



LICEO SCIENZE UMANE "T. GULLÌ"

Scienze Umane – S.U. Opzione Economico Sociale – Linguistico-Musicale

www.magistralegulli.it - rcpm04000t@istruzione.it - rcpm04000t@pec.istruzione.it

Corso Vittorio Emanuele, 69 - 89125 Reggio Calabria Tel. 0965499424

Codice Fiscale 80009130800 – Codice Univoco UF9IYV

Prot. 22290/2021

Reggio Calabria, 30/12/2021

Al sito web

Amministrazione trasparente

Oggetto: Decreto di adozione del Manuale per la gestione dei flussi documentali.

VISTO il D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)

VISTO 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. 137¹

VISTE 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 L. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

VISTO il D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni Codice in materia di protezione dei dati personali

VISTO D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni Codice dell'amministrazione digitale (CAD)

VISTO il 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

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

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

Esaminata la documentazione trasmessa con nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura prot. 3868 del 10/12/2021;

Considerato che questa Istituzione Scolastica intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti adottando un proprio modello organizzativo per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento in linea con le sopra citate Linee guida;

DECRETA

L'adozione dell'allegato **Manuale per la gestione dei Flussi Documentali** a decorrere dal 01/01/2022.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Francesco Praticò

Documento Informatico firmato digitalmente ai sensi del

D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, che sostituisce il

Documento cartaceo e la firma autografa