**MODULO ABILITAZIONI UTENTI AKROPOLIS ATTI**

* Unità Organizzativa (Obbligatorio): <copiarla dal file excel>
* Dirigente/Responsabile (Obbligatorio):

Per la compilazione fare riferimento alla legenda.   
Gli utenti possono essere copiati dal file **asppa\_utenti\_uo.xlsx** filtrando per Unità Organizzativa e selezionando le prime tre colonne (dati a tutto il 28/04/2023). Inserire la matricola e la mail per gli utenti dove non è presente.

**Richiede l’abilitazione solo per gli utenti che effettivamente visualizzeranno e/o lavoreranno gli atti e che rappresentato solo una parte degli utenti abilitati al protocollo (in media compresa tra il 20% e 40%).**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome esteso** | **Matric.** | **Email** | **Titolo** | **Visualiz.** | **Creaz./Lav.** |
| Mario Rossi | 12345 | [mario.rossi@aaaaa.it](mailto:mario.rossi@aaaaa.it) | Dott. | X | X |
| Caterina Bianchi | 98765 | [caterina.bianchi@aaaaa.it](mailto:caterina.bianchi@aaaaa.it) | I.A. | X |  |
| Aldo Verdi | 4567 | [aldo.verdi@aaaaa.it](mailto:aldo.verdi@aaaaa.it) | Sig. |  | X |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Il Dirigente della UO *Dott. Nome Cognome* |

**Legenda:**

* **Nome esteso, matricola, email**: dati da copiare dal file **asppa\_utenti\_uo.xlsx**
* **Titolo (obbligatorio)**: es. Dott., Dott.ssa, Avv., ecc.
* **Visualiz**: abilitazione alla sola visualizzazione degli atti (Delibere e Determine)
* **Creaz./Lav.**: abilitazione alla creazione e lavorazione degli atti degli atti (Delibere e Determine).

**NOTA**: in fase di formazione saranno richieste ai Dirigenti le “**scrivanie**” da associare agli utenti.   
Esempio classici di “scrivanie” sono: Estensore, Responsabile del Procedimento, Dirigente UOS, Dirigente UOC, Dirigente Macrostruttura.

L’utente che crea un atto deve avere obbligatoriamente la scrivania “Estensore”.

NOTA: se un utente non è presente nel file excel **asppa\_utenti\_uo.xlsx** deve essere inserito alla fine della tabella evidenziandolo con lo sfondo di colore diverso.

In generale gli utenti da abilitare agli atti già sono abilitati al protocollo.