



Istituzione del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *Codice dell'Amministrazione Digitale* (CAD), e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed in particolare l'art. 61, che prevede l'istituzione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi;

VISTE le *Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici* adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi dell'art. 71 del CAD;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024–2026;

CONSIDERATA la necessità di assicurare una gestione unitaria, coerente e conforme alla normativa vigente dei documenti informatici dell'Istituzione scolastica;

DECRETA

Art. 1 – Istituzione del Servizio di gestione documentale

1. È istituito, presso il CPIA 2 Metropolitano di Bologna "Eduard C. Lindeman", il **Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi**, ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.
2. Il Servizio assicura la corretta formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione, archiviazione e conservazione dei documenti, nel rispetto dei requisiti di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità.

Art. 2 – Area Organizzativa Omogenea (AOO)

1. Il CPIA 2 Metropolitano di Bologna opera nell'ambito di **un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO)** ai sensi della normativa vigente.
2. Il Servizio di gestione documentale opera a supporto dell'intera AOO dell'Istituzione scolastica.

Art. 3 – Disposizioni organizzative

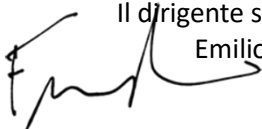
1. Il Servizio di gestione documentale opera in raccordo con le strutture amministrative dell'Istituzione scolastica e con le figure coinvolte nei processi di digitalizzazione e organizzazione dei flussi documentali.
2. Le modalità operative del Servizio sono definite nel **Manuale di gestione documentale** adottato dall'Istituzione scolastica.

Art. 4 – Pubblicazione

1. Il presente decreto è pubblicato nella sezione **“Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori”** del sito istituzionale, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e delle Linee guida AgID.

Art. 5 – Entrata in vigore

1. Il presente decreto è immediatamente esecutivo dalla data di adozione.


Il dirigente scolastico
Emilio Porcaro