



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DELLE ALZAVOLE"

00169 ROMA - Via delle Alzavole, 21 - ☎ 06 264991 - 📠 0623267144
IV Ambito Territoriale Cod. Mecc.RMIC83100G Cod. Fisc. 97198890580

E-mail RMIC83100G@ISTRUZIONE.IT Sito <http://istitutoalzavole.edu.it>

Scuola Infanzia e Primaria VOLPICELLI Via delle Alzavole, 21 Scuola Infanzia e Primaria BACHELET Via del Fringuello, 12

Scuola Infanzia e Primaria POZZI Via Casilina, 1374 Scuola Primaria GALILEI Via della Tenuta di Torrenova, 128

Scuola Secondaria I Grado: Via del Fringuello, 19 - Via Pietro Belon, 150 – Via della Tenuta di Torrenova, 130

Roma, 23/12/2025

- Sito web – Albo on line e Amministrazione trasparente
 - Agli Atti della Scuola
 - Al DSGA Sig.ra Anna Morra

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE e DEL VICARIO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto del Presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n.445 recante il Testo unico sulla documentazione amministrativa” ed in particolare il Capo IV – art. 52 e ss.
- VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 e ss.mm.ii., recante “Codice dell’Amministrazione Digitale”
- VISTA Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013, recante “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57 e 71, del Codice dell’Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”, pubblicato nel S.O. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale – serie generale – 12 marzo 2014 n. 59 ed in particolare il Titolo I;
- 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 artt. 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40 c.1, 41 e 71 c.1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005;
- VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO il Decreto legislativo 26 agosto 2016, N. 179 “Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTA la nota 3868 del 10/12/2021 con oggetto “Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche” con cui il Ministero dell’Istruzione ed il Ministero della Cultura hanno ridefinito, in collaborazione con AgID, il modello di gestione documentale delle Istituzioni scolastiche;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DELLE ALZAVOLE"

00169 ROMA - Via delle Alzavole, 21 - ☎ 06 264991 - 📠 0623267144
IV Ambito Territoriale Cod. Mecc.RMIC83100G Cod. Fisc. 97198890580
E-mail RMIC83100G@ISTRUZIONE.IT Sito <http://istitutoalzavole.edu.it>

Scuola Infanzia e Primaria VOLPICELLI Via delle Alzavole, 21 Scuola Infanzia e Primaria BACHELET Via del Fringuello, 12
Scuola Infanzia e Primaria POZZI Via Casilina, 1374 Scuola Primaria GALILEI Via della Tenuta di Torrenova, 128
Scuola Secondaria I Grado: Via del Fringuello, 19 - Via Pietro Belon, 150 – Via della Tenuta di Torrenova, 130

- CONSIDERATA la necessità di individuare il Responsabile della Gestione Documentale che sia in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione.
- CONSIDERATO che, in relazione al ruolo centrale del Responsabile della gestione documentale nell'organizzazione del sistema di gestione documentale e della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione del Protocollo e dei flussi documentali, occorre che il Responsabile in argomento sia in possesso di conoscenza dell'organizzazione dell'Istituzione;
- RITENUTO che il Responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, e che può eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti tecnico-informatici, di un supporto esterno; che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

PRESO ATTO

DECRETA

- 1) di nominare sé stessa, Dott.ssa Paola Siravo, Dirigente scolastico reggente dell'I.C. "Via delle Alzavole" di Roma, RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE
- 2) di individuare, come proprio sostituto vicario, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, Sig.ra Anna Morra;

Il responsabile, di cui al presente decreto, è tenuto a:

- **Redigere il Manuale per la gestione documentale**, così come previsto dalla normativa vigente, utile a descrivere le fasi operative ed organizzative del sistema per la gestione della segreteria digitale (protocollo informatico, flussi documentali e archivi), individuando per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo, in una visione di insieme, dal protocollo all'archivio di deposito.

Il presente atto è pubblicato sul sito istituzionale dell'istituto [IC Alzavole](http://ic.alzavole.it) alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – "Disposizioni generali / Atti amministrativi generali" e "Altri contenuti/Dati ulteriori".

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Paola Siravo