

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A.VOLTA"**

Viale Giovanni XXIII n.9 26900 Lodi Tel. 0371 35115-6-7-Fax 0371 31983

Codice fiscale 84505800155 Cod. Meccanografico LOIS00400E

Sito Internet <http://www.iisvolta.edu.it> E-Mail [lois00400e@istruzione.it](mailto:lois00400e@istruzione.it)

Posta certificata lois00400e@pec.istruzione.it

Prot. Vedi segnatura

All'albo on line

Lodi 29 gennaio 2022

**Oggetto: DECRETO DI ADOZIONE DEL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI DELL'IIS A. VOLTA di LODI ( versione aggiornata)****LA DIRIGENTE SCOLASTICA****VISTI I SOTTO RIPORTATI PROVVEDIMENTI**

<b>D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni</b>	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)
<b>D.Lgs. 42/2004 e successive modificazioni</b>	Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 <sup>1</sup>
<b>Linee Guida AgID</b>	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)
<b>L. 241/1990</b>	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
<b>D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni</b>	Codice in materia di protezione dei dati personali
<b>D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni</b>	Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
<b>DPCM del 22 febbraio 2013</b>	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
<b>DPCM del 21 marzo 2013</b>	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
<b>Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS)</b>	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

**VISTO IL MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI DELL'IIS VOLTA DI LODI**

Pubblicato in una versione provvisoria in data 30.12.2021 con prot. N.5008

**DISPONE**

L'ADOZIONE dell'allegato **MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI (versione aggiornata)**

che l'Istituzione ha adottato il format suggerito dal Ministero dell'Istruzione, personalizzato dall'istituzione scolastica

che tale manuale sarà sottoposto per la ratifica della sua approvazione del Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

La dirigente scolastica  
Prof.ssa Luciana Tonarelli  
Documento firmato digitalmente

Allegato: manuale gestione flussi documentali ( versione definitivo)