



ISTITUTO COMPRESIVO EST 1 "SANTA MARIA BAMBINA"

Via A. Del Verrocchio, 328, 25124 BRESCIA - Tel. 0302306867
C.M.: BSIC878006 - C. F.: 98093050171- Codice Univoco UFL3AK – iPA: istsc_bsic878006
PEO: bsic878006@istruzione.it PEC: bsic878006@pec.istruzione.it Sito web: icest1.edu.it



Brescia, 26 giugno 2025

Al sito web di istituto/Amministrazione trasparente

Agli atti

Oggetto: atto di nomina del DS a Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);

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. 379/2020 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;

VISTO il Manuale per la gestione dei flussi documentali pubblicato in Amministrazione trasparente, prot. 8455/2025;

CONSIDERATO che il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione redatto da AgID stabilisce che entro il 30 giugno 2025 le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare in Amministrazione Trasparente la nomina del Responsabile della Gestione Documentale e il Manuale di Gestione Documentale;

PRESO ATTO del parere prot. 8412 del dott. Massimo Zampetti, RPD dell'Istituto Comprensivo Est 1, che spiega che la Legge non evidenzia la possibilità di individuare altri lavoratori come vicario del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione all'interno di questa Istituzione scolastica, quindi la scelta ricade sul Titolare del trattamento, cioè il Dirigente Scolastico;

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;

D I S P O N E

1. di nominare il **prof. Gaetano Greco**, nato a Catania il 29 febbraio 1964, in qualità di **Responsabile della Gestione Documentale (RGD)** e **Responsabile della Conservazione (RdC)** dell'Istituto Comprensivo Est1 di Brescia. Il Responsabile unico avrà il compito di definire e attuare le politiche di gestione e conservazione dei documenti informatici, di redigere l'unico Manuale di Gestione

Firmato digitalmente da GAETANO GRECO

BSIC878006 - A4427D8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008461 - 26/06/2025 - I.4 - U

Documentale e Conservazione dell'Istituto e di garantire la loro autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel tempo.

Il presente atto di nomina ha decorrenza immediata dalla data odierna e viene pubblicato in Amministrazione Trasparente nelle seguenti sezioni:

–Disposizioni generali/Atti generali,

–Altri contenuti/dati ulteriori.

Il dirigente scolastico
Gaetano Greco

BSIC878006 - A4427D8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008461 - 26/06/2025 - I.4 - U