***Repubblica Italiana*- Liceo Artistico Statale "M. M. Lazzaro" - Catania**
Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410
pec: ctsd02000e@pec.istruzione.it - peo: ctsd02000e@istruzione.it
www.liceoartisticoct.edu.it- Cod. Fiscale 80008150874

LICEO ART.ST."LAZZARO"-CATANIA
Prot. 0006726 del 30/06/2025
I-1 (Uscita)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ATTI SCUOLA

Oggetto: Nomine dei responsabili della gestione e conservazione documentale

Il presente atto di nomina è prodotto ai sensi delle:

- Linee Guida AgID "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" n. 371/2021 del 17 maggio 2021, adottate il 01 gennaio 2022;
- Linee di azione per le PA RA3.3.1 del Piano triennale AGID per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026.

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", del 17 maggio 2021 entrate in vigore il 1° gennaio 2022;

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 DPCM del 21 marzo 2013, "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";

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;

***Repubblica Italiana*- Liceo Artistico Statale "M. M. Lazzaro" - Catania**
Via Generale Ameglio 15- 95123 Catania Tel. 0956136410
pec: ctsd02000e@pec.istruzione.it - peo: ctsd02000e@istruzione.it
www.liceoartisticoct.edu.it- Cod. Fiscale 80008150874

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 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;

VISTO il modello organizzativo adottato dalla scuola per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, di cui al "Manuale della Gestione dei Flussi Documentali", prodotto con decreto n. 685 e assunto al prot. n. 6725 del 30/06/2025;

RITENUTO di nominare in qualità di "Responsabile della gestione documentale" il Dirigente Scolastico Prof. Ing. Gaetano La Rosa e in qualità di "Responsabile della conservazione" la DSGA Dott.ssa Patrizia Mirabella;

RITENUTO inoltre di nominare in qualità di Vicaria "Responsabile della conservazione" l'Assistente Amministrativa Sig,ra Rosaria Musumeci in caso di assenza o impedimento della Responsabile per garantirne la continuità del servizio;

DECRETA

ART.1

L'individuazione di una unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per questa Istituzione scolastica.

ART.2

La nomina di Responsabile della gestione documentale nella figura del Dirigente Scolastico Prof. Ing. Gaetano La Rosa, la nomina di Responsabile della conservazione nella figura della D.S.G.A Dott.ssa Patrizia Mirabella e la nomina di sostituta Responsabile della conservazione in caso di assenza della DSGA nella figura dell' Assistente Amministrativa Sig.ra Rosaria Musumeci.

ART.3

Le suddette nomine sono effettuate con l'obiettivo di implementare i processi di gestione e conservazione documentale e di protocollo e di vigilare sulla corretta esecuzione degli stessi da parte del personale amministrativo.

Il presente decreto verrà comunicato al Consiglio di istituto e al Collegio dei Docenti per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all'Albo on line del sito web istituzionale nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

ILDIRIGENTESCOLASTICO
Prof. Ing. Gaetano La Rosa
(documento firmato digitalmente)