



Occhiobello, protocollo e data come da segnatura

Al Direttore S.G.A.
All'Albo online
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti

OGGETTO: Decreto di nomina del Responsabile della conservazione e del relativo vicario - Linea di azione RA3.3.1 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, aggiornamento 2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", e successive modificazioni;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)", e successive modificazioni;

VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO il D.P.C.M. 13 novembre 2014, recante le regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione, validazione temporale e conservazione dei documenti informatici;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

VISTO il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTE le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 ed entrate in vigore 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 prot. n. 3868 del 10 dicembre 2021;

VISTA la linea di azione RA3.3.1 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, aggiornamento 2026;

ROIC803002 - A770770 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011659 - 29/06/2026 - VII - I



CONSIDERATO che l'Istituto intende dare piena attuazione alle disposizioni in materia di formazione, gestione, protocollo e conservazione dei documenti informatici, secondo i principi e le regole tecniche vigenti;

PRESO ATTO che l'Istituto Comprensivo di Occhiobello ha individuato un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO), censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA);

TENUTO CONTO del modello organizzativo adottato dall'Istituto per la gestione documentale e per la gestione del ciclo di vita dei documenti;

RITENUTO di individuare il Dirigente Scolastico quale Responsabile della conservazione per l'Area Organizzativa Omogenea dell'Istituto e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi quale vicario;

DECRETA

Art. 1

Nomina

La Dott.ssa Giuliana Cardelli, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Occhiobello, è nominata Responsabile della conservazione per l'unica Area Organizzativa Omogenea dell'Istituto. La Dott.ssa Gentiana Collaku, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, è nominata vicaria del Responsabile della conservazione.

Art. 2

Finalità della nomina

Le nomine sono effettuate con l'obiettivo di assicurare l'attuazione dei processi di conservazione documentale previsti dalla normativa vigente e dal modello organizzativo dell'Istituto, nonché di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale amministrativo.

Il presente decreto è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto ed è conservato agli atti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giuliana Cardelli
Documento firmato digitalmente

ROIC803002 - A770770 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011659 - 29/06/2026 - VII - I