



LICEO GINNASIO STATALE " G. BERCHET "

Protocollo numero: **4189 / 2025**

Data registrazione: **23/12/2025**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: ***nomina responsabile gestione documentale.pdf***

IPA: ***istsc_mipc05000v***

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

Destinatario:

AGL'ALBO

Ufficio/Assegnatario:

CRISTIANO TERESA (AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO)

Protocollato in:

Titolo: ***7 - PERSONALE***

Classe: ***6 - Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina***

Sottoclasse: ***- - -***

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Liceo
Classico
Berchet
Milano

Liceo Classico Statale
"Giovanni Berchet"
via della Commenda, 26
20122 Milano
+39 02 5450709
mipc05000v@istruzione.it
www.liceoberchet.edu.it
c.f. 80126450156



Prot. e data della segnatatura

Oggetto nomina del responsabile della gestione documentale

Il Dirigente scolastico

Viste le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Visto il decreto n. prot. 5453/2021 4.1.m. del 29/12/21 di approvazione, adozione e pubblicazione del Manuale per la gestione dei flussi documentali, aggiornato alle linee guida AGID, del Liceo Classico Giovanni Berchet.

Vista la necessita di subentrare quale responsabile della gestione documentale;

nomina

quale responsabile della gestione dei flussi documentali del Liceo Giovanni Berchet la

scrivente Dirigente scolastica, Dott.ssa Clara Atorino.

Milano, 23/12/2025

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Clara Atorino