



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali Europei



II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"
Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)
tel. 080/3955056 – Cod. Scuola BAEE06900X –
Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722
e-mail istituzionale: baee06900x@istruzione.it;
P.E.C.: BAEE06900X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito della Scuola: <http://www.secondocircolobisceglie.gov.it/>



IL CIRCOLO TRA CONTINUITA'
E
INNOVAZIONE

Prot. n.830/I.1.6

Bisceglie, 31/01/2022

All'Albo on line
All'area Amministrazione Trasparente
del sito web istituzionale

Al personale amministrativo - Sede

Oggetto: Adozione Manuale della Gestione dei Flussi Documentali 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 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 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 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 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 per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche", allegate alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura, numero 0003868 del 10/12/2021;

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 sopracitate linee guida;

VISTA la delibera del Consiglio di Circolo n.80 del 31/01/2022 di approvazione del Manuale per la gestione dei flussi documentali del II Circolo Didattico "Prof. Arc. V. Caputi" di Bisceglie;

DISPONE

l'adozione del modello organizzativo denominato "**Manuale per la gestione dei flussi documentali**", allegato al presente decreto.

Il suddetto manuale sarà aggiornato periodicamente in funzione dell'attuazione del processo di “Transizione Digitale” e dell'attuazione delle misure di sicurezza digitale.

Allo scopo di assicurare un trattamento uniforme dei documenti, una puntuale applicazione delle disposizioni ed un periodico monitoraggio delle modalità d'uso degli strumenti di gestione documentale,

INDIVIDUA

al suo interno le seguenti figure pro-tempore:

- il **Responsabile della gestione documentale** ed il suo vicario: Dirigente scolastico dott. Giuseppe Tedeschi e ins. Cappelluti Elisabetta;
- il **Responsabile della conservazione**: Direttore dott. Vincenzo Amendolagine;
- il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**: Dirigente scolastico dott. Giuseppe Tedeschi;
- il **Responsabile della protezione dei dati**: Avv. Bruno Cantarone;
- il **Referente per l'indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA)**: Direttore dott. Vincenzo Amendolagine o assistente amministrativo delegato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GIUSEPPE TEDESCHI

Il documento è firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico
ai sensi dell'art.21 del D.lgs n.82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii