



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO

## MONTALTO UFFUGO TAVERNA - SCALO

Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc - tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it - pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N - Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc\_csic88800n



### DELIBERA N° 3 DEL 30/06/2025 - VERBALE N° 5

#### MANUALE GESTIONE DOCUMENTALE – DELIBERA DI ADOZIONE

Il giorno 30 del mese di giugno dell'anno duemilaventicinque, alle ore 16:30, giusta convocazione del Presidente Prot. n.9931 del 19/06/2025 si è riunito il Consiglio d'Istituto per discutere e deliberare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

All'appello nominale risulta:

Componenti	Cognome e Nome	Presenti	Assenti
Genitori	ALFANO Katuscia	X	
	CORTESE Francesca	X	
	DATTILO Maria Teresa		X
	FRASSIA Annamaria		X
	GARRITANO Angela		X
	IOELE Annalisa		X
	NAPOLI Gesuino	X	
	TAVERNA Armando	X	
Docenti	DAMIS Amalia	X	
	DE LUCA Franco	X	
	FORTINO Raffaella	X	
	GERVINO Mariagrazia		X
	LUCCHETTA Enrico	X	
	NIGRO Annalisa	X	
	RUFFO Adelaide	X	
	RUSSO Salvatore	X	
ATA	LUPO Angela	X	
	SICILIANO Maria	X	
Dirigente Scolastico	FARACO Gemma	X	
<b>TOTALE</b>		<b>14</b>	<b>5</b>

Presidente: Armando Taverna

Segretario Verbalizzante: Ins. Adelaide Ruffo



Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico  
Responsabile dell'Istruttoria: Direttore S.G.A.



Si passa alla trattazione dei seguenti punti all'ordine del giorno:

1...3.	OMISSIS
4.	<b>Manuale gestione Documentale – Delibera di adozione</b>
5...6.	OMISSIS

Il Presidente pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno, il seguente punto:  
**PUNTO 4: MANUALE GESTIONE DOCUMENTALE – DELIBERA DI ADOZIONE**

**OMISSIS**

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**VISTO** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;

**VISTO** il Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/67 (General Data Protection Regulation o GDPR);

**VISTO** il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente le “Regole tecniche per il protocollo informatico” degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 legislativo n. 82 del 2005;

**VISTO** il D.P.R. 20 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dal D.L. 27 dicembre 2024, n. 202, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15.;

**VISTO** il D.P.C.M. 13 novembre 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, 23bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.”;

**VISTA** la Circolare del M.I.B.A.C. 19 dicembre 2005, n. 44;

**CONSIDERATO** che l’Agenzia per l’Italia Digitale (c.d. AGID) ha emanato la Determinazione n. 407/2020, in seguito aggiornata con Determinazione del 17 maggio 2021, n. 371, con la quale ha dettato “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” applicabili anche alle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l’art. 9 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

**VISTO** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

**VISTA** la nota congiunta del 10 dicembre 2021 tra il Ministero dell’Istruzione e il Ministero della Cultura n. 3868;

**VISTO** il documento presentato dal Dirigente Scolastico

**CONSIDERATO** che il documento risponde agli obiettivi istituzionali e organizzativi dell’Istituzione scolastica;



**DELIBERA (n° 3 verbale 5)**

**VOTAZIONE**

Presenti e votanti	Favorevoli	Astenuti	Contrari
14	14	0	0

**DI ADOTTARE** il Manuale per la gestione dei flussi documentali, unitamente ad i suoi allegati.

**DI DEMANDARE** al Dirigente scolastico, l'esecuzione del presente provvedimento ed il suo aggiornamento periodico, nonché le opportune iniziative formative ed informative;

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

**OMISSIS**

Letto, confermato e sottoscritto. La seduta è tolta alle ore 18:00.

Montalto Uffugo, 30 giugno 2025

Il Segretario Verbalizzate  
Ins. Adelaide Ruffo

Il Presidente  
Signor Armando Taverna

La presente delibera viene affissa all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Istituzione Scolastica per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data della pubblicazione all'Albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

IL D.S.G.A.  
Dott.ssa Rosa Perri

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Gemma Faraco