

Amministrazione Trasparente

Agli Atti

Al Sito

**OGGETTO: DECRETO DI ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante “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”;

**VISTO** 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;

**Firmato digitalmente da BEATRICE LAMBERTUCCI**

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;

**ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE** trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del .10.12.2021;

**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 e definire processi ed attività documentali secondo le recenti modifiche normative;

**CONSIDERATA** la necessità di adottare un manuale di gestione documentale sulla base del modello proposto dal Ministero e conforme alle soprarichiamate linee guida

#### **DECRETA**

- 1) di adottare il “Manuale per la gestione dei flussi documentali” come parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- 2) di pubblicare il presente atto sul sito web dell'Istituto Comprensivo L.S. Tongiorgi. alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – altri contenuti.

Il Dirigente Scolastico  
Lambertucci Beatrice

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.