



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.C. "F.P. MICHETTI"

www.icmichettifrancavilla.edu.it

VIALE G. D'ANNUNZIO 56B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)

Tel.: 0854912097 - C. F.80001180696

E mail: chic82700q@istruzione.it - P.E.C.: chic82700q@pec.istruzione.it



- Albo
- Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Decreto adozione Manuale conservazione.

I.C. "F.P.MICHETTI"-FRANCAVILLA AL MARE
Prot. 0011493 del 30/12/2025
I (Uscita)

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. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;
- VISTO** il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) 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 dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- 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 aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021;
- VISTE** le "Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche" emanate dal Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica, in collaborazione con il Ministero della cultura - Direzione generale Archivi;
- VISTO** il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante regole tecniche in materia di protocollo informatico e gestione documentale;
- CONSIDERATO** che l'art. 5 delle Linee Guida AgID prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale;
- CONSIDERATO** che il Manuale di conservazione deve descrivere il sistema di gestione dei documenti e fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- RITENUTO** necessario adottare il Manuale di conservazione dell'Istituzione scolastica al fine di:
- assicurare la corretta conservazione dei documenti informatici e delle informazioni digitali;
 - verificare la conformità del sistema di conservazione alle disposizioni normative;
 - garantire l'accessibilità, l'autenticità, l'integrità e la reperibilità dei documenti nel tempo;
 - redigere e aggiornare il Manuale della Conservazione.

DISPONE

l'adozione del:

- **MANUALE PER LA CONSERVAZIONE VERSIONE AGGIORNATA**

Le disposizioni del Manuale si applicano a tutto il personale dell'Istituzione scolastica e ai soggetti esterni che, a vario titolo, si relazionano con l'Istituto.

Il presente decreto e il Manuale di conservazione è pubblicato:

- sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica in "Amministrazione trasparente" nelle sezioni "disposizioni generali / atti generali";
- all'Albo online dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela BIANCO

(Documento informatico firmato digitalmente)