ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3

Scuola dell'Infanzia | Primaria | Secondaria di I grado
Piazza Ilaria Alpi 2, 55041 Capezzano Pianore – Tel. 0584 913034
Cod. mecc.: LUIC81100P – C.F. 82018230464 – SDI: UFVNTL
luic81100p@istruzione.it | luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiore3.edu.it

IC N.3 CAMAIORE
Prot. 0002038 del 25/06/2026
II-5 (Uscita)

DECRETO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto: Adozione del Manuale della Conservazione dei documenti informatici dell'Istituto Comprensivo Camaiore III.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", con particolare riferimento alle disposizioni in materia di gestione informatica dei documenti;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione Digitale" e successive modifiche e integrazioni;

VISTE le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale;

VISTE le Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche, allegate alla nota congiunta Ministero dell'Istruzione e Ministero della Cultura n. 3868 del 10 dicembre 2021;

VISTO il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, con particolare riferimento agli obiettivi relativi alla gestione documentale e alla conservazione dei documenti informatici;

VISTO il Manuale di Gestione Documentale già adottato dall'Istituto;

VISTO il proprio decreto prot. n. 2037 del 25/06/2026, con il quale il Dirigente Scolastico ha assunto la funzione di Responsabile della Gestione Documentale e di Responsabile della Conservazione dell'Istituto Comprensivo Camaiore III, individuando la DSGA Monica Salvini quale Vicario e referente operativo;

CONSIDERATO che l'Istituto Comprensivo Camaiore III, con sede in Piazza Ilaria Alpi, 2 – 55041 Capezzano Pianore (LU), codice fiscale 82018230464, codice IPA istsc_luic81100p, codice univoco ufficio UFVNTL, utilizza il sistema Argo Gecodoc – Argo Software S.r.l. per la gestione documentale e il protocollo informatico;

CONSIDERATO che il servizio di conservazione digitale risulta attivo tramite Argo Software S.r.l. – Argo Conservazione, integrato con il sistema di gestione documentale in uso presso l'Istituto;

PRESO ATTO che il servizio di conservazione è stato recentemente attivato con riferimento al Registro giornaliero di protocollo;

PRESO ATTO che, alla data di adozione del presente decreto, risulta configurato il versamento automatico del Registro giornaliero di protocollo, che sarà conservato a decorrere dalla data di attivazione del servizio;

PRESO ATTO che, alla data di adozione del presente decreto, non risultano ancora documenti conservati nel sistema Argo Conservazione;

PRESO ATTO che i documenti protocollati, le fatture elettroniche e le ulteriori tipologie documentali saranno progressivamente inseriti nel piano di conservazione dell'Istituto, previa verifica delle funzionalità disponibili, delle regole di versamento e dei canali di conservazione effettivamente attivi;

PRESO ATTO che il Manuale di Conservazione di Argo Software S.r.l., quale Manuale del Conservatore, costituisce documento tecnico di riferimento del servizio di conservazione esterno ed è richiamato quale allegato tecnico al Manuale della Conservazione dell'Istituto;

RITENUTO necessario adottare formalmente il Manuale della Conservazione dell'Istituto Comprensivo Camaiore III, quale documento organizzativo di riferimento del processo di conservazione dei documenti informatici dell'Istituto;

RITENUTO altresì necessario pubblicare il Manuale della Conservazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

DECRETA

Art. 1 – Adozione del Manuale della Conservazione

È adottato il Manuale della Conservazione dei documenti informatici dell'Istituto Comprensivo Camaiore III, versione 1.0, allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale.

Il Manuale disciplina l'organizzazione del processo di conservazione dei documenti informatici dell'Istituto, individua i soggetti coinvolti e i relativi ruoli, descrive il sistema documentale e il servizio di conservazione utilizzati e definisce lo stato attuale e il piano progressivo di estensione della conservazione.

Art. 2 – Allegati al Manuale

Costituiscono allegati e documenti collegati al Manuale della Conservazione:

a) Allegato A – Stato attuale e piano progressivo di conservazione;

b) Allegato B – Manuale di Conservazione di Argo Software S.r.l. e documentazione tecnica/operativa di Argo Conservazione e Argo Gecodoc;

c) eventuali guide operative, manuali d'uso, evidenze di configurazione, rapporti di versamento, documentazione contrattuale e tecnica relativa al servizio di conservazione, conservati agli atti dell'Istituto.

Art. 3 – Stato attuale della conservazione

Alla data di adozione del presente decreto risulta attivo il servizio di conservazione digitale tramite Argo Software S.r.l. – Argo Conservazione, integrato con il sistema documentale Argo Gecodoc.

Il servizio è stato recentemente attivato con riferimento al Registro giornaliero di protocollo.

Risulta configurato il versamento automatico del Registro giornaliero di protocollo, che sarà conservato a decorrere dalla data di attivazione del servizio.

Alla data di adozione del presente decreto non risultano ancora documenti conservati nel sistema Argo Conservazione.

I documenti protocollati, le fatture elettroniche, i documenti amministrativi, contabili e le ulteriori tipologie documentali saranno progressivamente inseriti nel piano di conservazione dell'Istituto, secondo le esigenze organizzative, le funzionalità disponibili del sistema, le regole tecniche del Conservatore e le verifiche interne da effettuare.

Art. 4 – Aggiornamento del Manuale

Il Manuale della Conservazione sarà aggiornato in caso di modifiche normative, organizzative, tecnologiche o procedurali rilevanti, nonché in caso di variazione del sistema di gestione documentale, del Conservatore esterno, delle tipologie documentali sottoposte a conservazione, delle modalità di versamento o dei soggetti responsabili.

Gli aggiornamenti potranno essere adottati con successivo decreto del Dirigente Scolastico e saranno pubblicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 5 – Pubblicazione

Il presente decreto e il Manuale della Conservazione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Istituto, nella sezione:

Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Atti amministrativi generali

Per agevolarne la reperibilità, l'Istituto potrà inoltre inserire apposito collegamento nella sezione:

Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori

con una voce dedicata alla gestione documentale e alla conservazione.

Art. 6 – Conservazione agli atti

Il presente decreto, il Manuale della Conservazione, il Manuale del Conservatore e la documentazione tecnica e operativa collegata sono conservati agli atti dell'Istituto, anche ai fini delle successive attività di verifica, aggiornamento, monitoraggio e controllo.

Art. 7 – Decorrenza

Il Manuale della Conservazione entra in vigore dalla data di sottoscrizione del presente decreto.

Capezzano Pianore, 25.06.2026

Il Dirigente Scolastico

Prof. Riccardo Rolle

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e normativa connessa.

RICCARDO ROLLE
25.06.2026 14:36:48 CEST