



**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. 4174 A/01

Macerata, 5 settembre 2016

All'Albo on line dell'istituzione  
scolastica

**Oggetto: decreto di nomina del responsabile della conservazione.**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- 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) 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, sono riconducibili alle competenze proprie del Servizio di Segreteria dell'Istituto comprensivo "Enrico Mestica";
- 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 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del CAD”, in vigore dall’11 aprile 2014 (art. 14 comma 1);

**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.

**DISPONE**

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

La dirigente scolastica  
Prof.ssa Sabina Tombesi

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