



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail: bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

Vedi prot e segnatuta

All'albo on line
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Agli Atti dell'Istituto

Oggetto: Nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), in particolare l'art. 61;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e successive modificazioni e integrazioni;

VISTE le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate da AgID;

VISTO il Piano di organizzazione della gestione documentale dell'Istituzione scolastica;

CONSIDERATA la necessità di assicurare una corretta, efficace ed efficiente gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Istituzione scolastica;

RITENUTO di dover procedere alla nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico;

DISPONE

Art. 1 – Nomina

È nominato/a **Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi** dell'Istituzione scolastica "L.Einaudi" di Chiari (BS), il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in servizio presso questa Istituzione scolastica con il profilo di Dirigente scolastico.

Art. 2 – Compiti e funzioni

Alla Responsabile del Servizio sono attribuiti i compiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare:

- garantire la corretta tenuta del protocollo informatico;
- sovrintendere alla gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- assicurare il rispetto delle disposizioni normative in materia di documentazione amministrativa digitale;
- coordinare le attività di protocollazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti;
- collaborare con il Responsabile della transizione al digitale e con il Responsabile della protezione dei dati personali per gli ambiti di competenza.

Art. 3 – Decorrenza e durata

La presente nomina ha decorrenza dalla data del presente decreto e resta valida fino a nuova disposizione.

Art. 4 – Pubblicità

Il presente decreto è pubblicato all'Albo on line dell'Istituzione scolastica ed è comunicato agli uffici interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Vittorina FERRARI



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

Tel. 030/711244 - 030/7000242 - **Fax.** 030/7001934

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

mail:bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

(Firmato digitalmente da Ferrari Vittorina)