

**Elenco dei servizi e degli uffici del Comune di Romano di Lombardia  
abilitati all'utilizzo del sistema di gestione documentale  
del protocollo informatico e all'inserimento dei dati**

**Documento n. 2**

Il Comune di Romano di Lombardia è articolato nelle seguenti strutture:

Affari Generali  
Affari Finanziari  
Servizi Demografici  
Gestione del territorio  
Servizi Sociali  
Servizi Scolastici e Culturali  
Polizia Municipale

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

- registrazione dei documenti in arrivo: Ufficio Protocollo
- registrazione dei documenti in partenza e interni: tutte le postazioni dei vari uffici
- classificazione dei documenti in arrivo: Ufficio Protocollo
- fascicolazione dei documenti in arrivo: tutte le postazioni dei vari uffici
- classificazione e fascicolazione dei documenti in partenza: 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: Affari Generali
- assegnazione: tutte le postazioni dei vari uffici
- aggiornamento anagrafica mittente/destinatario sul Sistema: tutte le postazioni dei vari uffici
- protocollazione dei documenti nel registro di emergenza: Ufficio Protocollo

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