



ISTITUTO COMPRENSIVO
BADOLATO - GUARDAVALLE "Aldo Moro"



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Via Nazionale snc, 88060 - Badolato (CZ) tel. 0967 814185 – fax 0967811939

Posta istituzionale: czic818007@istruzione.it – czic818007@pec.istruzione.it

sito web: www.icbadolato.edu.it

Codice meccanografico: czic818007 – codice fiscale: 97035190798



Alla dott.ssa Francesca Masucci
Funzionario dell'elevata qualificazione (con incarico DSGA)
Amministrazione Trasparente
Atti

Oggetto: *Nomina del Responsabile della Gestione Documentale (RGD)*

Il Dirigente Scolastico

- Visto il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e successive modifiche;
- Visto il regolamento interno dell'Istituto in materia di gestione documentale;
- Considerata la necessità di garantire la corretta archiviazione, conservazione e accessibilità dei documenti amministrativi;
- Tenuto conto delle disposizioni ministeriali in materia di dematerializzazione e gestione informatica dei documenti;

NOMINA

la dott.ssa **Francesca Masucci**, in servizio presso l'Istituto Comprensivo Badolato- Guardavalle "Aldo Moro", in qualità di funzionario dell'elevata qualificazione (con incarico DSGA), quale **Responsabile della Gestione Documentale (RGD)** con i seguenti compiti:

- Coordinare le attività di protocollazione, archiviazione e conservazione dei documenti.
- Garantire la conformità alle normative vigenti in materia di gestione documentale e conservazione digitale.
- Sovrintendere ai processi di digitalizzazione e gestione dei flussi documentali.
- Assicurare la tracciabilità, la sicurezza e l'accessibilità dei documenti.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per l'attuazione delle procedure documentali.



Dirigente Scolastico
Roberto Caroleo