



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° FROSINONE

Via Mastruccia, 35 03100 Frosinone Tel: 07752656811 Codice Fiscale: 920645806
05 - CU: UF1W7U Email: fric859001@istruzione.it PEC: fric859001@pec.istruzione.it
sito: www.comprensivo1.edu.it

All'Albo
Agli Atti

OGGETTO: Decreto di adozione del Manuale di Gestione documentale alla luce delle nuove Linee Guida AGID sul documento informatico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regio Decreto 02 ottobre 1911, n. 1163 "Regolamento per gli archivi di Stato";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato";

VISTA la Legge 07 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme sul procedimento amministrativo";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 08 gennaio 2001, n. 37 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato";

VISTO il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTO il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";

VISTA la Legge 09 gennaio 2004, n. 4 aggiornata dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106, "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici";

VISTO l'art. 71 del Decreto legislativo 07 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTA la Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";

VISTO il Decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69";

VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il DPCM del 21 marzo 2013, "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e successive modificazioni";

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";

VISTO il DPCM del 22 febbraio 2013, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71";

VISTO il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione Dei Dati";

VISTO il D.Lgs. 196/2003 ("Codice privacy") così come novellato dal D.Lgs. 101/2018;

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 23 marzo 2018 per il Disaster Recovery (DR) delle PA;

d) Linee guida del 11 aprile 2019 sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;

e) Linee guida del 13 maggio 2019 su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni;

f) Linee guida del 20 giugno 2019 sulle Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti alla generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate v.1.1;

g) Linee guida del 20 aprile 2020 per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale;

h) Linee guida del 21 aprile 2020 sul RAO pubblico;

i) Linee guida del 23 aprile 2020 per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD;

l) Linee guida del 07 maggio 2020 sulla sicurezza informatica, relative agli allegati 1-2-3-4;

m) Linee guida del 18 settembre 2020 sull'accessibilità degli strumenti informatici;

n) Linee guida del 18 maggio 2021 sul documento informatico e relativi allegati;

o) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni;

p) Linee guida del 22 ottobre 2021 sulle Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici;

q) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'INAD;

r) Linee guida del 19 novembre 2021 sul punto di accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione;

VISTE le Linee Guida AgID "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022)";

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;

CONSIDERATO che lo scrivente Istituto intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

CONSIDERATA la necessità di dotarsi di un manuale di gestione documentale provvisorio sulla base del modello proposto dal Ministero e conforme alle sopra richiamate linee guida AGID;

CONSIDERATO che per la stesura del manuale di gestione documentale è stato nominato un apposito gruppo di lavoro (prot. n. 12603 del 30/12/2021);

IN ATTESA della stesura del Manuale di gestione documentale da parte del gruppo di lavoro;

DECRETA

Di adottare in via provvisoria il Manuale per la gestione dei flussi documentali e i relativi allegati, che sono parte integrante del presente decreto.

Il Manuale è operativo dal 01/01/2022 e fino alla stesura di quello da parte dell'apposito gruppo di lavoro per l'aggiornamento del manuale di gestione documentale alla luce delle nuove linee guida Agid sul documento informatico e alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Si dispone che il presente decreto e i relativi allegati siano pubblicati all'Albo e in Amministrazione trasparente.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Edina Furlan

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L.vo n. 39/93*