



# **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**LICEO SCIENTIFICO "C. CAFIERO"**

Allegato al  
Manuale di Gestione  
Del Protocollo Informatico

-

Art. 5 DPMC 3 dicembre 2013

*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  
in Gazzetta Ufficiale n. 59 del 12 marzo 2014 - supplemento ordinario*

# NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Determinazione n. 5615 del 23/06/2026

Oggetto: **Nomina del Responsabile del Servizio di conservazione sostitutiva**

L'anno 2026, il giorno 23 del mese di giugno, nell'amministrazione LICEO SCIENTIFICO "C. CAFIERO" sita in BARLETTA - via .

## IL DIRIGENTE

**PREMESSO** che il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione di flussi documentali coordinata con la gestione di procedimenti amministrativi da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

**CONSIDERATO** che il sistema di gestione informatica dei documenti deve garantire la leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti adottando i formati previsti dalla normativa corrente, ovvero altri formati non proprietari;

**VISTO** l'art. 62 comma 1 del DPR n. 445/2000 concernente le procedure di salvataggio e conservazione delle informazioni del sistema di gestione elettronica dei documenti;

**VISTA** la determinazione numero 5612 del 23/06/2026 relativa alla nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

**VISTO** l'art. 2 comma 2 del Codice dell'amministrazione digitale (Dlgs 7 marzo 2005, n. 82) sulla applicazione del codice a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Dlgs 30 marzo 2001, n. 165, "ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado"

**PRESO ATTO** che il sottoscritto in qualità di Dirigente dell'Istituto assume la qualifica di "Responsabile della Conservazione" ai sensi dell'art. 7 comma 3 del DPCM 3 dicembre 2013;

**CONSIDERATO** che Il Responsabile sopra richiamato intende delegare le attività operative di conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Amministrazione che rappresenta a soggetto diverso da se medesimo;

**PRESO ATTO** che questo ufficio, per la gestione della Segreteria digitale, ha software "Nuvola" della MADISOFT SPA le cui condizioni Generali di contratto sono allegate al modulo di attivazione;

**PRESO ATTO** che la MADISOFT S.P.A. è Partner della Aruba PEC S.P.A. per la fornitura del servizio di Conservazione sostitutiva denominato "DocFly" ai clienti del Partner ;

**RITENUTO** di delegare la società Aruba PEC S.P.A. quale "Responsabile del servizio di conservazione" dei documenti informatici della tipologia riportata nelle schede di conservazione allegate al Contratto definito "Servizi DocFly cliente Partner" al fine di:

- rendere le informazioni trasferite sempre consultabili;
- provvedere alla conservazione degli strumenti hardware e software atti a garantire la consultabilità dei documenti conservati;
- eseguire, in relazione all'evoluzione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche, con cadenza almeno quinquennale, la riproduzione delle informazioni del protocollo informatico su nuovi supporti informatici rimovibili.

### **DETERMINA**

- di individuare il responsabile del servizio di conservazione dei documenti informatici nella società Aruba PEC S.P.A
- di individuare nel Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi il funzionario tenuto alla vigilanza sugli adempimenti connessi alla gestione documentale e agli archivi per quanto compreso nei compiti connessi al profilo di appartenenza.
- di rendere il presente decreto immediatamente esecutivo con la richiesta di Erogazione servizi DOCFLY Cliente Partner.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Rosanna DIVICCARO