



Prot.n. <vedi segatura>

Ascoli Piceno, <vedi segatura>

Al DSGA

Al Sito web – Sez. Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Atto di nomina del DS a Responsabile della conservazione e del DSGA a vicario

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) in particolare l'art. 44 che disciplina il sistema di conservazione e impone l'adozione del manuale di conservazione e l'individuazione del Responsabile della conservazione;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa), in particolare l'art. 61, comma 2, che disciplina la figura del Responsabile del servizio di gestione dei flussi documentali;

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da AgID con Determinazione n. 407/2020 e successive modifiche e integrazioni, che definiscono le figure e i compiti del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e del Responsabile della Conservazione (RdC), richiedendo specifiche competenze archivistiche, giuridiche e informatiche;

CONSIDERATO che il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 redatto da AgID stabilisce che entro il 30 giugno 2026 le Pubbliche Amministrazioni devono adottare il Manuale di conservazione, nominare il Responsabile della conservazione e pubblicare gli atti in Amministrazione Trasparente;

PRESO ATTO della necessità di assicurare la piena conformità dell'Istituto alla normativa vigente in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

RILEVATO che la figura del Dirigente Scolastico è il legale rappresentante dell'istituzione e il Responsabile ultimo della corretta gestione di tutti i processi amministrativi;

CONSIDERATA l'opportunità di garantire la continuità operativa e di avviare un percorso di consolidamento delle competenze specifiche anche in capo ad altra figura chiave dell'Istituto;

DISPONE

1. Di nominare la Prof.ssa Alessandra Goffi in qualità di Responsabile della Conservazione (RdC) dell'Istituto Comprensivo Borgo Solestà - Cantalamessa. Il Responsabile avrà il compito di definire e attuare le politiche di conservazione dei documenti informatici, di predisporre il Manuale di conservazione dell'Istituto, di vigilare sul servizio di conservazione e di garantire per l'intero periodo previsto l'autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti.
2. Di nominare la Dott.ssa Alessandra Di Benedetto in qualità di Vicario del Responsabile della Conservazione. Il Vicario, ferma restando la responsabilità in capo al Dirigente scolastico, supporterà il Responsabile nello svolgimento delle sue funzioni operative e lo sostituirà in caso di assenza o impedimento, impegnandosi contestualmente a partecipare a percorsi formativi per acquisire le competenze specifiche necessarie.

3. Il presente atto di nomina ha decorrenza immediata dalla data odierna e sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente nelle sezioni:
- Disposizioni generali / atti amministrativi generali
 - altri contenuti / dati ulteriori

F.to digitalmente da
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Goffi

APIC83100B - ADF48DD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009029 - 29/06/2026 - I.4 - U