



## DECRETO

**OGGETTO:** Atto di Nomina del Responsabile della Gestione Documentale, del Responsabile della Conservazione e del Vicario del Responsabile.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD);

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con particolare riferimento alla gestione documentale, al protocollo informatico e alle Aree Organizzative Omogenee;

**VISTO** il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);

**VISTO** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS);

**VISTI** il D.P.C.M. 22 febbraio 2013, il D.P.C.M. 21 marzo 2013 e il D.P.C.M. 13 novembre 2014;

**VISTE** le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con Determinazione n. 407/2020 e aggiornate con Determinazione n. 371/2021;

**VISTA** la nota congiunta Ministero dell'Istruzione – Ministero della Cultura prot. n. 3868 del 10 dicembre 2021;

**CONSIDERATO** che l'Istituto costituisce un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO);

**CONSIDERATO** che è necessario assicurare la corretta gestione, conservazione e reperibilità dei documenti informatici;

**RILEVATO** che il Dirigente Scolastico è il legale rappresentante dell'Istituzione scolastica;

**CONSIDERATA** la necessità di garantire continuità operativa mediante l'individuazione del DSGA quale Vicario del Responsabile;

### DISPONE

1. Di nominare il Dirigente Scolastico Massimiliano Oliviero quale Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e Responsabile della Conservazione dell'Istituto, con i compiti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, dal D.P.R. n. 445/2000 e dalle Linee Guida AgID.
2. Di nominare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) quale Vicario del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione, con funzioni di supporto e sostituzione in caso di assenza o impedimento del Responsabile.
3. Il Responsabile assicura l'organizzazione del sistema di gestione documentale, l'aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione, nonché il rispetto delle disposizioni normative vigenti.



**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



4. Restano ferme le responsabilità dei Responsabili dei procedimenti amministrativi e degli utenti autorizzati nell'ambito delle rispettive competenze.
5. Il presente provvedimento ha decorrenza immediata, sostituisce eventuali precedenti disposizioni incompatibili ed è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Massimiliano Oliviero

*(Firmato digitalmente)*