



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESORE BALNEARIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado



Via Lorenzo Lotto, 15 - 24069 **TRESORE BALNEARIO** (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451
C.F. 95119300168 C.M. BGIC883005- <https://www.ictrescorebalneario.edu.it> **Cod. U.Ufficio UF9ZD7**
e-mail bgic883005@istruzione.it - pec bgic883005@pec.istruzione.it

Protocollo e data (vedasi segnatura)

Trescore B.rio,

Oggetto: Decreto adozione aggiornamento Rev.1.1.- Manuale della Gestione dei Flussi Documentali come indicato dal Piano Triennale per l'Informatica PA 2024/26 e contestuale nomina del Responsabile della gestione documentale è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella persona del Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale- CAD"
VISTO il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati";
VISTO il D.Lgs. 196/2003 ("Codice privacy") come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
PRESO ATTO che come da Linee Guida AgID ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare e tenere aggiornato il Manuale di Gestione Documentale e che il Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024/2026 prevede entro il 30 giugno 2025 l'obbligo per le PA di pubblicarlo in "Amministrazione trasparente".
TENUTO CONTO che Le suddette Linee guida prevedono l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, comprese le istituzioni scolastiche, di redigere con provvedimento formale il Manuale di gestione documentale;
CONSIDERATO che Il manuale di gestione documentale, previsto dall'articolo 5 del DPCM del 3 dicembre 2013, è il documento attraverso il quale vengono illustrate le regole di funzionamento del sistema di gestione della documentazione prodotta e archiviata in modo elettronico dalle pubbliche amministrazioni;
CONSIDERATO che è approvato e pubblicato in "Amministrazione Trasparente → Disposizioni generali → Atti generali → Atti amministrativi generali" seguendo le [Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici](#) e, come indicato dal [Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024/26](#);
CONSIDERATO Il manuale di gestione documentale, previsto dall'articolo 5 del DPCM del 3 dicembre 2013, è il documento attraverso il quale vengono illustrate le regole di funzionamento del sistema di gestione della documentazione prodotta e archiviata in modo elettronico dalle pubbliche amministrazioni.

DECRETA

- dopo adeguata valutazione **l'adozione dell'aggiornamento** del Manuale di gestione dei flussi documentali dell'Istituto Comprensivo di Trescore Balneario di cui al prot. n. 12756 del 30/12/2021: il manuale aggiornato (Rev.1.1) costituisce parte integrante del presente decreto;
- nomina del Responsabile della gestione documentale nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Raffaella Chiodini, vista la mancanza del DSGA di ruolo.

Il presente decreto è contestualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto alla sezione "Amministrazione Trasparente → Disposizioni generali → Atti generali → Atti amministrativi generali"

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Raffaella Chiodini

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.
L'originale è firmato digitalmente ed è conservato al Registro Protocollo BGIC883005 di cui all'intestazione.*