



REPUBBLICA
ITALIANA



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO



ISTITUTO DI ISTRUZIONE "MARIE CURIE" - PERGINE VALSUGANA

IISMC/2021/2.2/Determinazioni
Numero di protocollo associato al documento come
metadato (DPCM) 3.12.2013, art. 20). Data di
registrazione inclusa nella segnatura di repertorio

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ESERCIZIO FINANZIARIO 2021

Oggetto: Aggiornamento del 'Manuale di conservazione' dell'Istituzione Scolastica per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Considerato che l'articolo 7, comma 1, lettera m) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis , 23 -ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005) prevede che il Responsabile della conservazione di ogni ente predisponga il Manuale della conservazione, il quale, secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma 1 del medesimo decreto, "illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione";

Vista la determinazione del dirigente di questa istituzione scolastica n. 56 del 16/12/2015 con la quale è stato adottato il Manuale di conservazione, utilizzando lo schema approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali e in conformità alle linee guida provinciali in materia di conservazione dei documenti informatici approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 6 luglio 2015;

Vista la determinazione del dirigente di questa istituzione scolastica n.50 del 20/10/2016 con la quale è stato aggiornato il Manuale di conservazione (versione2.0) utilizzando lo schema approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali e in conformità con le linee guida provinciali in materia di conservazione dei documenti informatici approvata con deliberazione della Giunta provinciale n 1140 del 6 luglio 2015;

Vista la determinazione del dirigente di questa istituzione scolastica n.116 del 27/09/2019 con la quale è stato aggiornato il Manuale di conservazione (versione 3.0) utilizzando lo schema approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali e in conformità con le linee guida provinciali in materia di conservazione dei documenti informatici approvata con deliberazione della Giunta provinciale n 1140 del 6 luglio 2015;

Vista la determinazione del dirigente della Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia autonoma di Trento n. 190 del 23/02/2016 con la quale è stato approvato il Manuale della conservazione dell'Istituzione scolastica;

Vista la circolare prot. N. S120/2018/6.1.1-2016-3/CBO della soprintendenza per i Beni culturali della Provincia autonoma di Trento del 22/02/2018;

Visto il verbale di deliberazione della Giunta provinciale n.1147 del 01 agosto 2019;

Visto il verbale di deliberazione della Giunta provinciale n.1339 del 07 agosto 2021;

Considerato che per le attività di versamento dei documenti informatici dell'Istituto al sistema di conservazione gestito da ParER, il Responsabile della conservazione necessita della collaborazione di personale della segreteria scolastica, il quale abbia piena visibilità su tutti i documenti prodotti dall'Istituto così come previsto dall'art. 5, comma 8 delle "Linee guida per la conservazione dei documenti informatici prodotti dalle Amministrazioni del sistema pubblico trentino afferenti alle competenze della Provincia Autonoma di Trento";

Considerato che si rende necessario provvedere all'aggiornamento Manuale di conservazione per variazione legale rappresentante dell'istituzione scolastica dott.ssa Tiziana Gulli con delibera n 1339 del 07 agosto del 2021;

Tutto ciò premesso:

- visto il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- visto il D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
- visto il D.P.C.M. 13 novembre 2014;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 1140 del giorno 6 luglio 2015;
- vista la propria determinazione n. 116 del 27/09/2019 (individuazione Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione)
- vista la propria determinazione con il quale è stata adottata la versione 1.0 del Manuale di conservazione;
- vista la propria determinazione con il quale è stata adottata la versione 2.0 del Manuale di conservazione;
- vista la propria determinazione con il quale è stata adottata la versione 3.0 del Manuale di conservazione
- vista la determinazione del dirigente della Soprintendenza per i Beni culturali n. 190 del 23/02/2016 con la quale è stato approvata la versione 1.0 del Manuale di conservazione di questa istituzione scolastica;
- visti gli atti citati in premessa,

DETERMINA

1. di aggiornare, per i motivi esposti in premessa, il Manuale di conservazione allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale (versione 4.0);
2. di nominare la dirigente scolastica *pro tempore* dott.ssa Tiziana Gulli quale Responsabile della conservazione nell'organigramma documentale P.I.Tre di questa Istituzione scolastica e per il sistema di conservazione Sacer;
3. di nominare la prof.ssa Manuela Fedrizzi e il coadiutore amministrativo scolastico sig.ra Maria Cristina Gottardi individuati quali collaboratori del Responsabile della conservazione di questa Istituzione scolastica;
4. di prendere atto che ai fini del corretto espletamento delle loro funzioni, sia la Responsabile della conservazione sia i suoi collaboratori di cui al precedente punto 3) debbano possedere piena visibilità su tutti i documenti informatici di questa Istituzione scolastica secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 8 delle "Linee guida per la conservazione dei documenti informatici prodotti dalle Amministrazioni del sistema pubblico trentino afferenti alle competenze della Provincia Autonoma di Trento";
5. di dichiarare che la presente determinazione è immediatamente esecutiva ai sensi del c.4 art.8 del regolamento di attuazione della legge provinciale 7/1997 e approvato con D.P.G.P. di data 26.03.1998 n.6/78/13g.;
6. di dare atto che entro 60 giorni dalla data del termine di pubblicazione è ammesso ricorso al T.A.R. da chiunque vi abbia interesse;
7. di dare atto che entro 120 giorni dalla data del termine di pubblicazione è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica in via alternativa al ricorso giurisdizionale e per soli vizi di legittimità..

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Tiziana Gulli

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)