



Istituto di Istruzione Superiore "Bettino Ricasoli"

Siena, Via Scacciapensieri 8 / Azienda agraria annessa "La Selva" / C.F. 80006360525

www.iisricasoli.edu.it / siis00900q@istruzione.it / siis00900q@pec.istruzione.it / tel. 0577-332477 / 332411

Istituto tecnico agrario di Siena - Scuola Enologica: Via Scacciapensieri 8 / tel. 0577-332477 e 0577-332411

Istituto professionale alberghiero ed enogastronomico di Colle di Val D'Elsa: Viale dei Mille 10 / tel. 0577-908274

Sede carceraria dell'Istituto alberghiero: Casa di Reclusione di S.Gimignano, loc. Ranza / tel. 0577-942120

Istituto professionale agrario di Montalcino: Via Prato Spedale 9 / tel. 0577-1793342

IST. DI ISTR. SUP. - "B. RICASOLI"-SIENA
Prot. 0025498 del 31/12/2021
(Uscita)

*All'Albo online di Istituto
Amministrazione trasparente*

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto dall'art. 44, comma 2), lettera h), del DPCM 2 dicembre 2019, n. 169;
- Viste le 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;
- Vista la circolare Ministero Istruzione 3868 del 10/12/2021;
- Vista la Circolare n. 8 del 24 gennaio 2017 del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in cui il titolario Titulus Scuola viene indicato come lo strumento per la classificazione dei documenti, nonché nella corretta formazione e gestione degli archivi delle Scuole;

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:

- Decreto per la costituzione di un gruppo di lavoro per l'aggiornamento del manuale di gestione documentale.
- Manuale di gestione documentale - Tolario di classificazione - Massimario di conservazione e scarto.

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.

Il Dirigente Scolastico
Nadia Riguccini
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)