

## Dettaglio Area di attività

---

**SETTORE** - 24 Area comune

**PROCESSO** - Affari generali, segreteria e facilities management

**SEQUENZA DI PROCESSO** - Gestione di archivi correnti e di deposito ed elaborazione di strumenti archivistici

---

### **ADA.24.01.10 (ex ADA.25.232.759) - Elaborazione di strumenti archivistici**

RA1: Realizzare, mantenere ed adattare elenchi di consistenza, procedure di classificazione, fascicolazione, piani di conservazione, elaborando regole, strumenti e indici finalizzati all'organizzazione ed al reperimento dei documenti dell'archivio a fini di accountability

#### ATTIVITA' RA.24.01.10.1

Realizzazione e sviluppo degli elenchi di consistenza

Realizzazione del piano di organizzazione delle aggregazioni documentarie

Realizzazione e sviluppo dell'inventario sommario e analitico

Indicizzazione dell'inventario e realizzazione dell'elenco di scarto

Realizzazione applicazione e adattamento del piano di classificazione

Realizzazione e adattamento del piano di conservazione

Realizzazione dei repertori dei fascicoli, dei thesauri o degli indici ragionati per la protocollazione e classificazione

RA2: Stilare le regole, le procedure e le modalità di erogazione del servizio,

elaborando regolamenti, manuali e guide a supporto dell'organizzazione e della gestione dell'archivio e della sua fruizione in tutte le sue fasi

#### ATTIVITA' RA.24.01.10.2

Stesura del regolamento per la gestione del flusso documentale e del manuale di gestione

Stesura del regolamento d'archivio e dei relativi servizi archivistici

Realizzazione di strumenti di accesso e fruizione per la fase corrente e di deposito (guide generali, particolari, settoriali, tematiche, topografiche, repertorio di fascicoli, interfacce di interrogazione)

Supporto all'elaborazione del manuale di qualità relativo ai servizi archivistici

### Codici ISTAT CP2021 associati all'ADA

Codice CP	Titolo CP
3.3.1.1.2	Assistenti di archivio e di biblioteca
4.4.2.1.0	Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate
2.5.4.5.1	Archivisti e conservatori di documenti digitali

### Codici ISTAT ATECO associati alla sequenza di processo

Codice Ateco	Titolo Ateco
82.10.00	Attività amministrative e di supporto per le funzioni di ufficio
82.99.19	Richiesta certificati e disbrigo pratiche n.c.a.

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso  
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2026 INAPP | All Rights Reserved