



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Decreto di adozione Manuale della Gestione dei Flussi Documentali (Linee Guida AgID del 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 successive modifiche e integrazioni;

VISTA la L. 241/1990 recante “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 contenente “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”;

VISTE le Linee Guida AgID denominate “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)”;

VISTO il Regolamento dell’Unione Europea 2016/679 denominato “Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati”;

VISTO il D.Lgs. 196 del 2003 (“Codice privacy”) novellato in tale strutturazione definitiva 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;

VALUTATO che l’Istituto intende dare seguito all’applicazione delle norme pertinenti la gestione e la conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

PRESO ATTO che l’Istituto intende adottare un modello organizzativo per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, in linea con le citate linee guida e contestualmente adeguato alle necessità dell’Istituto;

Firmato digitalmente da MARCELLA GUSSONI

DECRETA

l'adozione da parte di questo Istituto IC Torrile del modello organizzativo indicato e descritto nel manuale "Manuale della Gestione dei Flussi Documentali", che viene allegato al presente decreto del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Marcella Gussoni