



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CARIGNANO

VIA A. TAPPI 44 - 10041 - CARIGNANO - TO

TEL. 0119692516 - Cod. Fiscale: 94067050016 - Cod. Mec.: TOIC8AQ00L

e-mail: TOIC8AQ00L@istruzione.it - TOIC8AQ00L@pec.istruzione.it

Oggetto: decreto di adozione del Manuale di Gestione dei Flussi Documentali.

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 s.m.i.;

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;

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 s.m.i. *“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 del CAD”*;

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”*, allegate alla nota congiunta Ministero dell’Istruzione e Ministero della Cultura, nr. 0003868 del 10/12/2021;

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 norme vigenti.

DECRETA

l’adozione del modello organizzativo indicato e descritto nel manuale *“Manuale della Gestione dei Flussi Documentali”*, allegato al presente decreto - versione 2.0 - aggiornamento del 24-3-2026.

Carignano 25-3-2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Rosa FORLENZA

documento informatico firmato digitalmente