

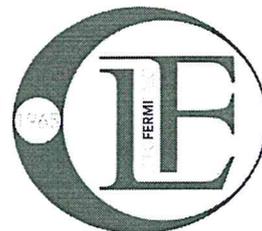


LICEO SCIENTIFICO STATALE

con sezioni: CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE
SCIENZE APPLICATE

«ENRICO FERMI»

Via Martiri delle Foibe,8 -25087 Salò (BS)
Tel. 0365/20957 - 520150 - Fax 0365/521130 – C. F. 87002130174
<http://www.liceofermisalo.gov.it>
pec: bsps05000x@pec.istruzione.it e-mail: bsps05000x@istruzione.it



Prot.n°5678/1.5.g
Del 13/10/2015

PROVVEDIMENTO NUOVO SISTEMA DOCUMENTALE

OGGETTO : Approvazione del Manuale di gestione documentale per l'Area Organizzativa Omogenea

Il Dirigente Scolastico

in base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto

DISPONE

1. *Approvazione del manuale di gestione del Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi di Salò, allegato al presente provvedimento.*

Il Manuale di gestione della AOO è redatto nel rispetto dei principi generali stabiliti nel manuale di Ente e disciplina le regole di gestione documentale in base alle condizioni dello specifico contesto in cui la AOO del Liceo si trova ad operare.

2. *Pubblicazione del Manuale di AOO.*

In coerenza con quanto previsto dall'art.5 delle *Regole tecniche sul protocollo informatico* (DPCM 3 dicembre 2013), il Manuale di AOO è pubblicato nell'apposito spazio web del sito dell'Istituto.

Motivazioni

Il presente provvedimento è finalizzato ad adattare i principi generali stabiliti nel manuale di Ente al contesto di riferimento in cui opera l'Istituto con riguardo alla tenuta del registro di protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali, al ricorso alla protocollazione di emergenza e alla conservazione dei documenti.

Nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi contenuti nel Manuale dell'Agenzia, si intende assicurare, anche attraverso una sana gestione dei flussi documentali, una maggiore efficacia della complessiva azione amministrativa, valorizzando la semplificazione del rapporto con il cittadino e ponendo al centro del proprio operato i principi di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità dei documenti in modo da ottenere riflessi positivi anche sulla economicità della gestione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Gabriella Podestà

M. Gabriella Podestà

Normativa di riferimento

- a) Legge del 7 agosto 1990, n. 241 e successivi aggiornamenti
- b) *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.*
- c) Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445
- d) *Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*
- e) AIPA, Circolare del 7 maggio 2001, n. 28
- f) *Standard, modalità di trasmissione, formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni e associate ai documenti protocollati*

- g) Decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196
- h) *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- i) Decreto legislativo del 22 gennaio 2004, n. 42
- j) *Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*

- k) Decreto del presidente del consiglio dei ministri del 13 gennaio 2004 *Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici*
- l) CNIPA Deliberazione del 19 febbraio 2004, n. 11 *Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali*
- m) Decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 e successivi aggiornamenti
- n) *Codice dell'Amministrazione digitale*
- o) Decreto del Presidente della Repubblica dell'11 febbraio 2005, n. 68 *Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3*
- p) Decreto ministeriale del 2 novembre 2005 *Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata*

- q) Direzione generali degli archivi, Circolare del 19 dicembre 2005, n. 44 *Archivi delle Istituzioni scolastiche*
- r) CNIPA Deliberazione del 21 maggio 2009, n. 45
- s) *Regole per il riconoscimento e per la verifica del protocollo informatico*
- t) DigitPA, Circolare del 29 dicembre 2011, n. 59
- u) *Modalità per presentare la domanda di accreditamento da parte dei soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44-bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*
- v) Agenzia per l'Italia Digitale, Circolare del 30 aprile 2013, n. 62
- w) *Linee guida per il contrassegno generato elettronicamente ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5 del CAD*
- x) Agenzia per l'Italia Digitale, Circolare del 23 gennaio 2013, n. 60
- y) *Formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie associate ai messaggi scambiati tra le pubbliche amministrazioni*
- z) Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013
- aa) *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.*
- bb) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- cc) *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*
- dd) Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013
- ee) *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*
- ff) AGID Circolare del 30 aprile 2013, n. 62
- gg) *Linee guida per il contrassegno generato elettronicamente ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5 del CAD*
- hh) Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013
- ii) *Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*
- jj) Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013
- kk) *Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*