piazza Giovanni Paolo II

Tel. 02.9062901

e-mail: protocollo@comune.tribiano.mi.it

e-mail certificata: postacertificata@pec.comune.tribiano.mi.it

Codice Fiscale 84503590154
P.IVA 03415940968

SETTORE AFFARI GENERALI

Proposta di decreto Sindacale

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA DEL DECRETO IN OGGETTO

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica del Decreto sopra indicata e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Tribiano, 4/2/2021

Il Responsabile del Servizio
Avv. Carmelo Salvatore Fontana