



## *Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE  
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE  
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

### **DETERMINA**

#### **OGGETTO: Nomina del Responsabile della Gestione documentale, del Responsabile della Conservazione documentale e del Focal Point.**

#### **LA DIRETTRICE**

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 recante il “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, ed in particolare l’art. 50, comma 4, che recita “Ciascuna amministrazione individua, nell’ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse”, nonché l’art. 61, che recita al comma 1 “Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell’articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenee” e al comma 2 “Al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente”;

**VISTO** il D. Lgs 7 marzo 2005 n. 85 “Codice dell’Amministrazione digitale”;

**VISTE** le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici pubblicate con determinazione AgID n. 407/2020 del 9 settembre 2020 poi aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 e dalle Linee guida in vigore del 1° gennaio 2022;

**CONSIDERATO** che gli uffici dell’Archivio di Stato di Chieti devono avere una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;

**CONSIDERATO** che, in ragione dell’organizzazione dell’Istituto, è stata individuata un’unica area organizzativa omogenea (AOO);

**RITENUTO** di dover procedere alla individuazione del soggetto preposto al servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, sulla base dei criteri stabiliti dal DPR 445/2000, articolo 61, comma 2 nonché dell’art. 3.1.2 delle Linee Guida sopra citate;

**DATO ATTO** che la dott.ssa Maria Iezzi è in possesso dei requisiti professionali richiesti dal citato articolo 61 comma 2 del DPR 445/2000 e dalle delle Linee Guida;



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE  
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE  
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI  
Via Ferdinando Ferri, 25/27 – CAP 66100 – Città: Chieti – Tel 0871 348940  
P.E.C.: as-ch@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: as-ch@cultura.gov.it



## *Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE  
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE  
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI

### **DETERMINA**

1. di individuare la dr.ssa Maria Iezzi quale Responsabile della gestione documentale dell'Archivio di Stato di Chieti;
2. di individuare la dott.ssa Mariachiara Arbolino quale Responsabile della Conservazione dell'Archivio di Stato di Chieti;
3. di nominare la dott.ssa Maria Iezzi quale focal point per la gestione delle credenziali degli utenti del sistema di gestione documentale e il raccordo tecnico organizzativo tra questi ultimi e il Responsabile della gestione documentale;

Restano salve le funzioni e le responsabilità in materia di corretta gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli di competenza dei Responsabili dei procedimenti amministrativi e degli utenti abilitati all'uso del sistema di gestione documentale, così come definiti nell'ambito del Manuale di gestione dell'Istituto.

Per la pubblicazione dei documenti on line sarà assicurato il raccordo con l'ufficio amministrativo e con l'ufficio comunicazione.

**LA DIRETTRICE**  
Dott.ssa Stefania DI PRIMIO



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE  
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI  
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE  
ARCHIVIO DI STATO DI CHIETI  
Via Ferdinando Ferri, 25/27 – CAP 66100 – Città: Chieti – Tel 0871 348940  
P.E.C.: as-ch@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: as-ch@cultura.gov.it