

Procedura di registrazione a protocollo di ARPA Friuli Venezia Giulia										
COD PROCESSI		PRESTAZIONI GESTIONALI AMMINISTRATIVE		A)	B)	C)	D)	E)	F)	
				Descrizione del procedimento coneventuali riferimenti normativi utili	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e - ove diverso - l'ufficio competenze all'adozione del provvedimento finale	Responsabile del procedimento e - ove diverso - il responsabile competente all'adozione del provvedimento finale con relativo recapito telefonico e indirizzo email	Il termine fissato dalle norme per la conclusione del procedimento (con adozione di provvedimento espresso)	Modalità per richiedere informazioni	Strumenti di tutela	Soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo con relativo indirizzo email
P.2	Processi di supporto gestionale	P.2.7	Centralino e protocollo	<p>Procedura di registrazione a protocollo di ARPA Friuli Venezia Giulia La registrazione della documentazione pervenuta riguarda la posta in entrata, in uscita ovvero a valenza interna. Tutta la documentazione pervenuta è registrata e acquisita dal programma informatico di gestione, scansionando il documento originale cartaceo su cui è stato posto il timbro di protocollo, oppure, per quanto riguarda la documentazione digitale, la stessa è acquisita dal sistema che ne determina il numero progressivo di protocollo</p> <p>Riferimenti normativi: Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale); Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa); Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 ottobre 2003 (Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi)</p>	Direzione amministrativa SOC Affari generali e risorse umane Ufficio Protocollo email: protocollo@arpa.fvg.it tel 0432-1918001	Direzione amministrativa SOC Affari generali e risorse umane Michela Petrazzi Indirizzo di posta elettronica: michela.petrazzi@arpa.fvg.it tel 0432-1918017	La registrazione della documentazione pervenuta all'Ufficio Protocollo (posta in entrata) è effettuata in giornata o al massimo il giorno lavorativo successivo.	Ai fini di ottenere delle informazioni inerenti all'avvenuta acquisizione al protocollo di documentazione trasmessa all'Agenzia è possibile trasmettere un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@arpa.fvg.it ovvero telefonando al seguente numero: 0432-1918001 Il personale addetto provvederà a fornire le opportune informazioni tempestivamente (termine massimo in caso di richiesta presentata formalmente: 30 giorni)	E' esperibile il ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) competente territorialmente entro 60 giorni	In caso di inerzia alla conclusione dei procedimenti descritti è possibile adire, con apposita richiesta fatta pervenire via pec all'indirizzo: arpa@certregione.fvg.it, il Direttore generale