



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VILLONGO – FORESTO SPARSO – GANDOSSO
Via A. Volta, 1 - 24060 VILLONGO (BG) - C.F.95118490168
☎ 035 927200
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: bgic891004@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.icvillongo.edu.it

Prot. n.(vedi data e segnatura)

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 sulla base del modello proposto dal Ministero e conforme alle soprarichiamate linee guida AGID
- VALUTATO Il documento prot. n. 11694 del 29/12/2021 *“Manuale di gestione Documentale dell’I.C. Villongo ”*, corredato di n. 2 allegati, 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.C. Villongo ”* corredato di 2 allegati, individuato con il prot. n. 11694 del 29/12/2021, parte integrante e sostanziale

del presente decreto.

- 2) Di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'istituto www.icvillongo.edu.it alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – atti generali.

La dirigente scolastica

Maria Luisa Mastrogiovanni

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993