



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Salvo d'Acquisto"**

Via G. Giordani, 40 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO) - Tel. 0534/37213
C.F.: 92050240370 e-mail: boic811005@istruzione.it Posta certificata: boic811005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icgaggio.edu.it Codice Univoco fatturazione elettronica UF9TRH

Alla sezione Amministrazione trasparente
All'albo online

Oggetto: decreto di adozione manuale per la gestione dei flussi documentali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)

VISTO il D.Lgs. 42/2004 e successive modificazioni Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 1371

VISTE le Linee Guida AgID 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)

VISTA la L. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

VISTO il D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni Codice in materia di protezione dei dati personali

VISTO il D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni Codice dell'amministrazione digitale (CAD)

VISTO il 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

VISTO il DPCM del 21 marzo 2013 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

VISTO il 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

TENUTO CONTO della nota n. 3868 del 10/12/2021 del Ministero Istruzione e Cultura che indica gli strumenti messi a disposizione delle scuole a supporto della gestione documentale e le linee guida per la gestione documentale delle Istituzioni scolastiche.

BOIC811005 - ACAAA83 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004970 - 29/06/2025 - 1.1 - U

CONSIDERATO che gli uffici dell'Istituzione scolastica devono dotarsi di una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;

DISPONE

l'adozione dell'allegato manuale per la gestione dei flussi documentali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Arch. Bruno Casillo
firmato digitalmente

Allegato: manuale per la gestione dei flussi documentali.