



ISTITUTO COMPRENSIVO "TEN. F. PETRUCCI"

Via Ten. F. Petrucci, 16 – 05026 Montecastrilli (TR)

Tel. Uff. Segret. 0744 940235

CF 80005370558

CU: UF5RNC

www.comprensivomontecastrilli.edu.it

tric816004@istruzione.it



**Al personale
Al sito Amministrazione Trasparente
Alla DSGA**

**OGGETTO: decreto individuazione responsabile gestione documentale e vicario
Responsabile della conservazione documentale e della transizione digitale**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR del 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.;

VISTE le Linee Guida AgID "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)";

VISTA la L. 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO, il D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)";

VISTO il DPCM del 22 febbraio 2013, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71";

VISTO il DPCM del 21 marzo 2013, "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";

VISTO il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati";

VISTO il D.Lgs. 196/2003 ("Codice privacy") così come novellato dal D.Lgs. 101/2018;

VISTE le "Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche", allegata alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;

CONSIDERATO che lo scrivente Istituto intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

VISTO il modello organizzativo per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, in linea con le sopra citate linee guida descritto nel manuale "Manuale della Gestione dei Flussi Documentali" pubblicato in data 30 Dicembre 2021 ed allegato al presente decreto

DECRETA

di individuare quale responsabile della gestione documentale, della conservazione documentale e della transizione digitale, se stessa, dirigente scolastica pro tempore dell'IC Petrucci di Montecastrilli: Stefania Cornacchia,

di individuare nella DSGA Stefania Meloni la figura del vicario del responsabile della gestione documentale.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Stefania Cornacchia di**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n.39/1993