



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

VIA TIRSO, 25/A - 09094 - MARRUBIU (OR)

TEL 0783 859378 – FAX 0783 859766

Codice fiscale: 90027730952 – Codice IPA:UFIR07

E-Mail ORIC810007@istruzione.it – PEC ORIC810007@pec.istruzione.it

Sito Web www.comprensivomarrubiu.edu.it



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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR del 28/12/2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e ss.mm.;

VISTO il D.lgs 42/2004 e successive modificazioni - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n.137

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”, allegata alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

VIA TIRSO, 25/A - 09094 - MARRUBIU (OR)

TEL 0783 859378 – FAX 0783 859766

Codice fiscale: 90027730952 – Codice IPA:UFIR07

E-Mail ORIC810007@istruzione.it – PEC ORIC810007@pec.istruzione.it

Sito Web www.comprensivomarrubiu.edu.it



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 dell'allegato **MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI** e del modello organizzativo in esso indicato e descritto

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Federica Floris

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)