



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.istitutogreppi.edu.it

Monticello, 31/12/2021

Prot.10081

Sito Web Istituto

OGGETTO: nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, prot.n°3868 del 10/12/2021 - Nomina del Responsabile della Gestione Documentale e del sostituto vicario / Articolazione Area Organizzativa Omogenea.

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.e ii.;

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;

VISTA la L. 241/1990, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm. e ii.;

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

VISTI il D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (“Codice privacy”), così come novellato dal D.Lgs.vo n°101/2018, e il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati”;

VISTE le “Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche”, allegate alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, prot.n°3868 del 10/12/2021;

CONSIDERATA la necessità di individuare ruoli e responsabilità inerenti la gestione informatizzata dei flussi documentali, con particolare riferimento alla figura del Responsabile della Gestione Documentale;

TENUTO CONTO dell'organizzazione dei servizi di Segreteria e della Presidenza di questo Istituto, dell'organico degli Uffici e delle competenze professionali del personale degli stessi Uffici;

DECRETA

1) La nomina di se stesso, Dirigente Scolastico in servizio pro-tempore presso questo Istituto, quale Responsabile della Gestione Documentale.

2) La nomina del D.S.G.A. sig. Giuseppe Stanco quale sostituto vicario del Responsabile della Gestione Documentale.

3) L'individuazione, in questo Istituto, di un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) che si articola nelle seguenti Unità Organizzative Responsabili:

1) Area Rappresentanza Legale / Presidenza

2) Area Affari Generali - Patrimonio – Contabilità

3) Area Personale

4) Area Alunni - Didattica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dario Maria Crippa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c.2. DLgs 39/93