



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MAZZA COLAMARINO

Via Vittorio Veneto, 30 bis 80059 Torre del Greco tel. 081 8811261

Cod. mecc. naic8cl008 C.F. 95170060636

email naic8cl008@istruzione.it pec naic8cl008@pec.istruzione.it



DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

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*;
- VISTO** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (*Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD*), con particolare riferimento agli articoli 40, 41, 44 e 61;
- VISTE** le *Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici* adottate da AgID, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005;
- VISTO** il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione;
- CONSIDERATO** che le istituzioni scolastiche sono pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare il Responsabile della Gestione Documentale (RGD) dell'Istituzione scolastica, ai sensi della normativa vigente;
- RITENUTO** opportuno individuare tale figura nel Dirigente scolastico pro tempore, in considerazione delle funzioni di direzione, coordinamento e responsabilità della gestione amministrativo-documentale dell'Istituto;

DECRETA

Art. 1 - Nomina

La sottoscritta Dirigente scolastico pro tempore dell'Istituto Comprensivo 1 Mazza Colamarino di Torre del Greco, dott.ssa Debora Minghelli, è nominata Responsabile della Gestione Documentale dell'Istituzione scolastica.

Art. 2 - Compiti e responsabilità

Al Responsabile della Gestione Documentale sono attribuiti, in particolare, i seguenti compiti:

- garantire la corretta formazione, gestione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti amministrativi, analogici e digitali;
- assicurare l'organizzazione del sistema di gestione documentale dell'Istituto;
- predisporre, aggiornare e vigilare sull'applicazione del Manuale di gestione documentale;
- coordinare le attività di protocollo informatico e dei flussi documentali;
- assicurare il rispetto delle disposizioni normative in materia di documentazione amministrativa e amministrazione digitale;
- collaborare con il Responsabile della conservazione, ove individuato, e con le altre figure previste dalla normativa vigente.

Art. 3 - Decorrenza e durata

La presente nomina ha effetto dalla data di sottoscrizione del presente decreto e ha validità per tutta la durata dell'incarico di Dirigente scolastico presso l'Istituto Comprensivo 1 Mazza Colamarino, salvo diversa disposizione normativa.

Art. 4 - Pubblicità

Il presente decreto è pubblicato all'Albo online dell'Istituto e sul sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Torre del Greco, 16/12/2025

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Debora Minghelli

NAIC8CL008 - AIE7C11 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009300 - 16/12/2025 - I.1 - U