



ISTITUTO COMPRENSIVO CORTEMILIA - SALICETO
Via Salino 1 – CORTEMILIA (CN) ☎: 0173/81096 C.F.: 90032990047
✉: CNIC81600C@istruzione.it ✉ CNIC81600C@PEC.ISTRUZIONE.IT
CODICE UNIVOCO UFFICIO **UFA4TM** CODICE IPA **istsc_cnic81600c**
www.iccortemilia-saliceto.edu.it

Prot 170/II.05

Cortemilia, lì 13.01.2022

Provvedimento di adozione del “Manuale per la gestione dei flussi documentali”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione Digitale”;
VISTO il Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR);
VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente le “Regole tecniche per il protocollo informatico”;
VISTO il D.P.R. 20 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
VISTO il D.P.C.M. 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”;
VISTO l’art. 9 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
CONSIDERATO che l’Agenzia per l’Italia Digitale (c.d. AGID) ha emanato la Determinazione n. 407/2020, in seguito aggiornata con Determinazione del 17 maggio 2021, n. 371, con la quale ha dettato “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” applicabili anche alle istituzioni scolastiche”;
VISTA la nota congiunta del 10 dicembre 2021 tra il Ministero dell’Istruzione e il Ministero della Cultura n.3868;

DETERMINA

- di adottare il Manuale per la gestione dei flussi documentali, unitamente ad i suoi allegati quale parte integrante della presente determina;
- di rendere pubblico il Manuale per la gestione dei flussi documentali, unitamente ad i suoi allegati, mediante pubblicazione sul sito istituzionale;
- di demandare al Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile della gestione documentale dell’Istituto, l’esecuzione del presente provvedimento ed il suo aggiornamento periodico, nonché le opportune iniziative formative ed informative;
- di inviare il “Manuale per la gestione dei flussi documentali, unitamente ad i suoi allegati” al Consiglio di Istituto per la successiva ratifica ed adozione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof Giuseppe Boveri

firmato digitalmente