



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CREMONA UNO
SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO
MUSICALE

Via Gioconda, n. 1 – 26100 CREMONA (CR) – Tel: 0372 28228
E-mail: CRIC82100Q@ISTRUZIONE.IT – **PEC:** CRIC82100Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

Luogo e data (vd. timbratura protocollo)

Alla DSGA
Alla segreteria
All'Albo on line
Agli Atti

Oggetto: 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. 137" ¹
VISTE	Le "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)
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", che abroga la direttiva 1999/93/CE
CONSIDERATA	la nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021 e la documentazione ad essa allegata

Firmato digitalmente da MARIA GIOVANNA DANIELA MANZIA

A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008074 - 30/12/2021 - A32 - I
A7BD8C9 - ALBO PRETORIO - 0000203 - 30/12/2021 - A1 - ALTRO - I



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CREMONA UNO

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO CON INDIRIZZO
MUSICALE

Via Gioconda, n. 1 – 26100 CREMONA (CR) – Tel: 0372 28228

E-mail: CRIC82100Q@ISTRUZIONE.IT – **PEC:** CRIC82100Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

DISPONE

L'ADOZIONE DEL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI per l'Istituto
Comprensivo Statale Cremona Uno.

Il Dirigente scolastico

Dott. Maria Giovanna Daniela Manzia
(firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del CAD)

All.: Manuale per la gestione dei flussi documentali Istituto Comprensivo Cremona Uno

A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008074 - 30/12/2021 - A32 - I
A7BD8C9 - ALBO PRETORIO - 0000203 - 30/12/2021 - A1 - ALTRO - I