



COMUNE DI SAMPEYRE

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12020 – TEL.0175.977148 FAX 0175.977824

E-MAIL sindaco@comune.sampeyre.cn.it

E-MAIL CERT sampeyre@cert.ruparpiemonte.it

Prot. 4496

Sampeyre, li 25 GIU 2025

DECRETO SINDACALE N. 1 DEL 25 GIU 2025

ASSEGNAZIONE FUNZIONI AGGIUNTIVE AL SEGRETARIO COMUNALE – NOMINA DELLA DOTT.SSA NASI CHIARA ANGELA A RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE DI SAMPEYRE

L'anno duemilaVENTICINQUE il giorno venticinque del mese di Giugno nel proprio ufficio;

IL SINDACO

Premesso che:

- la segreteria comunale convenzionata di Barge, Frassinò, Sampeyre, Pontechianale, Bellino è stata consensualmente sciolta a far data dal 1° Novembre 2024 e dal 1° dicembre 2024 il Segretario titolare della predetta convenzione ha assunto nel tempo la titolarità in altri Comuni;
- da tale data, e fino al 31 ottobre 2024, la sede di segreteria di questo Comune è rimasta vacante in quanto priva di Segretario titolare;
- In data 26/11/2024 la dottoressa Nasi Chiara Angela, Segretario Comunale di Fascia B*, è stata nominata titolare della sede convenzionata di segreteria comunale (Classe II) fra i Comuni di Verzuolo (capo convenzione) – Manta – Frassinò – Sampeyre;
- visto il provvedimento prefettizio UTG di Torino – n. 102/2024 del 21/11/2024 prot.n. 0219740 del 22/11/2024, con il quale si disponeva l'assegnazione della Dott.ssa Nasi Chiara Angela presso la sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Verzuolo – Manta - Frassinò – Sampeyre con decorrenza e presa di servizio al 1° Dicembre 2024;
- visto e richiamato il precedente Decreto sindacale n. 7 in data 24/12/2024 prot. 9143, con il quale sono stati attribuiti per l'anno 2025 al segretario comunale Dr.ssa Nasi Chiara Angela gli incarichi di Responsabile dell'Area Segreteria-Personale con i servizi annessi analiticamente elencati nella delibera G.C. n. 126 del 9/12/2024;
- viste ora le linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – protocollo informatico e gestione dei flussi documentali – in base alle quali occorre individuare il Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- ritenuto di assegnare tale funzione al Segretario titolare quale figura di vertice della struttura organizzativa comunale e responsabile del servizio personale di questo Ente;
- dato atto che in data 16/7/2024 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali per il triennio 2019-2021;
- Visto il D.P.R. 4/12/1997 n. 465;
- Vista la Legge 30/07/2010 n. 122;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

DECRETA

1) Di assegnare, ai sensi dell'art. 97, c.4 lett. e) del D.Lgs. 267/2000, alla dott.ssa Nasi Chiara Angela, Segretario comunale di fascia B*, titolare della sede di segreteria convenzionata (Classe II) fra i Comuni di Verzuolo – Manta – Frassinò e Sampeyre, la seguente funzione aggiuntiva:

- Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Sampeyre;

Il tutto come da assetto organizzativo in essere;

2) Di dare atto che il presente Decreto è adottato ad integrazione del precedente Decreto Sindacale n. 7 del 24/12/2024, prot.n. 9143 ha validità fino a successiva revoca;

3) Di consegnare copia per accettazione del presente Decreto alla dott.ssa Nasi Chiara Angela, Segretario Comunale.



IL SINDACO
(Roberto Dadone)

PER ACCETTAZIONE:
