



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578
E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it
C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.edu.it

Protocollo e data vedi segnatura

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.21 della L.59 del 15/03/97;

VISTO il D.P.R. n. 275 del 08/03/99 "Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

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 il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Circolare n° 44 del 19/12/2005 della Direzione Generale per gli archivi – Archivi delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;

VISTO il DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";

VISTO il DPCM 13/11/2014: "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";

VISTO il "Manuale per la gestione informatica dei flussi documentali" approvato dal Consiglio di Istituto in data 20/12/2019 e dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige di Venezia con nota prot. n. MIBACT|SAB-VTA_UO1|25/02/2020|0000635-del 25/02/2020;

VISTA la Determinazione n. 407/2020 del 09/09/2020, in seguito aggiornata con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021, dell’Agenzia per l’Italia Digitale (c.d. AGID) avente per oggetto “Adozione delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” applicabili anche alle istituzioni scolastiche;

VISTA la nota congiunta tra il Ministero dell’Istruzione e il Ministero della Cultura n. 3868 del 10 dicembre 2021 avente per oggetto: “Messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche”;

RITENUTO opportuno procedere ad adottare il nuovo “Manuale per la gestione dei flussi documentali” predisposto di concerto tra il M.I. e il Ministero della Cultura;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2022 del 28/01/2022 di approvazione del nuovo Manuale per la gestione dei flussi documentali e i documenti allegati allo stesso;

PRESO ATTO delle osservazioni al suddetto manuale della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige con note prot. n. 2863 del 17/10/2022 e n. 15293 del 29/11/2022;

PRESO ATTO della nota della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto Adige prot. n. 3543-P del 20/12/2022 **con la quale si esprime parere favorevole all’adozione del suddetto “Manuale per la gestione dei flussi documentali”;**

DECRETA

- di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il nuovo “Manuale per la gestione dei flussi documentali” e i documenti allegati allo stesso.
- di pubblicare il suddetto “Manuale per la gestione dei flussi documentali “ e relativi allegati all’albo online dell’Istituto come previsto dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. 82/2005.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Francesca MENEGHEL

Firmato digitalmente da Francesca MENEGHEL C=IT O=Istituto Comprensivo Statale di Oderzo 94141320260
--