

Schema rilevazione dati per gli uffici dello stato (AOO)

Denominazione ufficio. (Area organizzativa omogenea - AOO)

.....

Commissione di sorveglianza: attiva (estremi DM)
 in fase di rinnovo
 da istituire

titolario esistente e utilizzato.....(data del titolare)
 esistente e non utilizzato(data del titolare)
 non esistente

massimario di scarto esistente e approvato dalla DGA(data del massimario)
 esistente e non approvato dalla DGA(data del massimario)
 non esistente

manuale di gestione esistente(data del manuale)
 non esistente

protocollo informatizzato esistente(data dell'attivazione)
 non esistente

procedimenti /procedure informatizzati/e (1)

.....
.....
.....

procedimenti /procedure parzialmente informatizzati/e (2)

.....
.....
.....

stima (in ml.) della documentazione da ricevere in versamento (3)

(1) descrivere brevemente, indicando le modalità di acquisizione dei fascicoli informatici all'archivio e le modalità di conservazione (formati e procedure).

(2) descrivere brevemente, indicando, se possibile, il rapporto tra la produzione cartacea e informatica e le modalità di conservazione

(3) se nota