



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'**

Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"

Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"

Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474

e-mail [pvic83100r@istruzione.it](mailto:pvic83100r@istruzione.it) - Pec: [pvic83100r@pec.istruzione.it](mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it)

Sito internet: [www.icvialelibertavigevano.edu.it](http://www.icvialelibertavigevano.edu.it)

Codice Fiscale 94034000185

Codice Meccanografico: PVIC83100R



Vigevano, 02/09/2022

Al DSGA e suo sostituto

Al sito web

All'Amministrazione trasparente

Oggetto: nomina responsabile della gestione documentale; vicario della gestione documentale, referente per l'IPA- Indice delle Pubbliche Amministrazioni

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTI i sotto riportati provvedimenti:

<b>D.P.R. 445/2000 e ss.mm.</b>	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
<b>D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.</b>	Codice dei Beni Culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 <sup>1</sup>
<b>Linee Guida AgID</b>	Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 09/09/2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17/05/2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022)
<b>L. 241/1990</b>	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
<b>D.Lgs. 196/2003 e ss.mm</b>	Codice in materia di protezione dei dati personali
<b>D.Lgs. 82/2005 e ss.mm</b>	Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
<b>DPCM del 22/02/2013</b>	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
<b>DPCM del 21/03/2013</b>	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
<b>Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS)</b>	Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE

trasmessa con nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021

ATTESO

che, in quanto rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, assuma di fatto anche il ruolo di responsabile della gestione documentale,

NOMINA

l'Assistente Amm., Alessandra Pelligra, vicario del responsabile nella gestione documentale;

INDIVIDUA

nel DSGA, Massimiliano Vetro, il referente per l'iPA - Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,  
Dott.ssa Giovanna Montagna (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.