

Archivistica generale.

L'Archivio corrente II parte

(Carmela Santoro)

Creazione del fascicolo; caratteristiche del fascicolo

Archiviazione

Repertorio dei fascicoli

Il fascicolo per procedimento amministrativo e altre tipologie di fascicolo

Strumenti per l'archivio corrente:

- Protocollo e Rubrica
- Piano di classificazione
- Piano di conservazione
- Manuale di gestione

Il documento d'archivio

Documenti e atti amministrativi

Legge 241/1990 (art. 22)

"Si definisce documento amministrativo ogni rappresentazione, grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni, o, comunque, da queste ultime utilizzati ai fini dell'attività amministrativa"

Caratteristiche del documento (Paola Carucci)

ELEMENTI DEL PRIMO GRUPPO	ELEMENTI DEL SECONDO GRUPPO	ELEMENTI DEL TERZO GRUPPO	ELEMENTI ESTRINSECI
AUTORE	REGISTRAZIONE	CLASSIFICAZIONE	MATERIA SCRITTORIA
DESTINATARIO	AUTENTICAZIONE	REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	SCRITTURA E LINGUA
TESTO		ANNOTAZIONI	SEGNI SPECIALI
SOTTOSCRIZIONE		SEGNATURE ARCHIVISTICHE	SIGILLI
DATA			

BIBLIOGRAFIA

G. PENZO DORIA, *La linea dell'arco. Criteri per la redazione dei titolari di classificazione*, <http://www.procedamus.it/images/pdf/Lalineadellarco1998.pdf>

G. PENZO DORIA, *I calzini del principe Carlo. Titulus 97, I titolari per gli archivi delle università italiane, in vigore dal 1° gennaio 2007*, a cura del Gruppo di lavoro nazionale sui titolari delle università, CLEUP - Padova 2007, http://www.procedamus.it/images/materiali/Calzini_principe_Carlo_2007.pdf, **Prefazione di Elio Lodolini e da p. 29 a p. 37**

P. CARUCCI, *Il documento contemporaneo*, pp. 98-130

P. CARUCCI, Glossario di termini archivistici in *Le fonti archivistiche, ordinamento e conservazione* (in fondo al volume)