



- Agli atti
- All'albo
- All'amministrazione trasparente

**OGGETTO:** Decreto di adozione del Massimario di conservazione e scarto documentale dell'Istituto Comprensivo "Dedalo 2000".

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**VISTO** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'Amministrazione Digitale";

**VISTO** il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i. "Codice dei beni culturali e del paesaggio", con particolare riferimento agli articoli 20, 21, 30 e 41 concernenti la tutela degli archivi pubblici;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);

**VISTO** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018;

**VISTE** le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con Determinazione n. 407/2020 e aggiornate con Determinazione n. 371/2021;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS);

**VISTA** la Circolare della Direzione Generale per gli Archivi n. 44 del 14 dicembre 2005 recante criteri generali per lo scarto della documentazione amministrativa;

**VISTA** la nota congiunta del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Cultura prot. n. 3868 del 10 dicembre 2021 concernente l'adozione dei nuovi strumenti archivistici per le istituzioni scolastiche;

**RICHIAMATI** il Manuale di Gestione Documentale ed il Manuale di Conservazione dell'Istituto;

**CONSIDERATO** che il Massimario di conservazione e scarto costituisce lo strumento archivistico fondamentale per individuare i tempi di conservazione della documentazione amministrativa e disciplinarne le procedure di selezione e scarto, nel rispetto della normativa archivistica vigente;

**RITENUTO** necessario adottare formalmente il Massimario quale allegato integrante del sistema di gestione documentale dell'Istituto;

### DECRETA

1. di adottare il Massimario di conservazione e scarto documentale dell'Istituto Comprensivo "Dedalo 2000", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il Massimario costituisce riferimento obbligatorio per tutti gli uffici dell'Istituto nello svolgimento delle attività di classificazione, gestione, conservazione e successivo scarto della documentazione amministrativa;



FUTURA

LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



3. di demandare al Responsabile della gestione documentale ed al Responsabile della conservazione l'applicazione delle disposizioni contenute nel Massimario, ciascuno per quanto di competenza;
4. di stabilire che ogni operazione di scarto documentale dovrà essere effettuata esclusivamente nel rispetto della normativa archivistica vigente e previa autorizzazione della competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica territorialmente competente;
5. di prevedere che il Massimario sia oggetto di periodico aggiornamento in conseguenza di modifiche normative, organizzative o funzionali dell'Istituto;
6. di disporre la pubblicazione del presente decreto all'Albo on-line dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché la conservazione nel sistema di gestione documentale dell'Ente.

Il Dirigente Scolastico  
Massimiliano Oliviero  
(Firmato digitalmente)