

ISTITUTO COMPRENSIVO PADERNO DUGNANO VIA MANZONI

Via Manzoni, 31 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. 97564300156 - cod. mecc. **MIIC8D800C** - Tel. 02.9182064e-mail: miic8d800c@istruzione.it – PEC: miic8d800c@pec.istruzione.it**Scuola dell'Infanzia** – Via Bolivia, 37 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182776**Scuola Primaria Fisogni** – Via Manzoni, 31 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182064 – 02.99042650**Scuola Secondaria di 1° grado Don Minzoni** – P.zza Hiroshima, 4 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9184520Sito web: - www.icpaderno.edu.it

Paderno Dugnano, data e protocollo come da segnatura

Al sito web

- Albo on line
- Amministrazione trasparente

Oggetto: **Decreto adozione MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.****IL DIRIGENTE SCOLASTICO****VISTI** i sotto riportati provvedimenti

D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
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
Linee Guida AGID	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)
L. 241/1990	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni	Codice in materia di protezione dei dati personali
D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni	Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
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
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
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
D.P.C.M. del 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, 23 -bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

ISTITUTO COMPRENSIVO PADERNO DUGNANO VIA MANZONI



Via Manzoni, 31 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. 97564300156 - cod. mecc. **MIIC8D800C** - Tel. 02.9182064

e-mail: miic8d800c@istruzione.it – PEC: miic8d800c@pec.istruzione.it

Scuola dell'Infanzia – Via Bolivia, 37 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182776

Scuola Primaria Fisogni – Via Manzoni, 31 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182064 – 02.99042650

Scuola Secondaria di 1° grado Don Minzoni – P.zza Hiroshima, 4 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9184520

Sito web: - www.icpaderno.edu.it

Circolare del M.I.B.A.C. n. 44 del 19/12/2005	Archivi delle Istituzioni Scolastiche
Nota congiunta n. 3868 del 10/12/2021 tra il Ministero dell'Istruzione e il Ministero della Cultura	Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del .10.12.2021

DISPONE

L'adozione del MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI corredata dai seguenti allegati:

- Allegato 1: Funzionigramma e Unità Organizzative
- Allegato 2: registrazioni di protocollo particolari
- Allegato 3: conformità protocollo informatico
- Allegato 4: Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Allegato 5: Elenco dei formati accettati
- Allegato 6: Tipologie particolari di documenti
- Allegato 7: Tipologie di fascicoli elettronici
- Allegato 8: Tipologie di classificazione documentale
- Allegato 9: Massimario di scarto
- Allegato 10: Piano per la sicurezza informatica
- Allegato 11: Regolamento di accesso agli atti
- Allegato 12: Piano di classificazione e Titolario
- Allegato 13: Manuale di Conservazione a cura del Conservatore
- Allegato 14: Formati di file e riversamenti
- Allegato 15: Delibera di approvazione del Manuale di Gestione Documentale
- Allegato 16: Modello per l'aggiornamento degli incarichi
- Allegato 17: Linee guida per la gestione documentale del Ministero dell'Istruzione
- Allegato 18: Format di manuale per la gestione dei flussi documentali a cura del Ministero dell'Istruzione

Il suddetto MANUALE DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.158 del 15 giugno 2022 e autorizzato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia numero di protocollo 4607 del 22/09/2022 Segnatura: MIC|MIC_SAB-LOM|22/09/2022|0004607-P e sostituisce il precedente manuale.

Il presente atto è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto alla sezione Amministrazione Trasparente -> Disposizioni generali ->Atti generali

All.: Manuale per la gestione dei flussi documentali e relativi allegati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Simona Quilici

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa