



ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: boic86400n@istruzione.it – Pec : boic86400n@pec.istruzione.it

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Alla DSGA dott.ssa Marisa Patierno

Alla AA Monica Tommasini

Agli Atti

Al sito web

**Oggetto: Nomina delle figure per la Gestione documentale
(Linee Guida AgID del n. 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 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”;

Firmato digitalmente da TANIA GAMBA

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, prot. n. 3868 del 10/12/2021;
CONSIDERATO che si 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 una 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”, prodotto con nota prot. 5200 del 31/12/2021;

DECRETA

- l’individuazione di una unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per questa Istituzione scolastica;
- la nomina di Responsabile della gestione documentale al Direttore S.G.A, dott.ssa Marisa Patierno e quale suo Vicario l’assistente amministrativa Monica Tommasini;
- la nomina di Responsabile della conservazione al Direttore S.G.A, dott.ssa Marisa Patierno e quale suo Vicario l’assistente amministrativa Monica Tommasini;
- la nomina di Referente per l’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) al Direttore S.G.A, dott.ssa Marisa Patierno e quale suo Vicario l’assistente amministrativa Monica Tommasini.

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 verrà pubblicato all’Albo on line del sito web istituzionale.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Tania Gamba