



## ISTITUTO COMPRENSIVO VILLA MINOZZO

Corso Prampa, 11 - 42030 VILLA MINOZZO (RE) tel.0522/801115 – 0522/525241

Indirizzo e-mail: [reic842004@istruzione.it](mailto:reic842004@istruzione.it) – pec [reic842004@pec.istruzione.it](mailto:reic842004@pec.istruzione.it)

C.F.80013950359 - Codice Univoco Ufficio UFVL9Y - [www.icvillaminozzo-re.edu.it](http://www.icvillaminozzo-re.edu.it)

Al Dirigente Scolastico

Al DSGA

Al sito della scuola

Agli atti

**Oggetto: atto di nomina delle figure per la Gestione documentale (Linee Guida AgID 371/2021 del 17 maggio 2021):**

**Responsabile della gestione documentale e del suo Vicario**

**Responsabile della conservazione e del servizio archivistico**

**Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)**

### 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";

**VISTO** il DPCM del 21 marzo 2013, "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali 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 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;

**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

**Firmato digitalmente da GENTILI GIUSEPPINA**

## ISTITUTO COMPRESIVO VILLA MINOZZO

Corso Prampa, 11 - 42030 VILLA MINOZZO (RE) tel.0522/801115 – 0522/525241

Indirizzo e-mail: [reic842004@istruzione.it](mailto:reic842004@istruzione.it) – pec [reic842004@pec.istruzione.it](mailto:reic842004@pec.istruzione.it)

C.F.80013950359 - Codice Univoco Ufficio UFVL9Y -[www.icvillaminozzo-re.edu.it](http://www.icvillaminozzo-re.edu.it)

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 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;

**ATTESO** che lo scrivente Istituto intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

**PRESO ATTO** che l'Istituto aveva già individuato una unica Area Organizzativa Omogenea, riportata nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (“IPA”);

**CONSIDERATO** che il Responsabile della protezione dei dati (RPD) di Istituto per l'a.s 2021/2022, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016, è stato individuato nella figura della CORPORATE STUDIO SRL A SOCIO UNICO” - RAPPRESENTATA DA LUCA PIETRANERA con prot. n.0001926/VI2 del 17/05/2021;

**VISTO** il modello organizzativo adottato dalla scuola per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, di cui al “Manuale della Gestione dei Flussi Documentali”, prot. 0005671/11 del 30/12/2021;

**RITENUTO** di nominare in qualità di “Responsabile della gestione documentale” il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Gentili e quale suo Vicario il Direttore S.G.A Sig.ra Sara Prati;

**RITENUTO** di nominare in qualità di “Responsabile della conservazione” il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Gentili;

**RITENUTO** di nominare in qualità di “Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)” il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Gentili;

### DECRETA

#### ART.1

L'individuazione di una unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per questa Istituzione scolastica.

#### ART.2

La nomina di Responsabile della gestione documentale dell'Istituto Comprensivo di Villa Minozzo al Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Gentili e quale suo Vicario al Direttore S.G.A. Sig.ra Sara Prati.

#### ART.3

La nomina di Responsabile della conservazione dell'Istituto Comprensivo di Villa Minozzo al Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Gentili.

#### ART.5

La nomina di Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dell'Istituto Comprensivo di Villa Minozzo al Dirigente Scolastico Dott.ssa Giuseppina Gentili.

Firmato digitalmente da GENTILI GIUSEPPINA



## **ISTITUTO COMPRESIVO VILLA MINOZZO**

Corso Prampa, 11 - 42030 VILLA MINOZZO (RE) tel.0522/801115 – 0522/525241

Indirizzo e-mail: [reic842004@istruzione.it](mailto:reic842004@istruzione.it) – pec [reic842004@pec.istruzione.it](mailto:reic842004@pec.istruzione.it)

C.F.80013950359 - Codice Univoco Ufficio UFVL9Y - [www.icvillaminozzo-re.edu.it](http://www.icvillaminozzo-re.edu.it)

### **ART.6**

Le suddette nomine sono effettuate con l'obiettivo di implementare i processi di gestione e conservazione documentale e di protocollo e di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale amministrativo.

Il presente decreto verrà pubblicato all'Albo on line del sito web istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Giuseppina Gentili

REIC842004 - AA8DCED - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005671 - 30/12/2021 - 11 - U

**Firmato digitalmente da GENTILI GIUSEPPINA**