

**Commissioni di sorveglianza
sugli archivi e
per lo scarto dei documenti
degli uffici dello Stato**

(n. 42, allegato 1, della legge n. 50/1999)

Selezione e scarto dei documenti

Normativa

Per quanto riguarda le amministrazioni pubbliche si deve tenere presente il comma 3 dell'art. 43 del D-lgs. 42/2004 contenente “Codice dei beni culturali e del paesaggio”:

«Nessun versamento può essere ricevuto se non sono state effettuate le operazioni di scarto. Le spese per il versamento sono a carico delle amministrazioni versanti ».

Commissioni di Sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato

disciplinato dal dpr 37/2001

contenente

Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato

Le Commissioni di sorveglianza sugli archivi, istituite presso gli uffici periferici, nonché presso gli uffici giudiziari [...], sono composte:

- da due rappresentanti dell'ufficio al quale gli atti appartengono
- da un rappresentante del Ministero per i beni e le attività culturali designato dal direttore del competente archivio di Stato
- da un rappresentante del Ministero dell'interno.

Il rappresentante del Ministero dell'Interno,

previsto dal DPR 854/1975

***Attribuzioni del Ministero dell'interno in materia
di documenti archivistici non ammessi alla libera
consultabilità***

stabilisce all'art. 3 :

***«Per i documenti prodotti dagli uffici delle
amministrazioni dello Stato, l'accertamento
della natura degli atti non liberamente
consultabili è effettuato dalle commissioni di
sorveglianza ...»***

Le Commissioni [...], sono nominate dai dirigenti preposti agli uffici sovraordinati rispetto agli uffici di livello inferiore che operano nell'ambito della circoscrizione non inferiore a quella provinciale.

Il Presidente ha l'obbligo di convocare la Commissione almeno ogni centoventi giorni. La Commissione è convocata, altresì, ogni qual volta il presidente lo ritenga opportuno, o ne sia richiesto dai rappresentanti dell'amministrazione degli archivi di Stato e del Ministero dell'interno.

Il Presidente cura, attraverso il segretario, la stesura di una relazione annuale sull'attività della Commissione, indicando sinteticamente i risultati ottenuti in relazione all'attuazione dei criteri e degli obiettivi stabiliti ai sensi degli

La Commissione dura in carica tre anni.

I dirigenti degli uffici sono responsabili

- della conservazione e della corretta gestione degli archivi,
- della regolare tenuta degli inventari e degli altri strumenti necessari all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

I documenti da proporre per lo scarto sono individuati dalle Commissioni di sorveglianza sugli archivi nel rispetto dei criteri eventualmente fissati dal piano di conservazione degli archivi

- I relativi elenchi, accompagnati da una relazione illustrativa contenente le motivazioni dello scarto, l'indicazione della data iniziale e finale di ciascuna serie, nonché della quantità, almeno approssimativa, dei documenti da eliminare sono trasmessi, al Ministero per i beni e le attività culturali il quale decide sulle proposte di scarto inviando, entro centoventi giorni dal ricevimento degli elenchi, il nulla osta all'ufficio interessato e per conoscenza alla competente amministrazione centrale e determinando, altresì, se i documenti da scartare debbano essere bruciati, macerati o ceduti in libero uso.

Le modalità di cessione degli atti di archivio di cui è stato disposto lo scarto vengono stabilite da ciascuna amministrazione anche attraverso le organizzazioni di volontariato o la Croce Rossa italiana.

Le eventuali somme ricavate dalla cessione dovranno essere versate alla Tesoreria dello Stato, imputando le stesse all'apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata dello Stato di pertinenza del Tesoro.

Le proposte di scarto di documenti sottratti alla libera consultabilità sono inoltrate per i provvedimenti di competenza al Ministero dell'interno, il quale si pronuncia entro novanta giorni.

Trascorso tale termine senza che il Ministero dell'interno si sia pronunciato, l'amministrazione può disporre la cessione degli atti sottratti alla libera consultabilità.

Cosa si può scartare:

In linea molto generale si possono eliminare le copie di atti minori di contenuto riassuntivo di altri atti e le copie di documenti conservati in altro luogo, come le bollette di pagamento se sono presenti in rendiconti o libri mastri

Cosa non si deve scartare:

Materiale anteriore al 1900