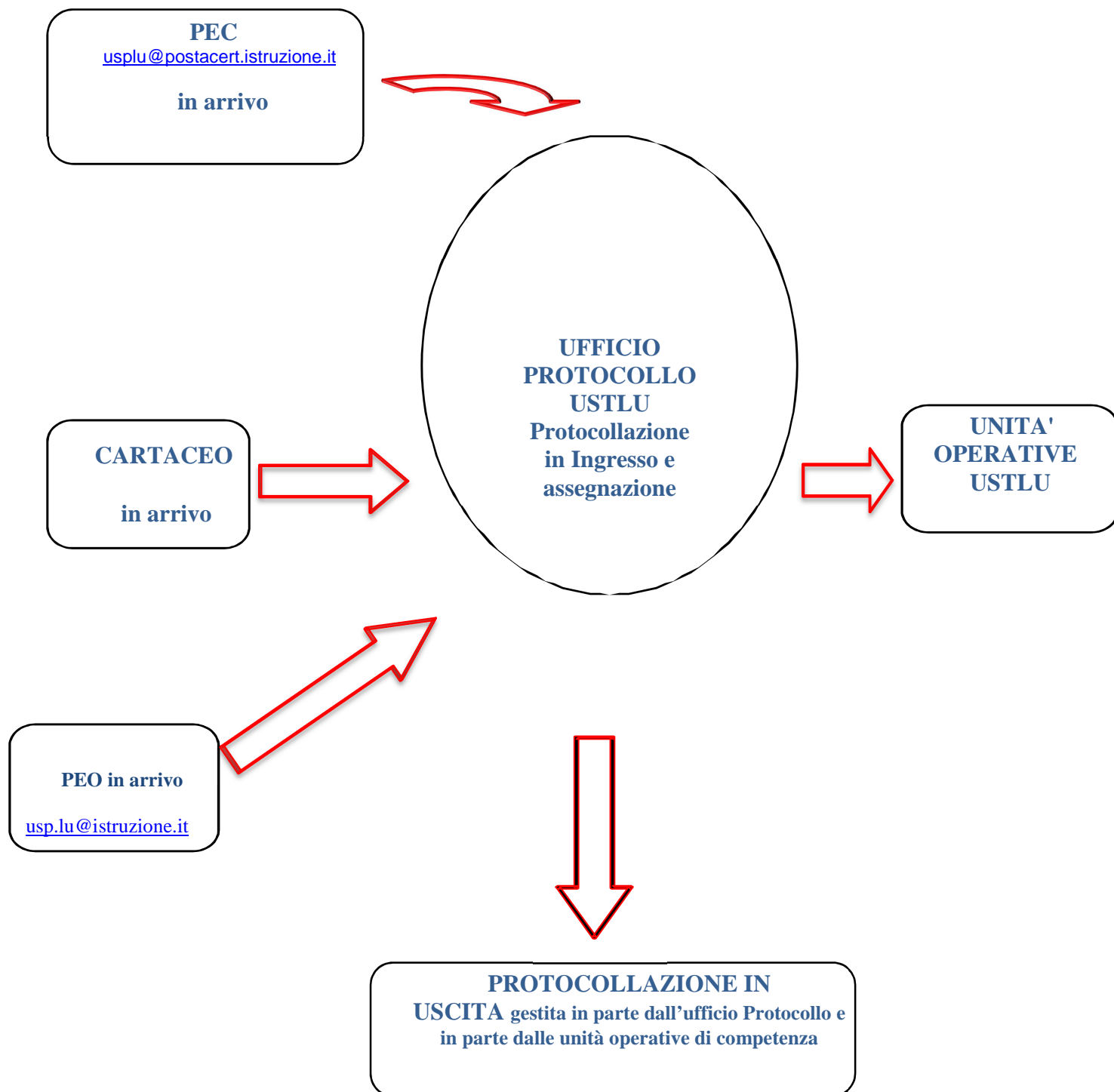


MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA AOOUSTLU

il modello organizzativo adottato è "accentrato": tutte le comunicazioni PEC, PEO e CARTACEE in entrata e in uscita vengono gestite da un punto unico di accesso : l'ufficio Protocollo . In particolare il punto unico di accesso provvede a valutare, classificare e protocollare il documento e di assegnarlo al Personale delle unità organizzative individuato tramite apposito funzionigramma.

L' USTLU è dotata della casella di posta elettronica certificata di servizio così denominata:

usplu@postacert.istruzione.it gestita dall' Ufficio Protocollo.



L'AOOUSTLU adotta un modello accentrato.

La documentazione cartacea pervenuta e quella informatica giunta alle caselle PEC e PEO istituzionali è gestita direttamente dall'Ufficio Protocollo che funge pertanto da punto unico di accesso documentale. La documentazione pervenuta è protocollata dalle unità di personale che costituiscono l'unità di protocollazione e assegnata alle singole UO anche tramite apposita funzione di protocollo ASP in base all'organigramma allegato al Manuale di Gestione.