



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "E.Borrello-F.Fiorentino"**  
**Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)**

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - 437467 - C.F.: 82006310799  
e-mail intranet: [czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - PEC: [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it)  
(Codice Univoco Ufficio: **UF40VY** - Nome Ufficio: **Uff\_eFatturaPA**)  
<https://www.icborrellofiorentino.edu.it/>

**Lamezia Terme 19/08/2021**  
**Al personale docente dell' IC Borrello- Fiorentino**  
**E p.c. al Direttore S.G.A.**  
**Amministrazione trasparente**  
**Sito web**  
**Atti/sede**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.lgs. 59/1997, "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il D.P.R. 275/1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";

**VISTO** il D.Lgs. 297/1994, "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, "Norme generali sull' ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il GDPR 679/2016, "Regolamento generale sulla protezione dei dati";

**VISTO** il D.lgs. 101/2018, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";

**VISTO** il D.Lgs. 62/2017, "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTA** la L. 241/1990, ed in particolare la configurazione giuridica degli elaborati in questione quali veri e propri atti amministrativi "endoprocedimentali" del generale procedimento amministrativo di "valutazione" degli studenti e della loro conseguente accessibilità ai sensi dell'art. 22;

Vista la necessità di archiviazione e conservazione degli elaborati scritti, grafici e scrittografici.

## Dispone

Che gli elaborati scritti, grafici e scrittografici svolti dagli alunni e oggetto di valutazione, in conformità alla delibera del Collegio dei Docenti, devono essere consegnati agli alunni per la presa visione entro e non oltre 15 giorni dallo svolgimento e consegnati entro i successivi 7 giorni: per la scuola primaria Prunia e scuola secondaria di primo grado plesso Fiorentino al Dirigente scolastico o alla collaboratrice del DS Ins. Aloisio Maria Giovanna. Per il Plesso Borrello dovranno essere consegnati alla Collaboratrice del DS Ins. Palmina Vescio.

Le collaboratrici e il DS avranno cura di conservare gli elaborati in appositi armadi chiusi a chiave il cui accesso è riservato solo ed esclusivamente al DS e alle sopra citate collaboratrici.

All'atto di consegna degli elaborati il docente avrà l'obbligo di firmare in apposito registro l'avvenuta consegna, indicando: disciplina, data, classe e numero di elaborati consegnati.

Nel caso di smarrimento degli elaborati, il docente dovrà prontamente denunciare l'accaduto in forma scritta al DS.

Se il compito era stato già corretto e visionato dallo studente, si dovrà documentare l'accaduto e allegare la segnalazione al plico contenete tutti gli altri elaborati, informando tempestivamente anche i genitori.

Ove, al contrario lo smarrimento dell'elaborato avvenga prima della valutazione e della presa visione da parte dell'alunno, la prova non potrà essere valutata e dovrà essere ripetuta.

La violazione delle suddette disposizioni di servizio si configura come grave responsabilità disciplinare ai sensi e per gli effetti degli artt. 55 bis e ss. D.Lgs. 165/2001, del DPR 62/2013 e del D.M. 525/2014, delle disposizioni di cui al D.lgs 297/1994 e del CCNL 2018.

**Il Dirigente**

**Scolastico**

**Dott. Giuseppe Guida**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del  
D.L. 39/93)

