





# **Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Ercolano**

**Allegato 18  
Modulistica**

	<b>CITTA' DI ERCOLANO</b> <b>(Napoli)</b>	<b>Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Ercolano</b>
--	--	--

**Allegato 18**  
**al Manuale per la gestione del protocollo informatico,**  
**dei flussi documentali e degli archivi**  
**del Comune di Ercolano**

	<b>CITTA' DI ERCOLANO</b> <b>(Napoli)</b>	<b>Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Ercolano</b>
--	--	--

## **Allegato 18**

### **Modulistica**

In allegato i seguenti documenti:

- Bozza Richiesta apertura fascicolo
- Bozza differimento termini di registrazione al protocollo a norma del DPR 445/2000
- Bozza Richiesta modifica assegnazione fascicoli
- Bozza Richiesta di protocollazione e-mail



## **Bozza Richiesta apertura fascicolo**


Oggetto: richiesta apertura di un nuovo fascicolo.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ responsabile dell'ufficio  
\_\_\_\_\_

chiede l'apertura di un nuovo fascicolo appartenente alla categoria \_\_\_\_\_ classe  
\_\_\_\_\_ dal titolo \_\_\_\_\_;

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

	<b>CITTA' DI ERCOLANO (Napoli)</b>	<b>Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Ercolano</b>
--	--	--

## Bozza differimento termini di registrazione al protocollo a norma del DPR 445/2000

### Il Funzionario responsabile del servizio,

- considerato il numero di documenti pervenuti i giorni .....
- constatata l'impossibilità della loro registrazione al protocollo entro i giorni sopra citati;

a norma del DPR 445/00, proroga i termini di registrazione al protocollo per i documenti pervenuti il .....

e dispone lo svolgimento delle operazioni di registrazione per/entro il giorno .....

In fede



## **Bozza Richiesta modifica assegnazione fascicoli**

Oggetto: richiesta modifica delle assegnazioni dei fascicoli.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ responsabile dell'ufficio \_\_\_\_\_ chiede la modifica d

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

### **Bozza Richiesta di protocollazione e-mail**

Il sottoscritto ..... responsabile dell'ufficio ..... ritenuto necessario  
prendere agli atti l'e-mail ricevuta in data ....., inviata da .....,  
con oggetto:

.....

.....

richiede lo svolgimento delle operazioni di protocollo.

Il Responsabile