

ALLEGATO N. 2

ABILITAZIONI ALL'UTILIZZO DELLE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

I livelli di autorizzazione di accesso alle funzioni del Sistema di Gestione Informatica dei Documenti sono stabiliti dal Responsabile della gestione documentale; gli utenti accedono alle suddette funzionalità previa identificazione per mezzo di *User-Id* e *Password* secondo quanto stabilito dall'art. 10 del presente manuale.

All'interno del Comune di Bianzano l'utilizzo delle varie funzionalità è dettagliato per mezzo del seguente schema:

FUNZIONALITÀ ABILITATE	ABILITAZIONI
Definizione riservatezza di documenti e fascicoli	Il Responsabile della gestione documentale
Registrazione di protocollo dei documenti in arrivo	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)
Registrazione di protocollo dei documenti in partenza	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)
Registrazione di protocollo dei documenti interni	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)
Classificazione dei documenti	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)

Correzione/modifica della classificazione	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)
Assegnazione	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)
Fascicolazione dei documenti	I responsabili dei procedimenti
Protocollazione dei documenti nel registro di emergenza	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)
Consultazione dei documenti	Tutti, nel rispetto degli specifici livelli di riservatezza di ciascun documento
Aggiornamento anagrafica mittente/destinatario sul Sistema	Area Contabile e Area Demografica (2 operatori)