



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Battistella, 3 - 31053 Pieve di Soligo, Treviso

Codice fiscale 82004190268 Codice ministeriale TVIC84200T

T 0438.82011 www.icpieve.edu.it tvic84200t@istruzione.it tvic84200t@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Prot. 0005817 del 31/12/2021

01-04 (Uscita)

Pieve di Soligo, 31 dicembre 2021

All'Albo

Oggetto: Decreto di istituzione dei Registri particolari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR 445/2000 e successive modificazioni *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA)";*
- VISTO il D Lgs 42/2004 e successive modificazioni *"Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137"*
- VISTO le Linee Guida AgID *"Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021 (da attuare entro il 1° gennaio 2022)";*
- VISTA la L 241/1990 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";*
- VISTO il D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni *"Codice in materia di protezione dei dati personali";*
- VISTO il D Lgs 82/2005 e successive modificazioni *"Codice dell'amministrazione digitale (CAD)";*
- VISTO il DPCM del 22 febbraio 2013 *"Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71";*
- VISTO il DPCM del 21 marzo 2013 *"Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";*
- VISTO il Regolamento UE 910/2014 (Regolamento eIDAS) *"Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE";*
- ESAMINATA la documentazione trasmessa con la nota congiunta Ministero dell'Istruzione e

DISPONE

l'istituzione dei registri particolari di seguito riportati.

1. Registro dei verbali del Collegio dei docenti.
2. Registro dei verbali della Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto.
3. Registro dei verbali del Consiglio di Istituto.
4. Registro
 - a. dei verbali del Consiglio di Intersezione della scuola dell'infanzia
 - b. e anche del Registro di sezione.
5. Registro
 - a. dei verbali del Consiglio di Interclasse della scuola primaria
 - b. e anche della programmazione settimanale di scuola primaria.
6. Registro
 - a. delle progettazioni classe di scuola primaria
 - b. e anche dei verbali di scrutinio di scuola primaria
 - c. e anche del registro di classe di scuola primaria.
7. Registro
 - a. delle progettazioni classe di scuola secondaria di 1° grado
 - b. e anche dei verbali del Consiglio di classe di scuola secondaria di 1° grado
 - c. e anche dei verbali di scrutinio di scuola secondaria di 1° grado
 - d. e anche del registro di classe di scuola secondaria di 1° grado.
8. Registri dell'Esame di Stato al termine del 1° ciclo di istruzione (plico).
9. Registri dell'Esame di Stato al termine del 1° ciclo di istruzione (ufficio).
10. Registro perpetuo dei Diplomi dell'Esame di Stato al termine del 1° ciclo di istruzione.
11. Registro dei verbali Esame di idoneità DM 5 dell'8.2.2021.
12. Registro dei verbali Gruppo di lavoro per l'inclusione G.L.I.
13. Registro dei decreti di gestione del personale.
14. Registro perpetuo dei certificati rilasciati dall'istituzione scolastica (iscrizione e frequenza).

Il Dirigente scolastico

Stefano Ambrosi

(Documento firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente)