

(ALLEGATO 1 – Manuale digestione documentale)

REGISTRO PROTOCOLLO DI EMERGENZA Asl Sulcis Iglesiente												
DIPARTIMENTO / SC / SSD			CODICE DI PROTOCOLLO STRUTTURA		DATA INTERRUZIONE	ORA INTERRUZIONE	CAUSA INTERRUZIONE					
					Spazio riservato al RGD o suo delegato							
					DATA RIPRISTINO		ORA RIPRISTINO		N. TOTALE REGISTRAZIONI DI EMERGENZA			
									PG/E	PG/U		
									FIRMA del RGD o suo Delegato			
Numero protocollo emergenza		Ora protocollo emergenza	Data protocollo emergenza	Tipo protocollo	Oggetto	Mittente/i	Destinatari	Destinatari_CC	PROTOCOLLO GENERALE			
Codice Struttura (EM-codice Struttura)	Numero protocollo emergenza								Data protocollo FINALE	Numero protocollo FINALE		
EM - XXX	1											

Per la compilazione :

- Il numero di protocollo di emergenza è dato dalla somma del codice struttura + il numero progressivo della registrazione di Numero protocollo emergenza che si sta eseguendo nel formato <n>; (es. 1,2,3, etc);
 - Per il “tipo di protocollo” indicare nelle celle il valore PG/E per i protocolli in entrata; PG/U per i protocolli in uscita;
 - Oggetto: indicare nelle celle l’oggetto del documento per il quale si sta eseguendo la registrazione di protocollo di emergenza (massimo 2000 caratteri);
 - In “Data protocollo generale “e “Numero protocollo generale” indicare la data di acquisizione del documento al protocollo generale a seguito di ripristino del Protocollo Generale nel formato <gg/mm/aaaa> e il numero del protocollo del documento acquisito a seguito di ripristino del Protocollo Generale;
 - “Ulteriori note”: ’ La numerazione del registro d'emergenza parte dal numero 1 e prosegue per tutti i documenti che sarà necessario registrare, fino al ripristino del protocollo generale.
- Si consiglia di salvare il foglio excel su un disco locale nelle postazioni di lavoro che l’hanno utilizzato