

**Istituto Tecnico Economico**

Amministrazione Finanza  
 Marketing  
 Sistemi Informativi Aziendali  
 PZTD011014

**Istituto Tecnico Tecnologico**

Agraria Agroalimentare Agroindustria  
 Produzioni e Trasformazioni  
 Viticoltura ed Enologia  
 Gestione dell'ambiente e del territorio  
 PZTA01101N

**Liceo Classico**

PZPC011015

**Liceo Scientifico**

Liceo Scientifico  
 Scienze applicate  
 PZPC011015

**Percorso di II Livello**

Serale per Adulti  
 PZTD01150C

Sede di Palazzo  
 San Gervasio  
 'C. d'Errico'

**Istituto Tecnico Economico**

Amministrazione Finanza Marketing  
 Sistemi Informativi Aziendali  
 PZTD011014

**Liceo Linguistico**

PZPM011019

**Percorso di II Livello**

Serale per Adulti  
 PZTD01152E



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO  
 Prot. 0015697 del 31/12/2021  
 (Uscita)

Al sito web  
 A Amministrazione Trasparente

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- viste le **Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici** ed in particolare il paragrafo 3.5 per cui *la Pubblica Amministrazione è tenuta a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale. La pubblicazione è realizzata in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente" prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013<sup>1</sup>;*
- vista la Nota MI Prot. 3868 del 10 dicembre 2021 sulla **messa a disposizione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale delle Istituzioni scolastiche** ed in particolare le sezioni **I - Linee Guida per la gestione documentale delle Istituzioni scolastiche** e **II - Format di Manuale per la gestione dei flussi documentali delle Istituzioni scolastiche;**
- considerato che Le Linee Guida rappresentano un framework per la gestione documentale, forniscono una prima illustrazione dei meccanismi organizzativi di tenuta e conservazione della documentazione scolastica, nonché una descrizione sintetica dei principali strumenti da utilizzare;

**DETERMINA DI ADOTTARE**

Il **manuale della gestione documentale** riportato in allegato quale atto di organizzazione che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna dell'Aquila

Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
 dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

<sup>1</sup> L'art. 9, comma 1, del d.lgs. 33/2013, prevede che: "Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»