



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Ufficio Scolastico Regionale: EMILIA-ROMAGNA****ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO**

Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196

Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 – Codice Univoco Ufficio di IPA: UFZWZF

E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.: boic809005@pec.istruzione.it

SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it/>**FUTURA**Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI INIZIATIVE DI QUALITÀCOESIONE ITALIA 21-27  
SCUOLA E COMPETENZE

Cofinanziato dall'Unione europea

**MIM**  
Ministero dell'Istruzione e del Merito**OGGETTO: DECRETO DI AGGIORNAMENTO MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI i sotto riportati provvedimenti

<b>D.P.R. 445/2000 e ss mm</b>	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA);
<b>D.Lgs. 42/2004 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 e ss mm</b>	Codice in materia di protezione dei dati personali;
<b>D.Lgs. 82/2005 e ss mm</b>	Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
<b>DPCM del 22 febbraio 2013</b>	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;
<b>DPCM del 21 marzo 2013</b>	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;

<b>Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS)</b>	Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE;
<b>Esaminata</b>	la documentazione trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del .10.12.2021
<b>Visti</b>	i precedenti provvedimenti adottati da questo istituto: - MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI prot. 0000006 del 03-01-2022; - Allegato 1 al Manuale per la Gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche prot. 0000007 del 03-01-2022; - Decreto adozione manuale per la gestione dei flussi documentali prot. 0000008 del 03-01-2022; - TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE prot. 0000010 del 03-01-2022; - MASSIMARIO DI CONSERVAZIONE E SCARTO prot. 0000011 del 03-01-2022.

**DISPONE L'AGGIORNAMENTO**

dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Prof.ssa Adele D'Angelo

documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi art. 82/2005 s.m.i. e norme collegate