



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
*Ufficio IV - Ambito territoriale di Terni*

**IL DIRIGENTE**

- VISTO** il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 recante il «Testo Unico sulla documentazione amministrativa» ed in particolare il Capo IV - art. 52 e ss;
- VISTO** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante il «Codice dell'Amministrazione Digitale»;
- VISTO** il DPCM del 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» ed in particolare il Titolo I;
- 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»;
- VISTI** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 98 ed il Decreto Ministeriale 26 settembre 2014 n. 753 inerenti la riorganizzazione del MIUR ed in particolare l'art. 7, comma 5, lettera o) del richiamato DPCM in merito ai compiti riferiti alla gestione dei flussi documentali;
- VISTO** il «Manuale di Ente di gestione documentale» del M.I.U.R., adottato con DDG 09 ottobre 2015 della Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica;
- VISTO** il «Manuale per la gestione dei flussi documentali» adottato in data 30/12/2016 dall'Area Organizzativa Omogenea «Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria» (AOODRUM);
- VISTO** l'art. 61 del D.Lgs. 26 agosto 2016, n.179, che ha sospeso l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, di cui all'articolo 17 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, «salva la facoltà per le amministrazioni medesime di adeguarsi anteriormente»;
- ATTESA** la necessità di individuare ruoli e responsabilità inerenti la gestione informatizzata dei flussi documentali, di regolamentare termini e modalità d'uso degli strumenti di dematerializzazione dei documenti cartacei ricevuti/trasmessi dall'Area Organizzativa Omogenea AOOUSPTR, nonché di definire processi ed attività documentali secondo le recenti modifiche normative;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria*  
*Ufficio IV - Ambito territoriale di Terni*

**RITENUTO** di dover coordinare il processo di diffusione all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo e firma digitale;

**ESAMINATO** il documento "Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOOUSPTR", corredato di n. 5 allegati, con il quale si disciplina quanto in narrativa per le finalità sopra descritte e ritenuto coerente con le medesime;

**DECRETA**

**Art. 1**

È approvato il documento "Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOOUSPTR", corredato di n. 5 allegati, che è parte integrante del presente provvedimento.

**Art. 2**

Il documento di cui all'articolo precedente è pubblicato sulla sezione *Amministrazione trasparente* – *Altri contenuti* del sito web istituzionale dell'Ambito Territoriale di Terni.

**Art. 3**

Lo stesso documento è trasmesso con i relativi allegati alla DGCASIS – Ufficio IV per la pubblicazione sul sito web istituzionale del M.I.U.R..

**IL DIRIGENTE**

**Bruno Gerardo Lamonaca**

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