



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia - Tel. 0422/885406 - Fax 0422/779186

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it o segreteria@icgiavera.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

Prot.11836/A03

Nervesa della Battaglia, 30/12/2021

All'Albo on line

Agli Atti

**OGGETTO: atto di nomina delle figure per la Gestione documentale (Linee Guida AgID 371/2021 del 17 maggio 2021): Responsabile della gestione documentale e del suo Vicario
Responsabile della conservazione e del servizio archivistico
Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 artt. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2;

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. 82/2005 e successive modificazioni "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)";

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, 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;

PRESO ATTO che l'Istituto aveva già individuato un' unica Area Organizzativa Omogenea riportata nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni ("IPA");

VISTO il modello organizzativo adottato dalla scuola per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, di cui al Manuale della Gestione dei Flussi Documentali, prot. 11835/A03 del 30/12/2021;

RITENUTO di nominare, in qualità di Responsabile della Gestione Documentale, il Dirigente scolastico stesso e quale suo Vicario la DSGA Barro Graziella;

RITENUTO di nominare, in qualità di Responsabile della Conservazione, il DSGA Barro Graziella e quale suo Vicario l'Assistente Amministrativa Nardi Raffaella;

RITENUTO di nominare, in qualità di Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni, il DSGA Barro Graziella e quale suo Vicario l'Assistente Amministrativa Nardi Raffaella;

DECRETA

ART.1 - Individuazione di una unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per questa Istituzione Scolastica.

ART.2 - La nomina di Responsabile della gestione documentale al Direttore S.G.A, Barro Graziella e quale suo vicario l'assistente amministrativo, Nardi Raffaella.

ART.3 – La nomina di Responsabile della conservazione al Direttore S.G.A, Barro Graziella e quale suo vicario l'assistente amministrativo, Nardi Raffaella.

ART.4 – La nomina di Referente per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni, il DSGA Barro Graziella e quale suo Vicario l'Assistente Amministrativa Nardi Raffaella.

Le suddette nomine sono effettuate con l'obiettivo di implementare i processi di gestione e conservazione documentale e di protocollo e di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale amministrativo

Il presente decreto sarà comunicato al Consiglio di istituto e al Collegio dei Docenti per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'Albo on line del sito web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana Mussato