

La gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche: registro di protocollo, albo, amministrazione trasparente e privacy

BARI

XIV CIRCOLO DIDATTICO RE DAVID - VIA OMODEO, 27

29 APRILE 2026

Obiettivi del corso

- Conoscere le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e le linee guida sulla gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche del MIM
- Comprendere in che modo i flussi documentali di una Istituzione scolastica debbano essere definiti e organizzati, a partire dal sistema documentale e dal registro di protocollo
- Conoscere il servizio di Firma Elettronica Avanzata messo a disposizione dal Ministero dell'Istruzione mediante i due applicativi: "Sigillo" e "Sigillo-Gestione"
- Analizzare il format del manuale di gestione documentale per strutturare il corretto funzionamento del processo di produzione del documento, nonché del servizio per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali e degli archivi
- Definire le diverse finalità dell'albo e dell'amministrazione trasparente, delimitandone il loro rispettivo perimetro di azione
- Analizzare le linee guida AgID del maggio 2016 sulla pubblicità legale dei documenti delle PA
- Chiarire le modifiche apportate agli obblighi di diffusione nella macrofamiglia "Bandi di gara e contratti" dalle Delibere 264/2023 e 601/2023, in relazione all'entrata in vigore, in data 01/01/2024, della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici
- Comprendere il principio alla base del FOIA e dell'accesso civico semplice e generalizzato e la loro relazione con il D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa della PA.
- Analizzare le differenze che intercorrono tra le diverse tipologie di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato

Destinatari

I Dirigenti Scolastici, i Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi delle Istituzioni scolastiche e i loro principali collaboratori.

Modulo formativo

Il Modulo formativo proposto prevede un incontro di formazione e di approfondimento con dibattito in aula tra il formatore e i corsisti.

Materiali: le slide a cura del formatore sono distribuite con la cartellina del corso al momento dell'accoglienza e della registrazione delle presenze che precede l'inizio della formazione. Al termine dell'incontro è previsto il rilascio dell'attestato di partecipazione.

Modalità di fruizione e di prenotazione dei corsi

Per l'iscrizione al corso, occorre inviare a info@italiascuola.it il modulo di adesione (pag. 3), debitamente compilato e firmato dal Dirigente scolastico, oppure è possibile aderire attraverso il sito di italiascuola.it.

Dopo lo svolgimento del corso gli iscritti riceveranno via mail tutti i materiali e l'attestato di partecipazione in formato digitale.

Ricordiamo che il corso è a **NUMERO CHIUSO**. L'eventuale mancata accettazione dell'iscrizione, dovuta al raggiungimento del limite massimo dei corsisti ammessi, sarà prontamente comunicata alla scuola dalla nostra segreteria.

Programma del seminario in presenza

Modulo 1 – La gestione documentale nelle istituzioni scolastiche

- Linee guida per la gestione documentale nelle Istituzioni scolastiche
- Il modello organizzativo della gestione documentale
- Il format di manuale per la gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche
- Il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi
- Il Titolario di classificazione e il massimario di conservazione e scarto
- Il servizio di Firma Elettronica Avanzata messo a disposizione dal Ministero dell'Istruzione
- Il "Sigillo" per l'apposizione della FEA sui documenti prodotti dalle Scuole

Modulo 2 – L'albo online quale strumento per concretizzare la pubblicità legale

- La pubblicità legale
- La Legge 69/2009 di istituzione dell'albo online
- Il rapporto con l'amministrazione trasparente (D.Lgs. 33/2013)
- Le Linee Guida AgID sulla pubblicità legale dei documenti della PA
- L'atto di organizzazione della pubblicità legale
- Individuazione dei documenti soggetti a pubblicazione
- Diritto all'oblio e temporaneità della pubblicazione
- Ritiro e referta di pubblicazione

Modulo 3 – L'amministrazione trasparente

- Il D.Lgs. 33/2013 quale radice della trasparenza
- La Delibera 430/2016 dell'ANAC: obblighi di pubblicazione vigenti in tema di amministrazione trasparente
- La Delibera 1310/2016 conseguente al D.Lgs. 97/2016 di modifica del D.Lgs. 33/2013
- Le modifiche agli obblighi di pubblicazione nell'amministrazione trasparente dalle Delibere ANAC 264 e 601 del 2023
- Le attestazioni degli OIV, ovvero degli organismi analoghi

Modulo 4 – La Scuola a prova di Privacy - Il Regolamento UE 679/2016 GDPR

- Principi fondamentali del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati – Regolamento UE 679/2016 – GDPR
- Informativa e base giuridica legittimante il trattamento

Profilo del relatore

Francesco Sandro Della Rocca: docente, esperto di gestione documentale e di amministrazione digitale

Orario del seminario in presenza

Registrazione 9.00 – 9.30 Corso 9.30 – 13.30

Costi

Il costo complessivo del percorso formativo (**corso in presenza più servizi di assistenza on line**) è per ogni scuola aderente pari a:

- **€ 125**, nel caso di **un solo iscritto** al seminario in presenza
- **€ 180**, nel caso di **due iscritti** al seminario in presenza
- **€ 237**, nel caso di **tre iscritti** al seminario in presenza
- **€ 293**, nel caso di **quattro iscritti** al seminario in presenza
- **€ 349**, nel caso di **cinque iscritti** al seminario in presenza

ATTENZIONE!

Le scuole abbonate ai servizi telematici di Italiascuola.it hanno diritto a uno sconto del 10% sul prezzo del corso. Per informazioni visitare il sito di Italiascuola.it (www.italiascuola.it), alla sezione "Abbonamenti".

Info su prodotti e servizi: www.italiascuola.it - info@italiascuola.it

MODULO DI ADESIONE AL CORSO – ITACGDO/02

La gestione documentale nelle istituzioni scolastiche: registro di protocollo, albo, amministrazione trasparente e privacy

☐ ISTITUZIONE SCOLASTICA: DENOMINAZIONE _____
COD. FISCALE /P.I. _____ EMAIL _____
oppure
☐ PERSONA FISICA: COGNOME _____ NOME _____
COD. FISCALE _____ EMAIL _____

Via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ Comune di _____
Tel. _____ Cellulare _____

L'adesione alla proposta consente la partecipazione delle persone indicate nel presente modulo al corso di
formazione che si terrà nel Comune di _____ il/i giorno/i _____

PARTECIPANTI (indicare i nominativi, la relativa funzione e un indirizzo e-mail differente per ogni iscritto):

1.Nome _____	Funzione _____	E-mail _____
2.Nome _____	Funzione _____	E-mail _____
3.Nome _____	Funzione _____	E-mail _____
4.Nome _____	Funzione _____	E-mail _____
5.Nome _____	Funzione _____	E-mail _____

L'Istituzione scolastica/Il Soggetto privato si impegna a pagare il costo del pacchetto formativo indicato, corrispondente al numero dei partecipanti prescelto, pari a

EURO* _____ (indicare il prezzo di listino segnalato nella voce COSTI).

* Importo esente IVA ai sensi del 2° comma dell'art. 5 del DPR 26/10/1972 n. 633

IMPORTANTE: C.I.G.

Barrare se

☐ **NON NECESSARIO**

☐ **NECESSARIO**

CODICE: _____

Pagamenti per l'Istituzione scolastica: Devono essere effettuati a ricevimento fattura elettronica senza detrazione alcuna, con versamenti sull'IBAN IT0710760112700000000160432 intestato a **Gruppo Spaggiari Parma** citando chiaramente gli estremi delle fatture che si intendono pagare.

Pagamenti per il soggetto privato: Devono essere effettuati prima dello svolgimento del seminario, con versamenti sull'IBAN IT0710760112700000000160432 intestato a **Gruppo Spaggiari Parma**, citando chiaramente i dati anagrafici del partecipante e specificando data e luogo del corso a cui si intende partecipare.

Il presente modulo ha validità di contratto. L'Istituzione scolastica/Il soggetto privato si impegna a comunicare l'eventuale disdetta o variazione di adesione entro i due giorni precedenti la data d'inizio del corso all'indirizzo info@italiascuola.it. Oltre tale termine la comunicazione non sarà accettata.

La scuola/il soggetto privato dichiara di aver preso visione delle condizioni di partecipazione all'evento di cui al paragrafo "Modalità di fruizione e di prenotazione dei corsi".

Timbro e firma (del Dirigente per l'Istituzione scolastica)

Data dell'ordine: ____/____/____

SI PREGA DI INVIARE A INFO@ITALIASCUOLA.IT

Informativa ai sensi del D.lgs. 196/2003. I dati acquisiti sono utilizzati esclusivamente dal personale di ItaliaScuola.it Srl e del Gruppo Spaggiari Parma Spa (Titolari del trattamento), anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per l'adempimento degli obblighi connessi alla sottoscrizione del presente contratto e per le comunicazioni e le informazioni ai corsisti. Come noto, competono al sottoscrittore tutti i diritti previsti dagli artt. 7- 10 dlgs 196/03 compreso l'accesso ai relativi dati per chiederne la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (inoltrandone richiesta a info@italiascuola.it).