



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TIRANO - (SO)**

Via Pedrotti, 17 – 23037 TIRANO - Tel. 0342/701138 – Fax 0342/711007

e,mail: soic81800g@istruzione.it posta certificata: soic81800g@pec.istruzione.it

C.F. 92024630144 – Cod. Meccanografico SOIC81800G

-

All'Albo on line
Amministrazione Trasparente

Sito web

Oggetto: decreto di adozione Manuale della Gestione dei Flussi Documentali (Linee Guida AgIDdel n. 371/2021 del 17 maggio 2021)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR del 28/12/2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e ss.mm.;
- VISTE** le 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)”;
- VISTA** la L. 241/1990, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO** il D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni “Codice dell’amministrazione digitale (CAD)”;
- VISTO** il 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”;
- VISTO** il 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”;
- VISTO** il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati”;
- VISTO** il D.Lgs. 196/2003 (“Codice privacy”) così come novellato dal D.Lgs. 101/2018;
- VISTE** le “Linee Guida Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche”, allegate alla nota congiunta Ministero dell’Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TIRANO - (SO)

Via Pedrotti, 17 – 23037 TIRANO - Tel. 0342/701138 – Fax 0342/711007

e,mail: soic81800g@istruzione.it posta certificata: soic81800g@pec.istruzione.it

C.F. 92024630144 – Cod. Meccanografico SOIC81800G

-

CONSIDERATO che lo scrivente Istituto intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

PRESO ATTO che l'Istituto intende adottare un proprio modello organizzativo per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, in linea con le sopra citate linee guida;

DECRETA

l'adozione definitiva del "Manuale per la Gestione dei Flussi Documentali delle Istituzioni Scolastiche", già adottato con decreto dirigenziale prot. n. 29 del 3.01.22 e ratificato in sede del Consiglio di Istituto del giorno 14 gennaio 2022.

Si adotta il format di manuale per la gestione dei flussi documentali elaborato dal Ministero dell'Istruzione a cui sono state aggiunte le personalizzazioni specifiche di questa Istituzione Scolastica.

Lo stesso verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Tirano.

Tirano 24/01/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Panizza

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate e sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa