



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio 5F



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "EMILIO SERENI" AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing  
– Turismo Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica  
(Conduttori del mezzo aereo) Settore Professionale: Servizi  
per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Liceo  
Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

ISIS - "E. SERENI" AFRAGOLA-CARDITO  
Prot. 0011359 del 30/12/2021  
(Entrata)

All'Amministrazione Trasparente

Sito Web

**Oggetto: decreto di adozione Manuale della Gestione dei Flussi Documentali (Linee Guida AgID del n. 371/2021 del 17 maggio 2021)**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR del 20/12/2000 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)”;
- VISTA** la circolare del M.I.B.A.C. n. 44/2005;
- VISTO** il DPCM del 3 Dicembre 2013 , “Regole tecniche per il protocollo informatico”;
- VISTO** il DPCM del 21 marzo 2013, “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”;
- VISTO** il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati (GDPR)”;
- 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;

**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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

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



## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "EMILIO SERENI" AFRAGOLA – CARDITO**

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing  
– Turismo Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica  
(Conduttori del mezzo aereo) Settore Professionale: Servizi  
per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Liceo  
Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**DOTT.SSA DANIELA COSTANZO**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi del D. Lgsv 39/93, art. 3 comma 2)