

**ABILITAZIONI ALL'UTILIZZO DELLE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA
INFORMATICO DI PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE**

Allo svolgimento delle operazioni di gestione dei documenti che, al minimo, comprendono:

1. La registrazione di protocollo dei documenti in arrivo;
2. La registrazione di protocollo dei documenti in partenza;
3. La classificazione dei documenti in arrivo;
4. La classificazione dei documenti in partenza;
5. L'assegnazione dei documenti;
6. La presa in carico dei documenti;
7. La fascicolazione dei documenti;
8. La registrazione dei documenti nel registro di emergenza;
9. La consultazione della banca dati documentale;
10. L'assegnazione di riservatezza;
11. La consultazione dei documenti riservati.

Alle operazioni di cui ai numeri 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 è abilitato l'Ufficio protocollo.

Alle operazioni di cui ai numeri 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 sono abilitate le Unità organizzative responsabili secondo lo schema che segue.

Alle operazioni di cui ai numeri 10 e 11 sono abilitate le Unità organizzative responsabili secondo e gli uffici utente responsabili dello specifico procedimento riservato.

Alle operazioni di cui ai numeri 2, 4, 6 e 7 sono abilitati gli uffici utente secondo lo schema che segue. Gli uffici utente accedono al sistema documentale e al protocollo informatico per i documenti relativi all'Unità organizzativa di appartenenza.

Alla sola operazione di cui al n. 9 sono abilitati gli amministratori pro tempore.

1 AREA 3AQUIN - AFFARI GENERALI SOCIO EDUCATIVA

UOR Carlo Maroni

Livello di accesso: assegnazione e presa in carico dei documenti, registrazione e classificazione in uscita, fascicolazione, consultazione banca dati documentale (eccetto riservati).

Affari generali, legali e contratti

Maria Grazia Di Marco

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Servizi sociali

Giovanna Angeloro

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Servizi educativi – Cultura e turismo

Silvia Pianigiani

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

2 AREA 2TES7Q -AMMINISTRATIVA FUNZIONI ISTITUZIONALI

UOR Alessandro Burrini

Livello di accesso: assegnazione e presa in carico dei documenti, fascicolazione, registrazione in entrata/uscita, consultazione completa della banca dati documentale.

Messo comunale

Luca Gabelli

Livello di accesso: vedi sotto

Stato civile Leva militare

Assunta Manfellotto

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Sostituisce l'addetto all'Ufficio protocollo (Luca Gabelli) in sua assenza. Come sostituto dell'addetto al protocollo il livello di accesso è il seguente: registrazione in entrata/uscita, assegnazione dei documenti, consultazione completa della banca dati documentale.

Elettorale

Assunta Manfellotto

Livello di accesso: vedi sotto

Anagrafe

Luca Gabelli

Assunta Manfellotto

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Sostituiscono l'addetto all'Ufficio protocollo (Luca Gabelli/Susanna Galgani) in sua assenza. Come sostituto dell'addetto al protocollo il livello di accesso è il seguente: registrazione in entrata/uscita, assegnazione dei documenti, consultazione completa della banca dati documentale.

Ufficio protocollo

Luca Gabelli

Susanna Galgani

Assunta Manfellotto (in assenza del titolare)

Livello di accesso: registrazione in entrata/uscita, assegnazione dei documenti, consultazione completa della banca dati documentale.

Segreteria

Matteo Vanni

Livello di accesso: aggiornamento dei profili e rilascio permessi di accesso (su autorizzazione del responsabile del Servizio), registrazione in entrata/uscita, consultazione completa della banca dati documentale.

3 AREA SUGDD – ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE

UOR Valeria Capitani

Livello di accesso: assegnazione e presa in carico dei documenti, registrazione e classificazione in uscita, fascicolazione, consultazione banca dati documentale (eccetto riservati).

Edilizia privata

Ciro Andreozzi

Mirko Tigli

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Urbanistica edilizia e paesaggio

Marco Pajetta

Riccardo Sabbatini

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

SUAP

Simona Costantini

Veronica Gorga

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

4 AREA HNB912 - ECONOMICO-FINANZIARIA

UOR Alessandra Pallassini

Livello di accesso: assegnazione e presa in carico dei documenti, registrazione e classificazione in uscita, fascicolazione, consultazione banca dati documentale (eccetto riservati).

Contabilità – pagamenti

Caterina Valacchi

Livello di accesso: registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale (eccetto riservati).

Economato - contabilità

Fabrizio Berto

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Personale

Donatella Traetta

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Tributi

Elisabetta Faraoni

Vanessa Vittori

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale solo dell'area di appartenenza.

5 AREA U9UIKY – LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

UOR Cesare Calocchi

Livello di accesso: assegnazione e presa in carico dei documenti, registrazione e classificazione in uscita, fascicolazione, consultazione banca dati documentale (eccetto riservati).

Ambiente

Patrizia Mazzini

Filippo Ricci

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale solo dell'area di appartenenza.

Manutenzioni

Andrea Gori Savellini

Marco Salvini

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Manutenzione, gestione strade e progettazione

Andrea Bruni

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

Segreteria Area lavori pubblici e ambiente

Giorgia Bastiani

Marica Pilato

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

6 AREA WSI1E6 – POLIZIA MUNICIPALE

UOR Chiara Cicali

Livello di accesso: assegnazione e presa in carico dei documenti, registrazione e classificazione in uscita, fascicolazione, consultazione banca dati documentale (eccetto riservati).

Paolo Farnetani

Angela Lorenzoni

Fausto Nannetti

Giacomo Rosini

Andrea Talucci

Silvia Scheggi

Livello di accesso: fascicolazione, registrazione in uscita, consultazione banca dati documentale della UOR di appartenenza.

7 AREA – SEGRETARIO GENERALE

UOR Giovanni Rubolino

Livello di accesso: assegnazione e presa in carico dei documenti, registrazione e classificazione in uscita, fascicolazione, consultazione banca dati documentale.