

Elenco degli allegati al Manuale di gestione documentale

Documento n. 1: Glossario dei termini e degli acronimi

Documento n. 2: Area Organizzativa Omogenea AOO ed elenco dei settori, servizi e uffici dell'Ente abilitati all'utilizzo del protocollo informatico e all'inserimento dei dati

Documento n. 3: Elenco delle registrazioni particolari

Documento n. 4: Linee guida per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nel protocollo informatico e per la compilazione della banca dati dei soggetti

Documento n. 5: Piano di classificazione

Documento n. 6: Piano di conservazione Massimario di selezione per la conservazione dei documenti

Documento n. 7: Trasmissioni telematiche

Documento n. 8 Guida per l'attivazione del Registro di emergenza

Documento n. 9 Linee guida per le pubblicazioni all'Albo on-line

Documento n. 10: Modelli per la riproduzione di copie cartacee di documenti informatici

Documento n. 11: Manuale del servizio di conservazione digitale

Documento n. 12: Nomina del Responsabile della conservazione Decreto Sindacale n. 10 del 28/08/2024

Documento n. 13: Manuale di conservazione

Documento n. 14: Nomina Responsabile dell'Ufficio transizione al digitale Delibera della Giunta Comunale n. 41 del 20.05.2022