



ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DELLA FONDAZIONE PER LO SPORT DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

IL PRESIDENTE

Premesso

- che l'articolo 50 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni provvedono a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e che ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione;
- che l'articolo 61 del suddetto D.P.R. dispone che ciascuna amministrazione istituisca un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ognuna delle aree organizzative omogenee e che al Servizio è preposto un Dirigente ovvero un funzionario;
- che il Codice dell'Amministrazione digitale D.Lgs 82/2005 (*come modificato ed integrato dal D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 179/2016 in attuazione dei criteri direttivi previsti dall'art. 1 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, nel quale sono riordinate le numerose disposizioni succedutesi nel tempo in materia di attività digitale delle pubbliche amministrazioni*), le Regole Tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e le Regole Tecniche sulla conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013, nonché le "Linee Guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" del maggio 2021, costituiscono un corpus normativo articolato e complesso che impone adempimenti ai quali la Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia intende ottemperare e che rendono necessario individuare figure preposte alla loro esecuzione;

Ricordato

- che la Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia ha adottato, a far tempo dall'1.01.2019, il sistema di protocollo informatico a norma con il conseguente adeguamento di tutti gli adempimenti normativi in materia di amministrazione digitale ai sensi delle normative in vigore sopra citate;
- che, in ragione delle dimensioni e dell'organizzazione della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia è stato individuato l'intero Ente come un'unica area organizzativa omogenea (AOO);

Atteso

- che a seguito di collocazione a riposo del Responsabile della Gestione documentale precedentemente nominato, che ricopriva altresì la carica di Direttore della Fondazione, si è proceduto ad indire una selezione ed in data 01/03/2022 è stato pubblicato apposito Avviso pubblico di Selezione per titoli e colloquio per l'affidamento dell'incarico di Direttore della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia a tempo determinato, con termine di scadenza per la presentazione delle domande fissato per le ore 12:00 del 31/03/2022;
- che, ad esito della procedura selettiva di cui sopra si è proceduto, con provvedimento del Presidente acquisito in atti al n. di Prot. 2022/01079/U in data 07/07/2022 e relativa accettazione in atti al n. di Prot. 2022/01081/E in pari data, secondo quanto stabilito dall'articolo 21 dello Statuto, alla nomina della Dott.ssa Silvia Signorelli quale Direttore della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia , con decorrenza 1 agosto 2022 e ciò fino al 31 luglio 2025, con eventuale proroga per un ulteriore periodo massimo di anni due;

Ritenuto

- di dover procedere alle designazione di un nuovo Responsabile della Gestione documentale in sostituzione del precedente al fine di ottemperare alla normativa sopracitata nonché garantire un efficace coordinamento delle fasi di implementazione del protocollo informatico e della gestione documentale complessiva - analogica e digitale - della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia;

Valutato che la Dott.ssa Silvia Signorelli sia in possesso di adeguata competenza e professionalità anche alla luce del ruolo ricoperto nell'organizzazione dell'Ente;

Rilevato che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare un vicario al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale;

Sentito la Dott.ssa Silvia Signorelli, anche ai fini dell'individuazione del vicario;

DECRETA

1. di designare la Dott.ssa Silvia Signorelli quale "Responsabile della Gestione documentale della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia";
2. di individuare il vicario nella persona di Giovanna D'Angelo, già funzionaria della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia.

Reggio Emilia, lì 09 Novembre 2022

IL PRESIDENTE
Mauro Rozzi

IL DIRETTORE
Dott. Silvia Signorelli
per accettazione