

Da: info@dirigentiscuola.org

Oggetto: WEBINAR 16 GIUGNO 2026 ORE 16.00: LA VERIFICA, ADOZIONE E PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE E DELL'ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE.

Data: 12/06/2026 09:53:30



**16 GIUGNO
2026
16.00-17.00**

**LA VERIFICA, ADOZIONE E
PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE DEL MANUALE DI
CONSERVAZIONE E DELL'ATTO DI
NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA
CONSERVAZIONE.**

- ✓ Aperto ai Dirigenti Scolastici soci Dirigentiscuola e ai futuri dirigenti scolastici soci e non soci
- ✓ RELATORE DR. DEI ROSSI FRANCESCO Esperto di Trasparenza e Privacy
- ✓ I futuri DS non soci potranno partecipare e ricevere il link per il collegamento iscrivendosi al seguente google form:

<https://forms.gle/apNfWMmX4JeNebg96>



0881 748615
348 1651508



www.dirigentiscuola.org



dirigentiscuola@libero.it
segreteria@athenadisconf.com

**WEBINAR 16 GIUGNO 2026 ORE 16.00:
LA VERIFICA, ADOZIONE E
PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE DEL MANUALE DI
CONSERVAZIONE E DELL'ATTO DI
NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA
CONSERVAZIONE.**

A seguito dell'elevato numero di partecipanti al webinar dello

scorso 28 maggio sulla Delibera ANAC, **Dirigentiscuola** propone **ai soci e ai futuri dirigenti scolastici soci e non soci** un nuovo importante focus sulle pubblicazioni in AT, con relatore il **DPO Francesco Dei Rossi**, grande esperto in materia.

Entro giugno 2026 le Pubbliche Amministrazioni, comprese le istituzioni scolastiche, sono chiamate a completare un adempimento centrale nel percorso di transizione digitale: la verifica, adozione e pubblicazione in **Amministrazione trasparente** del **Manuale di conservazione** e dell'atto di **nomina del responsabile della conservazione**.

Il webinar offre un taglio pratico e operativo, con l'obiettivo di chiarire cosa sia realmente il Manuale di conservazione, quali contenuti debba avere, quale sia il ruolo del Responsabile della conservazione e quali documenti debbano essere predisposti e pubblicati sul sito istituzionale.

Particolare attenzione sarà dedicata alla distinzione tra **Manuale di gestione documentale** e **Manuale di conservazione**, ai rapporti con il conservatore esterno, alla corretta collocazione degli atti in Amministrazione trasparente e agli errori più frequenti da evitare, come il semplice rinvio al manuale del conservatore o la mancata formalizzazione delle responsabilità interne.

L'obiettivo è fornire una guida concreta per trasformare un adempimento formale in uno strumento effettivo di governance documentale, sicurezza, tracciabilità e corretto presidio degli archivi digitali.

Appuntamento il 16 giugno 2026 alle ore 16.00.

Il link verrà inviato come di consueto ai soci (ds e futuri ds) e ai soli futuri ds non soci, ai quali sarà data la possibilità di partecipare previa registrazione al seguente google form:

<https://forms.gle/apNfWMmX4JeNebg96>

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la segreteria agli indirizzi email dirigentiscuola@libero.it e segreteria@athenadisconf.com, oppure consultare il sito www.dirigentiscuola.org.

Le informazioni contenute in questa mail sono riservate ai destinatari ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del Dlgs 101/2018. L'utilizzo non autorizzato del messaggio e dei suoi allegati è legalmente perseguibile. Qualora la mail fosse stata ricevuta per errore, si prega di segnalarlo cancellando il proprio indirizzo dal seguente link.
