

OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione

PREMESSO che l'Istituto Scolastico si articola in un'unica Area Organizzativa Omogena (AOO) per ciò che concerne le funzioni di gestione documentale e della conservazione;

VISTI i sotto riportati provvedimenti

D.P.R. 445/2000 e ss mm	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
D.Lgs. 42/2004 e ss mm	Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137
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)
L. 241/1990	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
D.Lgs. 196/2003 e ss mm	Codice in materia di protezione dei dati personali
D.Lgs. 82/2005 e ss mm	Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
DPCM del 3 dicembre 2013	Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis , 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005
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
DPCM del 21 marzo 2013	Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione

Firmato digitalmente da VINCENZO MANGANARO

digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive
modificazioni

**DPCM del 13 novembre
2014**

Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia,
duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti
informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti
informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22,
23bis , 23ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice
dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005

**Regolamento UE
910/2014**

(Regolamento eIDAS)

Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per
le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva
1999/93/CE

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e
Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021

DECRETA

di nominare quale **Responsabile della conservazione** dell'istituto "IIS Belluzzi Fioravanti" , articolato
in unica Area Omogenea, **CAPASSO ANTONELLA**, che esplicherà le sue funzioni con il supporto di
soggetti esterni, individuati con separati atti.

**IL DIRIGENTE
SCOLASTICO**
Vincenzo
Manganaro
Firma autografa
sostituita a mezzo
stampa
ai sensi dell'art. 3
comma 2 del D.L.
39/93

BOIS02300G - AEZAJMI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012454 - 30/06/2025 - I.1 - U