ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "A.LUCIANI"-MESSINA
Prot. 0010054 del 30/06/2025
III (Uscita)

13° Istituto Comprensivo Statale "Albino Luciani"
Via Platone, 21 Gazzi Fucile - 98147 MESSINA TEL090/687511
meic86100g@istruzione.it - meic86100g@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. MEIC86100G - C.F.: 80007440839
www.iclucianimessina.edu.it

OGGETTO: DECRETO DI ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "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";

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) 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; j) 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 e 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 sopra richiamate linee guida;

VALUTATO Il "Manuale di gestione Documentale del ***13° Istituto Comprensivo Statale "Albino Luciani"*** corredato di n.2 allegati, con il quale si disciplina quanto sopra indicato per le finalità descritte e ritenutolo coerente con le medesime;

DECRETA

1) di adottare il "Manuale per la gestione dei flussi documentali" dell'Istituto https://www.iclucianimessina.edu.it/, corredato di n. 2 allegati, come parte integrante e sostanziale del presente decreto;

2) di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale https://www.iclucianimessina.edu.it/ nella sezione Amministrazione trasparente – Atti generali e/o Altri contenuti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Grazia Patanè

(firmato digitalmente)

Il 30/06/2022 alle 12:49:05 Grazia Patanè ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.