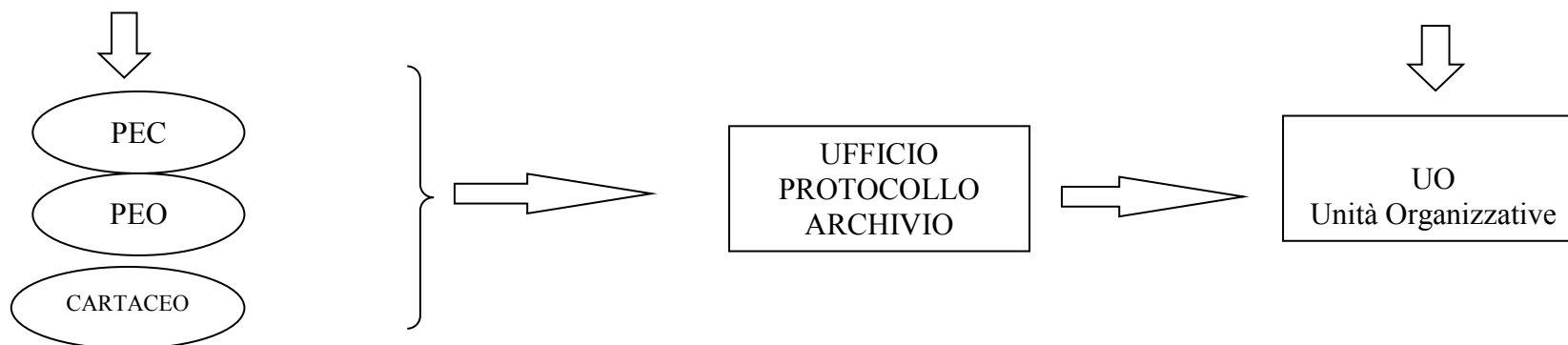


ALLEGATO N.3 MODELLO ORGANIZZATIVO AOOUSPAT

MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALLA AOOUSPAT DOCUMENTI IN ARRIVO



DOCUMENTI IN USCITA

Il modello organizzativo adottato è di tipo accentrato; tutte le comunicazioni giungono ai punti unici di accesso.

I documenti informatici ricevuti sulle caselle istituzionali di PEC e PEO in dotazione a questa AOO, previa valutazione di protocollabilità, sono acquisiti a protocollo, quindi classificati e assegnati alle UO tramite protocollo ASP in base al funzionigramma.

I documenti pervenuti a questa AOO su supporto cartaceo vengono consegnati all'ufficio protocollo che, valutata la protocollabilità procede alle operazioni di registrazione, scansione, classificazione e assegnazione tramite protocollo ASP in base al funzionigramma.

La protocollazione in uscita PEC e PEO è curata prevalentemente dall' ufficio protocollo.