



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI TREScore BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Protocollo e data (vedasi segnatura)

Trescore B.rio,

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;
- 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;

AOO A358B1B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012758 - 31/12/2021 - A39 - Varie .: - U

- 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 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. 12756 del 30/12/2021 "Manuale di gestione Documentale dell'I.C. di Trescore Balneario, corredato dei relativi allegati, con il quale si disciplina quanto sopra indicato per le finalità descritte e ritenuto coerente con le medesime,

DECRETA

l'approvazione del "Manuale di gestione documentale" dell'Istituto Comprensivo di Trescore Balneario e dei relativi allegati e relativa contestuale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto alla sezione "Amministrazione Trasparente → Disposizioni generali → Atti generali → Atti amministrativi generali".

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Raffaella Chiodini

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.
L'originale è firmato digitalmente ed è conservato al Registro Protocollo BGIC883005 di cui all'intestazione.*