

# Indice

PREMESSA

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 OGGETTO DELLA DISCIPLINA
- ART. 2 FINALITA'
- ART. 3 IL SERVIZIO DEL PROTOCOLLO

## TITOLO II- PROTOCOLLO INFORMATICO

- ART. 4 PROTOCOLLAZIONE CON SISTEMI INFORMATIZZATI
- ART. 5 INFORMAZIONI PRODOTTE AUTOMATICAMENTE DALLA PROCEDURA INFORMATICA
- ART. 6 SEGNATURA DI PROTOCOLLO
- ART. 7 SEGNATURA DI PROTOCOLLO DEI DOCUMENTI CARTACEI
- ART. 8 SEGNATURA DI PROTOCOLLO DI DOCUMENTI INFORMATICI
- ART. 9 INFORMAZIONI PREVISTE
- ART. 10 INFORMAZIONI NON ALTERABILI
- ART. 11 ANNULLAMENTO DI UN PROTOCOLLO
- ART. 12 FUNZIONI AUTOMATIZZATE
- ART. 13 REGISTRO DI EMERGENZA

## TITOLO III - RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO E OPERATORI DI PROTOCOLLO

- ART. 14 RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO ED OPERATORI DI PROTOCOLLO
- ART. 15 RESPONSABILE INFORMATICO DELLA SICUREZZA DEI DATI DEL PROTOCOLLO INFORMATICO
- ART. 16 CONTROLLO ACCESSI DEGLI OPERATORI DI PROTOCOLLO
- ART. 17 SUPERVISORE DEL PROTOCOLLO
- ART. 18 OPERATORI PROTOCOLLO
- ART. 19 FASI DELLA PROTOCOLLAZIONE

## TITOLO IV - SPEDIZIONE E RICEZIONE DEI DOCUMENTI

- ART. 20 RICEZIONE DEI DOCUMENTI SU SUPPORTO CARTACEO
- ART. 21 RICEZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
- ART. 22 RILASCIO RICEVUTE ATTESTANTI LA RICEZIONE DI DOCUMENTI SU SUPPORTO CARTACEO
- ART. 23 RILASCIO RICEVUTE ATTESTANTI LA RICEZIONE DI DOCUMENTI INFORMATICI
- ART. 24 SPEDIZIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI
- ART. 25 SPEDIZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

## TITOLO V - CLASSIFICAZIONE ED ARCHIVI

- ART. 26 CLASSIFICAZIONE DOCUMENTI
- ART. 27 PIANO DI CONSERVAZIONE DELL'ARCHIVIO
- ART. 28 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI DI CLASSIFICAZIONE DI DOCUMENTI

## TITOLO VI - GESTIONE SICUREZZA DEI DATI

- ART. 29 TRASFERIMENTO DEI DATI
- ART. 30 PROCEDURE DI SALVATAGGIO
- ART. 31 GESTIONE DELLE INTERRUZIONI DEL SISTEMA

## TITOLO VII - REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI

- ART. 32 ASSEGNAZIONE DEI DOCUMENTI
- ART. 33 SCANSIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
- ART. 34 CORRISPONDENZA PERSONALE O RISERVATA
- ART. 35 DOCUMENTI RICEVUTI VIA FAX POI IN ORIGINALE CARTACEO
- ART. 36 DOCUMENTI INERENTI GARE DI APPALTO
- ART. 37 PROTOCOLLI URGENTI

## TITOLO VIII - FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI

- ART. 38 FORMAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEI FASCICOLI

## TITOLO IX - FIRMA DIGITALE

- ART. 39 DOCUMENTI CON FIRMA DIGITALE

## TITOLO X - ARCHIVIO

- ART. 40 DEFINIZIONE DI ARCHIVIO
- ART. 41 CONSERVAZIONE E SCARTO DEI DOCUMENTI

## TITOLO XI - ALBO PRETORIO

- ART. 42 ALBO PRETORIO

## TITOLO XII - NORME DI RINVIO

- ART. 43 RINVIO
- ART. 44 NUOVO TITOLARIO

## TITOLO XIII - ALLEGATI

- ALLEGATO N. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI
- ALLEGATO N. 2 - TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE
- ALLEGATO N. 3 - MASSIMARIO DI SCARTO