



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE)
 Tel. 041/431407 - Fax 041/432918



"Con l'Europa investiamo nel vostro futuro"

CONSIGLIO DI ISTITUTO del 14/04/2016

L'anno duemilasedici, addì 14 del mese di aprile presso la sala riunioni dell'I.C."Giovanni Gabrieli" di Mirano, con inviti diramati in data utile con nota prot. n. 2328/C16a del 04/04/2016 si riunisce il Consiglio di Istituto.

Eseguito l'appello:

	COGNOME	NOME	COMPONENTE	PRESENTI	ASSENTI
1	Cuzzolin	Monica	DIRIGENTE SCOLASTICA	X	
2	Ribon	Silvia	PRESIDENTE	X	
3	Cosma	Martina	DOCENTE	X	
4	Dussin	Sara	DOCENTE	X	
5	Favaretto	Monica	DOCENTE	X	
6	Farina	Irma	DOCENTE	X	
7	Manente	Manuela	DOCENTE	X	
8	Molin	Paola	DOCENTE	X	
9	Salviato	Pierangela	DOCENTE	X	
10	Sette	Lara	DOCENTE	X	
11			ATA		
12	Zamengo	Marisa	ATA	X	
13	Barbato	Agnese	GENITORE	X	
14	Barizza	Alessandro	GENITORE		X
15	De Simone	Chiara	GENITORE	X	
16	Franceschi	Samuela	GENITORE	X	
17	Griffoni	Gianni	GENITORE	X	
18	Zamengo	Barbara	GENITORE	X	
19	Zanardo	Laura	GENITORE	X	

Presenti : 17

Assenti : 01

La Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e a deliberare sugli argomenti all'O.d.G.:

1. Lettura e approvazione verbale del 01.02.2016;
2. Iscrizioni a.s. 2016/2017;
3. Variazioni al programma annuale E.F. 2016;
4. Adesione a LIBERA;
5. Regolamento per gestione protocollo informatico;
6. Pubblicità attività informativa e trasparenza attività contrattuale;
7. Orario su 5 gg. Scuola Secondaria I grado: prosecuzione lavori;
8. Varie ed eventuali

Il Presidente nomina la consigliera C. De Simone segretaria, dichiara aperta la seduta e si passa alla trattazione dei punti all'o.d.g.



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE)
Tel. 041/431407 - Fax 041/432918



"Con l'Europa investiamo nel vostro futuro"

ESTRATTO VERBALE CONSIGLIO ISTITUTO DEL 14.04.2016
"Regolamento per gestione protocollo informatico "

La Dirigente Scolastica riferisce che è necessario e indispensabile ai sensi degli articoli 3, 4 e 5 del DPCM 03.12.2013 deliberare il regolamento per la gestione delle attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti di questa Istituzione scolastica.

Il documento è stato inviato ai consiglieri via e-mail, a fine di permettere loro la presa visione.

Il DSGA spiega il regolamento e ciò che disciplina. Il cambiamento più importante sarà la dematerializzazione dei documenti cartacei.

IL CONSIGLIO DI 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 guida 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";

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";

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 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;

ALL'UNANIMITÀ dei presenti

DELIBERA

(n.20)

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 informatico, questa Istituzione scolastica individua una sola Area Organizzativa Omogenea, denominata Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Gabrieli" di Mirano;
4. di pubblicare il Manuale di Gestione, testé approvato nel portale dell'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Gabrieli" di Mirano;
5. Tutto il personale amministrativo è invitato a collaborare con l'ufficio proponente per l'esecuzione del presente provvedimento

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario

Il Presidente del C.I.

p. copia conforme all'originale:

Il D.S.G.A.
Dr. Pezzuto Luigi

La Dirigente Scolastica
Monica Cuzzolin