



**ALL' ALBO ONLINE**

**ALL' AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il D.P.R. 445/2000 e s.m.i;
- VISTO il D.lgs. 42/2004 e s.m.i;
- VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020, aggiornate con determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021;
- VISTA la L. 241/1990;
- VISTO il D.lgs. 196/2003 e successive mm. "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione, Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica, protocollo 3868 del 10/12/2021;
- VISTO l'art. 44, comma 1-quater, del D.lgs. 82/2005;
- VISTO il DPCM del 22/02/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20 c.3, 24 c.4, 28 c.3,32 c3,lett. b, 35 c.2, 36 c.2, 71;
- VISTO il DPCM del 21/03/2013 "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 un altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22 c.5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lvo n. 82 del 07/03/2005, n. 82 e successive modificazioni;
- VISTO il Regolamento UE910/2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93 CE



# CPIA BAT

Centro Provinciale Istruzione degli Adulti  
Barletta - Andria - Trani

*- Gino Strada -*



---

## DISPONE L'ADOZIONE

della versione aggiornata del "Manuale per la gestione dei flussi documentali" di questa Istituzione Scolastica a far data dal 30/06/2025 comprensivo degli allegati di seguito elencati.

### ALLEGATI:

- 1) Piano delle articolazioni delle U.O.R
- 2) Titolario
- 3) Massimario di conservazione e scarto
- 4) Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. PAOLO FARINA