

Dettaglio Area di attività

SETTORE - 24 Area comune

PROCESSO - Affari generali, segreteria e facilities management

SEQUENZA DI PROCESSO - Organizzazione e conduzione delle attività di segreteria

ADA.24.01.07 (ex ADA.25.231.756) - Realizzazione delle attività di protocollo e corrispondenza

RA1: Effettuare le attività di protocollo, gestendo il flusso della corrispondenza in ingresso ed uscita, assicurando la tracciabilità dei documenti e dei materiali, curando lo smistamento secondo le procedure previste

ATTIVITA' RA.24.01.07.1

Gestione dell'accettazione della corrispondenza (raccomandate, pacchi postali, ecc.) e rilascio di ricevute di avvenuta consegna

Tenuta e gestione dei registri elettronici

Cura degli atti di protocollo in entrata e in uscita

Raccolta, smistamento e invio dei materiali all'attenzione degli uffici competenti

Preparazione del materiale da spedire e realizzazione delle procedure di spedizione

Cura dell'ordine e dell'archiviazione dei materiali e successiva ricerca

Codici ISTAT CP2021 associati all'ADA

Codice CP	Titolo CP
4.1.1.3.0	Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti

Codici ISTAT ATECO associati alla sequenza di processo

Codice Ateco	Titolo Ateco
82.10.00	Attività amministrative e di supporto per le funzioni di ufficio

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2026 INAPP | All Rights Reserved