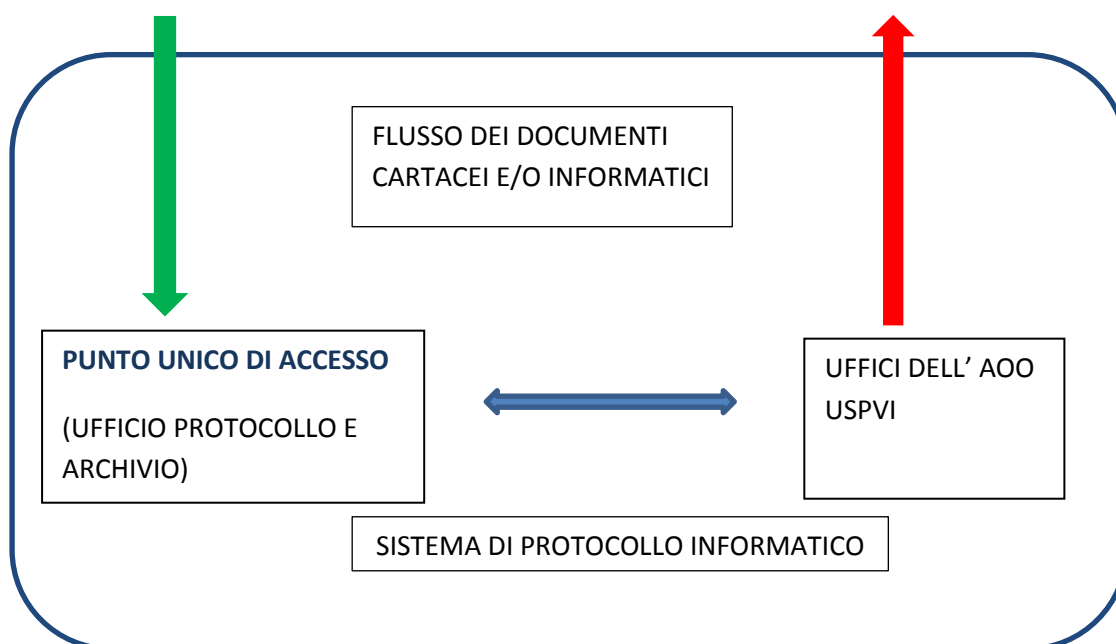


ALLEGATO 3.

## MODELLO AOOUSPVI PARZIALMENTE ACCENTRATO

DOCUMENTI IN ARRIVO

DOCUMENTI IN USCITA



L'AOOUSPVI adotta un modello parzialmente accentrato.

La documentazione cartacea comunque pervenuta e quella informatica giunta alle caselle PEC e PEO istituzionali è gestita direttamente dall'Ufficio Protocollo e Archivio, che funge pertanto da punto unico di accesso documentale.

La documentazione pervenuta è protocollata dalle unità di personale che costituiscono l'unità di protocollazione in ingresso e assegnata alle singole UO tramite apposita funzione di protocollo ASP in base al funzionigramma allegato al Manuale di Gestione.

La protocollazione in uscita - cartacea, per PEC e per PEO - e la relativa spedizione sono curate, di regola, dalle singole UO.