

COMUNE DI PRAY (BI)



ALLEGATO 3

AL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE

Riportare il Titolario di classificazione adottato dall'Ente (Titolario Astengo o ANCI)

*Nota: il Titolario di classificazione in uso può essere stampato dal software Egisto
(Sezione Tabelle – Classificazione)*



Titolario Privato

- ◆1 - AMMINISTRAZIONE
- ◆2 - ASSISTENZA E BENEFICIENZA
- ◆3 - POLIZIA LOCALE
- ◆4 - SANITA' ED IGIENE
- ◆5 - FINANZE
- ◆6 - GOVERNO
- ◆7 - GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO
- ◆8 - LEVA E TRUPPA
- ◆9 - ISTRUZIONE PUBBLICA
- ◆10 - LAVORI PUBBLICI E COMUNICAZIONI
- ◆11 - AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO
- ◆12 - STATO CIVILE, ANAGRAFE E CENSIMENTO
- ◆13 - ESTERI
- ◆14 - OGGETTI DIVERSI
- ◆15 - PUBBLICA SICUREZZA