

MANUALE DELLA
CONSERVAZIONE DEL
CONSIGLIO REGIONALE DELLA
CALABRIA – ALLEGATO N. 3 –
ELENCO DELLE TIPOLOGIE
DOCUMENTALI E DELLE
AGGREGAZIONI
DOCUMENTALI SOTTOPOSTE A
CONSERVAZIONE

Fortunato Vilone

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA

Sommario

1	Elenco tipologie documentali da versare al Conservatore una volta prodotte native digitali.....	1
---	---	---

Elenco delle tipologie documentali e delle aggregazioni documentali sottoposte a conservazione

Si forniscono di seguito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, lettera c) del DPCM del 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis, 23 -ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.", l'elenco delle tipologie degli oggetti sottoposti a conservazione. Per ciascuna tipologia, l'indicazione dei formati gestiti, dei metadati associati ai documenti e delle eventuali eccezioni sono riportate nei relativi Disciplinari tecnici.

1 Elenco tipologie documentali da versare al Conservatore una volta prodotte native digitali

La tabella è popolata solo con le tipologie documentali per le quali è stato sottoscritto il Disciplinare tecnico con il Conservatore.

<i>Tipologia documento</i>	<i>Conservazione</i>	<i>Versamento - periodicità</i>	<i>Formato documento</i>
Registro giornaliero di protocollo	Illimitata	Versamento automatico - Quotidiana	PDF