



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
 Ufficio IV  
 Ambito Territoriale di Vibo Valentia

**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;

**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 i "punti unici di accesso" mentre possono essere trasmesse in uscita da tutte le Unità Operative dell'Area Organizzativa Omogenea);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Ufficio IV  
Ambito Territoriale di Vibo Valentia

2. i soggetti facenti parte dell' "Unità Operativa per la Gestione del Punto Unico di Accesso" (U.O. - GPU) sono competenti alla ricezione, gestione, protocollazione e successiva assegnazione di I livello, tramite l'applicativo ProtocolloAsp, dei documenti pervenuti con la seguente tipologia di comunicazione: via PEC, via PEO o in formato cartaceo;

L'Unità Operativa per la Gestione dei Punti Unici di Accesso è così costituita:

- a. RUNCA GABRIELE
- b. D'AGOSTINO ANTONIO
- c. FRANZE' VITTORIA
- d. GRILLO MICHELE
- e. MAMONE GIUSEPPE
- f. SICARI ANTONIO

3. 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 Dirigente Reggente**  
**Rosanna A. BARBIERI**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'amministrazione digitale e normativa connessa