



Prot.n.1430/2016

Roma, 23.09.2016

Provvedimento n. 86/2016

**Oggetto: Nomina Responsabile gestione documentale**

IL DIRETTORE GENERALE / RUP

- **Visto** lo Statuto dell'Istituto Italiano di Studi Germanici (IISG), emanato con provvedimento del Presidente n.1/2011 in data 15 marzo 2011, e successive modifiche;
- **visto** il DPR n.97/2003: "Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici" di cui alla legge 20 marzo 1975, n.70;
- **visto** il "Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità" dell'IISG, decreto 15 marzo 2006;
- **visto** il "Regolamento del personale" dell'IISG, decreto 15 marzo 2006;
- **visti** i DPR n.445 del 28.12.2000: "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", il DPR 31.10. 2000: "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20.10.1998, n.428", il DPR 3.12.2013: "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";
- **premesso** che con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.114/2015 del 28.12.2015, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016;
- **premesso** che con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.134/2016 del 26.4.2016, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Triennale delle Attività 2016-2018;
- **premesso** che con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.158/2015, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano triennale integrato della Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2016-2018;
- **visto** il lavoro di riordino e inventariazione dei fondi archivistici dell'IISG ad opera della Dr.ssa Caramagno;
- **acquisito** il "Titolario di classificazione", elaborato dalla Dr.ssa Caramagno con il contributo del

Dr. Emilio Capannelli (Sovrintendenza archivistica per la Toscana), prot. n.693/2015 del 02.07.2015, documento approvato con delibera del CDA n.103 del 14.07.2015;

- **acquisiti** i documenti inviati in data 12.7.2016 dai Dr. Caramagno e Capannelli riguardanti la tenuta dei documenti, prot. n.1156/2016 del 14.07.2016;

#### DECRETA

La nomina del funzionario, signora Marina Morelli a responsabile della gestione documentale, con decorrenza immediata.

Il Direttore Generale  
Dr.ssa Renata Crea

