



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**  
**Ufficio XIV – Varese**  
**Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m\_pi**

**Il dirigente**

**VISTO** il D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, recante il "Testo Unico sulla documentazione amministrativa", ed in particolare il Capo IV - artt. 52 e ss;

**VISTO** il D.L.gs 82 del 7 marzo 2005 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 artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005", pubblicato nel S.O. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59 ed in particolare il Titolo I;

**VISTO** il DPCM del 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 DPCM n. 98 del 11 febbraio 2014, ed il DM n. 753 del 26 settembre 2014 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;

**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 da questo Ufficio (AOOUSPVA) e di definire processi ed attività documentali secondo le recenti modifiche normative;

**RITENUTO** di dover coordinare, in attuazione delle funzioni e dei compiti assegnati a questo Ufficio dal DPCM n. 98 del 11 febbraio 2014 e dal DM n. 753 del 26 settembre 2014, il processo di diffusione all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo e firma digitale;



**LETTO** il documento “Manuale per la gestione dei flussi documentali dell’U.S.R. Lombardia – Ufficio XIV – AT di Varese”, corredato di 15 ALLEGATI, Ver.1.0, con il quale si disciplina quanto in narrativa per le finalità sopra descritte e ritenuto coerente con le medesime;

### **DECRETA**

è approvato il “Manuale per la gestione dei flussi documentali dell’U.S.R. Lombardia – Ufficio XIV – AT di Varese” corredato di 15 allegati, Ver.1.0;

Il Manuale in parola è pubblicato sul sito istituzionale dell’AT di Varese, alla sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.

Lo stesso Manuale è trasmesso con i relativi allegati alla DGCASIS – Ufficio IV per la conseguente pubblicazione sul sito internet istituzionale della PA Centrale.

Il dirigente  
Claudio Merletti

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

CM/MM

