



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Istituto Scolastico Comprensivo
"Giovanni XXIII"
Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione
71037 – Monte Sant'Angelo (FG) – Via Sant'Antonio Abate, 92



Cofisco: 83003020712 – Cod. Meccanografico: FGIC83100Q – Cod. Univoco:UFJLON

Tel.:0884561316 – Fax: 0884568344 – Sito web: www.istitutogiovanni23.edu.it – E-mail: fgic83100q@istruzione.it-fgic83100q@pec.istruzione.it

Monte Sant'Angelo, 31 dicembre 2021

Nel Sito web dell'Istituto:

- Albo on line
- Amministrazione Trasparente

Agli Atti

Oggetto:Articolazione delle Unità Organizzative Responsabili (UOR).

La Dirigente Scolastica,

- Visto il D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” (TUDA) e successive modificazioni;
- Visto il D.lgs. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137” e successive modificazioni;
- Viste le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022);
- Vista la L. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Visto il D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni;
- Visto il D.lgs. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale (CAD)” e successive modificazioni;
- Visto il DPCM del 22 febbraio 2013, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71”;
- Visto il DPCM del 21 marzo 2013 “Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- Visto il Regolamento UE 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio (Regolamento eIDAS), in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva

1999/93/CE;

Esaminata la documentazione trasmessa con la nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura, prot. n. 3868 del 10.12.2021;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

Dispone

la seguente articolazione delle Unità Organizzative Responsabili(UOR):

- UOR 1: AMMINISTRAZIONE - GIURIDICA - PATRIMONIO –CONTABILITÀ;
- UOR 2: PERSONALE;
- UOR 3: ALUNNI;
- UOR 4: FISCALE.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco

Documento firmato digitalmente
(D.lgs. 82/2005 e norme correlate)