

GESTIONE

DOCUMENTALE?

RICORDATI CHE ...

1

**Ogni documento
deve avere un solo
argomento indicato
nell'oggetto in modo
sintetico ed
esaustivo**

**Bisogna usare la
carta intestata perchè
ci sono informazioni
di contesto rilevanti
(codice fiscale, sede
etc.)**

2

Il documento deve

3

riportare:

- data**

- destinatario**

- oggetto**

- numero e nome allegati**

- firma**

**Tutti concorrono
alla gestione
dell'archivio
corrente**



INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI
DELLE POLITICHE PUBBLICHE