



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio XI - Ambito territoriale di Trapani

Ai Funzionari e Responsabili di Area e Personale  
dell'Ambito di Trapani

**Oggetto:** Linee guida Folium – Organigramma 2023

Visto il nuovo organigramma, per rendere operativo lo stesso al Folium ed al contempo consentire la continuità gestionale del flusso di documenti assegnato, è stato necessario apportare le seguenti modifiche al flusso documentale e di seguito si danno le linee guida da seguire:

- I protocolli in ingresso saranno assegnati all'Ufficio o Reparto di competenza e non più al Funzionario e/o Responsabile ed ai singoli dipendenti. Tale operazione renderà visibile e lavorabile il protocollo a tutti i dipendenti afferenti all'ufficio assegnatario del protocollo.
- il protocollo assegnato direttamente all'Ufficio o Reparto sarà visibile a tutti i componenti dello stesso.
- Se uno dei componenti dell'Ufficio o Reparto prende in carico un protocollo, questo non sarà più in elenco tra i documenti per competenza, quindi, gli altri componenti non lo vedranno più, ma resterà sempre possibile ricercarlo e verificare lo stato di lavorazione tra i documenti presi in carico.
- Si consiglia, pertanto, che solo il funzionario/responsabile di competenza prenda in carico il protocollo e se ritenga necessario lo assegni ai collaboratori per il proseguo della lavorazione.
- Il funzionario o il collaboratore che ha in carico il documento a **fine pratica concluderà lo stesso**.
- Per ogni Ufficio/Reparto/Area verrà creato un fascicolo su Folium dove inserire i protocolli, sia in entrata che in uscita, in sotto fascicoli, in modo da creare un'archiviazione elettronica delle pratiche.
- Fatto il login al Folium i dipendenti selezioneranno l'Ufficio/Reparto e il ruolo voluto, al fine di visualizzare solo i documenti per quello Ufficio o Reparto (**attenzione: per i responsabili di più Uffici o Reparti, sarà necessario selezionare i diversi Uffici o Reparti di competenza, per vedere i differenti documenti afferenti a quell'Ufficio o Reparto**).
- Verrà programmato un breve incontro illustrativo con il Personale ed i Responsabili del Protocollo per spiegare e chiarire eventuali dubbi.

La Dirigente dell'Ufficio XI  
Antonella Vaccara

Dirigente: Antonella Vaccara

Riferimenti: Rallo Massimiliano, telefono 0923 599263 e-mail: [massimiliano.rallo.tp@istruzione.it](mailto:massimiliano.rallo.tp@istruzione.it)

Riferimenti: Gandolfo Fabio, telefono 0923 599285 e-mail: [fabio.gandolfo@istruzione.it](mailto:fabio.gandolfo@istruzione.it)