

Al sito della scuola

Agli atti

Oggetto: **decreto di nomina del responsabile della gestione documentale.**

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 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, allegate alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;
- CONSIDERATO** che, in relazione al ruolo centrale del Responsabile della gestione documentale nell'organizzazione del sistema di gestione documentale e della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del Manuale di gestione dei flussi

- documentali, occorre che il Responsabile in argomento sia in possesso di conoscenza dell'organizzazione dell'Istituzione;
- RITENUTO** che il Responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale e che può eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti tecnico-informatici, di un supporto esterno;
- PRESO ATTO** che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

DISPONE

la nomina di Enrico Manzione, dirigente scolastico del CPIA 4 Milano, come responsabile della gestione documentale.

Il responsabile, di cui al presente decreto, è tenuto alla redazione del Manuale per la gestione dei flussi documentali, così come previsto dalla normativa vigente.



Il Dirigente scolastico
Prof. Enrico Manzione

