

## **CONSERVAZIONE E SCARTO DELLA DOCUMENTAZIONE D'ARCHIVIO CONSERVATA PRESSO L'ENTE**

La documentazione relativa ad affari esauriti da oltre **quaranta anni**, non ancora versata in Archivio provinciale, è conservata dall'Ente nel rispetto delle direttive della Provincia autonoma di Trento concernenti i requisiti dei locali, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, nonché di organizzazione degli archivi stabiliti dalla **deliberazione della Giunta provinciale 29 marzo 1993, n. 3692 Legge provinciale 14 febbraio 1992, n. 11: Disposizioni Legge provinciale 14 febbraio 1992, n. 11: Disposizioni in materia di archivi e istituzione dell'archivio provinciale - art. 28, comma 2. Approvazione delle direttive circa i requisiti dei locali, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, nonché di organizzazione degli archivi** (consultabile sul portale [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it) alla pagina 'Delibere, determinazioni, decreti e atti Agenzia').

Per rispondere alle esigenze ed ai problemi inerenti alla tenuta degli archivi scolastici, soprattutto per quanto riguarda l'individuazione delle tipologie documentarie da conservare senza limiti di tempo e delle tipologie che invece possono essere scartate, ed al fine anche di rendere più agevole la consultazione degli archivi sia per l'attività amministrativa sia per ricerche storiche, la Provincia autonoma di Trento ha provveduto alla definizione di direttive (Linee guida) strumentali alla conservazione in generale ed allo scarto in particolare.

**In materia di selezione e di scarto della documentazione d'archivio**, l'Ente adotta le direttive provinciali impartite con la **deliberazione della Giunta provinciale 29 novembre 2002, n. 2984 Linee guida per la conservazione e lo scarto della documentazione conservata presso le istituzioni scolastiche della Provincia autonoma di Trento** (consultabile sul portale [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it) alla pagina 'Delibere, determinazioni, decreti e atti Agenzia').

*(Questo allegato verrà aggiornato ogni qualvolta verranno aggiornate:*

- *le direttive concernenti i requisiti dei locali, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, nonché di organizzazione degli archivi*
- *le linee guida per la conservazione e lo scarto della documentazione conservata presso le istituzioni scolastiche della Provincia di Trento)*