



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale

IL DIRETTORE GENERALE

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

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale” e successive modifiche e integrazioni;

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;

VISTI il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014 n. 98 ed il Decreto Ministeriale 26 settembre 2014 n. 753 inerenti alla 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;

VISTE le Linee Guida AGID 1 gennaio 2022 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

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 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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 ai sensi del DDG n. 232 del 30/09/2015, modificato nell’Allegato 2 dal DDG del 14/04/2020, è stato aggiornato l’elenco delle AOO del Ministero dell’Istruzione presso cui occorre nominare il responsabile della gestione documentale

RICHIAMATO il decreto n.366 del 10 ottobre 2018 con il quale è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell’archivio per questa AOO;

TENUTO CONTO delle modifiche all’organizzazione e consistenza di questa Direzione Generale, intervenuti successivamente all’adozione dell’atto di cui sopra, specie con riferimento agli incarichi dirigenziali conferiti e all’ingresso di nuovo personale delle aree;

RICHIAMATO, in particolare, il decreto di questo Ufficio n. 19875 del 13/09/2022, con il quale è stato



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale

conferito a dott. Mario Francesco Del Rio l'incarico triennale di direzione dell'Ufficio I di questo U.S.R., a far data dal 1° settembre 2022;

RITENUTO necessario, in virtù dei mutamenti anzidetti, aggiornare per questa AOO i nominativi relativi a:

il Responsabile della gestione documentale e un suo vicario;

un Amministratore di AOO e 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 e alla PEO istituzionali;

DECRETA

1. ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b) del richiamato DPCM, la nomina del dott. Mario Francesco Del Rio, Dirigente dell'ufficio I di questa Direzione, quale Responsabile della gestione documentale dell'AOO con compiti stabiliti dalla normativa di settore, in particolare dall'art. 61 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000 e s.m.i., dal manuale di 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) e il protocollo informatico. La dott.ssa Martina Manieli, in servizio presso l'Ufficio I di questa direzione, 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 deputata a sostituire il titolare in caso di mancanza/impedimento/assenza.
2. In coerenza con quanto disposto dal manuale d'Ente, sono nominati:
 - a) la dott.ssa Martina Manieli, in servizio presso l'Ufficio I di questa Direzione, quale Amministratore di AOO con compiti di cui al manuale di Ente ed eventualmente al manuale di AOO, riferiti anche al monitoraggio delle modalità d'uso in ogni sua fase dell'applicativo di protocollo informatico;
 - b) la prof.ssa Maria Mascia, in servizio presso l'Ufficio I, 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;
 - c) il dott. Andrea Devola, in servizio presso l'Ufficio I, 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;
 - d) la dott.ssa Martina Manieli, in servizio presso l'Ufficio I di questa direzione, è nominata Referente per la Posta Elettronica (certificata e non) istituzionale i cui compiti sono definiti nel manuale di Ente ed eventualmente nel manuale di AOO;



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale

- e) la sig.ra Rosella Melis in servizio presso l'Ufficio di segreteria del Direttore Generale, è nominata Referente Vicario per posta elettronica (certificata e non) istituzionale deputata a sostituire il titolare in caso di mancanza/impedimento/assenza;
3. la dott.ssa Martina Manieli e la sig.ra Rosella Melis sono nominate custodi delle credenziali della Posta Elettronica Istituzionale Ordinaria e della Posta Elettronica Certificata di questa AOO.

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

Il Direttore Generale
Francesco Feliziani