



ISTITUTO COMPENSIVO
DON MILANI
BARI



All'Albo

Agli atti

All'Amministrazione Trasparente

OGGETTO: DECRETO DI COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO SU TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DIGITALIZZAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Regio Decreto 02 ottobre 1911, n.1163 “Regolamento per gli archivi di Stato”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n.1409 “Norme relative all’ordinamento ed al personale degli archivi di Stato”;

Vista la Legge 07 agosto 1990, n.241, “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

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 del Presidente della Repubblica 08 gennaio 2001, n.37 “Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato”;

Visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Visto il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”;

Vista la Legge 09 gennaio 2004, n.4 aggiornata dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 106, “Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici”;

Visto l’art.71 del Decreto legislativo 07 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”;

Vista la Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;

Visto il Decreto legislativo 30 dicembre 2010, N. 235 “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69”;

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”;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Visto il D. Lgs 14 Marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il D. Lgs 25 Maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del



decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”

Vista La Delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022;

Visto l'avviso ANAC 5 ottobre 2022 con indicazioni per il corretto assolvimento delle disposizioni contenute nella Delibera ANAC 201/2022;

Viste le seguenti Linee guida:

- 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 23 marzo 2018 per il Disaster Recovery (DR) delle PA;
- d) Linee guida del 11 aprile 2019 sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- e) Linee guida del 13 maggio 2019 su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni;
- f) 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;
- g) Linee guida del 20 aprile 2020 per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale;
- h) Linee guida del 21 aprile 2020 sul RAO pubblico;
- i) Linee guida del 23 aprile 2020 per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD;
- l) Linee guida del 07 maggio 2020 sulla sicurezza informatica, relative agli allegati 1-2-3-4;
- m) Linee guida del 18 settembre 2020 sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- n) Linee guida del 18 maggio 2021 sul documento informatico e relativi allegati;
- o) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni;
- p) Linee guida del 22 ottobre 2021 sulle Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici;
- q) Linee guida del 22 ottobre 2021 sull'INAD;
- r) 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 definire le misure tecniche ed organizzative necessarie all'attuazione della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione ed trasparenza (L. 190/2012, D.Lgs 33/2013 e decreto correttivo 97/2016);

Vista la necessità di attuare, secondo quanto imposto dalla Legge 190/2012, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione redatto dall'Ufficio Scolastico Regionale;

Considerata la necessità di assolvere agli obblighi di trasparenza stabiliti dal D. Lgs 33/2013 mediante la puntuale e tempestiva pubblicazione di dati, informazioni e documenti in Amministrazione Trasparente

Considerata la necessità di redigere e tenere aggiornato il manuale di gestione documentale all'interno del quale sono definite le modalità di trattamento dei documenti in formato elettronico per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche;

Ritenuto che allo scopo di cui ai precedenti punti possono contribuire, con le loro esperienze e competenze, le seguenti figure facenti parte dell'organigramma d'istituto:

- Il Dirigente Scolastico: Prof.ssa Zoraide Cappabianca;
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Giovanna Rossini;
- Il personale amministrativo che quotidianamente forma, tratta e pubblica documenti per conto della scuola;
- L'animatore digitale dell'Istituto: Prof. Giuseppe Noia;
- Le docenti Coll.del D.S.: ins. Anna Cannito (1°collaboratore) - ins. Domenica Di Venere (2°collaboratore);

Considerato che alla realizzazione dello scopo di cui ai precedenti punti può altresì contribuire, sulla base dell'accordo contrattuale vigente anche Liquid Law Srl nel suo ruolo di referente (inteso come consulente) in materia di privacy, trasparenza, accessibilità, prevenzione della corruzione e CAD;

Accertata la disponibilità delle suddette figure alla partecipazione ai lavori del gruppo di lavoro;

DISPONE

A decorrere dalla data odierna e fino a conclusione dei lavori è istituito il gruppo di lavoro citato in premessa; I componenti del gruppo di lavoro avranno i seguenti compiti:

- ✓ **Partecipare** all'attività formativa specifica sulla privacy, la trasparenza e la digitalizzazione ed altre tematiche afferenti l'area di pertinenza, in videoconferenza o in presenza, appositamente organizzate dall'istituto ovvero in autoformazione;
- ✓ **Coadiuvare**, per quanto di propria competenza, il dirigente scolastico nella revisione delle procedure e dell'organizzazione che si dovesse rendere necessaria per garantire l'assolvimento delle disposizioni di legge in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e digitalizzazione delle PA (CAD);
- ✓ **Contribuire** all'assolvimento degli obblighi di trasparenza mediante la tempestiva pubblicazione dei documenti di propria competenza;
- ✓ **Collaborare** nella conduzione dei monitoraggi proposti periodicamente da ANAC e dall'Ufficio Scolastico Regionale nel suo ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- ✓ **Collaborare**, per quanto di propria competenza, nel costante aggiornamento del manuale di gestione documentale redatto dall'istituto nel rispetto delle suddette linee guida anche attraverso una revisione dell'organizzazione e delle procedure adottate.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Zoraide Cappabianca