

 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GALILEO GALILEI</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b></p> <p><b>"GALILEO GALILEI"</b></p> <p>Via al Bacco, 54 - 23823 - Colico (Lc)</p> <p>Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139</p> <p>E-mail: <a href="mailto:lcic806008@istruzione.it">lcic806008@istruzione.it</a> – <a href="mailto:lcic806008@pec.istruzione.it">lcic806008@pec.istruzione.it</a></p> <p>Sito: <a href="http://www.galileicolico.edu.it">www.galileicolico.edu.it</a></p>	<p><b>Ministero dell'Istruzione</b></p> <p><b>e del Merito</b></p> 
---	---	--

Albo on line

Amministrazione trasparente

Prot. (vedi segnatura)

**OGGETTO: nomina del Responsabile della Conservazione dei documenti informatici 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;

**DECRETA**

**ART.1** È nominato Responsabile della Conservazione dei documenti informatici, il Dirigente Scolastico Massimiliano Craia in servizio presso questa Istituzione scolastica;

**ART.2** Il Responsabile della Conservazione svolge i compiti previsti dalle Linee Guida AgID, tra cui:

- garantire che il sistema di conservazione sia conforme alla normativa;
- sorvegliare il processo di conservazione e il corretto trasferimento dei documenti al conservatore;
- verificare periodicamente l'efficacia del servizio di conservazione;
- assicurare la produzione e la conservazione del pacchetto di archiviazione (SIP/AIP) secondo standard AgID;
- vigilare sul rispetto dei requisiti di sicurezza, integrità, disponibilità, affidabilità e reperibilità della documentazione.

**ART.3** La presente nomina ha 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.4** La presente nomina non comporta oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Il presente atto è pubblicato all'Albo on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Dirigente scolastico  
Prof. Massimiliano Craia