

**SERVIZIO**  
**SEGRETERIA, PROTOCOLLO E CONTRATTI**

**Ufficio**

***Contratti***

Responsabilità di Archivista informatico :

<u>PERSONALE</u>	<u>COMPETENZE</u>
Gianna Maria Clara Colombo – Cat. C Istruttore Amm.vo e-mail : <a href="mailto:claracolombo@comunevittoria.gov.it">claracolombo@comunevittoria.gov.it</a>	Interagisce con la banca dati complessa di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unimod e Sister per la registrazione online dei contratti nella piattaforma dell’Agenzia delle Entrate;</li> <li>– Halley per la protocollazione informatica.</li> </ul>

**SERVIZIO**  
**ANTICORRUZIONE, CONTROLLI INTERNI E NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Ufficio**

***Anticorruzione***

**Pec:** [anticorruzione@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:anticorruzione@pec.comunevittoria.gov.it)

Responsabilità di Archivista informatico :

<u>PERSONALE</u>	<u>COMPETENZE</u>
Istr. Amm. Giuseppina Messina e-mail: <a href="mailto:gusymessina@comunevittoria.gov.it">gusymessina@comunevittoria.gov.it</a>	-Interagisce con la banca dati complessa di: - Anac; - Corte dei Conti; - sistema informatico per il sorteggio a campione dei provvedimenti di questo Ente (determine; delibere e contratti).

