



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

*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*

**Allegato n. 5**

Alla Direzione generale per il personale scolastico

via PEC

**OGGETTO: Gestione flussi documentali AOODGPER. Rif. nota AOODGPER n. 5391 del 25/02/2016**

In relazione alla nota riferita in oggetto e relativa alla possibilità di adottare procedure che consentano a codesta Direzione la trasmissione agli U.S.R. della documentazione cartacea pervenuta, tramite invii massivi tradizionali regolati da criteri che permettano la successiva identificazione della documentazione inviata e dei destinatari, il sottoscritto nella qualità di Coordinatore per la gestione documentale del MIUR, CONFERMA che quanto richiesto rientra nelle facoltà di ciascuna AOO, purché i criteri di cui sopra agevolino il lavoro in termini di trasmissione e tracciabilità dei documenti ricevuti ma di competenza territoriale senza creare ulteriori difficoltà ai destinatari.

Si raccomanda pertanto di indicare, nell'elaborando Manuale di AOO, criteri che determinino spedizioni omogenee dal punto di vista della competenza.

IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DEL MIUR

IL DIRIGENTE

Rosario Riccio

Ufficio: Servizi infrastrutturali e di rete	Referente: Giovanni Malesci	Dirigente: Rosario Riccio
PEC: dgcasis@postacert.istruzione.it	e-mail: giovanni.malesci@istruzione.it	e-mail: rosario.riccio@istruzione.it
Filename: 201603141616 Riscontro AOODGPER - Invii massivi USR.docx		Pag. 1/1