



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
**VADO-MONZUNO**

MI.U.R. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA Ambito territoriale n.3

*Senza Zaino.  
per una scuola Comunità...*



**Decreto di  
adozione “Manuale per la gestione dei flussi documentali”  
definizione titolario unico d’Istituto  
nomina Responsabile Gestione documentale e suo vicario**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Dpr 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” (TUDA) e ss.mm.i;
- VISTO il Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’art. 10 della L. 6/07/2002 n. 137 e ss.mm.i;
- VISTE le 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. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.i;
- VISTO il D.Lgs. 82/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” (CAD) e ss.mm.i;
- 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 artt. 20, c.3; 24, c.4; 28, c.3; 32, c.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, c. 5, del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;
- VISTO il Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transizioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

ESAMINATA la documentazione trasmessa con al nota congiunta Ministero dell’Istruzione e Ministero della Cultura prot. 3868 del 10.12.2021

DISPONE

- l’adozione dell’allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI;

e conseguentemente:

DEFINISCE

il TITOLARIO UNICO DI CLASSIFICAZIONE per l’Istituzione scolastica l’allegato 7.2 al suddetto Manuale per la Gestione dei flussi documentali

e NOMINA

il Dirigente scolastico medesimo come responsabile della gestione documentale e la Direttrice S.G.A. come sua vicaria;

f.to il Dirigente Scolastico  
prof. Pasquale Santucci