



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: [www.icligabue-re.gov.it](http://www.icligabue-re.gov.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";



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"ANTONIO LIGABUE"**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/585813 – Fax 0522/283346

C.F.: 80016430359

e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it -

sito internet: www.icligabue-re.gov.it



**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 dell'Istituto Comprensivo "A. Ligabue" Dott.ssa Francesca Spadoni Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione dell'Istituzione Scolastica in epigrafe;
- Il DSGA pro tempore Eliana Russo, Vicario della Gestione Documentale e della Conservazione dell'istituzione scolastica in epigrafe;

*La Dirigente Scolastica  
f.to Dott.ssa Francesca Spadoni  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993*