



Manuale di gestione documentale AIPo

Allegato 2 – Registrazioni particolari e repertori

AIPO forma i propri registri e repertori informatici particolari mediante la generazione o raggruppamento, anche in via automatica, di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più base dati, anche appartenenti a più soggetti che operano fra loro, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.

Ogni registrazione deve riportare necessariamente:

- Dati identificativi di ciascun documento;
- Numero di repertorio progressivo e annuale (generato in modo non modificabile).

Sono autorizzati i registri particolari per le seguenti tipologie documentarie:

Le tipologie di atti soggette a registrazione particolare sono:: ☐

- Deliberazioni (Repertorio digitale - “Stilo” - in implementazione)
- Determinazioni (Repertorio digitale - “Stilo” - in implementazione)
- Verbali del Comitato tecnico (Repertorio - “Stilo” - in implementazione)
- Verbali del Comitato di Indirizzo (Repertorio - “Stilo”) - in implementazione
- Convenzioni (Numerazione annuale automatica su serie di fascicoli Doqui-ACTA)
- Contratti (Repertorio analogico)