
	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b>  <b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "ALESSANDRO VOLTA"</b>  di scuola primaria e secondaria di 1° grado  C. F. 83007980135 - C. M. LCIC80400L  Via Risorgimento 33 - 23826 Mandello del Lario (LC) - tel. 0341-730459  Mail: <a href="mailto:LCIC80400L@istruzione.it">LCIC80400L@istruzione.it</a> – PEC <a href="mailto:LCIC80400L@pec.istruzione.it">LCIC80400L@pec.istruzione.it</a>  Site: <a href="http://www.icmandelloario.edu.it">www.icmandelloario.edu.it</a></p>	
---	---	---

Albo on line

Amministrazione trasparente

Agli atti della scuola

Prot. (vedi segnatura)

**OGGETTO: nomina del Responsabile della Gestione documentale ai sensi delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il DPR del 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.;

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

**VISTA** la L. 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**VISTO** il D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)";

**VISTO** il 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";

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati";

**VISTO** il D.Lgs. 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio;

**VISTO** il Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024–2026

**VISTE** le "Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche", allegate alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;

**CONSIDERATO** che la scrivente intende formalizzare e dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

**Firmato digitalmente da Massimiliano Craia**

**PRESO ATTO** che l'Istituto aveva già individuato una unica Area Organizzativa Omogenea, riportata nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni e aggiornato i dati nel proprio sistema documentale ;

**DECRETA**

ART.1 La nomina del Responsabile della gestione documentale D.S. Massimiliano Craia e del suo vicario D.S.G.A Angiolina Leone;

ART.2 Le suddette nomine sono effettuate con l'obiettivo d'implementare i processi di gestione e di conservazione documentale e di protocollo e di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale dell'Amministrazione

ART.3 di dare atto che il presente provvedimento non prevede impegno di spesa.

Il presente decreto verrà comunicato al personale dipendente per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'Albo on line del sito web istituzionale.

Il Dirigente scolastico

Prof. Massimiliano Craia