

Manuale di gestione documentale

del Comune di Quarto d'Altino

Elenco dei servizi e degli uffici del Comune di Quarto d'Altino abilitati all'utilizzo del sistema di gestione documentale del protocollo informatico e all'inserimento dei dati

Documento n. 2

Il Comune di Quarto d'Altino è articolato nelle seguenti strutture:

Area Amministrativa (che include l'ufficio Protocollo)

Area Economica

Area Tecnica

Area Polizia Locale

Area Promozione e istruzione

Abilitazioni all'utilizzo delle funzionalità del sistema di gestione documentale e protocollo informatico:

- registrazione dei documenti in arrivo: Protocollo ed eventualmente altri uffici abilitati
- registrazione dei documenti in partenza e interni: tutte le postazioni dei vari uffici
- classificazione e fascicolazione dei documenti: tutte le postazioni dei vari uffici
- consultazione: tutte le postazioni dei vari uffici, in base all'assegnazione-competenza dei documenti
- definizione delle liste di controllo degli accessi (ACL) e del ruolo degli utenti: Area Amministrativa
- assegnazione: Protocollo ed eventualmente altri uffici abilitati aggiornamento anagrafica mittente/destinatario sul Sistema: tutte le postazioni dei vari uffici
- protocollazione dei documenti nel registro di emergenza: Protocollo

Postazioni abilitate: *una postazione per ogni dipendente che si occupa della trattazione di documenti*