

### *Allegato 4 Segnatura*

La segnatura di protocollo è l'apposizione o l'associazione al documento, in forma permanente non modificabile, delle informazioni riguardanti la registrazione di protocollo per consentire di individuare ciascun documento in modo inequivocabile.

Nel documento cartaceo la segnatura viene effettuata apponendo una etichetta recante le seguenti informazioni:

- 1) Indicazione dell'Amministrazione
- 2) Indicazione dell'AOO
- 3) Registro Ufficiale
- 4) Numero di Protocollo su sette cifre
- 5) Data di protocollo (gg/mm/aaaa)
- 6) Modalità (Ingresso/Uscita)
- 7) Proponente per protocollo in uscita (UOR proponente)
- 8) Codice a barre identificativo del documento