



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA
DI PRIMO E SECONDO GRADO DI PRIMIERO**

Via delle Fonti 10, 38054, loc. Transacqua, Primiero San Martino di Castrozza (TN) Tel. 0439 62435
Fax 0439 762466 C.F. 90009790222, e-mail: segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it



ICPR/2026/2.4-2026

Repertorio Determine del Dirigente Scolastico

**OGGETTO: RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEL PRODUTTORE E RESPONSABILE DELLA
GESTIONE DOCUMENTALE DEL PRODUTTORE - AGGIORNAMENTO DEL MANUALE
DI CONSERVAZIONE DELL'I.C. DI PRIMIERO**

Nell' ANNO 2026, addì 22 del mese di SETTEMBRE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTE** le linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con determinazione n 407/2020 obbligatorie per tutte le P.A.;
- VISTO** l'Accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici, siglato in data 6 giugno 2025 tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN) e designazione dell'IBACN quale Responsabile del trattamento dei dati personali;
- VISTA** l'adesione alla funzione di conservazione dei documenti informatici di cui al summenzionato Accordo, operata dall'Istituto comprensivo di scuola primaria e secondaria di Primiero con nota Prot. 7072 di data 8 agosto 2025;
- VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", il quale prescrive la conservazione con modalità digitale 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, ciascuno per le attività di rispettiva competenza;
- VISTO** il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";
- VISTO** il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente "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";
- VISTA** la Legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino";
- VISTO** il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (D.P.P. 12 ottobre 2009, n. 20-22/Leg.);
- VISTA** la Legge Provinciale 30 novembre 1992, n. 23 "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO Il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO Decreto del Presidente della Provincia 17 novembre 2003, n. 41-4/Leg Regolamento di esecuzione della legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 (Nuove disposizioni in materia di beni culturali) relativo alla formazione, alla conservazione e all'ordinamento degli archivi della provincia;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni";

DETERMINA

1. di individuare il Dirigente scolastico e legale rappresentante pro tempore dell'Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di Primiero, quale Responsabile della conservazione documentale dell'Istituzione scolastica medesima;
2. di dare atto che il succitato responsabile provvederà a garantire la validità legale e la conformità alla legge dei documenti digitali e dei loro sistemi di conservazione, a coordinarne il processo di conservazione e a garantirne al contempo la corretta funzionalità;
3. di aggiornare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio per le istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento per l'Istituto Comprensivo scuola primaria e secondaria di Primiero, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
4. provvedere alla pubblicazione della presente determinazione in base alle disposizioni previste dal comma 6 dell'art. 14 del D.P.G.P. 18.10.1999, n. 13-12/Leg..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Galvan

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt 3 bis e 71 D. Lgs 82/05). La firma autografa è sostituirla dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile