



Istituto Scolastico Comprensivo  
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)  
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado  
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell'Aso – Ripatransone  
Via Da Sole, 1 - 63065 - RIPATRANSONE (AP)  
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -  
e mail: [apic804003@istruzione.it](mailto:apic804003@istruzione.it) - Pec: [apic804003@pec.istruzione.it](mailto:apic804003@pec.istruzione.it) -  
Sito web: [www.iccupra-ripatransone.edu.it](http://www.iccupra-ripatransone.edu.it)



## OGGETTO: DECRETO DI ADOZIONE DEL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

La Dirigente Scolastica

VISTI i sotto riportati provvedimenti

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>D.P.R. 445/2000<br/>e ss mm</b> | Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA);   |
| <b>D.Lgs. 42/2004<br/>e ss mm</b>  | Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;  |
| <b>Linee Guida AgID</b>            | 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); |
| <b>L. 241/1990</b>                 | Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;   |
| <b>D.Lgs. 196/2003<br/>e ss mm</b> | Codice in materia di protezione dei dati personali;  |

**D.Lgs. 82/2005  
e ss mm**

Codice dell'amministrazione digitale (CAD);

**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; 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 conservazione sostitutiva, la loro 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 Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

**DPCM del 21  
marzo 2013**

**Regolamento UE  
910/2014  
(Regolamento  
eIDAS)**

Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE;

**ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE** trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del .10.12.2021

**DISPONE L'ADOZIONE**

dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Gaia Gentili**  
( f.to digitalmente)