



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it

**Alla Sezione Amministrazione Trasparente
Agli Atti**

Oggetto: Decreto nomina Responsabile Gestione Documentale e vicario (Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AgID e Piano Nazionale per l'Informatica 2024 - 2026)

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;

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

Visto il Piano Nazionale per l'Informatica 2024 – 2026 adottato da AgID;

Atteso che si intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

Constatato che nell'ambito dell'Istituto Scolastico non si rinvenivano soggetti in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, giuridiche e informatiche;

NOMINA

il Dirigente Scolastico pro-tempore dell'Istituto Comprensivo Perugia 3, Dott.ssa Morena Passeri quale Responsabile della Gestione Documentale dell'istituzione scolastica in epigrafe;

il DSGA pro-tempore dell'Istituto Comprensivo Perugia 3, Dott.ssa Elena Raiola quale Responsabile Vicario della Gestione Documentale dell'istituzione scolastica in epigrafe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Morena Passeri
(Documento firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.)*

Firmato digitalmente da Morena Passeri