

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VALENTINO-SCAFA  
Prot. 0000170 del 11/01/2023  
II-11 (Uscita)



**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VALENTINO - SCAFA**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**  
**65020 SAN VALENTINO IN A.C. (PE) VIA LARGO S. NICOLA**  
**Tel.: 085/8574134 – Fax 085/8577825 - COD. FISC.: 81002100683**  
**Email – peic81000v@istruzione.it - peic81000v@pec.istruzione.it**  
[www.icsanvalentino.edu.it](http://www.icsanvalentino.edu.it)

Alla DSGA, alle AA,  
all'Assistente tecnico,  
all'Animatore digitale,  
Ai componenti del Team innovazione digitale

All'Albo  
Agli atti

**OGGETTO: DECRETO DI COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO PER AGGIORNAMENTO 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 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 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 istituire un gruppo di lavoro che consenta l'adozione di un manuale di gestione documentale sulla base del modello proposto dal Ministero e conforme alle soprarichiamate linee guida AGID anche attraverso una revisione dell'organizzazione e delle procedure adottate per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche.
- CONSIDERATO che allo scopo di cui al precedente punto possono contribuire, con le loro esperienze e competenze, le seguenti figure facenti parte dell'organigramma d'istituto:
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
  - Gli assistenti tecnici in servizio presso l'istituto;
  - L'assistente amministrativo addetto al protocollo e alla pubblicazione albo pretorio, in servizio presso questo Istituto;
  - L'animatore digitale dell'Istituto;
  - I componenti del Team dell'Innovazione digitale d'istituto.

## **DISPONE**

A decorrere dal **11/01/2022** e fino a conclusione dei lavori è istituito il gruppo di lavoro citato in premessa;

Il gruppo di lavoro avrà i seguenti compiti:

- Coadiuvare il Dirigente scolastico nell'analisi delle linee guida AGID citate in premesse (allegate al presente provvedimento e di esso parte integrante);
- Predisporre un 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
- Predisporre un Piano di adeguamento del sistema informatico dell'istituto alle procedure di digitalizzazione indicate nelle suddette linee guida da sottoporre ai competenti Organi collegiali della scuola per le necessarie deliberazioni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Daniela D'Alimonte  
(Firmato digitalmente)