



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni*

**IL DIRIGENTE**

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante «Testo Unico sulla documentazione amministrativa» (di seguito TUDA) ed in particolare l'art. 50 e ss;

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante «Codice dell'Amministrazione digitale»;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «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», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

**VISTI** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014 n. 98 ed il Decreto Ministeriale 26 settembre 2014 n. 753 inerenti la riorganizzazione del MIUR ed in particolare l'art. 7 comma 5 lettera o) del DPCM in merito ai compiti riferiti alla gestione dei flussi documentali;

**PREMESSO**

**CHE** con il Codice dell'Amministrazione Digitale è stato tracciato il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa attraverso l'uso



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni*

privilegiato di tecnologie informatiche e telematiche, stabilendo un nuovo rapporto sia tra enti che tra enti e cittadini;

**CHE** ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Codice “le disposizioni si applicano alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione”;

**CHE** ai sensi del DPCM del 3 dicembre 2013 (pubblicato in G.U. n. 59 del 12 marzo 2014) all'art. 3 comma 1 lett. a) il MIUR ha individuato le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50 del TUDA, giusto decreto DGCASIS n. 232 del 30 settembre 2015;

#### **CONSIDERATO**

**CHE** questo Ministero è organizzato in una pluralità di Aree Organizzative Omogenee (AOO) presso cui occorre nominare il responsabile della gestione documentale;

**CHE** occorre adottare entro l'11 ottobre c.a. il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio” che, tra l'altro, potrà dettagliare più specificatamente i compiti del Responsabile della gestione documentale fissati dal DPCM 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico” pubblicato in G.U. n. 59 del 12 marzo 2014;

**RITENUTO** necessario individuare per questa AOO:

- il Responsabile della gestione documentale ed un suo vicario;
- un Amministratore di AOO ed un suo vicario con compiti fissati nel manuale di Ente ed eventualmente dettagliati nel manuale di AOO;
- un Referente per la gestione delle PEC e PEO istituzionali con compiti fissati nel manuale di Ente ed eventualmente dettagliati nel manuale di AOO;
- i custodi delle credenziali di accesso alla PEC ed alla PEO istituzionali;

**VISTO** il proprio Decreto, Prot. n. 6169, del 09-10-2015;

**VISTA** la nota del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca - Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali -



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni*

Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica, Ufficio 4 – Servizi infrastrutturali e di rete (DGCASIS) Prot. n. 1534 del 16-05-2016, avente ad oggetto: “*Nomina delle figure di sistema utili per una gestione documentale coerente alla norma – Sollecito rettifica decreto*”, con la quale – premessi alcuni richiami normativi – si raccomanda “*di produrre nuovamente il decreto di nomina*” dando le necessarie istruzioni;

**CONSTATATO** che, presso l’Ambito Territoriale di Terni dell’Ufficio Scolastico Regionale per l’Umbria, non sono in servizio funzionari dotati di “*competenze tecnico-archivistiche ... provate dalla partecipazione a corsi di formazione, master o esperienze professionalizzanti nel campo archivistico-documentale*”,

#### **DECRETA**

1. ai sensi dell’art. 3 comma 1 lett. b) del DPCM del 3 dicembre 2013, il Dott. **Bruno Gerardo Lamonaca** – Dirigente dell’USR per l’Umbria – Uff. IV (Ambito Territoriale di Terni) - è nominato *Responsabile della gestione documentale dell’AOO* con compiti stabiliti dalla normativa di settore, dal manuale d’Ente ed, eventualmente dal manuale di AOO riferiti anche al monitoraggio del rispetto dei termini e delle modalità d’uso in ogni sua fase degli strumenti di dematerializzazione quali – ad esempio – la Posta Elettronica (Certificata e non) ed il protocollo informatico. Il Sig. **Umberto Vecchioni**, Funzionario dell’USR per l’Umbria – Uff. IV (Ambito Territoriale per la Provincia di Terni) - è nominato *Responsabile Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali* con i compiti specificati dalla normativa di settore, dal manuale di Ente ed eventualmente, dal manuale di AOO ed è deputato a sostituire il titolare in caso di mancanza/impedimento/assenza;
2. in coerenza con quanto disposto dal manuale d’Ente:  
il Sig. **Arcoraci Luigi**, in servizio presso l’USR per l’Umbria – Uff. IV (Ambito Territoriale per la Provincia di Terni), è nominato *Amministratore di AOO* con compiti



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*

### *Ufficio IV – Ambito Territoriale di Terni*

di cui al manuale d'Ente, eventualmente al manuale di AOO, e riferiti anche al monitoraggio delle modalità d'uso in ogni sua fase dell'applicativo di protocollo informatico;

il Sig. **Benedetti Sandro**, in servizio presso l'USR per l'Umbria – Uff. IV (Ambito Territoriale per la Provincia di Terni), è nominato *Amministratore Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali* deputato a sostituire il titolare in caso di mancanza/impedimento/assenza;

il Sig. **Benedetti Sandro**, in servizio presso l'USR per l'Umbria – Uff. IV (Ambito Territoriale per la Provincia di Terni), è nominato *Referente per la Posta Elettronica (certificata e non) istituzionale* i cui compiti sono definiti nel manuale di Ente ed eventualmente nel manuale di AOO.

3. i Sigg.ri **Arcoraci Luigi, Benedetti Sandro e Zanardini Maria** - in servizio presso l'USR per l'Umbria – Uff. IV (Ambito Territoriale per la Provincia di Terni) – sono nominati *Custodi delle credenziali della Posta Elettronica Istituzionale (Certificata e non) di questa AOO*. Nel manuale di AOO potranno essere eventualmente definite ulteriori modalità di esercizio della custodia di cui al presente punto.

Il presente provvedimento revoca e sostituisce il precedente Decreto, Prot. n. 6169, del 09-10-2015.

Il Dirigente  
Bruno Gerardo Lamonaca

*ALLEGATO 2 al manuale di gestione documentale AOOUSPTR*