



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "CIPOLLA - PANTALEO - GENTILE"

P.le Placido Rizzotto Tel. 0924-901344 Fax. 0924-934233

Posta certificata: TPIS032001@pec.istruzione- E-mail Ministeriale: TPIS032001@istruzione.it

Sito web: liceicastelvetrano.edu.it

C.F. 90021080818

91022 CASTELVETRANO (TP)

I.I.S.S. CIPOLLA PANTALEO GENTILE
91022 CASTELVETRANO (TP)

29 DIC. 2021

PROT.N. 12200-A/01

ALL'ALBO
Al Sito web – Sez Amministrazione trasparente
Al DSGA
Al personale amministrativo

Oggetto: Determina di adozione del Manuale di gestione documentale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 – “Nuove norme sul procedimento amministrativo”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 – “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” ed in particolare l’art. 50, comma 4, che recita “*Ciascuna amministrazione individua, nell’ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse*”, nonché l’art. 61, che recita al comma 1 “*Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell’articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenee*” e al comma 2 “*Al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente*”;

VISTO il Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – “*Codice dell’amministrazione Digitale*”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTE le “*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*” emesse dall’AgID il 09 settembre 2020, in particolare l’allegato 6 “*Comunicazioni tra AOO di documenti amministrativi protocollati*”;

VISTA la Deliberazione dell’AgID n.160/2018 del 17 maggio 2018 – “*Regolamento per l’adozione di linee guida per l’attuazione del Codice dell’Amministrazione Digitale*”;

VISTA la nota del Ministero dell’Istruzione - prot. n. 3868 del 10.12.2021 ”*Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche*” con la quale si trasmette il modello di gestione documentale delle Istituzioni scolastiche che rappresenta l’infrastruttura organizzativa/tecnologica alla base dell’erogazione dei servizi in capo alle Scuole e

costituisce un fattore abilitante per la progressiva digitalizzazione dei provvedimenti tipici delle Istituzioni scolastiche e per la corretta produzione e gestione dei documenti amministrativi;

VISTI, in particolare gli allegati alla citata nota prot. n. 3868 del 10.12.2021 “*Linee guida per la gestione documentale delle Istituzioni scolastiche*” (all. n. 1) – “*Formato di Manuale per la gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche*” (all. n. 2) - ““*Titolario unico di classificazione per le Istituzioni scolastiche*” (all. n. 3) – “*Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche*” (all. n. 4)

CONSIDERATO che l’I.I.S.S. “Cipolla Pantaleo Gentile” intende realizzare la gestione unica e coordinata dei documenti attraverso criteri uniformi di registrazione, classificazione e archiviazione degli stessi e di corretta tenuta degli archivi;

DATO ATTO che il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e degli archivi è atto proprio della gestione amministrativa e che, dunque, è competenza del Dirigente scolastico adottarlo, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

CONSIDERATO che il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e degli archivi fa riferimento alla situazione attuale e che, pertanto, dovrà essere aggiornato e rivisto in occasione di modifiche normative, di acquisizione di nuove tecnologie, di mutamenti dei compiti, delle funzioni, e/o dell’organizzazione amministrativa dell’Istituto scolastico;

DETERMINA

1. di adottare, per le motivazioni esposte in premessa, il Manuale di gestione documentale dell’I.I.S.S. “Cipolla Pantaleo Gentile” accluso al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale, unitamente ai suoi allegati.
2. Il Manuale di gestione documentale è operativo a partire dal giorno 1° gennaio 2022.
3. È demandato al Direttore dei Servizi generali e amministrativi l’esecuzione del presente provvedimento ed il suo aggiornamento periodico, nonché le opportune iniziative formative ed informative.
4. la presente determina e il relativo Manuale allegato sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Istituzione scolastica per l’opportuna informativa a tutto il personale amministrativo.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Gaetana Maria Barresi
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate