

Elenco degli allegati al Manuale di gestione documentale

Documento n. 1: Glossario dei termini e degli acronimi

Documento n. 2: 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 di conservazione Pa Digitale e SIA

Documento n. 12: Piano di sicurezza dei documenti informatici

Documento n.13: Decreto Dirigenziale n. 5/2021 di nomina del Responsabile per la conservazione e la gestione documentale

Documento n. 14: Decreto del Sindaco n. 12/2021 di nomina del Responsabile per la Transizione al digitale

Documento n.15 : Deliberazione di Giunta Comunale n.159 del 14.10.2021 di individuazione AOO Area organizzativa omogenea