



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ACQUASPARTA

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

tric81400c@istruzione.it – pec: tric81400c@pec.istruzione.it – sito: <http://icacquasparta.edu.it>

Prot. n. (vedi segnatura)

Oggetto: Atto di nomina Responsabile e vicario della gestione documentale e della conservazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. e ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);

VISTA la L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii.;

VISTO il DPR n. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa), in particolare l'art. 61, c. 2, che disciplina la figura del Responsabile del servizio di gestione dei flussi documentali;

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da AGID con Determinazione n. 379/202 e ss.mm.e ii., che definiscono le figure e i compiti del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e del Responsabile della Conservazione (RdC), richiedendo specifiche competenze archivistiche, giuridiche e informatiche;

CONSIDERATO che il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione redatto da AgID stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare in Amministrazione Trasparente la nomina del Responsabile della Gestione Documentale e il Manuale di Gestione Documentale;

PRESO ATTO della necessità di assicurare la piena conformità dell'Istituto alla normativa vigente in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

RILEVATO che la figura del dirigente Scolastico è il legale rappresentante dell'Istituzione e il responsabile ultimo della corretta gestione di tutti i processi amministrativi;

CONSIDERATA l'opportunità di garantire la continuità operativa e di avviare un percorso di consolidamento delle competenze specifiche anche in capo ad altra figura chiave dell'Istituto

DISPONE

Di nominare il Dirigente Scolastico Rossella Magherini in qualità di Responsabile della Gestione documentale (RGD) e Responsabile della Conservazione (RdC) dell'Istituto Comprensivo Acquasparta. Il Responsabile unico avrà il compito di definire, e attuare le politiche di gestione e conservazione dei documenti informatici, di redigere l'unico Manuale di Gestione Documentale e Conservazione dell'Istituto e di garantire la loro autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel tempo.

Di nominare il DSGA dott. Pierluigi Tornincasa in qualità di Vicario del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione. Il Vicario supporterà il Responsabile nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituirà in caso di assenza o impedimento, impegnandosi contestualmente a partecipare a percorsi formativi per acquisire le competenze specifiche necessarie.

Restano salve le funzioni e le responsabilità in materia di corretta gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli di competenza dei Responsabili dei procedimenti amministrativi e degli utenti



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ACQUASPARTA

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

tric81400c@istruzione.it – pec: tric81400c@pec.istruzione.it – sito: <http://icacquasparta.edu.it>

abilitati all'uso del sistema di gestione documentale, così come definiti nell'ambito del Manuale di gestione documentale.

Il presente atto di nomina ha decorrenza immediata dalla data odierna e sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente nelle sezioni:

- Disposizioni generali/atti amministrativi generali
- Altri contenuti/dati ulteriori

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossella Magherini