

ALLEGATO N° 3 ABILITAZIONI ALL'UTILIZZO DEL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

L'assegnazione viene fatta all'Ufficio

Registro di Protocollo per gli uffici della **AOOUSPCN (Ufficio Scolastico Territoriale di Cuneo)** - , strutturata come definito di seguito:

<i>Codice AOO</i>	<i>Descrizione</i>
<b>AOOUSPCN</b>	Ufficio Scolastico Territoriale di Cuneo

RESPONSABILE del Protocollo: Stefano Suraniti

RESPONSABILE di AOO (per la gestione informatica del Protocollo): RUIU Angelo

Nella tabella sottostante sono descritti gli Uffici Utente UOP/UU definiti per la AOO in esame

<b>Ufficio</b>	<b>Utenti</b>	<b>Ricezione e Assegnazione Documenti</b>
USPCNSegrRegg Ufficio del Dirigente e Segreteria	SURANITI Stefano	Responsabile – ruoli utente generale e protocollista generale - visibilità totale su tutto il registro di protocollo dell'AOO  Assegnatario per l'ufficio
USPCNSegrRegg Ufficio del Dirigente e Segreteria	Sorgato Daria	Assegnatario per l'ufficio Protocollista I-P-R Protocollista U-R Protocollazione riservata
USPCNUffPersonale Personale UST – Servizi interni	Gossa Guido  Capello Gemma	Utente Responsabile UO – ruolo operatore di protocollo, utente documentale e visibilità totale su tutto il registro di protocollo dell'AOO  Assegnatario per

		l'ufficio
USPCNUffTecnologie  Tecnologie – Protocollo - Formazione	Ruiu Angelo  Calmotti Luciana  Giraudò Claudio  Giraudò Sandra  Garelli Irma	Amministratore di AOO - Utente Responsabile UO – ruolo operatore di protocollo, utente documentale e visibilità totale su tutto il registro di protocollo dell'AOO  Amministratore di AOO Vicario – Protocollista Generale  Protocollista U  Protocollo in entrata e gestione posta – Protocollista U  Protocollo in entrata e gestione posta – Protocollista U
<b>USPCNAreaA</b> <b>Area 1 – Personale della scuola</b>	<b>Gossa Guido</b>	Responsabile dell'Area
	<b>L'Area 1 è composta dai sotto elencati Uffici</b>	
USPCNUffInfanziaPrimaria  Scuola dell'Infanzia e Primaria	Ruiu Angelo Calmotti Luciana Lingua Susanna	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio
USPCNUffSecondariaPrimoGrado  Scuola Secondaria di primo grado e Personale ATA	Gossa Guido Giraudò Claudio Olivero Carlo	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio
USPCNUffSecondariaSecondoGrado  Scuola Secondaria di secondo grado	Rosso Irma Noero Ida Giraudò Claudio Olivero Carlo	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio
<b>USPCNAreaB</b> <b>Area 2 – Contabilità – Contenzioso – Pensioni – Esami – Ed. Fisica - URP</b>	<b>Selleri Elisabetta</b>	Responsabile dell'Area
	<b>L'Area 2 è composta</b>	

	<b>dai sotto elencati Uffici</b>	
USPCNUffPensioni Pensioni e reclutamento personale ATA	Selleri Elisabetta Terreno Denise Sorgato Daria Vallone Riccardo Zappino Gianmario	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Protocollista U Protocollista U Protocollista U
USPCNUffFinanziario Gestione risorse finanziarie ed economato	Selleri Elisabetta Bellas Giorgio Rinaudo Maria Grazia Arietti Rodolfo Zappino Gianmario	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Protocollista U Protocollista U Protocollista U
USPCNUffLegaleContenzioso Ufficio Legale e del Contenzioso	Selleri Elisabetta	Responsabile UO
USPCNUffComunicazioneURP Comunicazione, URP, Diplomi ed Equipollenze	Selleri Elisabetta Bernardi Gisella Zappino Gianmario	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio
USPCNUffEsami Esami di Stato e Valutazione apprendimenti	Selleri Elisabetta Bernardi Gisella Zappino Gianmario	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio
USPCNUffSostegnoStudenti Sostegno disabili, consulta studenti, educazione alla salute	Selleri Elisabetta Revelli Giovanna Terreno Denise Strizzi Marcello	Responsabile UO Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio Assegnatario per l'ufficio
USPCNUffEducazioneFisica Educazione fisica e sportiva	Strizzi Marcello	Responsabile UO

Nota: In aggiunta ai livelli di responsabilità esposti si deve far riferimento ai singoli processi di delega che possono essere adottati

Oltre ai livelli standard di riservatezza dei documenti, gli utenti possono avere visibilità temporanea di alcuni documenti protocollati come riservati, previa autorizzazione da parte dell'amministratore di AOO.

Solo coloro che saranno abilitati alle assegnazioni per l'ufficio avranno visibilità dei Documenti assegnati all'ufficio stesso.

