

	 <b>Ministero della Pubblica Istruzione</b> <b>Istituto Comprensivo di Leno</b> Via F.lli De Giuli, 1 - 25024 Leno (BS) Tel. 030.9038250 – Fax 030.9068974 E-mail: <a href="mailto:BSIC89600Q@istruzione.it">BSIC89600Q@istruzione.it</a> Pec: <a href="mailto:BSIC89600Q@pec.istruzione.it">BSIC89600Q@pec.istruzione.it</a> - Sito web: <a href="http://www.icleno.edu.it">www.icleno.edu.it</a>	
<b>Codice Meccanografico:</b> <b>BSIC89600Q</b>	<b>Codice Univoco Ufficio:</b> <b>UFSWOW</b>	<b>Codice Fiscale:</b> <b>88004450172</b>

Prot. n.5189

Leno, 30/12/2021

All'Albo  
ATTI

### IL DIRIGENTE

1. VISTO il D.P.R. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA) e successive modificazioni;
2. VISTO il D.lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 e successive modificazioni;
3. VISTO 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 (da attuare entro il 1° gennaio 2022);
4. VISTO L. 241/1990 nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
5. VISTO il D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni Codice in materia di protezione dei dati personali;
6. VISTO D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
7. VISTO 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;
8. VISTO 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;
9. VISTO 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);

Preso in esame la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del .10.12.2021 ed in particolare: *"Al fine di assicurare la coerente adozione del nuovo modello di gestione documentale ed agevolare la diffusione degli strumenti sopra descritti, è prevista la realizzazione di iniziative info-formative, i cui dettagli verranno forniti in seguito"*;

### DISPONE

l'adozione dell'allegato **MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI quale base di lavoro provvisoria in attesa delle citate "iniziative info-formative"**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Vanda Mainardi  
Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.lgs. 82/2005 s.m.i.