Protocollo 0014469/2025 del 30/06/2025

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
***Istituto di Istruzione Superiore* "LUIGI EINAUDI"**
Scuola Capofila Ambito Territoriale 08
Sede Principale Via di S. Maria alle Fornaci, 1-00165 ROMA - ☎ 06/121128585/86
Succursale Via G. del Vecchio, 42 -00166 ROMA - ☎ 06/121128065
Succursale Via F. Borromeo, 67 - 00168 ROMA - ☎ 06/121124885
C.F. 97889120586 – Cod. Mecc. RMIS118006 – Cod. Univoco UFZ45T
✉rmis118006@istruzione.it - rmis118006@pec.istruzione.it - WEB: www.luigieinaudiroma.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n.165/2001;
VISTO il Decreto Legislativo n.82/2005 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
VISTA la legge n.241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
VISTO il Dlgs 196/2003 e successive modificazioni Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs 101/2018);
VISTO il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
VISTE le 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);
VISTE le Linee Guida per la gestione documentale nelle istituzioni scolastiche allegate alla nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura n.3868 del 10/12/2021;
VISTO il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, adottato da AgId e dal Dipartimento della Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che individua tra le azioni prioritarie la piena digitalizzazione dei processi documentali e il rafforzamento del ruolo dei soggetti responsabili dei documenti dei sistemi documentali e di conservazione;
CONSIDERATO che l'Istituzione scolastica ha individuato un'unica area organizzativa omogenea riportata nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA);
RITENUTO necessario, per assicurare la regolarità e la conformità del sistema documentale e archivistico, procedere alla nomina dei responsabili previsti dalla normativa vigente;

DECRETA

ART.1 – Nomina del Responsabile della gestione documentale

La dsga dott.ssa CALVO GIOVANNA è la Responsabile della gestione documentale (RGD) dell'Istituto, ai sensi dell'art.44 del D.lgs. 82/2005 (CAD) e delle Linee Guida AgId.

ART.2 – Compiti e responsabilità del RGD

Il Responsabile della gestione documentale è il soggetto 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.
In particolare il RGD (o il suo vicario):

- Definisce e gestisce il sistema di gestione documentale e di protocollazione informatica;
- Cura la classificazione, registrazione, accesso, instradamento e conservazione dei documenti;
- Garantisce la conformità normativa dei processi documentali;

- Assicura l'integrità, la reperibilità e la sicurezza dei documenti informatici;
- Redige il Manuale di Gestione Documentale e ne assicura l'aggiornamento;
- Collabora con il Responsabile della Conservazione, il Responsabile della Transizione Digitale, con i Responsabili del Trattamento Dati (se nominati), con il DPO e con tutte le figure coinvolte per l'attuazione del sistema documentale e informativo della scuola, in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026.

ART.3 – Durata dell'incarico

L'incarico ha una durata pari al mandato e/o al contratto di lavoro in corso presso l'ente e potranno essere modificati o revocati per esigenze organizzative.

ART.4 – Ulteriori disposizioni e pubblicazione

Il presente decreto verrà comunicato al Consiglio di Istituto nella prima data utile ed è pubblicato in Amministrazione Trasparente-Disposizioni Generali-Atti Generali-Atti Amministrativi Generali.

Roma, 30/06/2025

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Santaniello