

**SCUOLE ANNESSE***Educandato Statale S.S. Annunziata*

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it**Alla F.F. DSGA****All'Albo****Ad Amministrazione Trasparente**

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD);

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa), in particolare l'Art. 61, comma 2, che disciplina la figura del Responsabile del servizio di gestione dei flussi documentali;

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da AgID con Determinazione n. 379/2020 e successive modifiche e integrazioni, che definiscono le figure e i compiti del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e del Responsabile della Conservazione (RdC), richiedendo specifiche competenze archivistiche, giuridiche e informatiche;

VISTA la determina prot. 9740 del 30/12/2021 adozione del Manuale della Gestione dei Flussi Documentali (Linee Guida AgID del n. 371/2021 del 17 maggio 2021),

CONSIDERATO che il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione redatto da AgID stabilisce che entro il 30 giugno 2025 le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare in Amministrazione Trasparente la nomina del Responsabile della Gestione Documentale e il Manuale di Gestione Documentale;

ATTESO 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 della necessità di assicurare la piena conformità dell'Istituto alla normativa vigente in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

RILEVATO che la figura del Dirigente Scolastico è il legale rappresentante dell'istituzione e il responsabile ultimo della corretta gestione di tutti i processi amministrativi;



SCUOLE ANNESSE

Educandato Statale S.S. Annunziata



Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171 - C.F. 80020090488

e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito web: www.ssannunziatascuole.edu.it

DECRETA

La nomina della Prof.ssa Simona Della Valle in qualità di Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e Responsabile della Conservazione (RdC) delle Scuole Annesse all'Educandato ss.ma Annunziata Il Responsabile unico avrà il compito di definire e attuare le politiche di gestione e conservazione dei documenti informatici, di redigere l'unico Manuale di Gestione Documentale e Conservazione dell'Istituto e di garantire la loro autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel tempo.

Il presente atto di nomina ha decorrenza immediata dalla data odierna e sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente nelle sezioni:

- Disposizioni generali / atti amministrativi generali
- altri contenuti / dati ulteriori



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Simona Della Valle

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa