



Istituto Comprensivo Statale Mestre 5 "Lazzaro Spallanzani"

ISTITUTO COMPRESIVO - "LAZZARO SPALLANZANI"-VENEZIA
Prot. 0008857 del 31/12/2021
01-04 (Uscita)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)"
- VISTO il 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. 137"
- VISTE le Linee Guida AgID 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);
- VISTA la L.241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO il D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- VISTO il D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)";
- VISTO il 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";
- VISTO il 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";
- VISTO il 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 trasmessa con la nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura Prot.3868 del 10/12/2021;

DISPONE L'ADOZIONE

dei seguenti allegati pubblicati in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Manuale di Gestione documentale del sito istituzionale:

- manuale per la gestione dei flussi documentali
- titolario di classificazione – allegato 1
- massimario di conservazione e scarto – allegato 2

E inoltre

DICHIARA

che con successivo atto verrà costituito un gruppo di lavoro per l'aggiornamento/affinamento dell'allegato Manuale di gestione documentale relativo alla formazione, gestione e conservazione dei documenti e del massimario secondo le più recenti Linee guida AGID, anche attraverso una revisione dell'organizzazione e delle procedure adottate per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche, e per la stesura del 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Antonina RANDAZZO

(Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)