



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Don Milani” – Via Baranzate, 8 – 20026
NOVATE MILANESE (MI)
Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307
E-MAIL miic8db00d@ISTRUZIONE.it PEC: miic8db00d@pec.istruzione.it
SITO: www.icsnovate.edu.it

Novate Milanese, 1 marzo 2022

Al D.S.G.A.
Sede
All'Albo Pretorio on line
Al Sito Web della Scuola
Sezione Amministrazione trasparente I Sezione :Atti Generali-
Sottosezione Atti Amministrativi generali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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	Codice in materia di protezione dei dati personali

modificazioni	
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
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
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 la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del .10.12.2021

CONSIDERATO che il Consiglio d'Istituto, con delibera n. 55 del 10 febbraio 2022 ha ratificato l'adozione del presente Manuale dei flussi di gestione documentale, nella sua versione definitiva e dei suoi allegati, oggetto del presente decreto

DISPONE

in sostituzione del Manuale adottato con decreto prot. n. 2720 del 30 dicembre 2021, l'adozione dell'allegato MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI e dei seguenti allegati:

- 1) Allegato n. 1: Articolazione delle U.O.R.

- 2) Allegato n. 2: Titolario già emanato con decreto del D.S. prot. n. 2723 del 30 dicembre 2021;
- 3) Allegato n. 3: Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Istituto;
- 4) Allegato n. 4: Ulteriori metadati da associare a particolari tipologie di documenti informatici adottati dall'Istituto;
- 5) Allegato n. 5: Piano di conservazione dei documenti adottato dall'Istituto scolastico.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Stefania Firetto

*(Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse)*