ALLEGATO 2

IL DIRIGENTE DELL'AMBITO TERRITORIALE DI ALESSANDRIA

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante «Testo Unico sulla documentazione amministrative» (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 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;

DECRETA

1. ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b) del richiamato DPCM, la nomina del Dott. Franco Calcagno Dirigente dell' Ambito Territoriale di Alessandria, quale 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. La sig.ra Pinuccia Scarsi Area II F5, in servizio presso questo Ambito Territoriale, è nominata 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, è nominata:

la sig.ra Pinuccia Scarsi in servizio presso questo Ufficio, quale Amministratore di AOO con compiti 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. Robuffo Luciano 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. Robuffo Luciano, in servizio presso l'ambito territoriale di Alessandria, 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.

DECRETA altresì

La nomina a custode delle credenziali della Posta Elettronica Istituzionale (Certificata e non) di questa AOO i sigg. Robuffo Luciano e Travo Gian Piero

Nel manuale di AOO potranno essere eventualmente definite ulteriori modalità di esercizio della custodia in parola.

Il Dirigente dell'Ambito territoriale di Alessandria

Franco Calcagno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, comma 2 Decreto legislativo 39/1993