



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "SALVATORELLI-MONETA"

LICEO SCIENTIFICO - ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA
ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI E MANUTENZIONE ASSISTENZA TECNICA
SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

Sede legale: via Cardinale F. Satolli 4, 06055 Marsciano (PG) - C.F. 80015850540

OGGETTO: DECRETO DI ADOZIONE DEL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI

Il Dirigente Scolastico

VISTI

i sotto riportati provvedimenti

- | | |
|----------------------------------|--|
| D.P.R. 445/2000 e ss.mm | Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA); |
| D.Lgs. 42/2004 e ss. mm. | Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137; |
| 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 ss. mm. | Codice in materia di protezione dei dati personali; |
| D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. | 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 |

☎ 075/8743310 – 075/8749984 E-mail: pgis00300e@istruzione.it – PEC: pgis00300e@pec.istruzione.it

Sito web: www.salvatorellimoneta.edu.it

Firmato digitalmente da MARIANGELA SEVERI

**Regolamento UE 910/2014
(Regolamento eIDAS)**

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 in materia di identificazione elettronica e servizi
fiduciari per le transazioni
elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva
1999/93/CE;

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione
e Ministero e della cultura – prot. 3868 del 10/12/2021

DISPONE L'ADOZIONE

dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Mariangela Severi