



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI NAPOLI

Ai dirigenti scolastici delle scuole statali di ogni ordine e grado di Napoli e provincia

Agli enti gestori delle scuole paritarie infanzia e primaria di Napoli e provincia

Oggetto: Tutela atti prodotti da scuole paritarie cessate. Affidamento e conservazione

Riguardo alla conservazione degli atti d'archivio degli Istituti scolastici paritari, che cessano definitivamente il funzionamento, quest'Ufficio intende operare una ricognizione degli istituti depositari degli atti delle cessate scuole paritarie.

In premessa, va detto che oggetto di tutela sono tutti gli atti prodotti dalle scuole pubbliche, relativi alla carriera degli alunni (iscrizione e frequenza, prove e valutazione, scrutini ed esami, etc) e alla carriera del personale docente/coordinatore delle attività educative e didattiche (nomine, servizio prestato, etc), che rivestono importanza documentale, sia per consentire agli interessati di esercitare taluni diritti e interessi legittimi (es., idoneità alle classi; attestazione dei servizi prestati in qualità di docente, etc), sia per il loro inalienabile valore documentale-storico.

Le scuole paritarie, in quanto riconosciute parte integrante del sistema nazionale dell'istruzione (art.1, Legge 62/00), svolgono un servizio pubblico e producono atti parimenti soggetti a tutela, nella forma stabilita dalle norme generali in materia di documenti prodotti dalla P.A.

Allorquando sia previsto che tali atti continuino ad essere conservati presso una istituzione scolastica, quest'ultima diventa depositaria di un *bene demaniale* e si fa garante della conservazione.

Per tali ragioni, si chiede di comunicare a quest'Ufficio di Napoli, compilando il documento che si allega, quali istituzioni scolastiche, ad oggi, continuino ad essere depositarie di tali atti, avendo cura di specificare se siano state adottate particolari procedure di catalogazione e/o archiviazione, idonee ad un celere reperimento, in caso di richiesta formale da parte di eventuali interessati o, se, invece, la conservazione sia stata attuata attraverso le forme del mero deposito cartaceo.

All'esito della ricognizione, seguiranno ulteriori disposizioni operative, finalizzate a migliorare il sistema di conservazione documentale.

Il Dirigente

Luisa Franzese

f.to digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa connessa

Responsabili/Referenti del procedimento:

Giovanna Russo (scuole infanzia e primaria)
e-mail: giovanna.russo222@istruzione.it tel. 081/5576266

Martina D'Anna (scuole infanzia e primaria)
e-mail: martina.danna3@istruzione.it tel. 081/5576386