

(Intestazione Istituzione Scolastica)

Al Dirigente Scolastico

Al DSGA

Ai fascicoli personali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il DPR del 28/12/2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Visto** in particolare l’articolo 61, comma 2, il quale, tra l’altro, stabilisce che al servizio del protocollo informatico è preposto un dirigente, ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali;
- Visto** il Decreto Ministeriale 14/10/2003 “Approvazione delle linee guida per l’adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”
- Vista** la ex delibera CNIPA n.11/2004;
- Visto** il DPCM 3/12/2013;
- Visto** DPCM 13/11/2014 delle nuove regole tecniche del documento informatico;
- Vista** la circolare AGID 2/17

INDIVIDUA

1. Nel sig. il **Responsabile della struttura per l’organizzazione, Responsabile della gestione del protocollo informatico e degli archivi** ed il **Responsabile della conservazione sostitutiva**;
2. Nel sig., figura professionale idonea a coadiuvare il Responsabile nell'esercizio dei compiti disciplinati dal codice dell'amministrazione digitale, il **Coordinatore della gestione documentale** per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, degli archivi e per la gestione della Posta Elettronica (PEO e PEC).

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO