



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. DE SANCTIS"

Via Peraine 82010 Moiano BN ☎ Segreteria 0823711653 - ☎ fax 0823711653 - Dirigenza 0823712998
e-mail: bnic83800c@istruzione.it PEC: bnic83800c@pec.istruzione.it sito web: www.icmoiano.gov.it
CodiceFiscale:92029230627 – Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9



Prot. n. 1184-f/p del 13/04/2017
Decreto n. 466 del 13/04/2017

Alla DSGA Rosa Antonia FUSCO
All'albo on line
Al sito web

OGGETTO: Nomina del Responsabile del PROTOCOLLO INFORMATICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE

in qualità di RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

- PREMESSO** che l'Istituto Scolastico si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea per ciò che concerne le funzioni di gestione documentale e della conservazione.
- PREMESSO** che l'Istituto Scolastico adotta un'unica numerazione di protocollo.
- PREMESSO** che ciascun utente di segreteria può, a seconda dei privilegi informatici ad esso assegnati, accedere al software di Protocollazione informatica.
- ATTESO** che in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente, delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche sulla conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013, si rende necessario provvedere ad individuare i Responsabili della Gestione del Protocollo Informatico, già definiti sul Manuale della Gestione del Protocollo Informatico UOP.
- DATO ATTO** che al Responsabile della Gestione del Protocollo sono demandate, ai sensi delle precitate regole tecniche, le seguenti incombenze:
- protocollazione degli atti, sia in entrata che in uscita, di propria competenza;
 - la verifica, in assenza del Responsabile della Gestione Documentale, dell'avvenuto versamento e quindi del transito del documento dal sistema locale al sistema di conservazione.
- VISTI E RICHIAMATI**
- il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale
 - i DD.PP.CC.MM in data 3 dicembre 2013 recanti le regole tecniche per il protocollo e la conservazione documentale;
 - il manuale della Gestione del Protocollo Informatico.

DECRETA

- DI NOMINARE** quale Responsabile della Gestione del Protocollo di questo Istituto Scolastico, articolato in unica Area Omogenea, la sig.ra Rosa Antonia FUSCO, alla quale sono demandate le competenze così come disposto all'interno del Manuale della Gestione del Protocollo Informatico e dei flussi documentali;
- DI DARE ATTO** che il Responsabile della Gestione del Protocollo non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO