ISTITUTO COMPRENSIVO N.1
Via Cavour, 2 - 32100 BELLUNO C.F. 93049110252 –
C.M. BLIC829003 Tel. 0437 25127 –
e-mail: blic829003@istruzione.it – blic829003@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 BELLUNO - -BELLUNO
Prot. 0000381 del 23/01/2026
I-1 (Uscita)

All'Albo
Agli atti

OGGETTO: Decreto di adozione manuale di gestione documentale alla luce delle nuove linee guida AGID sul documento informatico e nomina delle figure interessate

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" così come modificato dal Decreto legislativo 101/2018 in attuazione del regolamento UE/679/2016;

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 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”;

TENUTO conto delle:

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 la 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;

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 approvare ed attuare un opportuno manuale di gestione documentale sulla base del modello proposto dal Ministero e conforme alle soprarichiamate linee guida AGID, che sarà soggetto comunque di revisione al fine di migliorare ed adeguare al meglio le procedure organizzative e di gestione documentale anche mediante procedure attuative per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche.

DECRETA

- l’approvazione e l’attuazione del manuale di gestione documentale dell’istituto nel rispetto delle suddette linee guida anche attraverso una revisione dell’organizzazione e delle procedure adottate per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche;
- Adottare il Titolario di protocollo;
- Utilizzare il Piano di conservazione dei documenti adottato dall’Istituto Scolastico per le

istituzioni scolastiche (Allegato 5)

- La nomina di Responsabile della gestione documentale al dirigente scolastico dott.ssa Fatima Palazzolo
- La nomina di Vicario del Responsabile della gestione documentale al Direttore SGA, *pro tempore* Anna Arena;
- La nomina di Responsabile della conservazione al dirigente scolastico prof.ssa Fatima Palazzolo
- La nomina Referente per l'indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA) al Direttore SGA, *pro tempore* Anna Arena;
- Si precisa che, al fine dell'attuazione di una corretta gestione documentale, risultano:
- Come Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- Come Responsabile della protezione dei dati: dott. Francesco Dei Rossi
- Come referente per l'indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA) Direttore SGA, *pro tempore* Anna Arena;

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Fatima Palazzolo
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa