



CITTÀ DI FELTRE

SISTEMA INFORMATIVO E ARCHIVISTICO **provvedimenti istitutivi**

1. delibera di Giunta di individuazione dell'AOO (GM 97 del 20.03.2007)
2. delibera di Giunta di istituzione del servizio archivistico e individuazione e precisazione delle funzioni del responsabile (GM 98 del 20.03.2007)
3. approvazione da parte della Giunta Municipale del manuale predisposto dal responsabile e degli allegati (GM 146 del 4.06.2009)

documentazione di sistema

MANUALE DI GESTIONE (previsto dal DPCM 31.10.2000).

Allegati

1. TITOLARIO (piano di classificazione) (Determinazione AG/339 del 16.12.2009)
2. SCHEMA RIASSUNTIVO DEL TITOLARIO (Determinazione AG/339 del 16.12.2009)
3. PRONTUARIO PER LA CLASSIFICAZIONE (Determinazione AG/339 del 16.12.2009)
4. PIANO DI CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI (contenente il massimario di conservazione e scarto).(Determinazione AG/339 del 16.12.2009)
5. organigramma del Comune
6. competenze dei settori della struttura comunale (funzionigramma)
7. elenco dei documenti non soggetti a protocollazione
8. descrizione del software di gestione del protocollo e manuale per l'utente
9. regolamento per l'accesso all'archivio storico e alla consultazione dei documenti
10. procedura per lo sfoltoimento ed il versamento dei fascicoli cessati dall'archivio corrente all'archivio di deposito
11. procedura per la selezione, scarto e versamento dall'archivio di deposito all'archivio storico
12. piano per la sicurezza informatica
13. regolamento di disciplina del diritto d'accesso (CC N. 116/2009)
14. modello di registro di protocollo di emergenza
15. modulistica del sistema:
 - a) modulo di domanda per la consultazione dei documenti
 - b) modulo di domanda per la pubblicazione dei documenti
 - c) elenco di versamento dall'archivio corrente all'archivio di deposito
 - d) elenco di versamento dall'archivio di deposito all'archivio storico
 - e) elenco di scarto dall'archivio di deposito
 - f) registro dei versamenti in archivio