

Come protocollare la posta in partenza e interna col programma “IRIDE”

IL PROTOCOLLO

La Giunta Provinciale con delibera n. 144 del 04/06/02 ha approvato alcune modifiche tecniche ed organizzative al sistema di protocollazione.

La prima novità consiste nell'approvazione di un nuovo titolario di classificazione (v. pag. seguente) che si basa su funzionigramma e macrostruttura vigenti e delinea le classifiche sulla base delle funzioni svolte dai servizi/aree. Si tratta di un sistema flessibile in quanto in ragione di nuove funzioni o nuovi utenti/ruoli/strutture possono essere apportate le necessarie modifiche.

Chi utilizza Iride solo per protocollare la posta interna e in partenza continuerà ad avere le stesse abilitazioni usando lo stesso nome utente e la stessa password; chi invece ha seguito i corsi della CEDAF sarà formato per protocollare anche la posta in arrivo e potrà accedere ad una sorta di “scrivania virtuale” per l'inserire nel sistema i dati riguardanti le determinate delibere. Tutti i Servizi saranno in grado così di ricevere la posta pervenuta al servizio a mano o tramite fax.

Particolari funzioni saranno affidate ai servizi Ragioneria, Segreteria del Consiglio e Segreteria Generale.