



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPRINO VERONESE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Via Alcide De Gasperi, 18 - 37013 CAPRINO VERONESE

Codice univoco amm.ne UF5XWN - Codice Fiscale 90011140234

e-mail: vric86300e@istruzione.it pec: vric86300e@pec.istruzione.it

TEL. 045 7241026 FAX 045 6230723 SITO WEB: www.iccaprino.edu.it



Prot. n. 3535/I.4

Caprino Veronese, 15/06/2026

OGGETTO: Adozione del Piano della Conservazione dei documenti analogici (cartacei) e approvazione del Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni Scolastiche

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
VISTO il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), in particolare l'art. 21;
VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) e successive modificazioni;
VISTO il DPCM 3 dicembre 2013 recante le Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione;
VISTO il DPCM 21 marzo 2013 concernente l'individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici;
VISTO il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
VISTO le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (2021);
VISTO il Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026;
VISTO il Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni Scolastiche del Ministero dell'Istruzione;
VISTO il Manuale di Gestione dei Flussi Documentali adottato da questa Istituzione Scolastica;
CONSIDERATA la necessità di disciplinare in modo organico la conservazione e lo scarto dei documenti analogici;
RITENUTO necessario dotare l'Istituzione Scolastica di un Piano della Conservazione;

D E C R E T A

- Art. 1 - Adozione del Piano della Conservazione** - È adottato il "Piano della Conservazione dei documenti analogici (cartacei)" allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A).
Art. 2 - Recepimento del Massimario ministeriale - È recepito integralmente il "Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni Scolastiche" emanato dal Ministero dell'Istruzione.
Art. 3 - Responsabile della Conservazione - Il Responsabile della Conservazione, nominato con separato provvedimento, è incaricato di vigilare sulla corretta applicazione del presente Piano.
Art. 4 - Procedure di scarto - Lo scarto dei documenti cartacei avviene esclusivamente previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica territorialmente competente.
Art. 5 - Documenti esclusi dallo scarto - Restano esclusi dallo scarto i documenti analogici originali unici individuati dal DPCM 21 marzo 2013.
Art. 6 - Pubblicazione e diffusione - Il presente decreto e il Piano della Conservazione allegato sono pubblicati all'Albo on line dell'Istituzione Scolastica.
Art. 7 - Classificazione archivistica - Il presente decreto è classificato al Titolo I, Classe 4 del Titolario di classificazione e conservato a tempo illimitato.
Art. 8 - Entrata in vigore - Il presente decreto entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo on line.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(dott.sa Germana Tellaroli)

Firma digitale ai sensi del CAD

Allegati:

Piano della Conservazione dei documenti analogici (cartacei)

VRIC86300E - A47A05C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003556 - 15/06/2026 - I.4 - U