



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la**  
**Lombardia**

Ufficio XIV – Varese  
Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m\_pi

Al personale

Oggetto: definizione dei “punti unici di accesso” e soggetti abilitati a “Folium”.

In ottemperanza a quanto disposto dal Manuale di Ente del 15 giugno 2015 di cui l'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 ad oggetto “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 - bis, 41, 47 57-bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n 82 del 2005 (Recepimento del DPCM 3 dicembre recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel s.o. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - s.g.- 12 marzo 2014, n. 59 e Recepimento del DPCM 11 febbraio 2014, n. 98 e del DM 26 settembre 2014 n. 753 recante il Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca) si individuano i “**punti unici di accesso**” di questa AOO e i soggetti abilitati per la ricezione, l'assegnazione, la consultazione dei documenti, la protocollazione, la classificazione e l'archiviazione dei documenti.

- Per “**punti unici di accesso**” si intendono i settori e/o le risorse umane da cui inizia la gestione per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'Ente.

L' AOOUSPVA ha 3 “**punti unici di accesso**” documentale:

1. Cartaceo di cui sono addetti il sig. Alfonso Villetta e in caso di sua assenza e/o impedimento temporaneo la sig.ra Giovanna Rosa Sanna, in servizio nel settore comunicazioni (USPVA SerCom e USPVA ProInf);
2. PEO di cui sono addetti la sig.ra Emilia Melfi e in caso di sua assenza e/o impedimento anche temporaneo la sig.ra. Marika Marino, in servizio nel settore dirigenza e servizi di segreteria (USPVA Dirigente);
3. PEC di cui sono addetti la sig.ra Marika Marino e in caso di sua assenza e/o impedimento temporaneo la sig.ra. Grazia Rea, in servizio nell'area dirigenza e servizi di segreteria (USPVA Dirigente).

Nel manuale di AOO è definita la gestione del flusso documentale relativa alle 3 tipologie di atti in ingresso.

- L' AOOUSPVA ha abilitato all'accesso a “Folium” e alla ricezione, l'assegnazione, la consultazione dei documenti, la protocollazione, la classificazione e la fascicolazione dei documenti tutti gli utenti ministeriali di cui dispone in base ai ruoli attribuiti e ai livelli delle liste di competenza.

Qui di seguito l'elenco dei nominativi del personale in servizio presso questo AOOUSPVA e abilitato all'accesso al Folium in seguito alla riorganizzazione di Marzo 2021.

Cognome	Nome	Cognome	Nome
Baldo	Cristian	Giorgi	Angelo
Bolognesi	Katia	Linari	Giorgio
Bralia	Simonetta	Macchi	Luigi
Bruno	Mara	Manenti	Rosalba
Carcano	Giuseppe	Marino	Marika
Caruso	Laura	Mazzotta Natale	Lelia
Casalini	Linda	Medici	Cinzia
Citrigno	Gaetano	Melfi	Emilia
Comatidis	Simonetta	Paganini	Rossana
Coralluzzo	Angela	Rea	Grazia
D'Angelo	Maria Antonella	Sanna	Giovanna Rosa
Gariboldi	Carla Maria	Sessa	Luca
Gialone	Michele	Trombiero	Fiora Silvana
		Villetta	Alfonso

Si ricorda che ai sensi del Codice di Comportamento del MIUR, le credenziali di accesso a "Folium" così come a tutti gli applicativi utili alle attività amministrative non sono cedibili e il personale contenuto nell'elenco ne è responsabile in prima persona. Sono evidenziate le specifiche competenze nell'allegato 4 definito "mappa delle abilitazioni".

Il presente costituisce ordine di servizio.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO XIV  
Giuseppe CARCANO

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Ufficio XIV – dirigente Giuseppe Carcano/mm



**Ministero dell'Istruzione**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la**  
**Lombardia**

Ufficio XIV – Varese  
Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m\_pi

Al personale

Oggetto: delega per l'assegnazione di I e II Livello a seguito di riorganizzazione di questo AT.

In ottemperanza a quanto disposto dal Manuale di Ente del 15 giugno 2015 di cui l'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 ad oggetto "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47 57-bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n 82 del 2005" si specifica che il dirigente dell'AOOUSPVA, in conseguenza dell'ampia articolazione di settori e relative articolazioni di funzionamento dell'Ufficio, delega:

1. la funzione di protocollazione con **assegnazione di I livello e I classificazione:**

- per il **cartaceo** al sig. Alfonso Villetta e in caso di sua assenza e/o impedimento anche temporaneo alla sig.ra Giovanna Rosa Sanna
- per la **PEO** al sig. Alfonso Villetta e in caso di sua assenza e/o impedimento anche temporaneo alla sig.ra Giovanna Rosa Sanna
- Per la **PEC** alla sig.ra Marika Marino, e in caso di sua assenza e/o impedimento anche temporaneo alla sig.ra. Grazia Rea

2. La funzione di smistamento/**assegnazione di II livello e conferma di classificazione** ai seguenti responsabili/referenti di settore:

- Baldo Cristian (mobilità docenti, GAE, concorsi)
- Bruno Mara (esami di stato, paritarie, equipollenze)
- Citrigno Gaetano (legale, disciplinare)
- Coralluzzo Angela (economato, diplomi it)
- D'Angelo Maria Antonella (cessazioni, riliquidazioni)
- Gariboldi Carla Maria (mobilità ATA, sicurezza e trasparenza, diritto allo studio)

(n.b. quanto in parentesi non è esaustivo delle funzioni/compiti assegnati – fare riferimento ad organigramma e incarichi personali pubblicato sul sito di questo Ufficio).

Si rimanda ad eventuali autorizzazioni limitate nel tempo per assegnazioni delegate ad altro personale.

Il presente costituisce ordine di servizio.

Cordiali saluti

- Allegato 1 (Elenco Settori dell'UO - Unità Organizzativa - AOOUSPVA - aggiornamento Marzo 2021)

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO XIV  
Giuseppe CARCANO

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*



# Ministero dell'Istruzione

## Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XIV – Varese  
Via Copelli 6 – 21100 Varese - Codice Ipa: m\_pi

### Allegato 1

Elenco Settori dell'UO - Unità Organizzativa - AOOUSPVA - aggiornamento Marzo 2021

UO - AOOUSPVA	DENOMINAZIONE	ATTIVITA' ISTITUZIONALE	PUNTI UNICI ACCESSO
AOOUSPVADirigente	Dirigenza – Segreteria - Ragioneria	Gestione del personale – Gestione servizi digitali/flusso documentale – Gestione PEC - Performance – Gestione amministrativo contabile delle risorse finanziarie – Relazioni sindacali -Trasparenza sito web	Ambito Territoriale di Varese. <b>PEO:</b> <a href="mailto:usp.va@istruzione.it">usp.va@istruzione.it</a> ; Valutazione e determinazione di assegnatario di I livello, invio a protocollisti I livello su delega dirigente. <b>PEC</b> <a href="mailto:uspva@postacert.istruzione.it">uspva@postacert.istruzione.it</a> ; Valutazione, classificazione, protocollazione e assegnazione I livello ai coordinatori/responsabili/referenti dei settori competenti o ai funzionari indicati dal Dirigente.
Paritarie	Scuole non statali e paritarie	Gestione delle scuole non statali e paritarie – gestione delle pratiche riguardanti i diplomi italiani	
USPVAAreaA	Settore Risorse Umane Infanzia - Primaria – I - II grado	Organici - Mobilità e reclutamento personale docente - Concorsi personale docente - Graduatorie personale docente	
USPVAAreaA2	Settore Risorse Umane ATA – GAE - Sicurezza e Trasparenza	Organici - Mobilità e reclutamento personale ATA – Trasparenza e Sicurezza (scuole) - Graduatorie personale docente	
USPVAAreaB	Settore Risorse Umane cessazioni - ricostruzione di carriera	Pensioni – Buonuscite – Riliquidazioni – Ricostruzioni di carriera	
USPVAAreaC	Settore Esami di Stato - Diplomi equipollenze	Gestione esami di Stato – Gestione delle pratiche per i Diplomi EE	
USPVAAreaD	Servizi Educazionali	Supporto autonomia scolastica e Reti - Sviluppo competenze culturali – ICT – Discipline motorie e sani stili – Orientamento – Alternanza scuola lavoro – Dispersione scolastica, Bes, inclusione scolastica	
USPVAEco	Economato - diplomi	Servizi di economato e scritture inventariali, Contratti per acquisti in convenzione CONSIP, mercato elettronico e diversi - gestione delle pratiche riguardanti i diplomi italiani	
USPVASerCom	Protocollazione Ingresso Cartaceo	Gestione documentale analogico in ingresso	<b>CARTACEO:</b> Apertura buste, apposizione del timbro di arrivo, valutazione, protocollazione e assegnazione di I livello e consegna al coordinatore di settore competente.
USPVAGesRisUma	Gestione personale AT	Gestione del personale AT e in utilizzo, comando o distacco in AT	
USPVAProInf	Gestione PEO	Gestione della PEO in entrata	<b>PEO:</b> protocollazione e assegnazione di I livello ai coordinatori dei settori competenti in base alle indicazioni ricevute.
USPVAUffLeg	Ufficio legale e disciplinare - processo	Contenzioso Legale e disciplinare – Esami di stato di I e II grado ed esami per l'esercizio delle libere professioni, certificazioni – Concorsi, Graduatorie ad Esaurimento –	

	telematico	URP	
--	------------	-----	--