



Liceo Bertrand Russell
via 4 novembre 35 – 38023 Cles (Trento)
☎ +39(0)463 424049
segr.russell@scuole.provincia.tn.it
russell@pec.provincia.tn.it
www.liceorussell.eu
Codice fiscale 01827760222
Codice Univoco Ufficio - UFGMKM
SWIFT CODE CCRITT2TXXX - IBAN IT7300359901800000000117806
Codice MIUR TNIS00600T



Manuale di gestione documentale – Allegato 19

Attestazione della copia conforme informatica di documento analogico

(documento soggetto a imposta di bollo ai sensi della normativa vigente)

(Inserire cod.amm.ne/anno/nodo di titolare)

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i file allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo. Negli esemplari cartacei segnatura di protocollo in alto a destra (da citare nella risposta).

Attestazione di conformità

(decreto legislativo n. 82 del 2005, articolo 22, comma 2)

La sottoscritta dott.ssa Teresa Periti, in qualità di Responsabile del Liceo “B. Russell”, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale, **certifico** che il documento allegato alla presente costituisce copia conforme informatica del documento analogico (cartaceo) originale prot. n. _____ di data _____, avente ad oggetto _____, acquisito come copia per immagine all'interno del sistema di protocollo e gestione documentale dell'Ente _____.

Ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, il richiedente ha consegnato il contrassegno telematico n. identificativo _____ di data _____, per un importo pari ad Euro _____.

Tale contrassegno è conservato a cura dell'Ente _____ nel fascicolo, sia cartaceo sia digitale, del procedimento; specificamente, il contrassegno è annullato e inserito nel fascicolo cartaceo ed inoltre, previa scansione, è allegato nel sistema P.I.Tre. al presente documento come documento grigio.

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Teresa Periti

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.L.gs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.L.gs 39/1993).