



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI PADOVA E ROVIGO**  
**Sede di PADOVA**

*Via delle Cave, 180 - 35136 Padova*

ALLEGATO 5

IL DIRIGENTE

- 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 e 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 con il quale sono stati nominati il Responsabile della gestione documentale dell'Ufficio V – Ambito Territoriale di Padova e Rovigo sede di Padova e il suo vicario, l'Amministratore di area organizzativa omogenea e il suo vicario nonché il referente per la gestione della posta elettronica sia ordinaria che certificata e il suo vicario;
- RAVVISATA la necessità, in relazione al modello organizzativo che si intende adottare per la gestione documentale dell'Ufficio V - Ambito territoriale di Padova e Rovigo sede di Padova, di individuare i componenti dell'unità di protocollazione in ingresso;

DECRETA

Art 1) E' costituito, presso l'Ufficio V - Ambito territoriale di Padova e Rovigo sede di Padova, il Punto Unico di Accesso documentale con il compito di sovrintendere alla ricezione dei documenti in ingresso, valutarne la protocollabilità e renderli disponibili all'unità di protocollazione.

Art. 2) È costituita, presso l'Ufficio V – Ambito Territoriale di Padova e Rovigo - sede di Padova, l'unità di protocollazione con il compito di protocollare in ingresso la corrispondenza pervenuta, di



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto*  
**UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI PADOVA E ROVIGO**  
**Sede di PADOVA**  
*Via delle Cave, 180 – 35136 Padova*

classificare la documentazione protocollata e di assegnarla alle singole unità operative che compongono l'Ufficio;

Art 3) Il Punto Unico di accesso, di cui all'articolo 1, è composto come segue:

- Per la posta elettronica, PEC o PEO, dalle sig.re Daniela Zambon e Grassetto Marina;
- Per la posta cartacea in modo intercambiabile dai componenti stabili dell'unità di protocollazione di cui all'articolo 2.

Art. 4) l'unità di protocollazione di cui all'articolo 2 è composta come segue:

- sig.ra Elena Bason per la protocollazione in ingresso dei messaggi di PEC;
- sig.ra Anna Maria Lessio e sig. Renato De Paoli per la protocollazione in ingresso dei messaggi di PEO;
- sig.ra Elena Bason per la protocollazione in ingresso della corrispondenza cartacea.

Art. 5) 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; circostanze che possono comportare la partecipazione diretta alle operazioni di cui sopra del sig. Albano Candeo in qualità di membro supplente dell'unità di protocollazione.

IL DIRIGENTE  
Andrea Bergamo