



ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO MESTICA"

Via dei Sibillini, 37 - 62100 MACERATA

tel.: 0733 230336 / 0733 239334 - fax: 0733 239334

e-mail: MCIC82800P@istruzione.it - u.r.l.: www.istitutomesticamacerata.gov.it

codice fiscale: 80005700432 - posta certificata: mcic82800p@pec.istruzione.it

Codice IPA istsc_mcic82800p - Codice Univoco ufficio UF0HK9



Prot. n. 4179 A /01

Macerata, 5 settembre 2016

All'Albo on line dell'istituzione
scolastica

Oggetto: decreto di nomina del responsabile del protocollo informatico.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

- PREMESSO** che tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno 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 200, n. 445 art. 50, comma 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 l'art. 50 del citato DPR 445/2000 e l'art. 3 del DPCM 31/10/2000 impongono di individuare nell'ambito del proprio ordinamento e all'interno di ciascuna Amministrazione l'"Area Organizzativa Omogenea" (AOO), per la gestione unica e coordinata dei documenti che fissi criteri uniformi di classificazione e archiviazione e di comunicazione interna fra le stesse aree;
- CONSIDERATO** che gli uffici facenti parte di una stessa area organizzativa omogenea devono quindi avere una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;
- CONSIDERATO** che in ragione dell'organizzazione dell'Ente, sia possibile individuare l'intero Ente come unica area organizzativa omogenea (AOO) identificata come **istsc_mcic82800p**;
- 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, inerenti la sovraindicata area organizzativa omogenea, sono riconducibili alle competenze proprie del Servizio di Segreteria dell'Istituto comprensivo "Enrico Mestica" posto sotto la direzione di un direttore dei servizi generali e amministrativi che coordina le attività del personale amministrativo;
- RILEVATO** altresì che l'art. 61 del DPR 445/2000 dispone l'istituzione di un "Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi" denominato "Servizio protocollo e archivio" e che al servizio sia preposto

un dirigente ovvero un funzionario comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica;

PROPONE

di assegnare l'assistente amministrativa Marina Cori al “Servizio di protocollo e archivio”. In sua assenza verrà sostituita, in ogni caso, dagli assistenti amministrativi in servizio presso codesta Istituzione scolastica Cori al “Servizio di protocollo e archivio”.

DISPONE

la pubblicazione all'Albo del presente provvedimento, soggetto a pubblicità.

Il DSGA

Sig.ra Patrizia Pacetti

Firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21
del D. Lgs. 07.03.2005 n. 82