

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BADIA POLESINE-TRECENTA

Piazza Marconi, n. 192 - 45021 BADIA POLESINE (Rovigo)

TEL. 042551368 www.icbadiatrecenta.edu.it

roic816004@pec.istruzione.it - roic816004@istruzione.it

SCUOLA POLO PROVINCIALE INCLUSIONE www.inclusionectsrovigo.it



Prot. n. (v. segnaturo)

data (v. segnaturo)

All'Albo on line

Al DSGA

Agli ATTI

OGGETTO: Individuazione del Responsabile della Gestione Documentale e del vicario

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "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 s.m.i., recante "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTO 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;

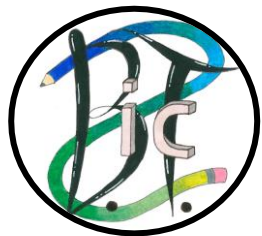
VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

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 prot. n. 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

AD98CE8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008406 - 30/12/2021 - I.1 - I

Firmato digitalmente da GIULIA CORSO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BADIA POLESINE-TRECENTA

Piazza Marconi, n. 192 - 45021 BADIA POLESINE (Rovigo)

TEL. 042551368 www.icbadiatrecenta.edu.it

roic816004@pec.istruzione.it - roic816004@istruzione.it

SCUOLA POLO PROVINCIALE INCLUSIONE www.inclusionectsrovigo.it



AgID, il modello di gestione documentale delle Istituzioni scolastiche;

CONSIDERATA la necessità di individuare il Responsabile della Gestione Documentale DELL'Istituto Comprensivo Statale Badia Polesine-Trecenta;

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 scolastica;

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;

PRESO ATTO che la presente individuazione non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

DECRETA

- di assumere l'incarico di RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE in qualità di dirigente scolastico *pro tempore* dell'IC BADIA POLESINE-TRECENTA,
- di individuare, come suo vicario, il DSGA Dott.ssa SCAFFO ASTRID;

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.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Giulia Corso

Firmato digitalmente da GIULIA CORSO

AD98CE8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008406 - 30/12/2021 - I.1 - I