

ALLEGATO 5 – RUOLI E ABILITAZIONI

Il programma consente di definire gli accessi per singolo utente con la profilazione dei relativi permessi.

ELENCO DEI RUOLI IDENTIFICATI ALL'INTERNO DELL'ENTE, AUTORIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI PROTOCOLLAZIONE, FASCICOLAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONSULTAZIONE.

Hanno facoltà di attribuire i permessi di consultazione, modifica e caricamento agli utenti del protocollo le seguenti figure:

- Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo o suo vicario

Sono abilitati alle operazioni di protocollazione, sia in arrivo che in partenza, le seguenti figure:

- Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo
- Gli operatori i dell'Ufficio Protocollo incaricati della protocollazione

Sono abilitati alle operazioni di consultazione degli atti a loro assegnati le seguenti figure:

- Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici

Sono abilitati alle operazioni di modifica degli atti a loro assegnati, solo per i dati opzionali, le seguenti figure:

- Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici

ELENCO DELLE PERSONE AUTORIZZATE ALLO SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI PROTOCOLLAZIONE:

- 1) Buroni Umberto – Collaboratore Amministrativo – cat B4
- 2) Vitaloni Sara – Istruttore Amministrativo – Cat. C1
- 3) Emanuelli Silvia- Responsabile Servizio Finanziario
- 4) Nadia Daturi – Responsabile Procedimento Servizio Finanziario

: