



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

CENTRO PROVINCIALE DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

“ANNA MARIA LORENZETTO”

- Via Singen, 46 — 00071 POMEZIA (RM) - Tel. 0692117605- C.F.97846600589

e-mail: rmmm67400q@istruzione.it, rmmm67400q@pec.istruzione.it

sedi associate: **Albano Laziale**, Via Olivella 14\A - **Ardea**, via Laurentina km. 32,50-
Colleferro, Via Don Bosco 2- **Frascati**, Via Mamiani 17, via Matteotti, 55- **Nettuno**,
Via Canducci, 15 – **Pomezia**, via della Tecnica, 3- **Ostia**, Via delle Azzorre 314, via
Baffigo,144 - **Velletri**, Via Fontana della Rosa 159, via Accademia della Cucina,1 -
Velletri, Casa Circondariale, Strada Provinciale Via Cisterna Campoleone 97

DECRETO N. 173

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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. 137 ¹
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

<p>DPCM del 21 marzo 2013</p>	<p>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</p>
<p>Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS)</p>	<p>Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE</p>

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE pubblicata 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.

La Dirigente scolastica

All.: n. 1

Vittoria Serru
 DIRIGENTE SCOLASTICO
 Anna Maria Vittoria Serru

Vittoria Serru