

Allegato alla circolare sul protocollo “Riservato” e “Altamente confidenziale”

Per tutte le tipologie di documenti registrati sul sistema di gestione documentale (Titulus), in arrivo – in partenza – tra uffici e sui repertori, è prevista la possibilità di attribuire la proprietà di documento “Riservato” o “altamente confidenziale” attraverso un flag.

A titolo operativo si riportano alcuni esempi:

Esempio 1

*Dipendente che presenta la dichiarazione attestante il reddito annuo del proprio nucleo familiare, tale documento contenente dati personali sarà registrato in ingresso con il flag sul campo “riservato” senza l’inserimento della data di fine riservatezza.*

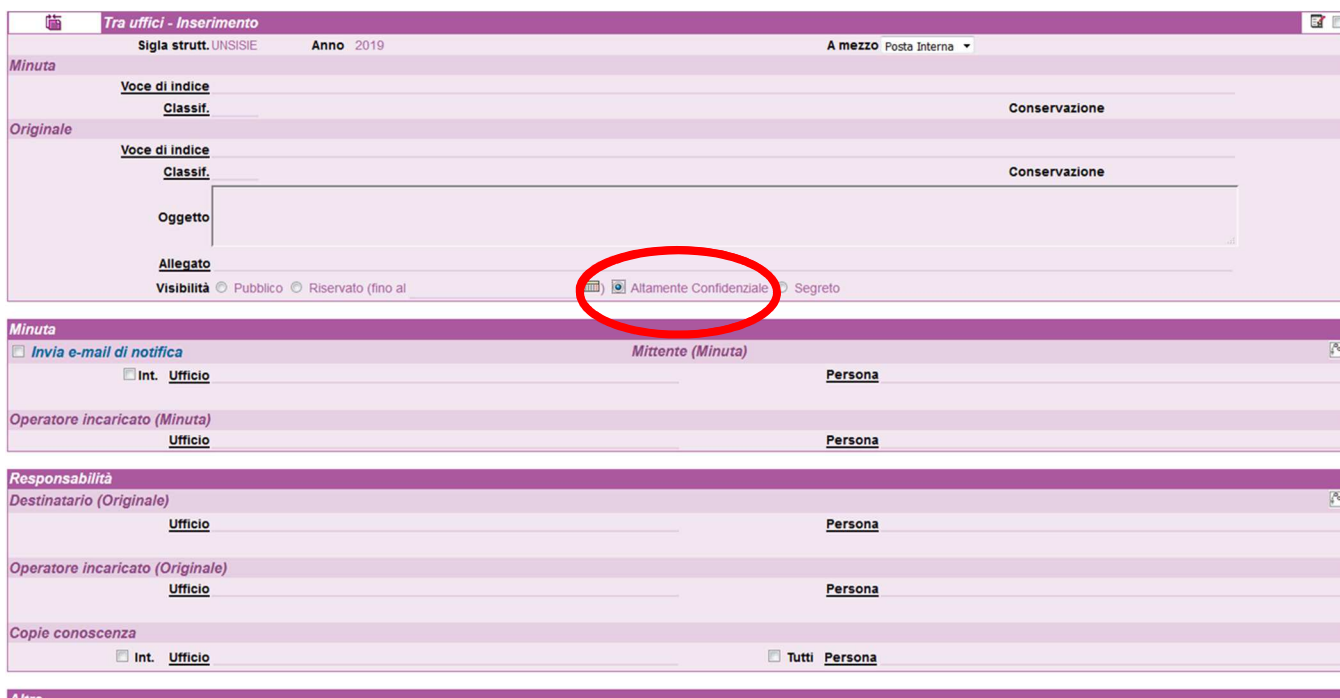
*In questo caso il documento sarà visibile al Responsabile del Procedimento Amministrativo ed ai suoi collaboratori, se autorizzati alla visibilità e gestione.*



Esempio 2:

*Il Servizio sorveglianza sanitaria trasmette, a seguito di visita medica di un dipendente, l’attestazione del medico competente al responsabile della struttura da cui dipende il lavoratore per informarlo di eventuali restrizioni in ambito lavorativo.*

In questo caso il responsabile del Servizio sorveglianza sanitaria registrerà il documento con protocollo tra uffici avendo cura di apporre il flag su “altamente confidenziale” in modo che il responsabile della struttura del lavoratore possa accedere al documento senza che i collaboratori della stessa struttura ne abbiano visione.



The screenshot shows a web interface for document registration. At the top, there are fields for 'Sigla strutt. UNSISIE' and 'Anno 2019'. Below this, there are sections for 'Minuta' and 'Originale', each with fields for 'Voce di indice', 'Classif.', and 'Conservazione'. At the bottom of the registration form, there is a 'Visibilità' section with radio buttons for 'Pubblico', 'Riservato (fino al)', and 'Altamente Confidenziale'. The 'Altamente Confidenziale' option is circled in red. Below the registration form, there are sections for 'Mittente (Minuta)', 'Operatore incaricato (Minuta)', 'Responsabilità', 'Destinatario (Originale)', 'Operatore incaricato (Originale)', and 'Copie conoscenza', each with fields for 'Ufficio' and 'Persona'.

Nella maschera di avvenuta registrazione di un documento “Riservato” o “Altamente confidenziale” sarà visibile in alto a sinistra l’immagine di un lucchetto a significare la visibilità ai soli utenti autorizzati:



The screenshot shows the details of a document. At the top left, there is a lock icon next to the document number 'n. 186 del 16/10/2019 (2019-UNSIIE-0000186)'. The document is titled 'Dichiarazione attestante i redditi del nucleo familiare dell'anno 2018'. The 'Responsabilità' section shows 'UOR-RPA Ufficio stipendi - Benocci Alberto'. The 'Documenti informatici' section shows a file named 'Dichiarazione dipendente Pipp RISERVATO.docx' with a lock icon next to it. The 'Informazioni di servizio' section shows the registration and last modification dates as 16/10/2019.