



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SPG  
«LEVICO TERME»

Via della Pace 5 - 38056 LEVICO TERME (TN)  
C.F. 81002890226 Tel. 0461/706146 Fax 0461/706099  
e-mail : segr.ic.levico@scuole.provincia.tn.it  
pec: ic.levicoterne@pec.provincia.tn.it  
<http://www.iclevico.eu>



Scuola Primaria di Levico Scuola SPG di Levico Scuola Primaria di Caldonazzo Scuola Primaria di Calceranica Scuola Primaria di Tenna

PROT. n. 3447/888/2.4

N. Reg. Gen.

DETERMINAZIONE N. 15 del 25-01-2016

**OGGETTO: ADOZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE**

Considerato

- il percorso normativo tracciato dal legislatore nel corso degli ultimi anni che riconosce alla dematerializzazione documentale un ruolo di primo piano;
- che il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale è un fattore fondamentale per garantire nel tempo l'integrità, la provenienza, la reperibilità dei documenti, favorendo nel contempo la velocità dei processi e determinando minori costi per le Amministrazioni;
- che l'articolo 43, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" prescrive la conservazione con modalità digitale dei documenti informatici e l'art. 44, comma 1-bis dello stesso codice prescrive che il sistema di conservazione dei documenti informatici sia gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali e con il responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ciascuno per le attività di rispettiva competenza;
- che l'articolo 7, comma 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013, recante "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" stabilisce che *"nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato"*;
- che il responsabile della conservazione esercita le funzioni esplicitate dall'art. 6, comma 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 ("Regole tecniche in materia di sistema di conservazione") coerentemente con quanto indicato dalle linee guida di cui sopra e in collaborazione con le strutture provinciali competenti;

e tenuto conto che

- l'istituto appartiene al Sistema informativo elettronico trentino (SINET) e in quanto tale è ente federato P.I.Tre. ossia utilizza da tempo il sistema di protocollo e gestione documentale denominato Protocollo Informatico Trentino (P.I.Tre.), un applicativo a norma, fornito dalla Provincia Autonoma di Trento e gestito dalla società Informatica Trentina S.p.a., che permette l'interoperabilità (ossia lo scambio documentale) semplificata tra gli enti federati;

- la determinazione n. 14 del 13 gennaio 2016 ha istituito il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Istituto comprensivo Levico Terme

**il dirigente dell'istituzione scolastica**

**DETERMINA**

- l'adozione del *Manuale di conservazione dell'Istituto Comprensivo Levico Terme*, allegato alla presente determinazione.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Daniela Fruet