

Denominazione
Tipo indirizzo

EmailUffici

Uffici di appartenenza

Codice	UFFICIO
9036	UFF.CULTURA/SPORT/TU

Risultato Ricerca

Elenco Uffici

Codice	Ufficio
0021	Ambito territoriale sociale n. 32 - servizi sociali
0006	AREA 1 - AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE
0087	AREA 10 - GESTIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIO
0098	AREA 11 - POLIZIA LOCALE
0100	AREA 15 - STAFF SINDACO SEGRETARIO
0024	AREA 2 - SVILUPPO ECONOMICO E DEMOGRAFICI
0032	AREA 3 - SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI
0037	AREA 4 - SERVIZI AI CITTADINI/POLITICHE ABITATIVE
0059	AREA 5 - POLIZIA LOCALE
0061	AREA 6 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA
0069	AREA 7 - PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE
0076	AREA 8 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OO.PP
0081	AREA 9 - VALORIZZAZIONE/RIQUALIFICAZIONE TECNICO F
0065	Arredo urbano
9038	ASS. LAVORI PUBBLICI
0031	Assicurazioni / rapporti con broker
0048	Associazionismo e volontariato
0070	ATTIVITA' PROGNOSTICHE

Visualizzati 1 - 20 di 102

Gestisci	Livello	Ruolo	Cerca	Ufficio Annullato	Pref.	Cessato
	0		Q	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Visualizzati 1 - 1 di 1

In corrispondenza di ogni ufficio associato, si possono spuntare le voci:
Scarica: l'utente riceverà il protocollo in caso di assegnazione al suo ufficio;
Gestisci: il protocollo sarà assegnato di default in gestione;
Preferito: l'ufficio sarà il predefinito per l'utente.
Dalla lentina nel campo *Cerca* si può associare un ruolo per quell'ufficio.
Se l'utente non appartiene più all'ufficio, si può cessare cliccando sul lucchetto.

EmailUfficiRuoli GenericiAbilita Serie Archivistiche

Uffici di appartenenza

Codice	Descrizione	Scarica	Gestisci	Livello	Ruolo	Cerca	Ufficio Annullato	Pref.	Cessato
9036	UFF.CULTURA/SPORT/TU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		Q	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0041	Ufficio cultura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Q		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Visualizzati 1 - 2 di 2

Per selezionare un mittente/destinatario dall'archivio in fase di protocollazione, cliccare sulla lentina accanto al campo *Mittente* o *Destinatario*. Scegliendo un nominativo dall'elenco, verranno compilati automaticamente tutti i campi che sono stati valorizzati al momento della registrazione del mittente/destinatario.
Si può anche digitare direttamente nell'apposito campo il codice numerico ad esso associato.

Mitt/Firmatario

Destinatario

Risultato Ricerca

Elenco Mittenti Destinatari

Codice	Nominativo	E-mail	Indirizzo	Città	PR
000014	MAGGINI MARCO	certificata@pec.italsoft-mc.it			
005015	MARIA PALAZZETTI		VIA DELLA REPUBBLICA, 1	PESSINA CREMONESE	CR
000001	MARILUNGO ALESSANDRO	support@italsoft.eu	VIA PROVA	POTENZA PIECNA	MC
000015	MAZZA MARIO	certificata@pec.italsoft-mc.it			
000004	MOSCONI MICHELE	michele.mosconi@italsoft.eu			
000006	MUCCI ALESSANDRO	alessandro.mucci@italsoft.eu			
026709	ORTENZI MICHELE		C.DA S. GIUSEPPE 8	MONTEGIORGIO	FM
000012	PANETTA ANTIMO	certificata@pec.italsoft-mc.it	VIA PROVA ARE		
026713	PANETTA ANTIMO	andimopa@tin.it	VIA LEGNANO 10	PORTO SANT'ELPIDIO	FM
026714	PAOLO ROSATI	paolo.rosati@italsoft.eu			
000009	PIGINI BEATRICE	certificata@pec.italsoft-mc.it			
000151	ROSSETTI TIZIANA				
000010	SEVERINI PAOLO	certificata@pec.italsoft-mc.it		CIVITANOVA MARCHE	MC
026734	TANIA ANGELONI	tania.angeloni@italsoft.eu			

109 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:mittenti_destinatari

Last update:

2024/10/15 09:45

