



ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Prot. n. (vedi segnatura)

Alla Sezione Amministrazione trasparente
Agli Atti
dell'I.C. "Benedetto Brin"

OGGETTO: DECRETO DI ADOZIONE DEL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 25, che attribuisce al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, nonché la gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in ordine ai risultati;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (TUDA);
- VISTO** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., recante il "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD);
- 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;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- VISTO** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come armonizzato dal D.Lgs. 101/2018;
- VISTO** il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii., "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- VISTO** il D.P.C.M. del 22 febbraio 2013, recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali";
- VISTO** il D.P.C.M. del 21 marzo 2013, relativo all'individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico;



ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- VISTO** il Regolamento UE n. 910/2014 (Regolamento eIDAS) in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno;
- VISTA** la nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura prot. n. 3868 del 10 dicembre 2021, avente ad oggetto le procedure di gestione e conservazione dei documenti digitali nelle istituzioni scolastiche;
- VALUTATA** la necessità di aggiornare e/o adottare il sistema di gestione documentale dell'Istituzione Scolastica al fine di garantire l'efficienza, la trasparenza e la corretta tenuta degli archivi correnti e di deposito;
- SENTITO** il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) per i profili di competenza;

DECRETA

1. **L'ADOZIONE** del "**MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**" dell'Istituzione Scolastica, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.
2. Il Manuale entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto.
3. Il presente provvedimento, unitamente al Manuale allegato, viene pubblicato sul sito istituzionale della scuola nell'"Albo Online" e in "Amministrazione Trasparente", all'interno della sezione *Disposizioni generali - Atti generali*.

DISPONE L'ADOZIONE

dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

Terni, 29 giugno 2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(dott.ssa Linda Usai)

*Documento firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs 82/2005 s.m.i e norme connesse*