



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante «Testo Unico sulla documentazione amministrativa» ed in particolare il Capo IV - art. 52 e ss;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, recante «Codice dell'Amministrazione Digitale» ed in particolare il Capo II - art. 23 e 34 relativi alla gestione dei documenti informatici di *rilevanza interna*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59 ed in particolare il Titolo I - art. 5 comma 2, lett. c) e ss;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 recante «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»

VISTO il D.D. n. 918 del 30.12.2016 con il quale questo Ufficio ha adottato il Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOODRUM;

VISTA la sezione 6, paragrafo 26.2-REGISTRO INTERNO del predetto Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOODRUM;

VISTO il D.D. n. 02 del 03.02.2016, quale l'allegato n. 6 al predetto Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOODRUM, con il quale questo Ufficio ha istituito il Registro per la gestione dei documenti informatici di rilevanza interna presso questa Direzione Regionale;

VISTA la nota MIUR-AOODCASIS 2029 del 19.10.2018 con la quale il Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali-Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica- Ufficio IV – infrastruttura, rete e sicurezza comunica a tutte le AOO che a partire dal 1 gennaio 2019 gli atti interni dovranno essere protocollati sul registro ufficiale utilizzando esclusivamente la modalità di protocollazione interna, con conseguente chiusura del registro interno secondo tempi e modalità stabilite da ogni singola AOO;

Ufficio: Ufficio I	Referente: Daniele Caputo	Dirigente: Antonella Iunti
PEC: drum@postacert.istruzione.it	e-mail: daniele.caputo1@istruzione.it	e-mail:
Filename: Chiusuraregistro interno AOODRUMCHIUSURAregistroidernoAOODRUM		Pag. 1/3



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

DECRETA

Art. 1 - il Registro per la gestione dei documenti informatici di rilevanza interna presso questa Direzione REGIONALE, istituito con D.D. n. 02 del 03.02.2016, verrà chiuso a partire dal 31.12.2018.

Art. 2 - Il presente atto aggiorna il Manuale di Gestione dei Flussi Documentali dell'AODRUM redatto ai sensi ai sensi dell'art. 5 del DPCM 31/10/2000.

IL DIRIGENTE

Antonella Iunti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e
normativa connessa.*

<i>Ufficio:</i> Ufficio I	<i>Referente:</i> Daniele Caputo	<i>Dirigente:</i> Antonella Iunti
<i>PEC:</i> drum@postacert.istruzione.it	<i>e-mail:</i> danielle.caputo1@istruzione.it	<i>e-mail:</i>
<i>Filename:</i> Chiusuraregistro interno AODRUMCHIUSURAregistroidernoAODRUM		<i>Pag.</i> 2/3