



---

**Sezione Protocollo informatico, Flussi documentali e Archivi**

- Gestione centralizzata del protocollo dell'Assemblea legislativa, del Comitato regionale per le comunicazioni dell'Umbria, dell'istituto per la Storia dell'Umbria contemporanea (ISUC), del Centro studi giuridici e politici, del Consiglio della Autonomie locali (CAL) e del Difensore civico regionale.
- Registrazione di protocollo, segnatura, classificazione, fascicolazione, trasmissione dei documenti alle unità organizzative competenti.
- Trasmissione dei documenti informatici ai destinatari esterni mediante PEC; spedizione dei documenti cartacei per mezzo di servizio di posta.
- Gestione dei flussi documentali informatici ed analogici in entrata, in uscita e interni.
- Gestione della PEC dell'Assemblea legislativa, del Consiglio delle autonomie locali, dell'ISUC e del Centro studi giuridici e politici.
- Gestione del sistema documentale dell'Assemblea legislativa, del sistema di gestione degli atti d'Aula e del sistema di conservazione a norma.
- Gestione dell'Albo on-line.
- Promozione della digitalizzazione dei processi e procedimenti amministrativi.
- Vigilanza sulla osservanza della normativa in materia di gestione documentale durante l'intero ciclo di vita dei documenti.
- Assistenza e consulenza alle unità organizzative e agli organismi esterni all'Assemblea legislativa sulla corretta tenuta degli Archivi correnti.
- Gestione e custodia dei beni documentali dell'Archivio di deposito e dell'Archivio storico.
- Predisposizione ed aggiornamento del Manuale di gestione documentale e, per la propria quota parte, del Piano di sicurezza.
- Predisposizione ed aggiornamento del Piano di classificazione e del Piano di conservazione.
- Predisposizione e aggiornamento del Manuale di conservazione.
- Gestione dell'iter degli atti consiliari legislativi e non legislativi, creazione e tenuta del fascicolo informatico e cartaceo.
- Gestione della corrispondenza del Presidente dell'Assemblea legislativa relativa all'iter degli atti consiliari, e ai rapporti all'interno dell'amministrazione, con gli organi politici e con le altre amministrazioni.
- Collaborazione con il Responsabile della conservazione, il Responsabile della transizione digitale e il Responsabile della protezione dei dati personali.