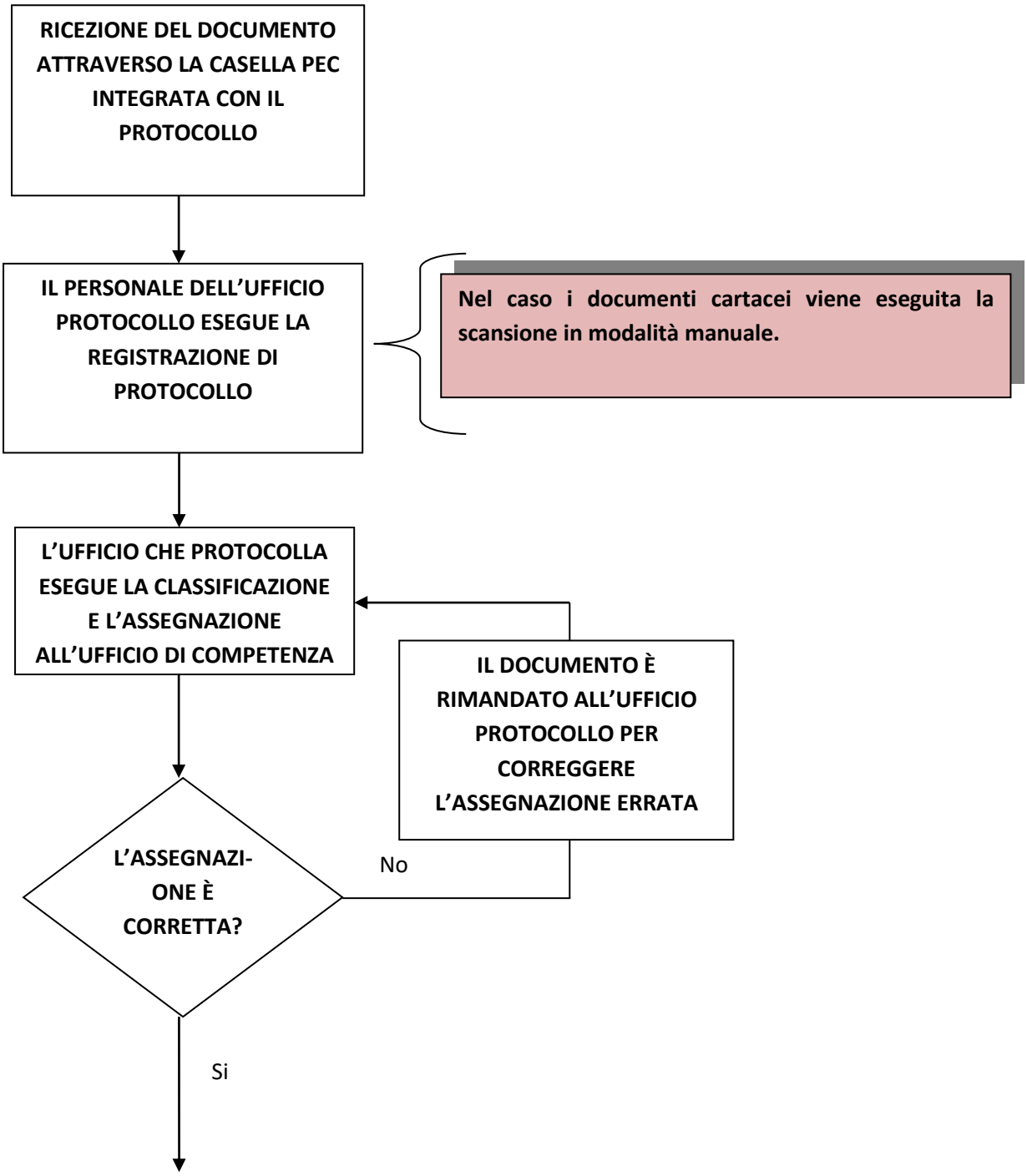
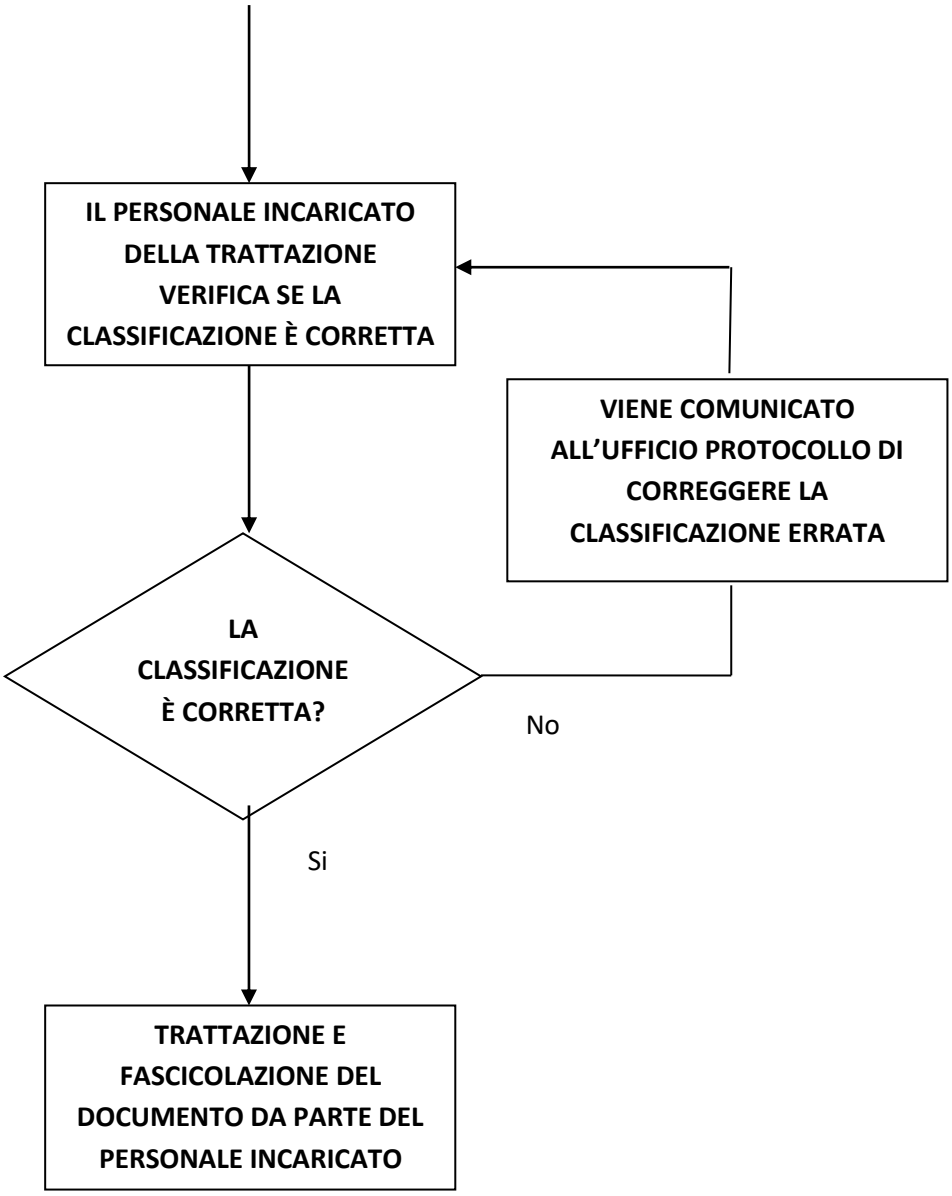
ALLEGATO N. 11

SCHEMA RIASSUNTIVO DEI FLUSSI DOCUMENTALI INFORMATICI DEL COMUNE DI ZOAGLI

1) DOCUMENTI IN ENTRATA



(lo schema segue dalla pagina precedente)



2) DOCUMENTI INFORMATICI IN USCITA

PRODUZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO IN UN FORMATO IDONEO ALLA CONSERVAZIONE DIGITALE

↓

IL DOCUMENTO VIENE REGISTRATO AL PROTOCOLLO IN PARTENZA, CLASSIFICATO E FASCICOLATO NELL'AMBITO DELL'UFFICIO IN CUI È STATO PRODOTTO

↓

IL DOCUMENTO VIENE SPEDITO ALL'INDIRIZZO DICHIARATO DAL DESTINATARIO, ATTRAVERSO IL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA INTEGRATO CON IL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

Comune di Zoagli Prot. n. 0009566 del 29-07-2023 arrivo

3) FLUSSI DOCUMENTALI INTERNI

PRODUZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO IN UN FORMATO IDONEO ALLA CONSERVAZIONE DIGITALE

↓

IL DOCUMENTO VIENE REGISTRATO COME PROTOCOLLO INTERNO, E CLASSIFICATO NELL'AMBITO DELL'UFFICIO CHE LO HA PRODOTTO

↓

IL DOCUMENTO VIENE INOLTRATO TRAMITE L'ASSEGNAZIONE AL SETTORE O UFFICIO DESTINATARIO NELL'AMBITO DEL COMUNE

↓

NELL'UFFICIO CHE RICEVE IL DOCUMENTO SI PROCEDE ALL'INOLTRO AL PERSONALE INCARICATO E ALLA TRATTAZIONE DELLO STESSO

La fascicolazione del documento è eseguita dall'ufficio che ha in carico il procedimento.