



## Città di Alba Adriatica

### Allegato 12

### Allegato al manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e di conservazione

---

### Elenco di trasferimento dall'archivio corrente all'archivio di deposito

#### Modello in uso

Serie ...

N. busta	Denominazione della busta e denominazione dei fascicoli contenuti	Estremo remoto	Estremo recente	Note
1	[Denominazione della busta] - [denominazione dei fascicoli] - [denominazione dei fascicoli] - [denominazione dei fascicoli] ...			
2				
3				
4				

Serie ...

N. busta	Denominazione della busta e denominazione dei fascicoli contenuti	Estremo remoto	Estremo recente	Note
5	[Denominazione della busta] - [denominazione dei fascicoli] - [denominazione dei fascicoli] - [denominazione dei fascicoli] ...			
6				
7				
8				



In data [DATA], [NOME COGNOME], responsabile dell'Ufficio [UFFICIO], consegna a [NOME COGNOME], responsabile dell'Archivio generale, i sopraelencati fascicoli cessati e sfoltiti, trasferendo contestualmente all'Archivio generale le responsabilità relative alla loro conservazione ai sensi del D.Lsg. 42/2004, la garanzia per il diritto di accesso ai sensi della L. 241/1990 e del D.lgs. 33/2013 e la protezione dei dati personali ivi contenuti ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il responsabile dell'Ufficio

Il responsabile dell'Archivio generale