

AURORA
**Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti
e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico**

Modulo II - Raccomandazioni generali

Archivio di Stato di Bari 9 marzo 2010
Donatella Mazzetto



Raccomandazioni di carattere generale

- ❑ L'obiettivo è la **normalizzazione delle descrizioni di anagrafiche (mittenti-destinatari) e della redazione di oggetti** nell'ambito delle registrazioni di protocollo.
- ❑ Esse rivestono **grande importanza** proprio perché finalizzate a indicare basilari **linee guida per una corretta protocollazione**, nell'intento di ovviare a errori tanto frequenti quanto evitabili.
- ❑ Le *Raccomandazioni* suggeriscono il ricorso ad un **linguaggio di tipo neutro**, ossia privo di riferimenti maschili o femminili, così da facilitare l'uniformazione delle registrazioni.



RG1 - La descrizione dei corrispondenti e la redazione degli oggetti si effettuano dal generale al particolare

Nella descrizione dei corrispondenti e nella redazione degli oggetti si deve procedere dal generale al particolare.

Questa regola, compresa nello standard ISAD (G), comporta che nella registrazione di protocollo si tenga conto di due elementi:

- la denominazione e la struttura organizzativa del soggetto corrispondente (gerarchia)
- il contesto procedimentale e amministrativo a cui il documento appartiene (affare – attività – procedimento)

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico



RG2 - L'uso delle lettere maiuscole deve essere limitato allo stretto necessario

Tranne che per il nome proprio, le lettere maiuscole devono essere utilizzate in modo critico, riducendone per quanto possibile l'uso.

Le iniziali maiuscole sono prescritte

- all'inizio del testo, dopo ogni punto fermo e dopo il trattino
- per i nomi propri di persona
- per i nomi di luogo
- per i nomi di enti, organismi istituzionali e organi

Nei nomi di enti e organi composti da più parole solo l'iniziale della prima parola si scrive in maiuscolo.

☺ Banca popolare di Milano

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico



RG3 - Le abbreviazioni si utilizzano solo se approvate, le sigle non si puntano e l'acronimo si riporta anche sciolto

Le parole devono essere scritte complete e per esteso, senza storpiature, segni di punteggiatura o abbreviazioni, nemmeno se di uso comune.

È preferibile non abbreviare i termini significativi in modo da non generare equivoci e favorire l'efficacia della ricerca.

Allo stesso modo deve essere limitato l'uso di abbreviazioni, sigle e acronimi ai soli casi necessari, e comunque solamente se previsti e scolti in un apposito documento interno all'AOO.

Le abbreviazioni, le sigle e gli acronimi non vanno puntati.

L'acronimo si scrive tutto maiuscolo e di seguito alla denominazione per esteso della struttura a cui si riferisce, separato da un trattino preceduto e seguito da uno spazio.

☺ Istituto nazionale della previdenza sociale - INPS

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico



RG4 - Nell'indicazione degli aggettivi numerali ordinali si utilizzano le cifre arabe e per gli intervalli di numeri si usa il trattino

☺ Invito a intervenire alla 21[^] Fiera del tartufo bianco che si terrà nei giorni 15 e 16 novembre 2008

⊗ *non* Invito a intervenire alla 21^a Fiera del tartufo bianco

⊗ *non* Invito a intervenire alla XXI Fiera del tartufo bianco

I numeri romani si usano solo per numerare tomi, parti e capitoli di un libro, distinguere papi, sovrani e secoli

☺ Pio XII

⊗ *Non* Pio 12

☺ Secolo XX

⊗ *Non* Secolo ventesimo

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico



RG5 - Nelle date si privilegia la leggibilità

☺ Convocazione per il 23 giugno 2008

☹ *non* Convocazione per il 23.06.2008

☹ *non* Convocazione per il 23/06/2008

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti
e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico



RG6 - La punteggiatura e gli accenti si utilizzano in modo normalizzato

La punteggiatura si utilizza in modo normalizzato e, in ogni caso, solo quando è necessaria alla migliore comprensione della descrizione dell'anagrafica o dell'oggetto.

Per separare lemmi e parti in uno stesso campo, si usa di preferenza il trattino preceduto e seguito da spazio [-]. In alternativa si può utilizzare il punto fermo [.] all'interno della registrazione, ma mai alla fine.

Anche gli accenti si utilizzano in modo normalizzato.

virgola : separa parti del discorso

punto : segna la fine di una frase

punto e virgola: separa parti importanti di frasi

due punti: introducono una spiegazione

parentesi quadre: indicano, con tre punti fra parentesi [...]
l'omissione di una frase

virgolette: per evidenziare una citazione

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti
e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico



RG7 - Non si ripete la denominazione del campo che si sta compilando

Con le funzioni *copia* e *incolla* di un sistema di videoscrittura spesso si riscontrano casi di ripetizione della denominazione del campo che, in questo caso, risulta del tutto pleonastica. Al tempo stesso, non vanno riportate le diciture tipiche dell'e-mail inoltrata ("fw:" oppure "fwd:").

☺ Chiede di partecipare alla selezione n 26-2009

☹ *non* Oggetto: Chiede di partecipare alla selezione n 26-2009

☹ *non* Fwd: Chiede di partecipare alla selezione n 26-2009

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti
e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico



Il linguaggio neutro - non "sessista"

Le Raccomandazioni suggeriscono anche l'utilizzo di un linguaggio "neutro", ossia privo di riferimenti maschili o femminili.

In questo caso, non si tratta dell'adesione o meno a una ideologia, ma di facilitare l'uniformazione delle registrazioni

- Quale studente chiede la consultazione dell'archivio
- Quale studentessa chiede la consultazione dell'archivio



- Chiede la consultazione dell'archivio

AURORA

Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti
e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo informatico

