

Prot.vedasi segnatura

Lecco, 31/12/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI I SOTTO RIPORTATI PROVVEDIMENTI

- D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
- D.Lgs. 42/2004 e successive modificazioni Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 1371
- D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)";
- 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)
- L. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
- 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
- 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
- Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS) Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE "Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche", trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021;

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;

PRESO ATTO che l'Istituto intende adottare come proprio modello organizzativo per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, in linea con le sopra citate linee guida il modello Ministeriale proposto con nota sopra citata;

DISPONE L'ADOZIONE

del modello organizzativo secondo format del Ministero dell'Istruzione indicato e descritto nel manuale "Manuale della Gestione dei Flussi Documentali", allegato al presente decreto.

Il modello potrà essere suscettibile di aggiornamenti ed integrazioni/personalizzazioni anche in base ad ulteriori note ed indicazioni Ministeriali e sarà sottoposto agli Organi collegiali competenti nelle prime sedute utili.

Il Dirigente Scolastico
Gianluca Mandanici

Firmato digitalmente da GIANLUCA MANDANICI