



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Viale A. Manzoni snc – 03031 – AQUINO (FR) - Tel. e Fax 0776-728005

e-mail: fric82300t@istruzione.it PEC: fric82300t@pec.istruzione.it Sito Web: istitutocomprendivoaquino.edu.it



Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco di fatturazione: UFMXIQ

C.F.: 81002610608

Prot.n. vedi signature

Aquino, vedi signature

Oggetto: decreto di nomina del responsabile della Conservazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che tutte le Pubbliche Amministrazioni devono introdurre il Protocollo Informatico come stabilito dal DPR 445/2000 "Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa"; PREMESSO che l'adozione del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali hanno la finalità di migliorare l'efficienza interna degli uffici, l'eliminazione graduale di documenti analogici e la razionalizzazione dei flussi documentali;

VISTO il DPR 28 dicembre 2000, n.445 art. 50, co. 4, ("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, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse");

VISTI gli artt. 50, 53, 55, 56 e 61 del DPR n. 445/2000;

VISTI gli artt. 3, 4, 5, 10, 15 del DPCM 31/ 10/2000;

VISTO l'art. 44 del D.Lgs . n.82/2005;

RILEVATO che è stata individuata all'interno dell'Amministrazione un'unica "Area Organizzativa Omogenea" (AOO);

CONSIDERATO inoltre che all'interno della struttura organizzativa dell'Ente le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi, sono riconducibili alle competenze proprie del Servizio di Segreteria dell'Istituto comprensivo "Mazzini" di Messina;

RILEVATO che è stato istituito un unico servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e che al servizio è preposto un funzionario comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica;

DATO ATTO infine che l'art. 44 del D.Lgs . n. 82/2005 stabilisce che il sistema di conservazione dei documenti informatici sia gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali e con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza;

PRESO ATTO inoltre di quanto stabilito con le regole tecniche di cui ai DPCM del 3.12.2013 (GU Serie Generale n. 59 del 12-3-2014 - Supplemento Ordinario n. 20) "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

PRESO ATTO inoltre di quanto stabilito con le regole tecniche di cui ai DPCM del 3.12.2013 (GU Serie Generale n.59 del 12-3-2014 - Supplemento Ordinario n. 20) "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi I e 3, 44, 44-bis e 71, comma I del CAD", in vigore dall'1 aprile 2014 (art. 14 comma I);

DECRETA

di individuare il responsabile della conservazione dei documenti informatici nella persona del dirigente scolastico pro-tempore;

di individuare nel direttore dei servizi generali e amministrativi il funzionario tenuto alla

vigilanza sugli adempimenti connessi alla gestione documentale e agli archivi per quanto

compreso nei compiti connessi al profilo di appartenenza;

di rendere il presente decreto immediatamente esecutivo.

Il dirigente
scolastico

Tubiello Antonio

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. CAD, del D.Lgs. 82/2005 e
successivi aggiornamenti)