



Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spalatro”

Scuola a indirizzo musicale



Via Spina, 1 71019 Vieste FG – C.M. FGIC878001 – C.F.92066060713 - C.U. UFFHZ1U – Tel. 0884 708207
website: <https://istitutocomprensivovieste.edu.it/> - pec: fgic878001@pec.istruzione.it - e-mail: fgic878001@istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

VISTO il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

VISTE le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

VISTO il Manuale di gestione documentale dell'Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spalatro” di Vieste (FG);

VISTI il Titolario di classificazione (Allegato al Manuale di gestione documentale) e il Massimario di conservazione e scarto (Allegato al Manuale di gestione documentale) adottati dall'Istituto;

VISTO il Manuale del gestore del servizio di conservazione predisposto dal Conservatore Autorizzato Aruba PEC SpA;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 del 29 giugno 2026;

RITENUTO necessario disciplinare in modo organico il sistema di conservazione dei documenti informatici dell'Istituto;

DISPONE

Art. 1 – Adozione del Manuale di conservazione

È adottato il “Manuale di conservazione dei documenti informatici dell'Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spalatro” di Vieste (FG), che disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici e delle copie informatiche di documenti analogici dell'Istituto.

Art. 2 – Allegati al Manuale di conservazione

Costituiscono parte integrante e sostanziale del Manuale di conservazione:

- l’“Allegato – Titolario di classificazione” dell'Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spalatro” di Vieste (FG) al Manuale di gestione documentale;

- l'“Allegato – Massimario di conservazione e scarto per le istituzioni scolastiche adottato dell'Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spatro” di Vieste (FG) al Manuale di gestione documentale;
- l'Allegato 1 al Manuale di conservazione quale “Manuale del gestore del servizio di conservazione” predisposto dal Conservatore Autorizzato Aruba PEC SpA.

Art. 3 – Ambito di applicazione e destinatari

Il Manuale di conservazione si applica a tutti i documenti e fascicoli informatici, nonché alle copie informatiche di documenti analogici, prodotti o detenuti dall'Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spatro” di Vieste (FG) nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Manuale è vincolante per il Dirigente scolastico, il Responsabile della gestione documentale e il suo vicario, il Responsabile della conservazione e il suo vicario, il RPD, il RPCT, il personale delle Unità Organizzative Responsabili e, per quanto di competenza, per il Conservatore Autorizzato Aruba PEC SpA.

Art. 4 – Aggiornamento e pubblicità

Il Manuale di conservazione e i relativi allegati sono aggiornati con decreto del Dirigente scolastico in caso di modifiche normative, organizzative o tecnologiche rilevanti.

Il presente decreto e il Manuale di conservazione sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spatro” di Vieste (FG).

Vieste, data della segnatura

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Pietro LOCONTE