

Prot. (vedasi segnatura in alto)

ALLEGATO 2

Vicenza, (vedasi segnatura in alto)

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;

VISTO il Manuale di gestione dei flussi documentali di questo Ambito Territoriale;

VISTO l'incarico dirigenziale di direzione dell'Ufficio VIII Ambito Territoriale per la provincia di Vicenza prot. n.5209 AOODRVE REGISTRO UFFICIALE del 06.03.2019, registrato dagli Organi di Controllo in data 01 MARZO 2019, Registro 1, foglio 18;

RITENUTO, in atto, necessario individuare per questa AOO:

- un Responsabile della gestione documentale pro tempore ed un suo vicario;
- due Amministratori di AOO 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

- ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b) del richiamato DPCM, il sottoscritto, Dirigente dell'Ambito Territoriale di Vicenza, assume le funzioni di 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. **Chiapperini Michele**, in servizio presso l'Ufficio Protocollo e Archivio, di questo Ambito Territoriale, 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 e/o impedimento e/o assenza.
- il sig. **Chiapperini Michele** e il sig. **Toldo Stefano** in servizio presso l'Ufficio Protocollo e Archivio di questo Ambito Territoriale, sono nominati Amministratori di AOO con compiti di cui al manuale d'Ente ed 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. **La Porta Gian Paolo** è nominato Amministratore di AOO Vicario con compiti di cui al manuale d'Ente ed eventualmente al manuale di AOO e riferiti anche al monitoraggio delle modalità d'uso in ogni



Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

sua fase dell'applicativo di protocollo informatico ed è deputato a sostituire i titolari in caso di mancanza e/o impedimento e/o assenza.

- il sig. **Chiapperini Michele**, in servizio presso l'Ufficio Protocollo e Archivio di questo Ambito Territoriale, 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;
- la nomina a custode delle credenziali della Posta Elettronica Istituzionale (Certificata e non) di questa AOO il dott. **Carlo Alberto Formaggio** e il sig. **Chiapperini Michele**. Nel manuale di AOO potranno essere eventualmente definite ulteriori modalità di esercizio della custodia in parola.

IL DIRIGENTE

Dott. Carlo Alberto Formaggio
(firmato digitalmente)

Michele Chiapperini
Ambito Territoriale Ufficio VIII di Vicenza
Responsabile Ufficio Archivio, Protocollo
michele.chiapperini.vi@istruzione.it
tel 0444-251158