

## Manuale di gestione documentale – Allegato 18

### Modello di

### **Attestazione della copia conforme analogica (cartacea) di documento informatico**

(documento soggetto a imposta di bollo ai sensi della normativa vigente)

Spettabile

---

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Cod.Amm/anno/numero di protocollo/nodo di titolare/sigla)

Oggetto: Dichiarazione di conformità all'originale.

Con la presente, ai sensi dell'art. 23, comma 1 del d.lgs. 82/05 (*Codice dell'amministrazione digitale*), il/la sottoscritto/a dott./dott.ssa \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile dell'Ente \_\_\_\_\_, **attesto** che il documento qui allegato costituisce copia conforme analogica del documento originale informatico prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Il documento originale informatico è stato predisposto / ricevuto dalla scrivente amministrazione ed è registrato nel rispetto della normativa vigente nel sistema di protocollo e gestione documentale dell'Ente.

Il dirigente scolastico

(Inserire nome e cognome del dirigente scolastico)

---