

[nome dell'organizzazione]

Allegato 2 – Registro delle RegISTRAZIONI per la Conservazione/Archivio Centrale

N.	Codice	Nome della registrazione	Periodo di utilizzo	Tipologia	Data di creazione	Modalità di conservazione
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

Commented [14A1]: Se l'organizzazione usa dei database possono essere registrati nel database.

Commented [14A2]: Il "Periodo di utilizzo" si riferisce al essere archiviato.

Commented [14A3]: Scrivere il motivo per conservare la

[funzione]

[nome]

[firma]

Commented [14A4]: La firma è necessaria solo se il documento è in forma cartacea.