**Ministero dell'istruzione e del merito**
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CHIGNOLO PO
Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Marconi, 3 – 27013 Chignolo Po (PV)
Tel. 0382 76007 Codice fiscale: 90005760187 – Codice Ministeriale: PVIC801001
Codice Univoco: UF590D
Email uffici: pvic801001@istruzione.it PEC: pvic801001@pec.istruzione.it
Sito web istituzionale: www.istitutocomprensivochignolopo.edu.it

**CIRCOLARE INTERNA N. 109**

Chignolo Po, 17/06/2025

- ✓ **A tutto il personale**

**IC CHIGNOLO PO**

- ➢ **Al sito web**
- ➢ **Ad Amministrazione Trasparente**
- ✓ **Agli Atti**

**OGGETTO: Manuale di gestione dei flussi documentali – IC CHIGNOLO PO**

Con la presente, dando seguito a quanto stabilito dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che prevedono l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale, **si invitano le SS LL a prendere visione dell'intero documento, allegato alla presente**.

Il presente Manuale di gestione documentale, adottato dall'Istituzione scolastica 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.**

Il documento non costituisce un semplice riassunto di normative, ma rappresenta uno strumento originale che riflette le specifiche peculiarità organizzative e tecnologiche dell'ente che lo adotta.

**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 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, costituendo uno strumento essenziale per garantire l'uniformità delle procedure, la crescita delle competenze digitali e la trasparenza dell'azione amministrativa**.

Distinti saluti.

La Dirigente Scolastica
(D*ott.ssa Giulia Codara*)
Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.
e norme ad esso connesse

All- Manuale di gestione dei flussi documentali IC CHIGNOLO PO