



DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il DPCM 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici";
- CONSIDERATA la necessità di individuare una figura unica responsabile sia della gestione documentale sia della conservazione, come previsto dall'art. 44 del CAD;
- VISTO il PTOF e l'organizzazione interna dell'Istituto;

DECRETA

Art. 1 – È nominato Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dell'Istituto il Prof. Aniello PISCITELLI, in servizio presso questa istituzione scolastica con il profilo di DIRIGENTE SCOLASTICO.

Art. 2 – Al Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione spettano i compiti previsti dalla normativa vigente, tra cui:

- predisporre e aggiornare il manuale di gestione documentale e il manuale di conservazione;
- curare il corretto flusso dei documenti dalla protocollazione alla conservazione;
- garantire la conservazione a norma dei documenti informatici e cartacei;
- assicurare l'integrità, l'autenticità e l'accessibilità nel tempo dei documenti conservati;
- collaborare con il Responsabile della transizione digitale e il DPO per la conformità normativa.

Art. 3 – Il presente incarico ha durata fino al termine del periodo di reggenza presso l'Istituto. Il presente decreto è inserito nel fascicolo degli Atti d'Ufficio e pubblicato in Amministrazione Trasparente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Aniello Piscitelli