

Repertorio Circolari
Classificazione: I/1
N. allegati: 0

A tutto il personale
Tecnico-Amministrativo

e p.c.

Al Responsabile
Ufficio Protocollo

Oggetto: Documenti registrati a protocollo in entrata non di competenza - Rigetto

Gentili colleghe e colleghi,

al fine di ottimizzare i tempi di lavoro, nel caso in cui vi siano assegnati documenti in entrata non di competenza si chiede di non inviare email o effettuare chiamate telefoniche all'Ufficio protocollo poiché l'RPA ricevente ed i suoi collaboratori, abilitati ad operare in Titulus, possono rifiutare l'assegnazione direttamente dal sistema di gestione documentale attraverso il bottone deputato al rigetto.

Il tasto "Rigetta" si trova in alto sulla registrazione stessa e con l'utilizzo di tale bottone il sistema riassegnerà all'Ufficio protocollo la registrazione ed il personale dell'Ufficio provvederà a rivedere e riassegnare il/i documento/i al nuovo RPA.

Cordiali saluti

La Responsabile della gestione documentale
Annalisa Manganeli