

Indice

Sezione 1 – Disposizioni Generali

- 1 *Ambito di applicazione*
- 2 *Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea*
- 3 *Servizio Archivistico*
- 4 *Unicità del protocollo informatico*
- 5 *Modello operativo adottato per la gestione dei documenti*

Sezione 2 – Formazione dei documenti

- 6 *Documenti e contenuti minimi*
- 7 *Documenti soggetti a trattamento specifico e a registrazione particolare*
- 8 *Formazione e gestione delle minute*

Sezione 3 – Ricezione dei documenti

- 9 *Documenti in arrivo*
- 10 *Ricevute attestanti la ricezione dei documenti*
- 11 *Apertura della posta*
- 12 *Orari di apertura per il ricevimento della documentazione cartacea*
- 13 *Data di protocollazione e differimento dei termini*
- 14 *Registrazione di protocollo dei documenti*
- 15 *Segnatura di protocollo*
- 16 *Documentazione particolare*
 - 16.1 *Documenti interni*
 - 16.2 *Protocollazione offerte*
 - 16.3 *Lettere anonime e documenti non firmati*
 - 16.4 *Documenti inviati via fax*
 - 16.5 *Documenti di competenza di altre amministrazioni*
 - 16.6 *Documenti pervenuti via e-mail*
- 17 *Documenti da non protocollare*
- 18 *Annullamento delle registrazioni di protocollo*
- 19 *Registro di emergenza*
- 20 *Smistamento della posta*
- 21 *Variazioni nell'ufficio di carico di un documento*
- 22 *Registro giornaliero di protocollo*
- 23 *Registro annuale di protocollo*

Sezione 4 – Piano di conservazione e classificazione dei documenti

24 *Piano di conservazione dei documenti*

Sezione 5 – Fascicolazione dei documenti

25 *Identificazione dei fascicoli*

26 *Formazione dei fascicoli*

27 *Modifica assegnazione dei fascicoli*

28 *Tenuta dei fascicoli dell'archivio corrente*

Sezione 6 – Spedizione dei documenti

29 *Spedizione dei documenti cartacei*

30 *Corrispondenza con più destinatari*

Sezione 7 – Conservazione e tenuta dei documenti

31 *Trasferimento dei fascicoli nell'archivio di deposito*

32 *Selezione e conservazione dei documenti cartacei*

Sezione 8 – Accesso

33 *Accesso al protocollo informatico*

Sezione 9 – Sistema di protocollo informatico

34 *Descrizione funzionale*

Sezione 10 – Approvazione, revisione e pubblicazione

35 *Approvazione*

36 *Revisione*

37 *Pubblicazione*