

## **Servizi di Staff**

### **Protocollo e Flussi Documentali**

Diffusione delle modalità operative in tema di protocollazione informatica, gestione dei flussi documentali; controllo e monitoraggio del registro di protocollo informatico, della corretta gestione dei flussi documentali, della corretta classificazione dei documenti, corretta fascicolazione informatica, della gestione della PEC collegata al registro di protocollo informatico e dell'applicazione di gestione documentale mediante assegnazione informatica dei documenti.

Studio e diffusione della normativa in tema di amministrazione digitale.

Controllo e monitoraggio del repertorio dei decreti del Direttore dell'OAR, del repertorio dei fascicoli, della gestione dell'archivio corrente e di deposito, sia analogico che digitale.