|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comune di Montalto delle Marche**  (Prov. di Ascoli Piceno) | Manuale di Gestione del Protocollo Informatico | **Allegato 02** | |
| **ABILITAZIONI FUNZIONA LIT À DEL SISTEMA** | | Pagina | |
| 1 | 1 |

**ABILIT AZIONI ALL’UTILIZZO DELLA FUNZIONALITA’ DEL SISTEMA DI**

**PROTOCOLLO INFORMATICO**

I livelli di autorizzazione di accesso alel funzioni del Sistema di Gestione Informatica dei Documenti sono stability dal Responsabile della gestione documentale; gli utenti accedono alle suddette funzioni previa identificazione per messo di User-id e Password.

**PROFILO RESPONSABILE**

**Tutto abilitato – gesture procedura informatica**

Responsabile Sig.ra Fiorenza Marinella

Vicario - Istruttore area amministrativa Sig.ra Gigli Loredana

In caso di assenza del Responsabile e del vicario:

Istruttore area amministrativa Sig.ra Valentini Rosella

Istruttore Direttivo PM Sig. D’Ercoli Gianni

**PROFILO PARTENZA E PROTOCOLLI INTERNI**

**Abilitati solo protocollazione in partenza, documenti interni, consultazione e stampa documentazione di competenza**

Istruttore Direttivo Arch. Angelici Gabriella

Istruttore ufficio tecnico Geom. Desideri Cristiana

Istruttore ufficio tecnico Geom. Ricci Patrizia

Istruttore Direttivo Dott.ssa Marconi Anna