



Istituto Istruzione Superiore "MARCONI - MANGANO"

CATANIA

Cod. Fisc. 93198050879 - Cod. Mec. CTIS04300B

ctis04300b@istruzione.it - ctis04300b@pec.istruzione.it

www.iismarconimangano.edu.it



COSTRUZIONI AMBIENTE TERRITORIO - ELETTRONICA ED Elettrotecnica -
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - CHIMICA DEI MATERIALI
(Biotecnologie Ambientali) - Corso serale: Costruzioni Ambiente Territorio -
Informatica e Telecomunicazioni - Grafica e Comunicazione

SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE - INDUSTRIA E
ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY - OPERATORE DEL
BENESSERE (Acconc. / Estetista) - Corso Serale: Produzioni
industriali e artigianali (art. artigianato) - Servizi Socio Sanitari

I.I.S. MARCONI-MANGANO CATANIA
Prot. 0012997 del 30/06/2025
II-5 (Uscita)

Albo online

Amministrazione Trasparente

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Vista la Legge 07 agosto 1990, n.241, “Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il d.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

Visto in particolare l’art. 50, comma 4, del suddetto d.P.R. n. 445/2000, ai sensi del quale «Ciascuna amministrazione individua, nell’ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse»;

Visto altresì l’art. 61, commi 1 e 2, del suddetto d.P.R. n. 445/2000, ai sensi del quale «1. Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell’articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea. 2. Al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente»;

Vista La nota 3868 del 10/12/2021 con oggetto “Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche” con cui il Ministero dell’Istruzione ed il Ministero della Cultura hanno ridefinito, in collaborazione con AgID, il modello di gestione documentale delle Istituzioni scolastiche;

Visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato dal d.lgs101/2018 in attuazione del regolamento UE/679/2016;

Visto il Decreto LEGISLATIVO 7 Marzo 2005, N. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”;



Istituto Istruzione Superiore "MARCONI - MANGANO"

CATANIA

Cod. Fisc. 93198050879 - Cod. Mec. CTIS04300B

ctis04300b@istruzione.it - ctis04300b@pec.istruzione.it

www.iismarconimangano.edu.it



COSTRUZIONI AMBIENTE TERRITORIO - ELETTRONICA ED Elettrotecnica -
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - CHIMICA DEI MATERIALI
(Biotecnologie Ambientali) - Corso serale: Costruzioni Ambiente Territorio -
Informatica e Telecomunicazioni - Grafica e Comunicazione

SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE - INDUSTRIA E
ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY - OPERATORE DEL
BENESSERE (Acconc. / Estetista) - Corso Serale: Produzioni
industriali e artigianali (art. artigianato) - Servizi Socio Sanitari

Visto in particolare l'art. 44, comma 1-bis, del suddetto D.Lgs. n. 82/2005, ai sensi del quale «1-bis. Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza»;

Viste le «Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici» (maggio 2021) adottate dall'AgID con determinazione del 9 settembre 2020, n. 407 e modificate con determinazione del 17 maggio 2021, n. 371, in vigore dal 1° gennaio 2022;

Visto in particolare il paragrafo 3.1.2 delle suddette Linee Guida, che dispone la nomina, in ciascuna AOO, del Responsabile della gestione documentale e di un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche e, per le amministrazioni con più AOO, del Coordinatore della gestione documentale;

Tenuto conto che, ai sensi della normativa vigente, gli incarichi in oggetto possono essere ricoperti da un dirigente ovvero da personale interno in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

Visto il D. Lgs. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 25;

Dato atto che la Dirigente Scolastica dott.ssa Maria Catena Trovato e la DSGA Francesca Interlandi, in servizio presso questa Istituzione Scolastica, risultano pienamente idonee a ricoprire, rispettivamente, le funzioni di Responsabile della gestione documentale e di vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento della prima.

DECRETA

1. di nominare la dott.ssa Trovato Maria Catena Dirigente Scolastica di questa Istituzione responsabile della gestione documentale;
2. È individuata vicaria, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile della gestione documentale di questa Istituzione Scolastica, la DSGA Francesca Interlandi;
3. I compiti e le responsabilità connesse allo svolgimento degli incarichi di cui al presente Decreto sono quelli stabiliti dalla normativa vigente, nonché dalle «Linee Guida sulla



Istituto Istruzione Superiore "MARCONI - MANGANO"

CATANIA

Cod. Fisc. 93198050879 - Cod. Mec. CTIS04300B

ctis04300b@istruzione.it - ctis04300b@pec.istruzione.it

www.iismarconimangano.edu.it



COSTRUZIONI AMBIENTE TERRITORIO - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA -
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - CHIMICA DEI MATERIALI
(Biotecnologie Ambientali) - Corso serale: Costruzioni Ambiente Territorio -
Informatica e Telecomunicazioni - Grafica e Comunicazione

SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE - INDUSTRIA E
ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY - OPERATORE DEL
BENESSERE (Acconc. / Estetista) - Corso Serale: Produzioni
industriali e artigianali (art. artigianato) - Servizi Socio Sanitari

formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici» adottate dall'AgID con determinazione del 9 settembre 2020, n. 407, in particolare, dal paragrafo 3.1.2.

Il presente Decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'IIS "Marconi-Mangano" di Catania, albo on line e "Amministrazione trasparente", ai sensi della normativa sulla trasparenza.

La Dirigente Scolastica