



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ufficio VII-AMBITO TERRITORIALE DI VERONA
Viale Caduti del Lavoro, 3 – 37124 Verona

Verona, data come da segnatura

IL DIRIGENTE DELL'AMBITO TERRITORIALE VII DI VERONA

- VISTO** il D. L.vo del 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), modificato con D. L.vo del 30 dicembre 2010, n. 235;
- VISTO** il DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 recante il Testo unico sulla documentazione amministrativa (TUDA);
- VISTO** il DPCM del 22 febbraio 2013 che stabilisce, ai sensi degli articoli 20,24 comma 4, 27, 28, 29, 32, 33, 35 comma 2, e 36 del CAD, le regole tecniche per la generazione, apposizione e verifica della firma elettronica avanzata, qualificata e digitale, per la validazione temporale;
- VISTO** il DPCM 3 dicembre 2013 recante Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis, 41, 47, 57bis e 71, del CAD nonché Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3,44, 44-bis e 71, comma 1, del CAD;
- VISTO** il DPCM 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 CAD;
- VISTO** il Manuale per la gestione dei flussi documentali del Ministero dell'Istruzione, dell'Università della Ricerca adottato ai sensi dell'articolo 5 del DPCM 3 dicembre 2013 citato nonché, il Manuale per la gestione dei flussi documentali di questa AOO;
- VISTO** il proprio decreto n. 520 del 02.03.2021 con il quale sono stati nominati il Responsabile della gestione documentale dell'Ufficio VII –Ambito Territoriale di Verona e il suo vicario, gli Amministratori di area organizzativa omogenea nonché il referente per la gestione della posta elettronica sia ordinaria che certificata e il suo vicario;



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ufficio VII-AMBITO TERRITORIALE DI VERONA
Viale Caduti del Lavoro, 3 – 37124 Verona

RAVVISATA la necessità, in relazione al modello organizzativo che si intende adottare per la gestione documentale dell'Ufficio VII –Ambito Territoriale di Verona, di aggiornare il punto unico di accesso e i componenti dell'unità di protocollazione in ingresso;

D E C R E T A

- Art. 1)** È costituito, presso l'Ufficio VII –Ambito Territoriale di Verona, il **punto unico di accesso (PUA)** e contestualmente l'unità di protocollazione con il compito di protocollare in ingresso la corrispondenza pervenuta, di classificare la documentazione protocollata e di assegnarla alle singole unità operative che compongono l'Ufficio;
- Art. 2)** L'unità di protocollazione di cui all'articolo 1 è composta dal personale in servizio presso l'Ufficio Protocollo e Archivio di questo Ambito Territoriale ovvero:
- Per la gestione della **casella PEO** e protocollazione dei messaggi PEO: **Sig. Barba Fabio** e, in qualità di vicari, **Sig.ra Scuto Leda, Sig. Flora Carlo e Sig. Sivero Michele;**
 - Per la gestione della **casella PEC** **Sig. Barba Fabio** e, in qualità di vicari, **Sig.ra Scuto Leda e Sig. Sivero Michele;**
 - Per la corrispondenza cartacea **Sig. Flora Carlo** e, in qualità di vicari, **Sig. Barba Fabio e Sivero Michele;**
- Art. 3)** Resta intesa l'intercambiabilità delle funzioni e delle responsabilità di cui al precedente articolo, in relazione a specifiche temporanee esigenze e nell'eventualità di emergenze;
- Art.4)** Per la gestione della **casella PEC** relativa al **Processo Telematico** va incaricato il personale dell'Ufficio Legale e Procedimenti Disciplinari di questo Ambito Territoriale.

IL DIRIGENTE
Dott. Sebastia Amelio

Documento firmato digitalmente ai sensi del cd Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

Il respons. proc.
Amelio Sebastian