

Competenze

Il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi opera in modo conforme alle disposizioni di cui all'art. 61 comma 1 del DPR 445/2000 e, anche attraverso costanti aggiornamenti, è strutturato per garantire che gestione documentale, sistema di gestione dei procedimenti amministrativi e comunicazione tra cittadini e P.A. siano digitali.

Il servizio protocollo provvede alla ricezione della corrispondenza pervenuta per via diretta, per posta ordinaria o per raccomandata o tramite PEC ed alle relative operazioni di smistamento e protocollazione.

Area di riferimento: Servizio amministrativo

Organizzazione: [Dott. Bruno Bresciani](#) Responsabile Ufficio (*clicca sul nome per ulteriori informazioni*)

Contatti: [Link](#)

Orari: [Link](#)