



Ministero dell'Istruzione e del Merito
**Istituto Comprensivo "Rita Levi
Montalcini"**

Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (MI) - **Tel.** 02/95.13.005

E-mail miic8bf00g@istruzione.it - miic8bf00g@pec.istruzione.it -
www.icmontalcinigorgonzola.edu.it

CM MIIC8BF00G - **CF** 91546550152 - **CU** UF2SHX



Decreto n. 1365 del 23/06/2026

Agli Atti
All'Albo on line
Al sito web istituzionale
Amministrazione trasparente

Oggetto: Adozione del Manuale di conservazione documentale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", e in particolare le disposizioni in materia di gestione informatica dei documenti;
- Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato e integrato;
- Visto il Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", e successive modifiche e integrazioni;
- Viste le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'amministrazione digitale;
- Visto il Manuale di gestione documentale/protocollo informatico dell'Istituzione scolastica;

Firmato digitalmente da CARMELA VALENTI

Esaminato il Manuale di conservazione documentale predisposto dall'Istituzione scolastica e/o proposto dal conservatore **MADISOFT CONSERVAZIONE**, di cui l'Istituzione scolastica si avvale;

Richiamato il provvedimento di nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici, prot. n. **2946** del **23/06/2026**, con il quale è stata individuata **la Dirigente Scolastica Dott.ssa Carmela Valenti**;

Ritenuto necessario adottare formalmente il Manuale di conservazione documentale, al fine di disciplinare il sistema di conservazione dei documenti informatici dell'Istituzione scolastica;

DISPONE

1. di adottare e approvare il Manuale di conservazione documentale dell'Istituzione scolastica **"Rita Levi Montalcini" di Gorgonzola**;
2. di stabilire che il Manuale di conservazione documentale ha efficacia dalla data del presente decreto 22 giugno 2026;
3. di disporre che il Manuale sia pubblicato sul sito web istituzionale, nelle sezioni Disposizioni generali, Atti amministrativi generali e Altri contenuti. Dati ulteriori nonché reso disponibile agli uffici interessati;
4. di incaricare il DSGA Dott. Vincenzo D'Arena degli adempimenti conseguenti alla pubblicazione e alla diffusione del presente provvedimento e del Manuale;
5. di prevedere l'aggiornamento del Manuale in caso di modifiche normative, organizzative, tecnologiche o contrattuali rilevanti per il sistema di conservazione documentale.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Valenti

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)