



ISTITUTO COMPRENSIVO "Galileo Ferraris"

Scuole di Livorno Ferraris, Saluggia, Sant'Antonino
LIVORNO FERRARIS – 13046 - Viale IV Novembre, 16
Tel - 0161 47236 / 271, 421577 – CF 93005220020
vcic80500n@istruzione.it – vcic80500n@pec.istruzione.it
[HTTP://WWW.ICLF.EDU.IT](http://www.iclf.edu.it)



PROT. N.	9290	Cartella	All. n.	Livorno Ferraris, 30-12-2021
----------	-------------	----------	---------	-------------------------------------

Destinatario/i

A.S. 21-22

All'albo

➡ **Albo - Atti**

OGGETTO:	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";

Viste le 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);

Vista la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Visto il D.Lgs. n. 196/2003 3 successive modifiche ed integrazioni "codice in materia di dati personali";

Visto il D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni "codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.P.C.M. 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 D.P.C.M. 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 U.E. 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 nota congiunta del Ministero dell'istruzione e del Ministero della cultura prot. n. 3868 del 10 dicembre 2021 DISPONE L'ADOZIONE dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

DISPONE

L'ADOZIONE DEL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

Il Dirigente Scolastico

Arch. Prof. Maria Lina La China

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L.VO 39/1993