



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO – “VIA ANAGNI”  
Via Anagni, 48 – 00171 Roma – Tel. 06/21803084 - 06/21893511  
Cod. Istituto RMIC 8EU008 – C.F. 97712330584  
e-mail [rmic8eu008@istruzione.it](mailto:rmic8eu008@istruzione.it)- posta certificata [rmic8eu008@pec.istruzione.it](mailto:rmic8eu008@pec.istruzione.it)

Prot. n. 4137

Roma, 30/12/2021

Amministrazione Trasparente  
Agli Atti  
Al Sito

## **OGGETTO: DECRETO DI ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante “Testo unico sulla documentazione amministrativa” ed in particolare il Capo IV – art. 52 e ss.;

**VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i., recante “Codice dell’Amministrazione Digitale”;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57 e 71, del Codice dell’Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”, pubblicato nel S.O. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale – serie generale – 12 marzo 2014 n. 59 ed in particolare il Titolo I;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli artt. 20, 22, 23- bis, 23- ter, 40 c.1, 41 e 71 c.1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005;

**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 11 aprile 2019 sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni; d) 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; e) Linee guida del 20 aprile 2020 per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale; f) Linee guida del 07 maggio 2020 sulla sicurezza informatica; g) Linee guida del 18 settembre 2020 sull'accessibilità degli strumenti informatici; h) Linee guida del 18 maggio 2021 sul documento informatico e relativi allegati; i) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni; l) 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 individuare ruoli e responsabilità inerenti la gestione informatizzata dei flussi documentali, regolamentare termini e modalità d'uso degli strumenti di dematerializzazione dei documenti cartacei e definire processi ed attività documentali secondo le recenti modifiche normative;

**CONSIDERATA** la necessità di adottare un manuale di gestione documentale sulla base del modello proposto dal Ministero e conforme alle soprarichiamate linee guida

**VALUTATO** il “Manuale di gestione Documentale dell'I.C. Via Anagni, corredato di n. 2 Allegati, con il quale si disciplina quanto sopra indicato per le finalità descritte e ritenuto coerente con le medesime;

### **DECRETA**

- 1) di adottare il “Manuale per la gestione dei flussi documentali” dell'I.C. Via Anagni di Roma corredato di 2 allegati, come parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- 2) di pubblicare il presente atto sul sito web dell'Istituto [www.icviaanagni.edu.it](http://www.icviaanagni.edu.it) alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – altri contenuti.

Il Dirigente Scolastico  
Maura Frasca

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse”*