



DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 1 DI DATA 02/09/2016

Oggetto: Aggiornamento del *'Manuale di conservazione'* dell'Istituzione scolastica .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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. 15 del 27/01/2016 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 della Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia autonoma di Trento n. 145 del 11/02/2016 con la quale è stato approvato il *'Manuale di conservazione'* dell'Istituzione scolastica;

Vista la determinazione del dirigente di questa istituzione scolastica n. 18 del 19/02/2016 di adozione definitiva del *'Manuale di conservazione'*;

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 per effetto della deliberazione della Giunta Provinciale n. 1907 del 02/11/2015 – Aggiornamento del quadro dell'offerta scolastica – si rende ora necessario provvedere all'aggiornamento del *'Manuale di conservazione'* per variazione dal 1° settembre 2016 della denominazione dell'Istituto;

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 determina n. 103 del 17/12/2015 con la quale è stato nominato il Responsabile della conservazione dell'Istituto;
- vista la propria determinazione con il quale è stata adottata la versione 1.0 del Manuale di conservazione;
- vista la determinazione del dirigente n. 145 del 11/02/2016 della Soprintendenza per i Beni culturali con la quale è stato approvato il 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;
- 2) di nominare il funzionario amministrativo scolastico Clauser Antonella, i coadiutori amministrativi scolastici Menghini Donatella e Pancheri Nadia quali collaboratori della Responsabile della conservazione di questa Istituzione scolastica;
- 3) 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 2) 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"*;



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof.ssa Maura Zini)

