

# Elenco allegati

---

Allegato 1 – Glossario dei termini e appendice normativa

Allegato 2 – Sedi, Organigramma Funzionigramma e Nomine

Allegato 3 - Elenco dei documenti da non protocollare e casistiche

Allegato 4 - RegISTRAZIONI particolari e trasmissioni telematiche

Allegato 5 - Piano di classificazione/Titolario

Allegato 6 - Piano di fascicolazione

Allegato 6 bis - Piano di fascicolazione annuale

Allegato 7 - Manuale del software applicativo in uso

Allegato 8 - Massimario di scarto/Piano di conservazione

Allegato 9 - Manuale di conservazione

Allegato 9.1 – Manuale URBI CDAN – sistema conservazione

Allegato 9.2 – Manuale CDAN per estrazione

Allegato 9.3 – Report conservatore Maggioli

Allegato 10 - Regolamento per accesso agli atti

Allegato 10.1 manuale gestione procedimento accesso su URBI

Allegato 11 - Formati accettati

Allegato 12 - Linee guida per la gestione dell'archivio storico e di quello di deposito

Allegato 13 - Direttive generali per le attività di ricerca e consultazione dell'archivio

Allegato 14 – Piano per la sicurezza informatica, Linee guida in materia di sicurezza per l'incaricato del trattamento; Linee guida per l'utilizzo degli strumenti informatici, di Internet e della Posta elettronica.

Allegato 15 - Modulistica