



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA RUGANTINO 91  
VIA DELL'AQUILA REALE,50  
00169 ROMA (RM)

Codice Fiscale: 97663710586 Codice Meccanografico: RMIC8CT007

OGGETTO: ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

---

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;
- f) 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;

CONSIDERATA la necessità di aggiornare e adottare il Manuale di gestione documentale in coerenza con l'organizzazione interna dell'Istituto e con le norme vigenti;

RITENUTO di procedere all'adozione del Manuale, quale atto tecnico-organizzativo funzionale alla gestione documentale, alla protocollazione, all'archiviazione e alla conservazione digitale dei documenti amministrativi dell'Istituto;

#### DECRETA

- 1) di adottare il *“Manuale per la gestione documentale dell' I.C. “Via Rugantino 91”* corredato di 2 allegati, e individuato con il prot. n.4885 del 23/06/2025, redatto ai sensi delle disposizioni normative vigenti, parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) di pubblicare il presente atto nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale, alla voce *“Disposizioni generali” – “Atti generali” – Atti Amministrativi Generali.”*  
<https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/7706/documento/RMIC8CT007/1>
- 3) sul sito dell'istituto alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – altri contenuti:

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Fabiola Conte

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)*

