

 <p><b>TONIOLO</b> Formiamo giovani per il futuro del Paese</p>	    <p>UNIONE EUROPEA PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>
<b>ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE TONIOLO</b>	
<p>ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - INDIRIZZI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING</li> <li>- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</li> <li>- TURISMO</li> </ul>	<p>ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - INDIRIZZO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI</li> </ul> <p>ISTITUTO PROFESSIONALE - INDIRIZZO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE</li> </ul>

Al sito web della scuola  
Ad Amministrazione trasparente  
All'Albo pretorio  
Agli atti

**Oggetto: decreto di adozione Manuale della Gestione dei Flussi Documentali**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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)”;

**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;

**VISTO** il DPR del 28/12/2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e ss. mm.;

**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 manuale per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, in linea con le sopra citate linee guida nonché adottare le norme per la gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti

### DECRETA

l’adozione del manuale denominato “Manuale della Gestione dei Flussi Documentali”, allegato al presente decreto.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Pellegrino IANNELLI

**Sede:** Via Barletta 1/A – 71043 Manfredonia (FG) - Tel. 0884.583166 – Fax 0884.588718 - C.F. 92069210711  
**e-mail:** fgis06100q@istruzione.it – **PEC:** fgis06100q@pec.istruzione.it - **www.toniolo.edu.it**  
**Cod. I.I.S.S.:** FGIS06100Q – **Cod. Ist. Tecnico:** FGTD061012 – **Cod. Ist. Professionale:** FGRC06101P

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE G. TONIOLO - C.F. 92069210711 C.M. FGIS06100Q - AOO - SEGRETERIA

Prot. 0005058/U del 30/12/2021 I.3 - Audit, statistica e sicurezza di dati e informazioni