



COMUNE DI TERRE DEL RENO
Provincia di Ferrara



ORIGINALE

DECRETO N.

5

Data:

02/01/2017

**DECRETO DEL COMMISSARIO
PREFETTIZIO**

Assunto il giorno DUE del mese di GENNAIO dell'anno DUEMILADICIASSETTE dal
Commissario Prefettizio.

Oggetto:

NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO
INFORMATICO, PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI



COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

DECRETO DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Oggetto: Nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Vista

- la Legge Regionale nr. 23 del 19/12/2016 pubblicata sul BUR Regione Emilia Romagna nr. 377 del 19/12/2016 che ha istituito il Comune di Terre del Reno (FE) per fusione dei Comuni di Mirabello (FE) e Sant' Agostino (FE);
- il Decreto del Prefetto della Provincia di Ferrara prot. 45986 del 20/12/2016 con il quale il sottoscritto è stato nominato Commissario prefettizio per la provvisoria gestione del nuovo Comune di Terre del Reno a decorrere dal 01/01/2017 e fino all' insediamento, a seguito delle elezioni, degli organi ordinari, con conferimento dei poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale;

Visto il D.P.R. 28.12.2000 nr. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Preso atto che l' art. 50 del D.P.R. 445/2000, al comma 4, prevede che ciascuna amministrazione individui, nell' ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee (A.O.O.), assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse;

Preso inoltre atto che l' art. 61 del D.P.R. 445/2000 al comma 1 prevede che ciascuna amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna area organizzativa omogenea;

Attesa la propria competenza a individuare gli organi gestionali dell'ente, secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente stesso;

Preso atto che l' art. 61 del D.P.R. 445/2000 al comma 2, prevede che al servizio di cui al capoverso 3) sia preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica a seguito di processi di formazione;

Richiamata la deliberazione commissariale adottata in data odierna avente ad oggetto "Adempimenti inerenti al Sistema di gestione informatica dei documenti di cui al capo IV del DPR 445/2000" resa immediatamente eseguibile ;

Considerato che la D.ssa Barbara Zanoni – dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questa Amministrazione, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, possiede i requisiti richiesti dalla normativa per svolgere le funzioni attribuite dalla stessa normativa al responsabile del servizio suddetto, essendo altresì in possesso di diploma di qualificazione T.S.I.A. (Tecnico Sistemi Informativi Automatizzati) legalmente riconosciuto;

Ciò premesso

NOMINA

Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell' art. 61 D.P.R. 445/2000, La D.ssa Barbara Zanoni, dipendente della Amministrazione Comunale di Terre del Reno, nata a Ferrara il 12.11.1963 e residente in Vigarano Mainarda , Via Ungaretti nr. 7 , dipendente di questa Amministrazione in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D.

Il presente provvedimento va consegnato brevi manu alla dipendente sopra generalizzata acquisendone firma per ricevuta

Terre del Reno, 02/01/2017

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

D.ssa Adriana Sabato