

## Decreto di Nomina delle Figure Responsabili della Gestione Documentale

Istituto Comprensivo Statale "Lozzo Atestino" – Via Guido Negri, 3 – 35034 Lozzo Atestino (PD)

**Oggetto:** *Nomina del Responsabile della gestione documentale e figure connesse (vicario, conservazione, RPD, RPCT).*

### Il Dirigente Scolastico dell'I.C. di Lozzo Atestino,

- **visti** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* e s.m.i.; il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 *"Codice dell'Amministrazione Digitale"* e s.m.i.; il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 *"Regole tecniche per il protocollo informatico"*; le **Linee Guida AgID** sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (Determinazioni AgID n. 407/2020 e n. 371/2021); il D.Lgs. 42/2004 *"Codice dei beni culturali e del paesaggio"*; la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi"*; il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e il Regolamento UE 2016/679 (GDPR); il D.Lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni"*; la Legge 6 novembre 2012, n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione nella P.A."*;
- **considerato** che le istituzioni scolastiche sono tenute ad organizzare un servizio di protocollo informatico e archiviazione documentale, designando specifiche figure di responsabilità ai sensi della normativa citata;
- **preso atto** della nota Ministero Istruzione – Ministero Cultura prot. 3868 del 10/12/2021 che ha trasmesso le linee guida e i modelli di manuale di gestione documentale per le scuole;



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

## DISPONE

la nomina delle seguenti **figure responsabili** nell'ambito della gestione documentale dell'Istituto:

- **Prof. Alfonso D'Ambrosio (Dirigente Scolastico): Responsabile della gestione documentale (RGD).**  
*(Preposto al servizio di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e archivi ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. 445/2000)*
- **Sig. Carlo Maron: Vicario del Responsabile della gestione documentale.**  
*(Sostituto del RGD in caso di assenza, con medesime funzioni di sovrintendere al corretto funzionamento del sistema documentale.)*
- **Prof. Alfonso D'Ambrosio (Dirigente Scolastico): Responsabile della conservazione.**  
*(Opera secondo quanto previsto dall'art. 44, comma 1-quater, del D.Lgs. 82/2005 (CAD), assicurando la conservazione a norma dei documenti informatici dell'Istituto.)*
- **Prof. Alfonso D'Ambrosio (Dirigente Scolastico): Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO).**  
*(Designato ai sensi dell'art. 37 Reg. UE 679/2016, sorveglia sull'osservanza della normativa privacy e coopera con l'Autorità di controllo.)*
- **Prof. Alfonso D'Ambrosio (Dirigente Scolastico): Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**  
*(Destinatario delle istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5, co.1 e 2, D.Lgs. 33/2013, cura l'attuazione del PTPCT d'Istituto e segnala eventuali inadempimenti in tema di pubblicazione obbligatoria.)*

*(Eventuale: **Referente iPA**: la funzione di referente per l'Indice PA – aggiornamento dei dati istituzionali sul portale [indicepa.gov.it](http://indicepa.gov.it) – è svolta dall'Assistente Amministrativo **designato** sotto il coordinamento del RGD.)*



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**Disposizioni finali:** I sopra nominati assumono le rispettive funzioni con effetto immediato. Essi opereranno secondo la normativa vigente e le disposizioni interne contenute nel “Manuale di gestione documentale” dell’ICS Lozzo Atestino (versione 1.0) e successive modifiche. Il presente decreto ha validità fino a eventuale revoca o nuova nomina formale. Copia del presente atto è notificata agli interessati per accettazione e riscontro.

**Pubblicazione:** Il presente decreto viene pubblicato in data odierna all’Albo online dell’Istituto e nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web, per conoscenza generale.

**Impugnazioni:** Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. Veneto entro 60 giorni dalla pubblicazione, oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

**Il Dirigente Scolastico**

prof. Alfonso D’Ambrosio