



C.F.91235100376
Codice Mec.: BOIC862002
Codice IPA: istsc_boic862002
Codice unico fatturazione:
UFV9R1

M.I. – U.S.R. Emilia Romagna – U.A.T. Bologna - Ambito 3

Istituto Comprensivo Crespellano

Via IV Novembre, 23 - 40053 Valsamoggia (BO) Località Crespellano
sito internet: www.iccrespellano.edu.it



Tel. 051/6722325-051/960592
Fax. 051/964154
Email: boic862002@istruzione.it
P.E.C.: boic862002@pec.istruzione.it

*Alla Pubblicità Legale (Albo online) di Istituto
Alla Amministrazione Trasparente di Istituto*

Oggetto: Adozione del Titolario di classificazione, del Massimario di conservazione e scarto, e del Manuale di gestione documentale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

viste le **Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici** ed in particolare il paragrafo 3.5 per cui la Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il **Manuale di gestione documentale**. La pubblicazione è realizzata in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013[1];

vista la Nota MI Prot. 3868 del 10 dicembre 2021 sulla **messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche** ed in particolare le sezioni **I - Linee Guida per la gestione documentale delle Istituzioni scolastiche e II – Format di Manuale per la gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche**;

considerato che Le Linee Guida rappresentano un framework per la gestione documentale, forniscono una prima illustrazione dei meccanismi organizzativi di tenuta e conservazione della documentazione scolastica, nonché una descrizione sintetica dei principali strumenti da utilizzare;

[1] L'art. 9, comma 1, del d.lgs. 33/2013, prevede che: "Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»"

DECRETA

L'adozione del Titolario di classificazione, del Massimario di conservazione e scarto, e del Manuale di gestione documentale.

Sono allegati al presente provvedimento, e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- *Titolario di classificazione;*
- *Massimario di conservazione e scarto;*
- *Manuale di gestione documentale.*

Il suddetto manuale sarà aggiornato periodicamente in funzione dell'attuazione del processo di "Transizione Digitale" e dell'attuazione delle misure di sicurezza digitale.

I documenti adottati saranno ratificati al prossimo Consiglio di Istituto.

la Dirigente Scolastica

Antonella Falco

Firmato digitalmente da Falco Antonella

(firmato digitalmente)