



Prot.n. (vedi segnatatura)

Civitanova Marche , 30/06/2025

All'Albo online

Al sito web - sez. relativa di Amministrazione Trasparente

Agli atti dell'Istituto

OGGETTO: Decreto di adozione del Manuale di Gestione Documentale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

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;

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 modifiche e integrazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali);

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

VISTO il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD);

VISTO il D. Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69";

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 c. 3, 24 c. 4, 28 c. 3, 32 c.3, lett. b), 35 c. 2, 36 c. 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 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni);

VISTO il Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE);

MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008689 - 30/06/2025 - I.4 - U

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



VISTO il DPCM 13 novembre 2014 (Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23bis, 23ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005);

VISTO il D. Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

ESAMINATA la documentazione trasmessa con nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. n. 3868 del 10.12.2021;

DISPONE

l'adozione dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

Il Dirigente Scolastico
Edoardo Iacucci
(documento firmato digitalmente)