



Istituto d'Istruzione Superiore "E. Fermi"

Con sedi associate : IPLA "E. Fermi" e ITT "I. Giganti Curella"

via F. Re Grillo n. s.n.c. - 92027 Licata Tel. n° 0922/ 893987 Fax n° 0922/892934

C. F.: 91001430841 – Codice Univoco UFP6KZ

agis01100e@istruzione.it - agis01100e@pec.istruzione.it – SITO www.fermilicata.edu.it

Licata, 30.06.2025

Al Personale Docente

Al DSGA

Al Personale ATA

Al Consiglio di Istituto

A Scuolanext

Ad Amministrazione Trasparente

Sezione Disposizioni Generali > Atti generali

All'Albo online

Oggetto: atto di nomina delle figure per la Gestione documentale (Linee Guida AgID del n. 371/2021 del 17 maggio 2021) - Vicario per la gestione documentale

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. 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 dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 (da attuare entro 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 D.P.C.M. 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 D.P.C.M. 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;

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;

PRESO ATTO che l’Istituto aveva già individuato una unica Area Organizzativa Omogenea, riportata nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (“IPA”);

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 note prot. 0009845 e 0009848 del 29/12/2021;

VISTO l’atto di nomina prot. 0009849 del 29/11/2021;

CONSIDERATO di aver già provveduto alla nomina in qualità di “Responsabile della conservazione” e di “Referente per l’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)” il Dirigente Scolastico Prof.ssa Amelia Porrello;

CONSIDERATA la necessità di procedere con la sostituzione di uno dei vicari individuati;

DECRETA

di nominare in qualità di suo Vicario il Direttore S.G.A. pro tempore.

Il presente decreto verrà comunicato al Consiglio di istituto e al Collegio dei Docenti per quanto di rispettiva competenza, pubblicato all’Albo on line del sito web istituzionale ed in Amministrazione Trasparente.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Amelia Porrello