



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE NR. 2

Protocollo numero: **24 / 2022**
Data registrazione: **03/01/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**
Documento protocollato: **Decreto adozione massimario conservazione e scarto.pdf**
IPA/AOO:

Oggetto: **Adozione del Massimario di Conservazione e Scarto**

Destinatario:
A tutto il personale dell'IC 2 Castiglione delle Stiviere

Ufficio/Assegnatario:
PREDELLI MIRIAM (PRESIDENZA)

Protocollato in:

Titolo: **2 - ORGANI E ORGANISMI**
Classe: **5 - Dirigente scolastico DS**
Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO II

Località S.Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)

Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<https://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: mnic80700p@istruzione.it



Castiglione delle Stiviere, data e protocollo vedi segnatura
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI I SOTTO RIPORTATI PROVVEDIMENTI

**D.P.R. 445/2000 e
successive modificazioni**

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)

**D.Lgs. 42/2004 e
successive modificazioni**

Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137

Linee Guida AgID

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 (da attuare entro il 1° gennaio 2022)

L. 241/1990

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

**D.Lgs. 196/2003 e
successive modificazioni**

Codice in materia di protezione dei dati personali

**D.Lgs. 82/2005 e
successive modificazioni**

Codice dell'amministrazione digitale (CAD)

**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

**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

**Regolamento UE
910/2014
(Regolamento eIDAS)**

Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE

ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura Prot. 3868 del 10.12.2021

DISPONE

l'adozione dell'allegato MASSIMARIO DI CONSERVAZIONE E SCARTO.

il dirigente scolastico
Miriam Predelli

(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Allegato: Massimario di Conservazione e Scarto