



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MONTE AMIATA”
SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO Direzione
- Segreteria Via Lambro, 92 20089 Rozzano MI
tel. 02 8257921 fax 02 8241526 CF 97722520158 CM MIIC8GG00C e-mail:
miic8gg00c@istruzione.it posta certificata: miic8gg00c@pec.istruzione.it

Rozzano 31/12/2021

Protocollo n. 0003290

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	<p>le:</p> <p>a) Linee guida del 23 marzo 2018 sulla caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione;</p> <p>b) Linee guida 23 marzo 2018 per la marcatura dei documenti normativi secondo gli standard norme in rete;</p> <p>c) Linee guida del 23 marzo 2018 per il Disaster Recovery (DR) delle PA;</p> <p>d) Linee guida del 11 aprile 2019 sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;</p> <p>e) Linee guida del 13 maggio 2019 su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni;</p> <p>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;</p> <p>g) Linee guida del 20 aprile 2020 per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale;</p> <p>h) Linee guida del 21 aprile 2020 sul RAO pubblico;</p> <p>i) Linee guida del 23 aprile 2020 per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD;</p> <p>l) Linee guida del 07 maggio 2020 sulla sicurezza informatica, relative agli allegati 1-2-3-4;</p> <p>m) Linee guida del 18 settembre 2020 sull'accessibilità degli strumenti informatici;</p> <p>n) Linee guida del 18 maggio 2021 sul documento informatico e relativi allegati;</p> <p>o) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni;</p> <p>p) Linee guida del 22 ottobre 2021 sulle Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici;</p> <p>q) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'INAD;</p> <p>r) Linee guida del 19 novembre 2021 sul punto di accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione;</p>
VISTA	La nota 3868 del 10/12/2021 con oggetto " <i>Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche</i> " 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: <ul style="list-style-type: none"> -Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; -Gli assistenti Amministrativi a tempo indeterminato in servizio presso l'istituto; -L'animatore digitale dell'Istituto; -I componenti del Team dell'Innovazione digitale d'istituto;
CONSIDERATO	che alla realizzazione dello scopo di cui ai precedenti punti può altresì contribuire, sulla base dell'accordo contrattuale vigente anche un consulente eventualmente individuato nel suo ruolo di referente per la transizione digitale .
ACCERTATA	la disponibilità delle suddette figure alla partecipazione ai lavori del gruppo di lavoro;

DISPONE

A decorrere dal 31/12/2021 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
Monica Barbara Mansi
Firmato Digitalmente

