

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA**

Via Sant'Abbondio n. 1 - 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 - 0763/624497

mail [tric81700x@istruzione.it](mailto:tric81700x@istruzione.it) PEC [tric81700x@pec.istruzione.it](mailto:tric81700x@pec.istruzione.it) internet [www.icoallerona.edu.it](http://www.icoallerona.edu.it)



Prot. 9082/I.1

Allerona, 17 dicembre 2025

**NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE**

(Art. 5 DPCM 3 dicembre 2013)

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** il DPCM 3 dicembre 2013 recante “Regole tecniche in materia di protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale”;  
**VISTO** il D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni (Codice dell’Amministrazione Digitale);

**VISTA** la necessità di garantire una corretta gestione documentale all'interno dell'Istituzione scolastica, anche in coerenza con le Linee guida AgID e con le norme in materia di digitalizzazione della PA;

**CONSIDERATO CHE**

- l'art. 5 del citato DPCM dispone che ogni amministrazione debba individuare un Responsabile della Gestione Documentale (RGD), con atto formale, anche coincidente con altre figure organizzative previste dall'ente;
- è stato predisposto e aggiornato il Manuale di Gestione Documentale, che descrive i flussi documentali, il sistema di protocollo, l'accesso, la classificazione, l'archiviazione e la conservazione dei documenti dell'istituzione scolastica;
- il Manuale già approvato in precedenza mantiene piena coerenza con l'attuale assetto organizzativo dell'Istituto e costituisce riferimento operativo per la gestione dei flussi documentali;

**DECRETA**

1. Di nominare la Dirigente Scolastica, Prof.ssa Chiara Patacchini, Responsabile della Gestione Documentale dell'Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013;
2. Di approvare il Manuale di Gestione Documentale dell'istituzione scolastica, redatto in coerenza con le disposizioni normative vigenti e aggiornato all'anno scolastico 2024/2025;
3. Di pubblicare il presente provvedimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;
4. Di trasmettere copia del presente atto, per conoscenza, al Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e agli uffici preposti.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Prof.ssa Chiara Patacchini  
(firma apposta digitalmente)