Istituto Comprensivo
Ennio Morricone

Corso Vercelli, 141/6 - 10155 Torino
telefono 011.01167540
email toic8b700b@istruzione.it
pec toic8b700b@pec.istruzione.it
cod. meccanografico TOIC8B700B

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENNIO MORRICONE"-TORINO
Prot. 0010179 del 17/06/2025
I (Uscita)

Anna Maria RIPEPI

Ripalta VITELLA

ATTI

Oggetto: Atto di nomina del DSGA a Responsabile della gestione documentale e della conservazione e del DS a vicario

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD);

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa), in particolare l'Art. 61, comma 2, che disciplina la figura del Responsabile del servizio di gestione dei flussi documentali e richiede il possesso di idonei requisiti professionali;

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate da AgID con Determinazione n. 379/2020 e successive modifiche e integrazioni, che definiscono le figure e i compiti del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e del Responsabile della Conservazione (RdC), richiedendo specifiche competenze archivistiche, giuridiche e informatiche;

CONSIDERATO che il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione redatto da AgID stabilisce che entro il 30 giugno 2025 le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare in Amministrazione Trasparente la nomina del Responsabile della Gestione Documentale e il Manuale di Gestione Documentale;

PRESO ATTO della necessità di assicurare la piena conformità dell'Istituto alla normativa vigente in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

RILEVATA l'elevata professionalità e la profonda conoscenza dei processi amministrativi e documentali dell'Istituto da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), figura apicale dell'area amministrativo-contabile, e il possesso delle competenze necessarie per la gestione informatica dei documenti;

Istituto Comprensivo
Ennio Morricone

Corso Vercelli, 141/6 - 10155 Torino
telefono 011.01167540
email toic8b700b@istruzione.it
pec toic8b700b@pec.istruzione.it
cod. meccanografico TOIC8B700B

CONSIDERATA l'opportunità di ottimizzare l'organizzazione interna attribuendo le responsabilità ai soggetti più direttamente coinvolti nella gestione quotidiana dei flussi documentali;

D I S P O N E

1. Di nominare la Sig.ra DSGA Maria Anna RIPEPI in qualità di **Responsabile della Gestione Documentale (RGD)** e **Responsabile della Conservazione (RdC)** dell'Istituto Comprensivo Ennio Morricone di Torino. Il Responsabile unico avrà il compito di definire e attuare le politiche di gestione e conservazione dei documenti informatici, di redigere l'unico Manuale di Gestione Documentale e Conservazione dell'Istituto e di garantire la loro autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel tempo.
2. Di nominare la Sig.ra Maria Ripalta VITELLA in qualità di **Vicario del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione**. Il Vicario supporterà il Responsabile nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituirà in caso di assenza o impedimento, garantendo la continuità operativa.
3. Restano salve le funzioni e le responsabilità in materia di corretta gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli di competenza dei Responsabili dei procedimenti amministrativi e degli utenti abilitati all'uso del sistema di gestione documentale, cosi come definiti nell'ambito del Manuale di gestione documentale.
4. Il presente atto di nomina ha decorrenza immediata dalla data odierna e sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente nelle sezioni:
    - Disposizioni generali / atti amministrativi generali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Patrizia DONATO LA VITOLA

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005

s.m.i. e norme collegate