
	<p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO VOLTA" di scuola primaria e secondaria di 1° grado C. F. 83007980135 - C. M. LCIC80400L Via Risorgimento 33 - 23826 Mandello del Lario (LC) - tel. 0341-730459 Mail: LCIC80400L@istruzione.it – PEC LCIC80400L@pec.istruzione.it Sito: www.icmandellolario.edu.it</p>	
---	--	---

Albo on line

Amministrazione trasparente

Agli atti della scuola

Prot. (vedi segnatura)

OGGETTO: nomina del Responsabile della Gestione documentale ai sensi delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

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 con Determinazione AgID n. 407/2020 e aggiornate con Determinazione n. 371/2021.;

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 Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati";

VISTO il D.Lgs. 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio;

VISTO il Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024–2026

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 la scrivente intende formalizzare e dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

Firmato digitalmente da Massimiliano Craia

LCIC80400L - A8594BB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008022 - 22/12/2025 - VII.6 - U

PRESO ATTO che l'Istituto aveva già individuato una unica Area Organizzativa Omogenea, riportata nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni e aggiornato i dati nel proprio sistema documentale ;

DECRETA

ART.1 La nomina del Responsabile della gestione documentale D.S. Massimiliano Craia e del suo vicario D.S.G.A Angiolina Leone;

ART.2 Le suddette nomine sono effettuate con l'obiettivo d'implementare i processi di gestione e di conservazione documentale e di protocollo e di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale dell'Amministrazione

ART.3 di dare atto che il presente provvedimento non prevede impegno di spesa.

Il presente decreto verrà comunicato al personale dipendente per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'Albo on line del sito web istituzionale.

Il Dirigente scolastico

Prof. Massimiliano Craia

LCIC80400L - A8594BB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008022 - 22/12/2025 - VII.6 - U