CPIA 2 BA "Chiara Lubich" di Altamura
Prot. 0009934 del 16/09/2026
I (Uscita)

Altamura, 16/09/2026

Agli atti

Alla sezione di Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Decreto di adozione del manuale di gestione dei flussi documentali del CPIA 2 BA "CHIARA LUBICH"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e s.m.i.;
VISTO	il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
VISTO	il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
VISTO	il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
VISTO	il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
VISTE	le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
VISTO	il Manuale di gestione documentale del CPIA 2 BA "CHIARA LUBICH";
VISTI	il Titolario di classificazione (Allegato 2 al Manuale di gestione documentale) e il Massimario di conservazione e scarto (Allegato 5 al Manuale di gestione documentale) adottati dall'Istituto;
VISTA	la nomina del responsabile della gestione dei flussi documentali e del relativo vicario prot. 9879 del 15/09/2026;
VISTO	il Manuale del gestore del servizio di conservazione predisposto da Tinexta Infocert;
RITENUTO	necessario disciplinare in modo organico il sistema di gestione dei documenti informatici dell'Istituto;

DECRETA

Art. 1 – Adozione del Manuale per la gestione dei flussi documentali

È adottato il "Manuale per la gestione dei flussi documentali del CPIA 2 BA CHIARA LUBICH", che disciplina il la gestione dei documenti informatici e delle copie informatiche di documenti analogici dell'Istituto.

Art. 2 – Allegati al Manuale per la gestione dei flussi documentali

Costituiscono parte integrante e sostanziale del Manuale di conservazione:

- "Allegato 1 - Articolazione delle Unità Organizzative Responsabili (U.O.R.) di Istituto";
- "Allegato 2 – Titolario di classificazione del CPIA 2 BA CHIARA LUBICH" al Manuale di gestione documentale;
- "Allegato 3 – FOCUS SULLE AGGREGAZIONI DOCUMENTALI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE";
- "Allegato 4 – Ulteriori metadati da associare a particolari tipologie di documenti informatici adottati dall'Istituto";
- l'"Allegato 5 – Massimario di conservazione e scarto per le istituzioni scolastiche adottato dal CPIA 2 BA CHIARA LUBICH" al Manuale di gestione documentale.

Art. 3 – Ambito di applicazione e destinatari

Il Manuale per la gestione dei flussi documentali si applica a tutti i documenti e fascicoli informatici, nonché alle copie informatiche di documenti analogici, prodotti o detenuti dal CPIA 2 BA CHIARA LUBICH nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Manuale è vincolante per il Dirigente scolastico, il Responsabile della gestione documentale e il suo vicario, il Responsabile della conservazione e il suo vicario, il RPD, il RPCT, il personale delle Unità Organizzative Responsabili e, per quanto di competenza, per Tinexta Infocert.

Art. 4 – Aggiornamento e pubblicità

Il Manuale per la gestione dei flussi documentali e i relativi allegati sono aggiornati con decreto del Dirigente scolastico in caso di modifiche normative, organizzative o tecnologiche rilevanti.

Il presente decreto e il Manuale di conservazione sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di CPIA 2 BA CHIARA LUBICH.

Il Dirigente Scolastico
Daniela Menga
Documento firmato digitalmente

Sede Amministrativa di ALTAMURA
Via Ofanto, 21 - Tel. 080 3114234
Casa di Reclusione di ALTAMURA
BAMM72401C
Casa di Reclusione di TURI
BAMM718026
Sede di ADELFIA - BACT725001
C.so Giovanni XXIII, 35 - Tel. 080 4596007
Sede di ALBEROBELLO - BACT71800T
Via M. Grappa, 90 - Tel. 080 4321031
Sede di ALTAMURA - BACT724005
Via Ricovero, 106 - Tel. 080 5240834
Sede di GIOIA DEL C. - BACT72600R
Via V. E. Orlando, 1, - Tel. 080 3433348
Sede di GRAVINA IN P. - BACT70700B
Via F. Baracca, 62 - Tel. 080 3264277
Sede di MODUGNO - BACT71200V
Via I Maggio, 11 - Tel. 080 5323111
Sede di MONOPOLI - BACT716006
Via Europa Libera, 3 - Tel. 080 4136144
Sede di SANTERAMO IN C.- BACT717002
Via S. Spaventa, 33 - Tel. 080 3036025
Sede di TRIGGIANO - BACT71300P
Via M. Antenore, 5 - Tel. 080 4688802