



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Amministrativa Generale per i Ministeri di Istruzione, Università e Ricerca
Ufficio di
Piacenza

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Bolzano, 30 dicembre 2021

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI I SOTTO RIPORTATI PROVVEDIMENTI:

D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
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 ¹
Linee Guida AgID	Linee Guida 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)
L. 241/1990	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni	Codice in materia di protezione dei dati personali
D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni	Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
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
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
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
Legge provinciale 13 dicembre 1985, n. 17	Ordinamento degli archivi e istituzione dell'Archivio provinciale dell'Alto Adige
Legge provinciale 22 ottobre 1993, n.17	Disciplina del procedimento amministrativo
Decreto del Presidente della Provincia 19 giugno 2015, n. 17	Regolamento sulle procedure di protocollo e l'Amministrazione provinciale digitale

DISPONE

1. l'adozione del massimario di conservazione e scarto del 19 maggio 2021, inviato a questa istituzione scolastica in data 27 maggio 2021 (ALLEGATO 1);
2. l'adesione a un gruppo di lavoro, da costituirsi fra Istituti e Intendenza scolastica in lingua italiana, sull'adattamento del format di manuale di gestione dei flussi documentali proposto dalla nota congiunta prot. 3868 del 10 dicembre 2021 con il manuale attualmente in vigore per le Pubbliche Amministrazioni della Provincia di Bolzano (ALLEGATO 2) o, nel caso in cui tale adattamento sia demandato alle singole scuole, la costituzione di un gruppo di lavoro per l'aggiornamento del manuale di gestione documentale alla luce delle più recenti Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti, da costituirsi con disposizione successiva;
3. l'adozione del vigente titolario delle scuole della Provincia di Bolzano, presente nel programma eProcs;
4. l'individuazione delle seguenti figure:
 - a. il Responsabile della gestione documentale e il suo vicario (Responsabile amministrativa, collaboratore amministrativo)
 - b. il Responsabile della conservazione (Responsabile amministrativa)
 - c. il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (incarico previsto presso l'Intendenza scolastica per le scuole in lingua italiana della provincia di Bolzano; presso l'Istituto è la Dirigente scolastica)
 - d. il Responsabile per la sicurezza dei dati personali - DPO, secondo gli articoli 37-39 del Regolamento UE 679/2016 (Reggiani Consulting s. r. l.) e il Titolare del trattamento (l'Istituto scolastico, rappresentato dalla Dirigente scolastica)
 - e. il Responsabile per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni – IPA (Responsabile amministrativa);
5. la seguente organizzazione delle Unità Organizzative Responsabili (UOR):
 - a. UOR 1: AMMINISTRAZIONE – LEGALE – PATRIMONIO - CONTABILITA'

b. UOR 2: PERSONALE

c. UOR 3: DIDATTICA

La Dirigente scolastica
Chiara Nocentini

Allegati: ut supra