

Oggetto: **Nomina del Responsabile del Servizio di conservazione a norma**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” pone l’obiettivo della razionalizzazione della gestione di flussi documentali coordinata con la gestione di procedimenti amministrativi da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell’azione amministrativa;

CONSIDERATO che il sistema di gestione informatica dei documenti deve garantire la leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti adottando i formati previsti dalla normativa corrente, ovvero altri formati non proprietari;

VISTO l’art. 62 comma 1 del DPR n. 445/2000 concernente le procedure di salvataggio e conservazione delle informazioni del sistema di gestione elettronica dei documenti;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), e successive modificazioni;

VISTE le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate da AgID;

CONSIDERATA la necessità di garantire la corretta conservazione dei documenti informatici prodotti e ricevuti dall’Istituto, nel rispetto dei principi di autenticità, integrità, leggibilità, reperibilità e affidabilità;

CONSIDERATO che Il Responsabile intende delegare le attività operative di conservazione a norma dei documenti digitali dell’Amministrazione/AOO a soggetto diverso da se medesimo;

RITENUTO di individuare nella Sig.ra Katia Fiocchetta, Dirigente Scolastico presso questa Istituzione, la figura professionale più idonea ad espletare i compiti di seguito indicati.

DECRETA

di nominare la DS Katia Fiocchetta, quale Responsabile del Servizio di conservazione a norma con i compiti assegnati nelle premesse. La Responsabile della Conservazione svolgerà i compiti previsti dalla normativa vigente, dalle Linee guida AgID e dal Manuale della conservazione dell’Istituto, assicurando la corretta gestione del sistema di conservazione e il rispetto dei requisiti di sicurezza, qualità e integrità dei documenti informatici.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Istituto, entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Lodi, 28/06/2025

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Katia Fiocchetta

(Firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate)

Firmato digitalmente da KATIA FIOCCHETTA