



**N°**

(lasciare in bianco, viene compilato dall'Archivio di Stato)

## Modulo per l'offerta di documenti all'Archivio di Stato

destinato ai servizi dell'Amministrazione cantonale

### 1. Richiedente

1.1	Dipartimento	
1.2	Divisione	
1.3	Ufficio	
1.4	Indirizzo	
1.5	Funzionario dirigente	
1.6	Addetto all'archivio	
1.7	Numero di telefono	
1.8	Indirizzo e-mail	

### 2. Descrizione sommaria dei documenti offerti

2.1	Tipologia del contenuto <sup>1</sup>	
2.2	Estremi cronologici <sup>2</sup>	
2.3	Disposizioni legali che agiscono sulla conservazione del documento <sup>3</sup>	
2.4	Presenza di dati personali	
2.5	Altre disposizioni che agiscono sulla consultabilità del documento <sup>4</sup>	

<sup>1</sup> Definire in modo preciso il genere di incarti; per es.: "Progetti per la costruzione di strade cantonali", "Incarti personali relativi alla popolazione straniera residente nel Cantone Ticino", ecc.

<sup>2</sup> Date del primo e dell'ultimo incarto.

<sup>3</sup> Leggi e/o altre norme che determinano la conservazione o la distruzione del documento/incarto.

<sup>4</sup> Per es.: "Ordinanza sullo stato civile (2003)".

### 3. Caratteristiche dei documenti offerti (cartacei ed altri documenti analogici)

3.1	Sede di conservazione attuale (se diversa da 1.4)	
3.2	Importanza quantitativa, in metri lineari o altra unità di misura	
3.3	Tipologia dei supporti <sup>5</sup>	
3.4	Tipologia dei contenitori utilizzati <sup>6</sup>	
3.5	Criteri di ordinamento	
3.6	Strumenti di ricerca	

### 4. Caratteristiche dei documenti offerti (digitali)

4.1	Collocazione <sup>7</sup>	
4.2	Importanza quantitativa dei materiali spurgabili, in Gigabyte	
4.3	Formati <sup>8</sup>	
4.4	Criteri di denominazione dei file	
4.5	Criteri di ordinamento	
4.6	Strumenti di ricerca e/o relazioni con data base	

### 5. Osservazioni

5.1	Osservazioni	
-----	--------------	--

Luogo e data	
--------------	--

Firma del funzionario dirigente	Firma del funzionario addetto all'archivio
---------------------------------	--

Il presente formulario va inoltrato all'Archivio di Stato, Viale S. Franscini 30A, 6501 Bellinzona

<sup>5</sup> Cartaceo, su pellicola, ecc.

<sup>6</sup> Scatole, cartelle, raccoglitori, ecc.

<sup>7</sup> Server, hard disk esterno, cd-rom, dvd, floppy disc, ecc.

<sup>8</sup> Indicare il formato/i formati dei file: PDF, Word, Excel, ecc.