

Allegato n. 9



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per l'Istruzione

Alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici
e per l'autonomia scolastica

Alla Direzione generale per l'istruzione e formazione
tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi
delle regioni

Alla Direzione generale per il personale scolastico

Alla Direzione generale per lo studente, l'integrazione,
la partecipazione e la comunicazione

E p.c.

Alla Direzione generale per gli studi, la statistica e i
sistemi informativi
Ufficio IV

OGGETTO: Attivazione di un Registro del Protocollo informatico dedicato ai decreti a firma del Capo Dipartimento e dei Direttori Generali.

In relazione all'oggetto si evidenzia che la Direzione generale per gli Studi, la Statistica ed i Sistemi Informativi, riscontrando una nostra specifica richiesta, ha attivato un registro di protocollo dedicato ai soli decreti a firma del nostro Capo Dipartimento e dei Direttori Generali incardinati presso questo Dipartimento.

Sono stati abilitati all'uso: gli Amministratori dell'AOODPIT – **Elsa Coratti e Claudia Catullo** – dell'AOODGPS – **Desco Giovanni e Gori Giuseppina** – dell'AOODGSC – **Fabrizi Luigi e Sorrentino Maria** -- dell'AOODGPER – **Proietti Antonio e Rapaccini Adriano** – dell'AOODGOS – **Daniela Ricci e Paola Landolina**.

Altro personale potrà operare sul registro in parola, purché designato con note a firma di Dirigenti, aventi tra i destinatari in conoscenza, il Capo Dipartimento. Ciò data la rilevanza e la sensibilità degli atti destinati al registro “ad hoc” istituito.

Perché l'approccio al nuovo strumento di registrazione sia il più omogeneo possibile, il personale dedicato/bile a tale servizio è convocato presso la sala informatica sita al IV piano delle sede di viale Trastevere il 22/01/2014 dalle 09:30 alle 11:00 e dalle 12:00 alle 13:30. La divisione sui due turni del proprio personale spetta a codeste articolazioni ministeriali. Tale suddivisione va comunicata all'Ufficio IV della D.G. per gli studi, la statistica ed i sistemi informativi entro il 20/01/2014 per consentire una idonea preparazione dell'aula ospitante.

Sul registro informatico andranno segnati tutti e soli i decreti a firma del Capo Dipartimento e dei Direttori Generali in indirizzo mentre quelli firmati dai singoli Dirigenti di Uffici vanno protocollati, come di consueto, sul Registro Ufficiale della Direzione Competente.

Conseguentemente i Manuali di Gestione dei Flussi Documentali di ciascuna AOO in indirizzo ed i relativi titolari di classificazione, ai sensi dell'art. 5 del DPCM 31/10/2000, andranno aggiornati nel più breve tempo possibile, perché richiamino espressamente l'istituzione del registro dedicato ai decreti sopra citato e recepiscono le modalità di accesso e gestione dello stesso. A tal fine le richiamate AOO potranno avvalersi del supporto del Tavolo Permanente degli Amministratori di AOO, istituito con decreto DGSSSI, il 15/07/2011.

I Manuali così aggiornati, saranno pubblicati secondo quanto disposto dalla normativa di settore.

La registrazione informatizzata dei decreti presuppone sempre la scansione degli stessi ed il caricamento del file .pdf così ottenuto, sul registro dedicato.

Per ulteriori chiarimenti applicativi, si potrà contattare anche l'Amministratore di Ente – ing. Giovanni Malesci – all'indirizzo giovanni.malesci@istruzione.it.

Con la presente, si porgono cordiali saluti.

IL CAPO DIPARTIMENTO
ph Luciano Chiappetta
Chiappetta