



Pareri preventivi di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

IL DIRETTORE

*F.to Dott.ssa Elisabetta Bogge*

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO

*F.to Dott. Marco Battaglia*

**Determina n. 194  
del 15 maggio 2025**

### **DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE**

OGGETTO: Nomina del Responsabile del Servizio di Protocollo Informatico, gestione documentale ed archivistica

#### **IL DIRETTORE**

Richiamate:

- la deliberazione del C.d.A. ad oggetto “*Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell’archivio*” prevista all’ordine del giorno nella seduta del 12 ottobre 2015, che, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge approva il Manuale di gestione di cui all’art. 5 del DPCM 31 dicembre 2013, contenente le “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 57-bis e 71, del Codice dell’Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

- la determinazione n. 228 del 18 settembre 2015, con la quale, si procede all’acquisto del modulo software denominato “*Archiviazione Documenti Off-line*” necessario ad assicurare una efficiente integrazione con il sistema informativo di protocollo, unitamente all’acquisto del Servizio di Conservazione Digitale dei seguenti documenti: PEC, Registro Giornaliero Protocollo, Contratti e Fatture all’interno dei Repository di Maggioli SpA in qualità di Conservatore accreditato presso AgID, ai sensi della Circolare Agid n. 65/2014.

Visti:

- l’art. 10 e seguenti del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, per il quale spetta al Direttore la nomina dei Responsabili di servizio e di procedimento;

- la Determina n. 47 del 27 febbraio 2015 con la quale viene individuata quale Responsabile delle Attività amministrative, nell’ambito del Servizio Programmazione, Gestione e Controllo la dipendente Antonia Granata;

- la determina n. 250 del 12 ottobre 2015 con la quale veniva nominata Responsabile del Servizio di Protocollo Informatico, gestione documentale ed archivistica, la dipendente Antonia Granata, e quale Vicario la dipendente Maria Granata

Dato atto che le dipendenti sopra menzionate sono state collocate a riposo e che si ritiene opportuno procedere alle nuove nomine, in relazione alle competenze dei dipendenti in servizio presso l'ente, pur non essendovi personale specializzato nelle materia di cui all'oggetto, in considerazione delle dimensioni consortili e del correlato apparato organizzativo.

Ritenuto, tutto ciò premesso, di procedere alla nomina quale Responsabile del Servizio di Protocollo Informatico, gestione documentale ed archivistica, il Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria Dott. Marco Battaglia, e quale Vicario la dipendente Sito Vilma.

Dato atto che il presente atto non comporta specifici oneri aggiunti di spesa e che sarà cura dell'Ente procedere ai necessari approfondimenti tecnici e normativi al fine di ottimizzare la gestione documentale e archivistica, anche con il supporto di ditte specializzate.

Precisato che i relativi compiti sono individuati nel *Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio*, ed in particolare dagli artt. 3 e 4 del citato Regolamento.

Vista la deliberazione n. 27 del 18.12.2024 dell'Assemblea Consortile con cui è stato approvato il progetto di bilancio di previsione 2025/2027 e s.m.i..

Visto lo Statuto del Consorzio;

Visto il D.lgs 18.8.2000 n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

## **DETERMINA**

Di nominare quale Responsabile del Servizio di Protocollo Informatico, gestione documentale ed archivistica, il Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria Dott. Marco Battaglia,, e quale Vicario la dipendente Sito Vilma.

Di precisare che i relativi compiti sono individuati nel *Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio*, ed in particolare dagli artt. 3 e 4 del citato Regolamento.

Di comunicare, via e-mail, il presente atto ai dipendenti interessati.

Pianezza 15/05/2025

DIRETTORE

F.to Dott.ssa Elisabetta Bogge

ESTENSORE: SITO VILMA

<i>CAPITOLO</i>		<i>IMPEGNO</i>		<i>ACCERTAMENTO</i>	

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Consorzio per 15 (quindici ) giorni consecutivi

Dal 26 giugno 2025

**IL SEGRETARIO**  
F.to dott. MORRA Paolo Oreste