

Progetto Gestione Protocollo-Archivio:

Sig. PIGNATIELLO Antonella, CIARALLO Rosaria,

Nell'ambito dell'ufficio Gestione del Protocollo-Archivio si occupa della raccolta degli atti da predisporre per la firma del D.S. e/o del D.S.G.A., della tenuta e della gestione del protocollo informatizzato, dello smistamento della corrispondenza in arrivo, dello smistamento e dell'avvio della corrispondenza in partenza a mezzo servizio postale con consegna differenziata, dell'archiviazione secondo il titolare degli atti in generale, della gestione della pubblicazione all'Albo dell'istituto degli atti e dei documenti per i quali è prevista l'affissione. Centralino.