



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PASCOLI II"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Sec. di 1° grado ad Indirizzo Musicale

Via del Cassano – Rione dei Fiori - 80144 Napoli, Tel. 081/7310180 - Fax 081/2380549

@-mail: naic826005@istruzione.it – Pec: naic826005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: NAIC826005 – Codice Fiscale: 80037220631 - Codice Univoco: UFTYXI

www.istitutocomprensivopascoli2.edu.it

Amministrazione trasparente

Atti

Oggetto: **Nomina del Responsabile della gestione documentale**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Atteso che in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente, delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con determinazione AGID 407/2020

Il responsabile della gestione documentale è preposto al servizio di cui all'articolo 61 del TUDA33 e d'intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile per la transizione digitale di cui all'art.17 del CAD34 e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati personali, di cui agli artt. 37 "Designazione del responsabile della protezione dei dati" e 39 "Compiti del responsabile della protezione dei dati" del Regolamento UE 679/2016, predispone il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali;

Considerato che, in relazione al ruolo centrale del responsabile della gestione documentale nell'organizzazione del sistema di gestione documentale e della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione documentale, occorre che il responsabile in argomento sia in possesso di competenza:

- di natura giuridica, considerando che il manuale di gestione documentale ha comunque natura regolamentare;
- conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto

- attiene le risorse umane e strumentali;
- capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvoltinell'organizzazione della gestione documentale.

Ritenuto che il responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico informatici, di un supporto esterno;

Ritenuto pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visti e richiamati

- il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale
- la determinazione AGID 407/2020;

DECRETA

- 1)Di nominare quale **Responsabile della gestione documentale** di questo Istituto, **il Dirigente Scolastico** prof.ssa Monica Marasco;
- 2) di dare atto che il Responsabile della gestione documentale non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Il Dirigente scolastico
Monica Marasco

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso connesse