



ISTITUTO COMPrensIVO IV - UDINE

*Istituzione Scolastica dotata di personalità giuridica Decreto del Provveditore agli Studi di Udine
prot. n. 347/A23b del 21.06.2000*

Via Pradamano, 21 - 33100 UDINE Tel. 0432 127 64 11

email: UDIC843002@istruzione.it **Pec:** udic843002@pec.istruzione.it **sito:** <http://4icudine.edu.it>

Codice MPI UDIC843002 – CF 94127310301

OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD);

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali);

VISTO il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n.42 e successive modifiche e integrazioni (Codice dei beni culturali e del paesaggio);

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da 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);

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2003, Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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;

Firmato digitalmente da Giorgio Giacometti

VISTO il Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS), in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE;

CONSIDERATO che il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 redatto da AgID stabilisce che entro il 30 giugno 2026 le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare in Amministrazione Trasparente la nomina del Responsabile della Conservazione;

ESAMINATA la documentazione trasmessa con la nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura prot. 3868 del 10.12.2021;

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;

D I S P O N E

1. Di nominare il **Prof. Giorgio Giacometti** in qualità di **Responsabile della Conservazione (RdC)** dell'Istituto Comprensivo IV di Udine. Il Responsabile unico avrà il compito di definire e attuare le politiche di gestione e conservazione dei documenti informatici, di redigere il Manuale di Conservazione dell'Istituto e di garantire la loro autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel tempo.
2. Di nominare la **Dott.ssa Ilenia Gambino** in qualità di **Vicario del Responsabile 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.
3. 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 abilitati all'uso del sistema di gestione documentale, così come definiti nell'ambito del Manuale di gestione documentale.
4. Il presente atto di nomina ha decorrenza immediata dalla data odierna e sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente nelle sezioni:
 - Disposizioni generali / Atti generali/ Atti amministrativi generali
 - Altri contenuti/Dati ulteriori

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. GIORGIO GIACOMETTI