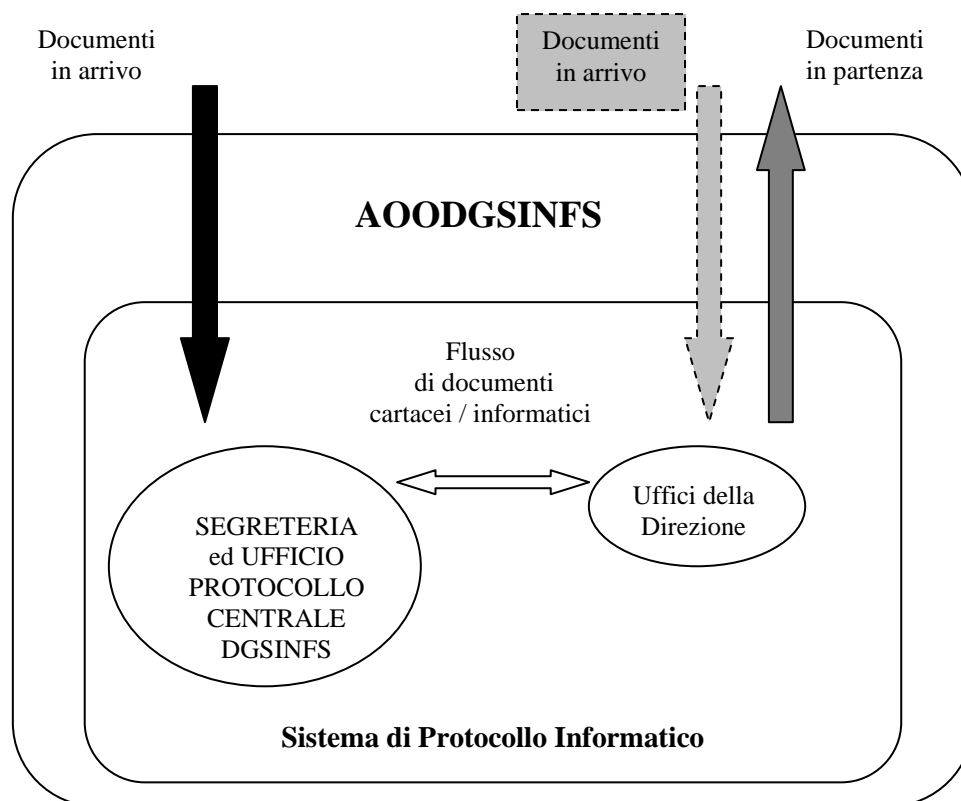


MODELLO AOODGSINFS PARZIALEMNTE DISTRIBUITO



L'AOODGSINFS adotta un modello parzialmente distribuito. L'Ufficio Protocollo centrale protocolla in ingresso i documenti ricevuti dalla AOO via PEC, PEO e CARTACEO di competenza della Direzione, mentre gli uffici possono protocollare autonomamente in uscita.

In caso di emergenza/vacanza dell'Ufficio Protocollo la Segreteria della AOO provvede alla protocollazione come sopra descritto.

Gli Uffici che ricevano PEO che ritengano da protocollare, le inoltrano alla Segreteria la quale dopo averle visionate e valutate, provvede all'inoltro alla casella PEO del Ufficio Protocollo Centrale, per la protocollazione ed assegnazione di I livello al Dirigente della UO e/o suo delegato.

Manuale di gestione AOODGSINFS		Allegato 3