



I.C. "ARISTIDE GABELLI"

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



Co-funded by
the European Union

Misterbianco, 17 giugno 2026

Al Dirigente Scolastico – SEDE

Al DSGA - SEDE

All'albo online

All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: atto di nomina del Responsabile della gestione documentale - Linee di azione RA3.3.1 del Piano triennale AGID per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026, aggiornamento 2026)

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", del 17 maggio 2021 entrate in vigore 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 decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante «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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

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 di azione per le PA RA3.3.1 del Piano triennale AGID per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026, aggiornamento 2026;

VISTE le Linee Guida AgID "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti in-formatici" n. 371/2021 del 17 maggio 2021, adottate il 01 gennaio 2022;

VISTE le "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;



I.C. "ARISTIDE GABELLI"

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



Co-funded by
the European Union

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 ha individuato una unica Area Organizzativa Omogenea (AOO), 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 di gestione documentale e di conservazione- aggiornamento giugno 2026", prodotto con nota prot.7498 del 17/06/2026;

RITENUTO di nominare il Dirigente Scolastico in qualità di "Responsabile della gestione documentale" e il Direttore S.G.A. quale suo Vicario;

DECRETA

ART.1

La nomina di Responsabile della gestione documentale per la AOO al Dirigente Scolastico dott.ssa Adriana Battaglia quale suo Vicario il Direttore S.G.A., sig. Lunares Bruno

ART.2

Le suddette nomine sono effettuate con l'obiettivo di implementare i processi di conservazione documentale e di protocollo indicati nel "manuale di gestione documentale e di conservazione- aggiornamento giugno 2026, citato nelle premesse, e di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale amministrativo.

Il presente decreto verrà comunicato al Consiglio di istituto per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'albo online e all'amministrazione trasparente dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adriana Battaglia

Firmato digitalmente da ADRIANA BATTAGLIA