



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova  
Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova – Codice Ipa: m\_pi

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO IX AMBITO TERRITORIALE DI MANTOVA**

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 recante «Testo Unico sulla documentazione amministrativa» ed in particolare il Capo IV - art. 52 e ss;

VISTO il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante «Codice dell'Amministrazione Digitale»;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel S.O. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59 ed in particolare il Titolo I, per le norme non abrogate ai sensi delle Linee Guida AgID sotto richiamate;

VISTE le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emesse da AgID il 18 maggio 2021;

VISTO il D.P.C.M. del 30 settembre 2020, n. 166 "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione" con il quale sono stati attribuiti a questa Direzione i compiti riferiti alla gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico;

VISTO il D.M. 5 gennaio 2021, n. 6 "Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'amministrazione centrale del Ministero dell'istruzione" con il quale la gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico è assegnata all'Ufficio IV di questa Direzione;

VISTO il Decreto-Legge 11 novembre 2022, n.173, recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri", e in particolar modo l'art. 6;

VISTI i Decreti DGCASIS n. 5/2015, recante "Termini e modalità d'uso della Posta Elettronica Certificata (PEC)" e DGCASIS n. 174/2015, recante "Termini e modalità d'uso della Posta Elettronica Ordinaria (PEO)";

CONSIDERATO che, con decreto AODGSI n. 27/2023 del 01/06/2023 il Ministero dell'Istruzione e del Merito si è dotato di Manuale di gestione documentale di Ente, con lo scopo di standardizzare i processi e le modalità di gestione dei flussi documentali all'interno dell'Amministrazione;

VISTO il Decreto n. 42 del 26/02/2025, con cui questo Ufficio si è dotato di Manuale di gestione documentale di AOO;

RITENUTO di dover procedere alle nomine previste ai sensi della normativa sopra richiamata, e in particolare:

- un Responsabile per la gestione documentale della AOO;
- un Responsabile Vicario per l'AOO;



## **Ministero dell'istruzione e del merito** **Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova  
Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova – Codice Ipa: m\_pi

- uno o più Amministratori di AOO, con compiti fissati nel manuale di Ente ed eventualmente dettagliati nel manuale di AOO;
- un Referente per la gestione delle PEC e PEO istituzionali dell'AOO, con compiti fissati nel manuale di Ente ed eventualmente dettagliati nel manuale di AOO;
- uno o più custodi delle credenziali di accesso alla PEC ed alla PEO istituzionali dell'AOO;

INDIVIDUATI i referenti con le competenze e le capacità previste dalla normativa sopra richiamata;

### DECRETA

la dott.ssa Filomena Bianco, Dirigente dell'USR per la Lombardia – Ufficio IX Ambito territoriale di Mantova, è nominata Responsabile della Gestione Documentale della AOO;

la funzionaria di Area III, dr.ssa Paola Pecchini in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia - Ufficio IX Ambito territoriale di Mantova, è nominata Responsabile Vicario della Gestione Documentale della AOO;

la funzionaria di Area III, dr.ssa Paola Pecchini, in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia - Ufficio IX Ambito territoriale di Mantova, è nominata Amministratore di AOO per la gestione del protocollo e del sistema documentale, con i compiti stabiliti nel Manuale di Ente e nel Manuale di AOO;

l'assistente tecnico Claudio Micai in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia - Ufficio IX Ambito territoriale di Mantova è nominato Amministratore Vicario di AOO per la gestione del protocollo e del sistema documentale, con i compiti stabiliti nel Manuale di Ente e nel Manuale di AOO;

la funzionaria di Area III, dr.ssa Paola Pecchini è nominata Referente per la Posta Elettronica istituzionale (PEC e PEO), con i compiti stabiliti nel Manuale di Ente e nel Manuale di AOO;

l'assistente tecnico Claudio Micai in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia - Ufficio IX Ambito territoriale di Mantova è nominato Referente Vicario per la Posta Elettronica istituzionale (PEC e PEO), con i compiti stabiliti nel Manuale di Ente e nel Manuale di AOO;

Il Dirigente dell'USR per la Lombardia – Ufficio IX Ambito territoriale di Mantova, dr.ssa Filomena Bianco, la funzionaria di Area III, dr.ssa Paola Pecchini e l'assistente tecnico sig. Claudio Micai dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ufficio IX Ambito territoriale di Mantova sono individuati quali custodi delle credenziali della Posta Elettronica Istituzionale (PEC e PEO) di questa AOO.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO IX  
Filomena BIANCO