

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 CP2011 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
82.11.01	Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio



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

Copyright 2019 INAPP | All Rights Reserved