



Manuale di gestione documentale del Comune di Lodi

Allegato 3 – Abilitazioni UO alla registrazione di protocollo per arrivo e partenza di documentazione tramite le caselle PEO e PEC

Unità Organizzativa	Protocollo in entrata	Apertura e protocollazione posta elettronica ordinaria (PEO)	Apertura e protocollazione posta elettronica certificata (PEC)
Protocollo	SI	SI (Istituzionale)	SI (Istituzionale)
SUE	NO	NO	SI (Dedicata SUE)
SUAP	NO	NO	SI (Dedicata SUAP)

Unità Organizzativa	Protocollo in uscita	Spedizione tramite posta elettronica certificata (PEC)
Tutte	SI	SI (Istituzionale)
SUE	NO	SI (Dedicata SUE e istituzionale)
SUAP	NO	SI (Dedicata SUAP e istituzionale)