



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Serramanna, 29-12-2021

Al Dirigente Scolastico ANDREA SCHIRRU

Al sito WEB sezione Amministrazione Trasparente

Oggetto: decreto nomina responsabile gestione documentale.

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, 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 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”;
- 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;
- RITENUTO** di individuare in qualità di Responsabile della gestione documentale ANDREA SCHIRRU, Dirigente pro tempore di questo Istituto;

DECRETA DI ASSUMERE

come Dirigente Scolastico pro tempore la nomina di Responsabile della gestione documentale.

Il Dirigente Scolastico

ANDREA SCHIRRU

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)