



Istituto Comprensivo Statale - Caorle
ANDREA PALLADIO



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Protocollo n. (vedasi segnatura)

Caorle, (vedasi segnatura)

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, adottato con Decreto prot. n. 5031 del 27/06/2025;
- ESAMINATO** Esaminato il Manuale di conservazione documentale predisposto dall’Istituzione scolastica e/o proposto dal conservatore ARUBA SPA, di cui l’Istituzione scolastica si avvale;
- RICHIAMATO** il provvedimento di nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici, prot. n. 4487 del 25/06/2026, con il quale è stata individuata la Dirigente Scolastica Valentina Bidinotto;
- 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’Istituto Comprensivo “Andrea Palladio” di Caorle;
2. di stabilire che il Manuale di conservazione documentale ha efficacia dalla data del presente decreto;
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 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

Valentina Bidinotto

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da **VALENTINA BIDINOTTO**

