

AOODGRIC

MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL  
 PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI  
 DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

DOCUMENTAZIONE IN RICEZIONE:

PUNTO UNICO DI ACCESSO DOCUMENTALE - SEGRETERIA AOODGRIC

- VALUTAZIONE PROTOCOLLABILITA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PERVENUTA ALL’AOODGRIC
- RISCANTRO AL MITTENTE NEI CASI DI RICEZIONE DOCUMENTAZIONE:
  - NON LEGGIBILE/INCOMPLETA
  - NON DI COMPETENZA DELL’AOO (in tal caso, se possibile, si fornisce indicazione dell’AOO/Ufficio competente)
- INOLTRO AL PUNTO UNICO DI PROTOCOLLO DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA E DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO PEC E PEO DA PROTOCOLLARE

PUNTO UNICO DI PROTOCOLLO

- TRASFORMAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA IN FORMATO ELETTRONICO DIGITALE (SCANSIONE)
- SEGNATURA, REGISTRAZIONE, PRIMA CLASSIFICAZIONE E ASSEGNAZIONE (I LIVELLO) AL DIRIGENTE DELL’UFFICIO COMPETENTE

UNITA ORGANIZZATIVE DELL’AOO DGRIC (UFFICI)

- CLASSIFICAZIONE DEFINITIVA , ASSEGNAZIONE (II LIVELLO) ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICEVUTA.

DOCUMENTAZIONE IN USCITA

- TUTTE LE UNITA’ ORGANIZZATIVE DELLA AOO

