



All'Albo
 Agli atti
 Sito Web

OGGETTO: DECRETO DI ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO IL Decreto del Presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n.445 recante 2 Testo unico sulla documentazione amministrativa” ed in particolare il Capo IV – art. 52 e ss.
- VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i., recante “Codice dell’Amministrazione Digitale”
- VISTA Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57 e 71, del Codice dell’Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”, pubblicato nel S.O. n.20 alla Gazzetta Ufficiale – serie generale – 12 marzo 2014 n. 59 ed in particolare il Titolo I;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23- bis, 23-ter, 40 c.1, 41 e 71 c.1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005;
- VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO il Decreto legislativo 26 agosto 2016, N. 179 “Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTE le:
- a) Linee guida del 23 marzo 2018 sulla caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione;
 - b) Linee guida 23 marzo 2018 per la marcatura dei documenti normativi secondo gli standard norme in rete;
 - c) Linee guida del 11 aprile 2019 sull’Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
 - d) Linee guida del 20 giugno 2019 sulle Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate v.1.1;
 - e) Linee guida del 20 aprile 2020 per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale;
 - f) Linee guida del 07 maggio 2020 sulla sicurezza informatica;
 - g) Linee guida del 18 settembre 2020 sull'accessibilità degli strumenti informatici;
 - h) Linee guida del 18 maggio 2021 sul documento informatico e relativi allegati;
 - i) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni;



l) Linee guida del 19 novembre 2021 sul punto di accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione;

VISTA

La nota 3868 del 10/12/2021 con oggetto *“Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche”* con cui il Ministero dell’Istruzione ed il Ministero della Cultura hanno ridefinito, in collaborazione con AgID, il modello di gestione documentale delle Istituzioni scolastiche

CONSIDERATA

la necessità di:

- Individuare ruoli e responsabilità inerenti la gestione informatizzata dei flussi documentali;
- Regolamentare termini e modalità d’uso degli strumenti di dematerializzazione dei documenti cartacei;
- Definire processi ed attività documentali secondo le recenti modifiche normative;

CONSIDERATA La necessità di adottare un manuale di gestione documentale conforme alle soprarichiamate linee guida AGID

VALUTATO

Il documento prot. n. 18791 del 31/12/2021 *“Manuale di gestione Documentale dell’I.C.S “La Pira”,* con il quale si disciplina quanto sopra indicato per le finalità descritte e ritenuto coerente con le medesime,

DECRETA

- 1) di approvare il *“MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DELL’I.CS “ Giorgio La Pira”,* individuato con il prot. n. 18791 del 31/12/2021, parte integrante e sostanziale del presente decreto.
- 2) Di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell’istituto www.icslapira.edu.it alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – altri contenuti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Piscitelli
Documento informatico firmato digitalmente
Ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate