



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

**Ufficio I – Sede di Mestre**

Via L.A. Muratori, 5 – 30173 Mestre (VE)  
codice fiscale 80011290279

Segreteria e Affari Generali  
Ufficio del Personale

**IL DIRIGENTE**

**VISTI** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11.02.2014 n. 98 ed il Decreto Ministeriale 26.09.2014 n. 753 inerenti alla riorganizzazione del MIUR ed in particolare l'art. 7 comma 5 lettera o) del DPCM in merito ai compiti riferiti alla gestione dei flussi documentali;

**VISTO** il DPCM 13.12.2014 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 d.l.vo 82/2005, recante il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), in vigore dall'11.02.2015.

**VISTO** che in data 09 ottobre 2015 il MI.U.R. ha adottato il "Manuale per la gestione dei flussi documentali":

**CONSIDERATO** che ogni AOO deve predisporre un proprio Manuale e definire, secondo quanto indicato nella Sezione 2 – "Organizzazione del servizio", paragrafo 8 – "Modello Organizzativo adottato" – il proprio modello organizzativo;

**RITENUTO** necessario individuare per questa AOO il Punto Unico di Accesso per ciascuna tipologia di comunicazione: via PEC, via PEO o in formato cartaceo;

**CONSIDERATO** che dal 12.08.2016 la procedura di cui al DPCM del 13.12.2014, diverrà obbligatoria;

**TENUTO CONTO** che nel corso del Consiglio dei Ministri n. 125 tenutosi il 10 agosto scorso, è stato approvato il dPCM di modifica ed integrazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito, CAD), che tra l'altro prevede il differimento della scadenza del 12 agosto 2016 a partire dalla quale le Pubbliche Amministrazioni avrebbero dovuto formare gli originali dei propri documenti esclusivamente attraverso strumenti informatici;

**TENUTO CONTO** dei Decreti della DGCASIS n. 5/2015 "Termini e modalità d'uso della Posta Elettronica Certificata (PEC)" e n. 174/2015 "Termini e modalità d'uso della Posta Elettronica Ordinaria (PEO)"

**TENUTO CONTO** del Manuale per la gestione dei flussi documentali adottato da questa Direzione con Decreto MIUR.AOODRVE.REGISTRO UFFICIALE(U).0017682.23-09-2016



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

**Ufficio I – Sede di Mestre**

Via L.A. Muratori, 5 – 30173 Mestre (VE)  
codice fiscale 80011290279

### DECRETA

1. il Modello Organizzativo adottato da questa Area Organizzativa Omogenea è quello “parzialmente accentrato” (tutte le comunicazioni in ingresso giungono all’Unità Operativa che gestisce il “Punto Unico di Accesso” mentre le comunicazioni in uscita possono essere trasmesse da tutte le Unità Operative dell’Area Organizzativa Omogenea);
2. i soggetti facenti parte dell’ “Unità Operativa per la Gestione del Punto Unico di Accesso” (U.O. - GPU) sono competenti alla ricezione, valutazione e gestione, in base alle indicazioni riportate nei Manuali di gestione documentale e nei decreti della DGCASIS sopra riportati, dei documenti pervenuti con la seguente tipologia di comunicazione: via PEC, via PEO o in formato cartaceo; l’Unità Operativa per la Gestione del Punto Unico di Accesso è così costituita:
  - Dr. GILIBERTI Carmine Francesco
  - D.ssa di MAURO Marika
  - Sig.ra ZANINOTTO Adriana
  - D.ssa GUERRA Enza (supplenti)
  - Sig.ra NONIS Paola (supplenti)
3. le comunicazioni protocollabili vengono protocollate e assegnate (assegnazione di I livello) dall’Ufficio Protocollo in base alle indicazioni dell’U.O. – GPU;
4. le Unità Operative ed i soggetti abilitati per la ricezione, l’assegnazione, la consultazione dei documenti, la protocollazione, la classificazione e l’archiviazione dei documenti, sono individuati nella c.d. “Mappa delle abilitazioni”, che forma parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto sostituisce il precedente prot. 18067 del 30.11.2016 e avrà decorrenza dal 16 gennaio 2017.

IL DIRIGENTE  
Domenico Martino