



ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto – Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E. Mail apic82100r@istruzione.it - E Mail p.e.c.: apic82100r@pec.istruzione.it

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Albo on line

Amministrazione trasparente

Prot. 8240 del 30/06/2025

OGGETTO: Atto di nomina delle figure per la gestione documentale (Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche", allegata alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR del 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.;

VISTE le Linee Guida AgID "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 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. 82/2005 e successive modificazioni "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)";

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 Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati";

VISTE le "Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche", allegata alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;

CONSIDERATO che la scrivente intende formalizzare e dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

PRESO ATTO che l'Istituto aveva già individuato una unica Area Organizzativa Omogenea, riportata nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni e aggiornato i dati nel proprio sistema documentale;

DECRETA

ART.1 La nomina del Responsabile della gestione documentale la Dirigente Scolastica Prof.ssa Monica Grabioli

ART.2 Le suddette nomine sono effettuate con l'obiettivo d'implementare i processi di gestione e di conservazione documentale e di protocollo e di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale dell'Amministrazione

ART.3 di dare atto che il presente provvedimento non prevede impegno di spesa.

Il presente decreto verrà comunicato al personale dipendente per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'Albo on line del sito web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Monica Grabioli