


Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo “Ten. Giovanni Corna Pellegrini”
Scuola dell’infanzia – Primo ciclo d’istruzione

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
N° 28 del 29 GIUGNO 2018

OGGETTO: - APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE
.....

L’anno duemiladiciotto il giorno venerdì ì 29 del mese di giugno alle ore18,30 nella sala delle adunanze, previa l’osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi si è riunito il CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Fatto l’appello nominale risultano:

			Presenti	Assenti
1.	BONETTI	ELDA		A
2.	BONETTI	GIANFRANCA	P	
3.	CAMPLANI	ANNAMARIA		A
4.	CRISTINI	CRISTINA	P	
5.	EVANGELISTI	PAOLA		A
6.	IANNICELLI	CATERINA	P	
7.	LODA	MARGHERITA	P	
8.	PANARELLLI	LUIGINA		A
9.	ROMELE	MOIRA		A
10.	SANTICOLI	VALTER	P	
11.	SCOLARI	GEMMA	P	
12.	ZANARDINI	ALESSANDRA		A
13.	ZANARDINI	JEANNETTE	P	
14.	ZANARDINI	MARIA TERESA	P	
15.	ZANELLI	DORINA		A
TOTALE N.			11	7

Il signor Valter Santicoli svolge le funzioni di segretario.
Il presidente Jeannette Zanardini assume la presidenza e constatata la legalità dell’adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il CONSIGLIO a deliberare per gli argomenti posti all’ordine del giorno.

DELIBERA

DELIBERA N 28 29-06-2018
APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che al capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

VISTO che il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 “Regole tecniche per il protocollo informatico” prescrive che il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi predisponga lo schema del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, e che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio manuale;

VISTO il Decreto del Ministro per l’Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guide per l’adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”;

RITENUTO opportuno procedere all’approvazione del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

CONSIDERATO che nel Manuale di gestione e conservazione dei documenti devono essere riportati, tra l'altro le norme di sicurezza dei documenti informatici; le modalità di utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di documenti all'interno e all'esterno dell'amministrazione; la descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni; l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti ricevuti; l'indicazione delle unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo; l'elenco dei documenti esclusi dal protocollo; il sistema di classificazione dei documenti; le modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo; la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico; i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali; le modalità di utilizzo del registro di emergenza;

VISTA la delibera n°9 del 08/11/2017 con la quale è stato nominato l’amministratore di sistema;

VISTO l’allegato Manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico predisposto dal Servizio Amministrativo;

VISTA l’autorizzazione ai sensi del Dlgs 42/04 art.21 commi4-5, all’uso del manuale della Soprintendenza Archivistica prot. 2123 del 24/04/2018;

all’unanimità

- 1- di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il nuovo Manuale per la gestione informatica dei flussi documentali e dell’archivio , comprensivo degli allegati ivi indicati, nel testo che si allega a far parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2- di confermare che, ai fini della gestione del protocollo informatica, questa Istituzione scolastica individua una sola Area Organizzativa Omogenea, denominata Istituto Comprensivo “Ten. G. Corna Pellegrini” di Pisogne;
- 3- di pubblicare il Manuale di Gestione, testè approvato nel portale dell'Istituto Comprensivo Ten. G. Corna Pellegrini” di Pisogne;
- 4- di rendere operativo il nuovo Manuale per la gestione informatica dei documenti dell'Istituto Comprensivo Ten. G. Corna Pellegrini” di Pisogne;

Pisogne, 29 giugno 2018

F.to
IL SEGRETARIO
(Valter Santicoli)

F.to
IL PRESIDENTE
(Jeannette Zanardini)