



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XIV – Varese
Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m_pi

MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE DI AOO

Allegato 2

Piano di Fascicolazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XIV – Varese
Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m_pi

Piano di fascicolazione

PREMESSA

Il presente **Piano di Fascicolazione** definisce le modalità di organizzazione, classificazione e conservazione dei documenti prodotti e ricevuti dall'**Ufficio Scolastico Territoriale (UST) di Varese**, in conformità a:

- **Normativa archivistica** (D.Lgs. 82/2005 – CAD, Linee Guida AgID).
- **Disposizioni del MIUR** in materia di gestione documentale scolastica.
- **Regolamento GDPR** (UE 2016/679) per la protezione dei dati personali.

Finalità principali:

- ✓ Razionalizzare la gestione documentale (cartacea e digitale).
- ✓ Garantire tracciabilità, accessibilità e sicurezza dei documenti.
- ✓ Uniformare i criteri di classificazione e archiviazione tra gli uffici.

GENERALITÀ

Acronimi e Definizioni

Sigle principali:

- AOO VA: Area Organizzativa Omogenea di Varese
- UST VA: Ufficio Scolastico Territoriale di Varese
- PEC istituzionale: uspva@postacert.istruzione.it
- Codice IPA: m_pi
- Codice Univoco AOO: A40BA9D

Domicilio digitale

- PEC: uspva@postacert.istruzione.it
- Indirizzo fisico: Via E. Copelli, 6 – 21100 Varese



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XIV – Varese
Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m_pi

Ruoli chiave

- Responsabile Gestione Documentale (RGD): Dirigente dott. Giuseppe Carcano
- Amministratore di AOO: Funzionario Michele Gialone – Vicario Ass. Amm. dott.ssa Mara Bruno
- Referente PEC/PEO: Funzionario Michele Gialone - Operatori: Ass. Amm. Giorgio Linari,
Ass. Amm. Alfonso Villetta

PIANO DI FASCICOLAZIONE

I documenti sono organizzati in:

- Fascicoli per procedimento (es. concorsi, graduatorie).
 - Fascicoli per affare (es. contratti, convenzioni).
 - Fascicoli per attività ricorrenti (es. esami di Stato).
 - CAD (Codice Amministrazione Digitale).
 - DPR 445/2000 (Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa).
 - Linee Guida AgID.
-



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XIV – Varese

Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m_pi

PIANO DI FASCICOLAZIONE PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI FLUSSI DOCUMENTALI DI AOO

1. Dati obbligatori del fascicolo

TIPOLOGIA FASCICOLO	SOGGETTI	ASSEGNAZIONE	DATA APERTURA	DESCRIZIONE	CLASSIFICAZIONE	DATA CHIUSURA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo 1 - fascicolo per affare • Tipo 2 - fascicolo per persona fisica o giuridica • Tipo 3 - fascicolo per attività • Tipo 4 - fascicolo per procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruolo • Amministrazione titolare • Amministrazioni partecipanti • Soggetto intestatario - persona fisica • Soggetto intestatario - persona giuridica • RP 	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo assegnazione • Ruolo • Tipo soggetto • Codice • Data inizio assegnazione • Data fine assegnazione 	<i>(Inserire data di apertura del fascicolo)</i>	<i>(Inserire indicazioni del RP o RA se diverso dal Responsabile della UOR)</i>	<i>(Inserire la classificazione come da Piano di classificazione)</i>	<i>(Inserire data di chiusura del fascicolo)</i>

Ulteriori dati obbligatori vengono generati automaticamente dal sistema documentale, quali:

- ID dell'aggregazione documentale;
- Progressivo.

E-mail: usp.va@istruzione.it PEC: uspva@postacert.istruzione.it
 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: Z9UY09 C.F.: 80010960120
 Sito internet: <https://varese.istruzione.lombardia.gov.it/>



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XIV – Varese

Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m_pi

n.	Procedimento/Affare	Descrizione e oggetto del procedimento	Voce	Titolo	Classe	Sotto classe	Fascicolo	UOR	Responsabile del procedimento / affare	Soggetti coinvolti
1	Indicazione procedimento/affare	Descrizione del procedimento /affare	Da Piano di classificazione, inserire la voce di riferimento rispetto al procedimento/affare	xx	xx	xx	Inserire nome e ID del Fascicolo creato a sistema (a cura del Singolo Fascicolo)	Inserire Unità Operativa Responsabile del procedimento /affare	Responsabile UOR o altro RUP se nominato	Inserire nominativi delle Amministrazioni coinvolte
2										

E-mail: usp.va@istruzione.it PEC: uspva@postacert.istruzione.it
 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: Z9UY09 C.F.: 80010960120
 Sito internet: <https://varese.istruzione.lombardia.gov.it/>