



Pubblicato su (<https://lnx.icpiagetmajorana.edu.it>)

---

Le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, emanate dall’AgID, prevedono l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale.

Il presente Manuale di gestione documentale, adottato dall’Istituzione scolastica IC PIAGET MAJORANA di Roma al fine di adeguarsi alle disposizioni di cui sopra, 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 Manuale 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 dei documenti. Pertanto, il presente documento si rivolge non solo agli operatori di protocollo ma, in generale, a tutti i dipendenti e ai soggetti esterni che si relazionano con gli organi dell’Istituto.

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <u><a href="#">Adozione del Manuale Gestione documentale, del Titolare e del Massimario di conservazione e scarto</a></u>	166.08 KB
 <u><a href="#">Manuale per la gestione dei flussi documentali</a></u>	856.92 KB
 <u><a href="#">Titolario unico di classificazione</a></u>	170.63 KB
 <u><a href="#">Massimario di conservazione e scarto</a></u>	486.83 KB

---

**URL Sorgente (modified on 31/12/2021 - 11:02):**<https://lnx.icpiagetmajorana.edu.it/manuale-la-gestione-dei-flussi-documentali>