



## ISTITUTO COMPRENSIVO NARNI SCALO

Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

C.F.: 80005610557 - Cod. Mecc.: TRIC82000Q

Via del Parco, 13 - 05035 Narni Scalo (TR)

Tel: 0744 733857 - Fax: 0744 751201

E-mail: tric82000q@istruzione.it pec:tric82000q@pec.istruzione.it

sito web: icvallinarni.edu.it

### OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione

**PREMESSO** che l'Istituto Scolastico si articola in un'unica Area Organizzativa Omogena (AOO) per ciò che concerne le funzioni di gestione documentale e della conservazione;

**VISTI** i sotto riportati provvedimenti

**D.P.R. 445/2000  
e ss mm**

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)

**D.Lgs. 42/2004  
e ss mm**

Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137

**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)

**L. 241/1990**

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

**D.Lgs. 196/2003  
e ss mm**

Codice in materia di protezione dei dati personali

**D.Lgs. 82/2005  
e ss mm**

Codice dell'amministrazione digitale (CAD)

**DPCM del 3 dicembre  
2013**

Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis , 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005

**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

**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

**Firmato digitalmente da Catozzi Sandra**

**TRIC82000Q - AF4154C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005111 - 24/06/2026 - I.1 - I**  
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

**DPCM del 13 novembre 2014**

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 articoli 20, 22, 23bis , 23ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005

**Regolamento UE 910/2014**

Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

**(Regolamento eIDAS)**

**ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE** trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021

### **DECRETA**

di nominare quale **Responsabile della conservazione** dell'istituto ISTITUTO COMPRENSIVO "NARNI SCALO" , articolato in unica Area Omogenea, **Catozzi Sandra**, che esplicherà le sue funzioni con il supporto di soggetti esterni, individuati con separati atti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Sandra Catozzi