



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

"Leonardo da Vinci"

Via D'Annunzio, 18 - 34077 RONCHI DEI LEGIONARI (GO)

Tel.: 0481-777035

Codice meccanografico GOIC805009 – C.F. 81004210316

e-mail: GOIC805009@ISTRUZIONE.IT

PEC: GOIC805009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. e data: vedi segnatura

A tutti i soggetti esterni interessati
A tutto il personale dell'I.C. "L. da Vinci"
Al DSGA
Al sito web – sez. Amministrazione Trasparente –
Disposizioni generali/Atti amministrativi generali
Al sito web – Albo pretorio

OGGETTO: Adozione e pubblicazione Massimario di conservazione e scarto.

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. 137;
- Viste le 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 Regolamento UE 679/2016 e il Codice in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/201;
- 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 D.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente le "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis, 23 -ter, comma 4, 43, commi 1 e 3,

AF336EE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0017666 - 30/12/2021 - I1 - U

44, 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Legislativo n. 82 del 2005”;

- Visto il D.P.C.M. del 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis, 23 -ter 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
- Visto il Regolamento UE 910/2014 Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE (Regolamento *eIDAS*);
- Esaminata la documentazione trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del .10.12.2021;

DISPONE

l'adozione dell'allegato “*Massimario di conservazione e scarto*”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Franca SORANZIO

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e relative norme collegate*

All.: ut supra