



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIAZZA LEONARDO DA VINCI
Piazza Leonardo da Vinci, 2 – 20133 Milano Tel 02 884.44622 – Fax 02 884.44619
C.F. 97667130153 – Codice Univoco Ufficio UFA1DS – C.M. MIIC8FT00E
Scuola Primaria Statale "Piazza Leonardo da Vinci" – Piazza L. da Vinci, 2 – 20133 Milano – C.M. MIEE8FT01L – TEL 0288444622
Scuola Secondaria di 1° Grado Statale "G.B. Tiepolo" – Piazza G. I. Ascoli, 2 – 20129 Milano
C.M. MIMM8FT01G – Tel. 0288444633 – Fax 0288444638
e-mail: MIIC8FT00E@ISTRUZIONE.IT – MIIC8FT00E@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito: www.icpiazzaleonardodavinci.edu.it

ESTRATTO DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 06/04/2022 VERBALE N° 39

DELIBERA N. 240	APPROVATA ALL'UNANIMITA'.
------------------------	---------------------------

Punto 1 – Approvazione verbale seduta precedente

Il verbale della seduta precedente, già inviato a tutti i consiglieri, viene approvato all'unanimità.

DELIBERA N. 241	APPROVATA ALL'UNANIMITA'.
------------------------	---------------------------

Punto 2 – Manuale gestione flussi documentali

-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 guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi

-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

-Visto il Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, inviato a tutti i consiglieri, predisposto in collaborazione con: STUDIO AG.I.COM. S.R.L. unipersonale

il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità, per le motivazioni esposte in premessa, il nuovo Manuale per la gestione informatica dei flussi documentali

DELIBERA N. 242	APPROVATA ALL'UNANIMITA'.
------------------------	---------------------------

Punto 3 – Organo di Garanzia

Vista la necessità di costituire il suddetto organo e acquisita la disponibilità alla candidatura, il Consiglio di Istituto - con votazione resa in forma palese - delibera all'unanimità la costituzione dell'Organo Interno di Garanzia con i seguenti componenti:

Presidente: Dirigente Scolastico

2 genitori : Maria Vittoria Capocelli, Francesco Moneta

2 docente : Luisa Radice, Agnese Bazzoni,

L'organo verrà ricostituito dopo il rinnovo delle componenti del Consiglio di Istituto.

DELIBERA N. 243	APPROVATA ALL'UNANIMITA'.
------------------------	---------------------------

Punto 4 – Uscite didattiche scuola primaria e scuola secondaria

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità le uscite didattiche fuori città e fuori regione per l'anno scolastico 2021/2022 per scuola primaria e per scuola secondaria, come da delibera in sede di Collegio Docenti.

DELIBERA N. 244	APPROVATA ALL'UNANIMITA'.
------------------------	---------------------------

Punto 4bis – Scarico inventariale

Visto il verbale della "Commissione scarichi inventariali" in cui si propone lo scarico dei beni inutilizzabili poiché usurati o rotti e per i quali la loro riparazione non risulterebbe conveniente, il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità lo scarico dall'inventario dei beni di cui all'allegato elenco e incarica il Dirigente scolastico di predisporre gli atti richiesti dalle procedure previste dalle attuali normative.

Avverso le presenti deliberazioni, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del regolamento n.275/99, è ammesso reclamo al Consiglio stesso entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.