

DETERMINAZIONE DELLA DIRIGENTE N. 1/2022

Numero di protocollo associato al documento come metadato (D.P.C.M. 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura del protocollo.

Predazzo, 5 gennaio 2022

OGGETTO: Adozione Manuale di Gestione Documentale

Il percorso normativo tracciato dal legislatore nel corso degli ultimi anni riconosce alla dematerializzazione documentale un ruolo di primo piano.

Il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale è un fattore fondamentale per garantire nel tempo l'integrità, la provenienza, la reperibilità dei documenti, favorendo nel contempo la velocità dei processi e determinando minori costi per le Amministrazioni.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 ("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"), all'art. 3, comma 1, lettera d) dispone che le Pubbliche Amministrazioni adottino il manuale di gestione, il quale, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del medesimo decreto, "descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio".

L'obbligo di adozione del manuale di gestione, ora definito "Manuale di gestione documentale", è ribadito dalle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, le quali sono diventate pienamente applicabili a partire dal 1 gennaio 2022.

In particolare, il paragrafo 3.5 di suddette Linee guida prescrive che "La Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale."

Le modifiche intervenute nel quadro normativo e regolamentare nazionale in relazione alle tematiche connesse alla gestione documentale hanno reso necessario un allineamento dello schema di manuale di gestione approvato con determinazione del Dirigente n. 14/2016 in data 26 gennaio 2016.

L'accelerazione del processo di digitalizzazione della Pubblica amministrazione trentina, nonché gli sviluppi del sistema Protocollo Informatico Trentino – P.I.Tre. occorsi negli ultimi anni hanno inoltre ulteriormente motivato un aggiornamento dello schema di manuale di gestione per le istituzioni scolastiche e formative della Provincia.

tutto ciò premesso,

- Si ritiene di procedere alla revisione del Manuale del **servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi** come previsto dal quadro normativo sopra descritto;
- Si ritiene di approvare il testo aggiornato del manuale di gestione documentale e dei suoi allegati, nella versione allegata al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- visto il Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, n. 679 (GDPR);
- 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 legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm. "Codice dei beni culturali e del paesaggio";
- visto il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. "Codice dell'amministrazione digitale";
- visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428";
- visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "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";
- visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 "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 articoli 20, 22, 23 -bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";
- viste le Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, approvate il 10 settembre 2020 e successivamente modificate il 17 maggio 2021;
- vista la Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo";
- vista la Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 e ss.mm. "Nuove disposizioni in materia di beni culturali";
- visto il Decreto del Presidente della Provincia 17 novembre 2003, n. 41-4/Leg. "Regolamento di esecuzione della legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 (Nuove disposizioni in materia di beni culturali) relativo alla formazione, alla conservazione e all'ordinamento degli archivi della provincia";
- visto il decreto del Presidente della Giunta provinciale 26 marzo 1998, n. 6- 78/Leg. "Funzioni della Giunta provinciale e gestione amministrativa dei dirigenti";
- vista la deliberazione di Giunta provinciale n. 2081 del 20 novembre 2015;
- vista la deliberazione di Giunta provinciale n. 2272 del 23 dicembre 2021, con cui si procede a sostituire per le istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento lo schema del manuale di gestione documentale, comprensivo dei suoi allegati, con la nuova versione;
- vista la determinazione del dirigente pro-tempore del nostro istituto n. 14 del 26 gennaio 2016;

DETERMINA

1. di adottare il *Manuale di gestione documentale (allegato alla presente determinazione)*, comprensivo della nuova versione dei suoi allegati, del quale costituiscono parte integrante e sostanziale, come previsto dall'articolo 5 del D.P.C.M. 13 dicembre 2013 - come modificato da Delibera di Giunta provinciale n. 2272 del 23 dicembre 2021;
2. di modificare, per le motivazioni esposte in premessa, la determinazione del dirigente pro-tempore del nostro istituto n. 14 del 26.01.2016 sostituendo il Manuale di conservazione dell'Istituto, comprensivo degli allegati, con il nuovo Manuale di gestione documentale;
3. come prescritto nelle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale, paragrafo 3.5 al presente atto verrà data adeguata pubblicità attraverso pubblicazione sul proprio sito istituzionale in "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti amministrativi generali" prevista dall'art. 9 del D.lgs. 33/2013.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Elisabetta Pizio

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

RD