ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3°
Scuola dell'Infanzia - Primaria – Secondaria di 1°grado
Via Giacosa 11 - 55041 Capezzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607
Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 –C.U. fatturazione elettronica: UFVNTL

Prot. 1491/I.1

Capezzano Pianore, 11 maggio 2022

Oggetto: Decreto nomina Responsabile e vicario Gestione e Conservazione Documentale (Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate dall'AgID)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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)";

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 per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche", allegate alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;

VISTO il D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, Codice dell'amministrazione digitale (CAD)

VISTO il DPR del 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.;

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;

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021

NOMINA

Il DSGA protempore dell'I.C. Camaiore 3 quale Responsabile della Gestione e responsabile della conservazione Documentale dell'istituzione scolastica;

L'assistente amministrativo responsabile dell'UOR N. 3: Protocollo – Rapporti enti esterni quale Responsabile **vicario** della Gestione e responsabile della conservazione Documentale dell'istituzione scolastica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Nadia Ambrosioni
F.to digitalmente