



35° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO 4°DE LAUZIERES
Via Salute, 45 -80055 –Portici (NA)- telefono 0812133240
Codice Fiscale: 80020500635
Codice meccanografico: NAIC8CC008

E-mail PEO: naic8cc008@istruzione.it – E-mail PEC: naic8cc008@pec.istruzione.it
Profilo del committente (sito web istituzionale): www.ic4delauziersportici.edu.it

PORTICI (NA), 19 GENNAIO 2022

**AL PROFILO DEL COMMITTENTE
(SITO WEB ISTITUZIONALE DELLA SCUOLA)
www.ic4delauziersportici.edu.it
SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i sotto riportati provvedimenti:

D.P.R. 445/2000 e ss.mm.	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
D. Lgs. n. 42/2004 e ss. mm.	Codice dei Beni Culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della Legge 6 Luglio 2002, n. 137
LINEE GUIDA AgID	Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con determinazione n. 407/2020 del 09/09/2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17/05/2021
L. n. 241/1990	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
GDPR	Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 Aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE
D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.	Codice dell'Amministrazione digitale (CAD)
DPCM del 22/02/2013	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
DPCM del 21/03/2013	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 e allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni
Regolamento UE 910/2014 (Regolamento Eidas)	Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE
L. n. 69/2009	Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile



35° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO 4°DE LAUZIERES
Via Salute, 45 -80055 –Portici (NA)- telefono 0812133240
Codice Fiscale: 80020500635
Codice meccanografico: NAIC8CC008

E-mail PEO: naic8cc008@istruzione.it – E-mail PEC: naic8cc008@pec.istruzione.it

Profilo del committente (sito web istituzionale): www.ic4delauzieresportici.edu.it

- VISTE** le linee guida AgID 23 Marzo 2018 sulla caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione;
- ESAMINATA** la documentazione trasmessa con la nota congiunta MINISTERO DELL'ISTRUZIONE e MINISTERO DELLA CULTURA prot. n. 0003868 del 10/12/2021, avente ad oggetto: <<Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche>>, con la quale è stato ridefinito, in collaborazione con AgID, il modello di gestione documentale delle Istituzioni Scolastiche;
- CONSIDERATA** la necessità di dotarsi di un Manuale di gestione documentale sulla base del modello proposto dal Ministero e conforme alle soprarichiamate Linee guida AGID;
- VISTO** il Manuale per la gestione documentale di questa Istituzione Scolastica prot. n. 0000624/I-1 del 19/01/2022, adottato con provvedimento del DS prot. n. 0000625/I-1 del 19/01/2022,

NOMINA

se stesso, **AFIERI Teresa**, quale **RESPONSABILE DELLA GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Teresa ALFIERI

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.