



ALLEGATO N. 3: Modello Organizzativo dell' AOOUSPNO

Il modello organizzativo adottato da questa Area Organizzativa Omogenea è il seguente:

Le comunicazioni in ingresso giungono presso i “*punti unici di accesso*” - **Acronimo PUA** - da cui inizia la gestione per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'AOO.

Si distinguono un punto di accesso per ciascuna tipologia di comunicazione:

- 1 - Posta elettronica certificata (**Acronimo PEC**)
- 2 - Posta elettronica ordinaria (**Acronimo PEO**)
- 3 - Servizio di corrispondenza postale
- 4 - Consegnati a mano all'Ufficio

In sintesi la descrizione dell'iter procedurale:

Posta in **INGRESSO**:

- Corrispondenza cartacea in arrivo con spedizione postale: Riceve l'Ufficio di Segreteria, che consegna all'Ufficio Protocollo, Archivio e Spedizione per la protocollazione;
- Corrispondenza cartacea riservata in arrivo con spedizione postale: Riceve l'Ufficio di Segreteria, che protocolla con procedura riservata;
- Documentazione cartacea consegnata a mano dagli utenti: Riceve l'URP, che provvede alla protocollazione in ingresso, rilasciando la prescritta ricevuta di protocollo attraverso l'applicativo ProtocolloASP;
- Posta elettronica PEC: Protocolla di default l'Ufficio Protocollo attraverso l'applicativo ProtocolloASP;
- Posta elettronica PEO giunta alla casella usp.no@istruzione.it : Scarica, legge e protocolla l'Ufficio Protocollo.

Il personale dell'Ufficio Protocollo provvede alla successiva assegnazione di I e II livello, tramite l'applicativo ProtocolloAsp, dei documenti.



I vari uffici dell'AOOuspno ricevono la corrispondenza attraverso l'applicativo ProtocolloASP.

Flusso documentale in INGRESSO:





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO VII - AMBITO TERRITORIALE DI NOVARA

VIA MARIO GREPPI 7, 28100 NOVARA:

**PEC: USPNO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: HTTP://NOVARA.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/
C.F. 80014360038; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPNO; CODICE F.E: 8MXTUA**



UFFICI

Le comunicazioni in uscita sono trasmesse dall'unica unità di protocollo dell'AOOUSPNO.

Pertanto le comunicazioni in **USCITA**, sono gestite nel modello:

- accentrato: tutte le comunicazioni sono gestite in uscita dal P.U.A. - Ufficio Protocollo -

Il personale dell'Ufficio Protocollo provvede alla successiva assegnazione di I e II livello tramite l'applicativo ProtocolloAsp dei documenti. Anche in questo caso i vari uffici dell'AOOUSPNO ricevono la corrispondenza attraverso l'applicativo ProtocolloASP.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

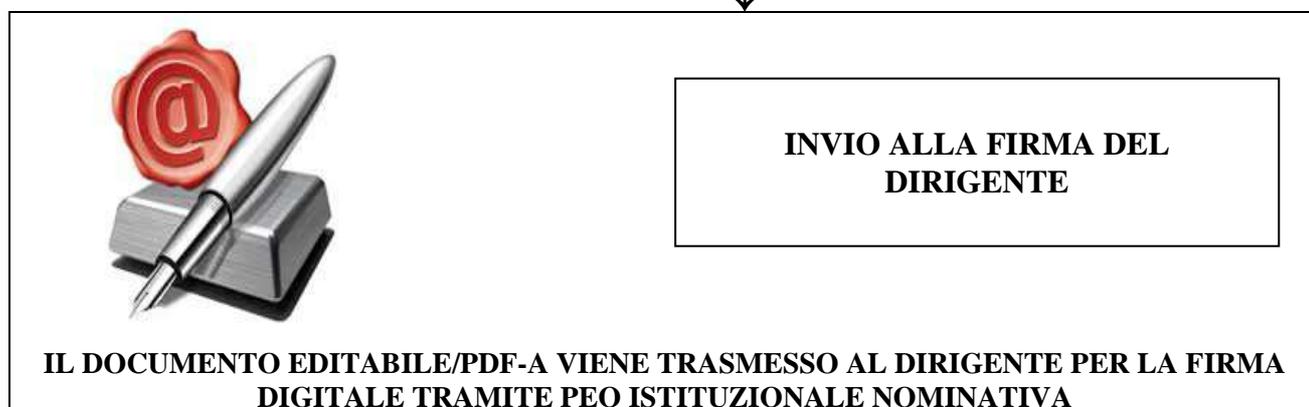
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO VII - AMBITO TERRITORIALE DI NOVARA

VIA MARIO GREPPI 7, 28100 NOVARA:

**PEC: USPNO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: HTTP://NOVARA.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/
C.F. 80014360038; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPNO; CODICE F.E: 8MXTUA**

Flusso documentale in USCITA:





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO VII - AMBITO TERRITORIALE DI NOVARA

VIA MARIO GREPPI 7, 28100 NOVARA:

**PEC: USPNO@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT; WEB: HTTP://NOVARA.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/
C.F. 80014360038; CODICE IPA: M_PI; CODICE AOO: AOOUSPNO; CODICE F.E: 8MXTUA**

Protocollo Informatico



**INVIO ALL' UFFICIO PROTOCOLLOASP P.U.A.
(Punto Unico di Accesso)**

**IL DOCUMENTO VIENE TRASMESSO AL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO PER
ULTIMARE LA PROCEDURA (PROTOCOLLAZIONE E SPEDIZIONE) AI SEGUENTI
DESTINATARI:**



**MINISTERI – ISTITUTI – AGENZIE – ARTICOLAZIONI TERRITORIALI - SCUOLE – ENTI
LOCALI - CITTADINI**

IL DIRIGENTE

Giuseppe Bordonaro

*documento firmato digitalmente ai sensi del
cosiddetto Codice dell'Amministrazione Digitale e
normativa connessa*