



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"
Via Dante, 48 - 33085 MANIAGO (PN) . Tel. 0427 709057

C.F. 90013200937. Cod. Mecc. PNIC82800X

Comuni di FRISANCO - MANIAGO . VIVARO
e-mail: pnic82800x@istruzione.it - pnic82800x@pec.istruzione.it
web <http://www.icmaniago.it>

ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

Prot. n. 6717/C01

del 20/12/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione di flussi documentali coordinata con la gestione di procedimenti amministrativi da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare supporti conoscitivi e delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

VISTO in particolare l'articolo 61, comma 2, il quale tra l'altro, stabilisce che presso il servizio gratuito del protocollo informatico, è preposto un dirigente, ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali e di professionalità tecnico archivistica;

VISTO il Decreto ministeriale 14 ottobre 2003 *Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi*, nel quale sono indicati gli adempimenti delle amministrazioni relativamente al protocollo informatico ed alla gestione dei procedimenti amministrativi con tecnologie informatiche;

CONSIDERATO 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 *Margherita Hack* di Maniago posto sotto la direzione di un direttore dei servizi generali e amministrativi che coordina le attività del personale amministrativo

DETERMINA

- di individuare nell'ambito della propria struttura organizzativa, un'unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del dpr 28 dicembre 2000, n. 445;
- di ricondurre le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi inerenti l'area organizzativa omogenea sovra indicata a quelle proprie del servizio di segreteria;
- di istituire all'interno dei servizi amministrativi lo specifico Servizio di Protocollo informatico e di Archivio e di affidarne la responsabilità al direttore SGA pro tempore dott.ssa Bonitta Mara;
- di rendere il presente decreto immediatamente esecutivo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Livia Cappella

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs n.39/93**