



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
1° ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO
via Pozzo San Paolo, snc, Monte San Giovanni Campano- cap 03025
Tel 0775/288628
e-mail fric83300c@istruzione.it fric83300c@pec.istruzione.it
www.montesangianniuno.edu.it

Monte San Giovanni Campano, 30.12.2021

Alla Pubblicità Legale (Albo online) di istituto
Alla Amministrazione Trasparente di istituto

Oggetto: **Adozione del Titolare di classificazione, del Massimario di conservazione e scarto, e del Manuale di gestione documentale.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** dall'art. 44, comma 2), lettera h), del DPCM 2 dicembre 2019, n. 169;
- **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;
- **Vista** la circolare Ministero Istruzione 3868 del 10/12/2021;
- **Vista** la Circolare n. 8 del 24 gennaio 2017 del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in cui il titolare Titulus Scuola viene indicato come lo strumento per la classificazione dei documenti, nonché nella corretta formazione e gestione degli archivi delle Scuole;
- **Visto** il DPR del 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.;
- **Vista** la L. 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- **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 Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati";
- **Visto** il D.Lgs. 196/2003 ("Codice privacy") così come novellato dal D.Lgs. 101/2018.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
1° ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO
via Pozzo San Paolo, snc, Monte San Giovanni Campano- cap 03025
Tel 0775/288628
e-mail fric83300c@istruzione.it fric83300c@pec.istruzione.it
www.montesangiovanniuno.edu.it

DECRETA

L'adozione del Titolario di classificazione, del Massimario di conservazione e scarto e del Manuale di gestione documentale.

Sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Titolario di classificazione;
- Massimario di conservazione e scarto;
- Manuale di gestione documentale.

Il suddetto manuale sarà aggiornato periodicamente in funzione dell'attuazione del processo di "Transizione Digitale" e dell'attuazione delle misure di sicurezza digitale.

I documenti adottati saranno ratificati al prossimo Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Fabiana Celentano

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*