



36° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Giampietro - Romano”

Via A. De Curtis, 7 (ex viale Lombardia) - 80059 Torre del Greco (Na) Tel./ fax 081/8813418

Cod. Fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T **UNI – EN – ISO 9004:2009**

e-mail: naic8bk00t@istruzione.it - naic8bk00t@pec.istruzione.it - Web site:

www.icsgiampietroromano.edu.it

Al sito

web: sez. Amministrazione

Trasparente;

All' Albo;

Agli atti della

scuola;

Agli interessati

Oggetto: Decreto di conferma nomine Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione e Vicario del Responsabile della Gestione Documentale a.s. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 recante il “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, ed in particolare l’art. 50, comma 4, che recita “*Ciascuna amministrazione individua, nell’ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse*”, nonché l’art. 61, che recita al comma 1 “*Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenee*” e al comma 2 “*Al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente*”;

VISTE le Linee Guida AgID 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;

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

VISTO il D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni Codice in materia di protezione dei dati personali;



36° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Giampietro - Romano”

Via A. De Curtis, 7 (ex viale Lombardia) - 80059 Torre del Greco (Na) Tel./ fax 081/8813418

Cod. Fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T **UNI – EN – ISO 9004:2009**

e-mail: naic8bk00t@istruzione.it - naic8bk00t@pec.istruzione.it - Web site:

www.icsgiampietroromano.edu.it

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

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 DPCM del 21 marzo 2013 Individuazione di particolari tipologie di documenti analogicioriginali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

VISTO il decreto del Presidente del consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis , 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

VISTO il decreto del Presidente del consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23bis , 23ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

VISTO il Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS) Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE;

VISTE le “Linee guida per la gestione documentale nelle istituzioni scolastiche”, allegate nella nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura prot. 3868 del 10/12/2021;

CONSIDERATO che gli uffici amministrativi della scrivente istituzione scolastica sono dotati di una gestione unica e coordinata dei documenti, anche informatici, e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;

CONSIDERATO che, in ragione dell'organizzazione dell'Istituto, è individuata un'unica area



36° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Giampietro - Romano"

Via A. De Curtis, 7 (ex viale Lombardia) - 80059 Torre del Greco (Na) Tel./ fax 081/8813418

Cod. Fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T **UNI – EN – ISO 9004:2009**

e-mail: naic8bk00t@istruzione.it - naic8bk00t@pec.istruzione.it - Web site:

www.icsgiampietroromano.edu.it

organizzativa omogenea (AOO), sotto-articolata in Unità Organizzative Responsabili (UOR);

PRESO ATTO che l'Istituto ha adottato un modello organizzativo per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, in linea con le sopracitate linee guida e in applicazione delle norme relative alla conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

VISTO il Decreto di adozione Manuale della Gestione dei Flussi Documentali emanato dall'I.C.S. GIAMPIETRO-ROMANO con prot. 4230 del 30/06/2025 ed il suo aggiornamento con prot. 7064 del 30/06/2026;

RITENUTO di non dover procedere a nuova individuazione del soggetto preposto al servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, sulla base dei criteri stabiliti dal DPR 445/2000, articolo 61, comma 2 nonché dell'art. 4 del DPCM 3 dicembre 2013 sopra citati;

DECRETA e CONFERMA quanto segue

1. È istituito il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'I.C.S. GIAMPIETRO-ROMANO, come di seguito articolato.
2. Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rosaria Colantuono, è nominata quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della Conservazione dell'I.C.S. GIAMPIETRO-ROMANO di Torre del Greco (NA).
3. Il Direttore S.G.A., Dott.ssa Maria Paola Avertuo, è nominata quale Vicario del Responsabile della gestione documentale nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
4. Il responsabile della gestione documentale dovrà svolgere il ruolo assegnato nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare del citato DPCM del 3 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni, nonché degli altri provvedimenti per la tenuta dei documenti informatici in ossequio ai quali vengono erogati i servizi di gestione documentale.

In particolare, al Responsabile spetta il compito di:

- a) nominare delegati per le operazioni di protocollazione e gestione documentale;
- b) predisporre lo schema del manuale di gestione di cui all'art. 5 DPCM 3 dicembre 2013 e provvedere ai necessari aggiornamenti;
- c) proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) DPCM 3 dicembre 2013;



36° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Giampietro - Romano”

Via A. De Curtis, 7 (ex viale Lombardia) - 80059 Torre del Greco (Na) Tel./ fax 081/8813418

Cod. Fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T **UNI – EN – ISO 9004:2009**

e-mail: naic8bk00t@istruzione.it - naic8bk00t@pec.istruzione.it - Web site:

www.icsgiampietroromano.edu.it

d) occuparsi delle cautele in materia di sicurezza informatica relative alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici.

5. Restano salve le funzioni e le responsabilità in materia di corretta gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli di competenza dei Responsabili dei procedimenti amministrativi e degli utenti abilitati all'uso del sistema di gestione documentale, così come definiti nell'ambito del Manuale di gestione di prossima emanazione.

6. Per la pubblicazione dei documenti online sarà assicurato il raccordo con la funzione strumentale e/o il docente responsabile del sito web e/o l'animatore digitale dell'istituzione scolastica.

7. La presente nomina può essere revocata in ogni momento, con effetto immediato e senza obbligo di preavviso.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosaria Colantuono
f.to digitalmente

Per accettazione:

Il Direttore S.G.A.

Dott.ssa Maria Paola Avertuo

f.to Digitalmente