



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGONOVO VAL TIDONE
Via Sarmato n°1 – Borgonovo Val Tidone (PC)
C.M. PCIC80800N - C.F. 80010230334
Tel. 0523/863188 – Fax 0523/861456
e-mail: pcic80800n@istruzione.it PEC: pcic80800n@pec.istruzione.it
SITO: www.icborgonovo.edu.it

Borgonovo Val Tidone, 30/12/2021

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



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGONOVO VAL TIDONE
Via Sarmato n°1 – Borgonovo Val Tidone (PC)
C.M. PCIC80800N - C.F. 80010230334
Tel. 0523/863188 – Fax 0523/861456
e-mail: pcic80800n@istruzione.it PEC: pcic80800n@pec.istruzione.it
SITO: www.icborgonovo.edu.it

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 del modello organizzativo indicato e descritto nel manuale "Manuale della Gestione dei Flussi Documentali", allegato al presente decreto.

Borgonovo Val Tidone 30/12/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Cristina Dragoni

(Firmato digitalmente ai sensi del CAD)