



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



**“Parco degli Acquedotti”**

Cod. Mecc. RMIC8GG001 - C.F. 97712420583 – C.U.: UFMEP2

Sede Legale: Via Lemonia, 226 - 00174 Roma ☎ 06 95955242

Scuola Secondaria I Grado ☎ 06 7221744- 06 72901026 - [www.icparcodegliacquedotti.edu.it](http://www.icparcodegliacquedotti.edu.it) ✉

[rmic8gg001@istruzione.it](mailto:rmic8gg001@istruzione.it) - ✉ [rmic8gg001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gg001@pec.istruzione.it)

**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 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;

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

#### **DISPONE L'ADOZIONE**

dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Roberta Villani*