



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



Via Lorenzo Lotto, 15 -24069 **TRESCORE 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.*