



# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SOVERATO 1°”**

**Scuola dell’infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**

Via Olimpia, 14 - 88068 - Soverato (CZ) - Tel. 0967/21161

Codice Meccanografico: CZIC869004 - C.F. 84000710792

e- mail: [czic869004@istruzione.it](mailto:czic869004@istruzione.it) – PEC: [czic869004@pec.istruzione.it](mailto:czic869004@pec.istruzione.it) – sito web : [www.icsoveratoprimo.edu.it](http://www.icsoveratoprimo.edu.it)

Prot. n. 12553

Soverato, 30.12.2021

All’ Albo

Agli Atti

Amministrazione Trasparente

Oggetto: Adozione del Titolare di classificazione, del Massimario di conservazione e scarto, e del Manuale di gestione documentale.

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

VISTO il 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 le 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 la 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 il 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 il 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 il 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;

VISTA la documentazione trasmessa dal Ministero dell'Istruzione e dal Ministero della Cultura con nota prot. 3868 del 10.12.2021

VISTA la documentazione del Gruppo di lavoro, nominato con nota prot. 12425 del 30.12.2021,

**DISPONE**

l'adozione dei seguenti allegati:

- MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI DELL'IC SOVERATO 1°
- TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE
- MASSIMARIO DI CONSERVAZIONE E SCARTO

La Commissione, allo scopo nominata, aggiornerà periodicamente il manuale, in funzione dell'attuazione del processo di "Transizione Digitale" e dell'attuazione delle misure di sicurezza digitale.

I documenti adottati saranno ratificati al prossimo Consiglio di Istituto.

Gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott. Renato Daniele**

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93