

LINK UTILI



<http://www.procedamus.it/>

<http://www.procedamus.it/materiali.html>

<http://www.procedamus.it/8-eventi/164-puntodelibere-quesitierispote007.html>

<http://www.procedamus.it/progetti-gemelli/titulus-scuola.html>



<http://www.sa-lom.archivi.beniculturali.it/index.php?id=642>

http://www.sa-lom.archivi.beniculturali.it/fileadmin/template/allegati/amministrazione_digitale/Bozza_manuale_Istituti_scolastici.rtf

<http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/progetti-di-tutela/progetti-conclusi/item/1823-titulus-scuola-%7C-titolario-%E2%80%93-piano-di-classificazione-d%E2%80%99archivio>

CIRCOLARE N. 8 DEL 24 GENNAIO 2017

Considerata la necessità di fornire indicazioni aggiornate, nel 2015 è stato avviato dalla scrivente Direzione generale un gruppo di lavoro, denominato “Titulus Scuola”, finalizzato a definire linee guida e strumenti di gestione condivisi per gli archivi scolastici, adeguati al sempre più incessante processo di innovazione tecnologica e di dematerializzazione dell’amministrazione pubblica, nell’ambito del quale è stato definito un modello unitario di

piano di classificazione(o titolario) dei documenti degli archivi scolastici;

Il suddetto titolario, rappresenta uno strumento essenziale per la corretta formazione, gestione e conservazione degli archivi degli archivi delle scuole, in quanto utile a garantire l’applicazione di procedure uniformi di registrazione e classificazione degli atti.

Si trasmette, pertanto, alle SS.LL. copia del titolario elaborato dal gruppo di lavoro e approvato dalla scrivente Direzione generale, del quale codeste Soprintendenze, titolari dei compiti di vigilanza sugli archivi scolastici, promuoveranno la diffusione negli ambiti territoriali di propria competenza.