



Allegato 3

MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'AOOUSBPI

Il modello organizzativo adottato da questa Area Organizzativa Omogenea è quello **accentrato**: tutte le comunicazioni PEC, PEO e quelle cartacee sia in **entrata** che in **uscita** sono gestite da un punto unico di accesso (**P. U. A.**) come da manuale di AOO.

I soggetti individuati con apposito decreto del Dirigente dell' AOO, come facenti parte del " P.U.A." sono competenti alla ricezione, gestione, protocollazione e successiva assegnazione di I e II livello tramite l'applicativo ProtocolloAsp dei documenti, compresi quelli riservati, pervenuti a questo UST tramite i seguenti sistemi di trasmissione:

1. Posta elettronica certificata
2. Posta elettronica ordinaria
3. Servizio di corrispondenza postale
4. Consegnati a mano all'Ufficio

I messaggi PEO giunti alla casella di posta elettronica usp.bi@istruzione.it di competenza delle singole UO verranno inoltrati alla casella PEO di ciascun Ufficio.

Flusso documentale in entrata





Flusso documentale in uscita

