

**Modello organizzativo adottato dalla AOODRAB**

Il modello organizzativo adottato è di tipo **parzialmente accentrato**; tutte le comunicazioni giungono ai “**punti unici di accesso**” mentre possono essere trasmesse in uscita sia dai punti di accesso PEC che dalle singole UO dell'AOODRAB, in relazione ai carichi di lavoro ed all'urgenza delle comunicazioni. I documenti informatici ricevuti sulle caselle istituzionali PEO in dotazione a questa AOODRAB e che sono afferenti alle singole UO, previa valutazione di protocollabilità direttamente da parte dell'operatore, vengono inoltrate al punto unico di protocollazione, quindi classificati, registrati ed assegnati al personale competente. I documenti pervenuti a questa AOODRAB su supporto cartaceo, vengono consegnati al Dirigente che valutata la competenza, li rimette al punto unico di protocollazione dei documenti in entrata, che procede alle operazioni di scansione, protocollazione assegnazione come definita dal Dirigente.

I **Punti Unici di Accesso** sono così individuati:

PEC	Segreteria del Direttore sul seguente indirizzo Istituzionale: <a href="mailto:drab@postacert.istruzione.it">drab@postacert.istruzione.it</a>
PEO	Segreteria del Direttore sul seguente indirizzo Istituzionale: <a href="mailto:direzione-abruzzo@istruzione.it">direzione-abruzzo@istruzione.it</a>
CARTACEO	Segreteria del Direttore

**Flusso documentale in entrata**

