



ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 - PORTO TORRES

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Tel. 079/5048912 - e-mail: ssic841007@istruzione.it PEC: ssic841007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 92128440903 – Codice IPA: istsc_ssic841007 - Codice eFattura: UFN8AG

Circ. n. 168 del 02/03/2022

Al personale ATA

Al DSGA

Loro sedi

Oggetto: Manuale di Gestione Documentale – AgID.

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia, si trasmette in allegato il Manuale di Gestione Documentale, adottato dalla nostra Istituzione scolastica, al fine di adeguarsi alle disposizioni dell'AgID, descrive il sistema di gestione 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. Nel dettaglio, il Manuale descrive il modello organizzativo adottato dalla scuola per la gestione documentale e il processo di gestione del ciclo di vita del documento, oltre a fornire specifiche istruzioni in merito al documento amministrativo ed al documento informatico, al protocollo informatico e alle tematiche di accesso, trasparenza e privacy. Il documento è destinato alla più ampia diffusione interna ed esterna, in quanto fornisce le istruzioni complete per eseguire correttamente le operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione degli atti. Pertanto, si invitano le SSLL in indirizzo a svolgere un'attenta lettura del documento e di attenersi alle sue indicazioni.

Allegati:

1. Manuale gestione documentale
2. Allegato 1 – Articolazione UOR
3. Allegato 2 - Titolario

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annarita Pintadu