

FUTURA

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

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI POGGIO RUSCO

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Martiri della Libertà, 43 – 46025 Poggio Rusco (MN)

C.F. 93034850201

Tel. 0386 51073

e-mail: mnlic819001@istruzione.it e-mail pec: mnlic819001@pec.istruzione.it

www.icpoggio.edu.it

Al Dirigente

Al DSGA

All'Amministrazione Trasparente

Agli atti

Oggetto: **Decreto nomina Responsabile Gestione Documentale e della Conservazione** e Vicario (Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AgID)

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 dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022)";
- 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";

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

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

VISTO il D.Lgs. 196/2003 ("Codice privacy") così come novellato dal D.Lgs. 101/2018;

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 10/12/202;

VISTO il Piano triennale per l'informatica nella P.A. 2024/2026

CONSIDERATA la necessità di individuare il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ai sensi dell'art. 44 del CAD e dell'art. 4; 6 e 7 del DPCM 3 dicembre 2013;

NOMINA

- Il Dirigente Scolastico pro tempore Dott.ssa Cristina Tralli Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dell'Istituzione Scolastica in epigrafe;
- Il DSGA pro tempore Dott. Giuseppe De Leo, Vicario della Gestione Documentale e della Conservazione dell'istituzione scolastica in epigrafe;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Cristina Tralli
Firmato digitalmente