

Modello organizzativo adottato dalla AOOUSPLE

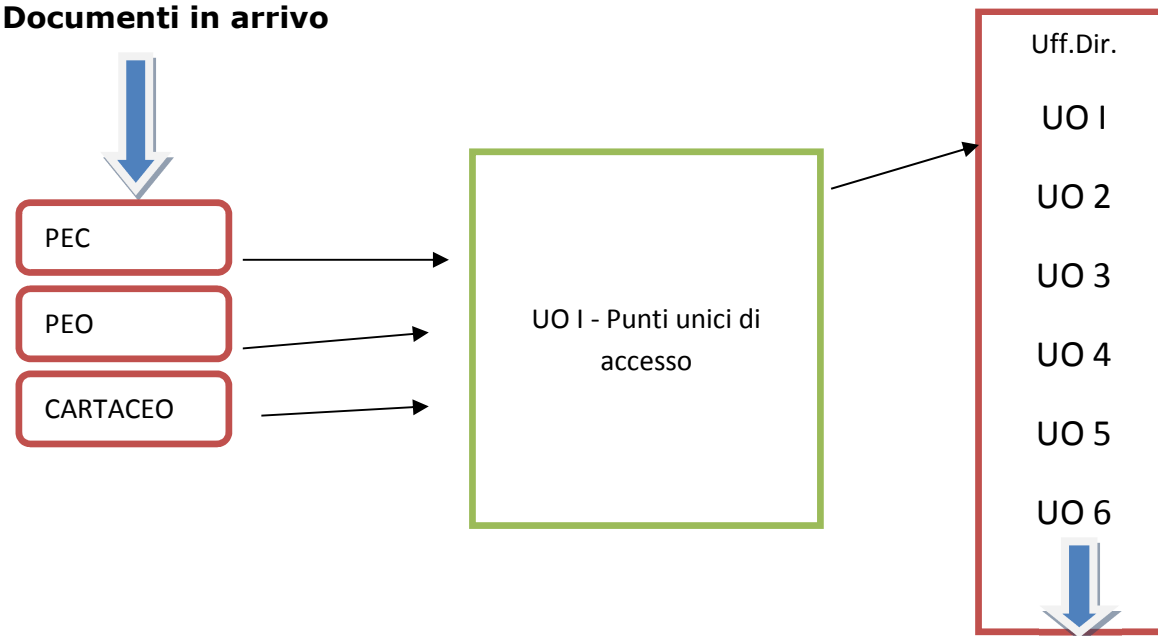
Il Modello Organizzativo adottato da questa Area Organizzativa Omogenea è quello **“parzialmente accentrato”** (tutte le comunicazioni in ingresso giungono ai **“Punti Unici di Accesso”** mentre possono essere trasmesse in uscita da tutte le Unità Operative dell’Area Organizzativa Omogenea);

I soggetti individuati come facenti parte dei “Punti Unici di Accesso” sono competenti alla ricezione, gestione, protocollazione, classificazione e successiva assegnazione di I livello -tramite l’applicativo ProtocolloAsp- dei documenti, anche riservati, pervenuti a questo UST tramite i seguenti sistemi di trasmissione:

1. Posta elettronica certificata
2. Posta elettronica ordinaria
3. Cartaceo (Servizio di corrispondenza postale-Consegnata a mano)

PEC	LONGOBARDI LUCIA MASTROLIA GIUSEPPINA PATICCHIO CARLO	In servizio presso U.O. 1
PEO	ELIA ADDOLORATA LEOPIZZI MARIA ASSUNTA SISTO MARIANGELA	In servizio presso U.O. 1
RISERVATO	PATICCHIO CARLO LONGOBARDI LUCIA CORICCIATI PANTALEO RIZZO ISABELLA	In servizio presso U.O. 1
CARTACEO	CORICCIATI PANTALEO DE SIENA ROCCO	In servizio presso U.O. 1

Documenti in arrivo



Documenti in uscita

Nell’ambito dell’ AOO il registro di protocollo è unico, sia per la protocollazione in ingresso che in uscita e la numerazione progressiva delle registrazioni di protocollo è unica indipendentemente dal modello organizzativo, centralizzato o distribuito. La numerazione si chiude al 31 dicembre e ricomincia il primo gennaio dell’anno successivo.

Il numero di protocollo individua un unico documento e, di conseguenza, ogni documento reca un solo numero di protocollo.

Non è consentita l'identificazione dei documenti mediante l'assegnazione manuale di numeri di protocollo che il sistema informatico ha già attribuito ad altri documenti, anche se questi documenti sono strettamente correlati tra loro.