ISTITUTO COMPRENSIVO "GALILEO FERRARIS"
Falconara Marittima

R. 17 – SISTEMA INFORMATIVO A BASE INFORMATICA

A) Procedure relative alla gestione della documentazione attinente i processi operativi (ciclo di progettazione/erogazione/valutazione delle singole attività formative affidate in gestione) attraverso procedure formali supportate da strumenti informatici compatibili con il sistema informativo del Servizio Formazione Professionale della regione Marche.

1) Modalità di archiviazione

Tutta la documentazione viene organizzata in dossier unitari per singolo intervento formativo svolto, secondo la seguente procedura:

- per ogni attività formativa viene predisposto un raccoglitore (con etichetta) all'interno del quale sono archiviati i documenti relativi alla gestione dell'attività;
- ogni raccoglitore è collocato nel locale identificato per la conservazione della documentazione;
- in ogni raccoglitore è inserito l'elenco dei documenti delle varie fasi del processo;
- gli atti in arrivo e in partenza vengono sottoposti a registrazione a protocollo, con procedura manuale, e a classificazione archivistica: sul documento originale vengono apposte le informazioni necessarie per individuare il documento e renderlo rintracciabile (progressivo di protocollo, data di protocollo, istituzione scolastica e classificazione d'archivio)
- sistema di codifica che identifichi in modo univoco l'azione formativa consentendo un agevole accesso e la rintracciabilità della documentazione.

1) Strumenti informatici

Tutta la documentazione relativa ad ogni attività formativa è memorizzata in apposita Cartella del server degli Uffici di segreteria (percorso: Uffici su server - Accreditamento - Progetti finanziati - singolo progetto, opportunamente denominato, contenente i files del progetto).

B) Responsabile dell'apertura e della tenuta del dossier.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi è il responsabile dell'apertura e della tenuta del dossier: assicura l'archiviazione, l'aggiornamento e la conservazione di tutti i documenti relativi ad ogni intervento formativo in appositi dossier, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Responsabile della Qualità e il Responsabile del Coordinamento del Processo Progettuale.

Falconara M.ma, 1/09/2024

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Filomena Zaccaro

ISTITUTO COMPRENSIVO "Galileo Ferraris" - Via T. Speri, 32 - 60015 Falconara M.ma (An) - Tel. 071/9160397 fax 9166194
E-mail: anic826009@istruzione.it – Sito internet www.icgalileoferraris.edu.it - Distretto n. 9 - Cod. fisc. 80014070421
Pec: anic826009@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da FILOMENA ZACCARO

Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "GALILEO FERRARIS"
Falconara Marittima

ISTITUTO COMPRENSIVO "Galileo Ferraris" - Via T. Speri, 32 - 60015 Falconara M.ma (An) - Tel. 071/9160397 fax 9166194
E-mail: anic826009@istruzione.it – Sito internet www.icgalileoferraris.edu.it - Distretto n. 9 - Cod. fisc. 80014070421
Pec: anic826009@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da FILOMENA ZACCARO