

Scarto

Lo scarto dei documenti degli archivi di enti pubblici e degli archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante è un intervento soggetto ad autorizzazione previsto dall'art. 21 del decreto legislativo 42/2004. La richiesta di autorizzazione indirizzata alla Soprintendenza archivistica deve essere corredata dell'[elenco](#) [1], in duplice copia, dei documenti proposti per l'eliminazione. L'elenco deve riportare, per ogni tipologia documentaria presente, gli estremi cronologici, la consistenza in metri lineari, il peso e le motivazioni dello scarto, che evidenzino la funzione secondaria dei documenti da eliminare nel processo dell'attività amministrativa cui si riferiscono ed indichino i documenti significativi relativi alla stessa attività, di cui si preveda la effettiva conservazione in archivio. E' responsabilità dell'Ente accertare il venir meno dell'utilità giuridico - amministrativa dei documenti proposti per lo scarto.

La Soprintendenza rilascia una copia dell'elenco vistata, con l'approvazione totale o parziale e l'Ente potrà procedere, quindi, alla distruzione del materiale archivistico autorizzato. Il d.p.r. 37/2001 (Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle commissioni di vigilanza sugli archivi e per lo scarto ai documenti degli uffici dello Stato), ha espressamente abrogato l'art. 16 del r.d.l. 2034/1928 (cessione obbligatoria alla Croce Rossa), prevedendo altresì, all'art. 8, che ciascuna amministrazione stabilisca le modalità di cessione di tali atti con facoltà di scelta tra la stessa Croce Rossa Italiana e le organizzazioni di volontariato. Quest'ultime dovranno rilasciare attestazione scritta dell'avvenuta distruzione. In presenza di particolari tipologie documentarie resta ferma l'applicazione della normativa di settore dettata a tutela di interessi generali quali l'ambiente e la salute pubblica (es. lastre radiografiche, qualificate dalla normativa ambientale come rifiuti speciali derivanti da attività sanitaria dal d. legisl. 152/2006, art. 184 e d.p.r. 254/2003 art. 5). A chiusura della pratica, l'ente trasmetterà alla Soprintendenza il verbale di cessione o distruzione della carta.

I **massimari di scarto** costituiscono utile riferimento per le attività di valutazione e selezione dei documenti da eliminare periodicamente.

Archivi delle Regioni - [massimario di selezione e scarto per le Giunte](#) [2] - Piano di conservazione per i Consigli, elaborato dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio delle Regioni

Archivi dei Comuni - [Piano di conservazione](#) [3], elaborato dal Gruppo di lavoro sui Comuni, istituito il 18 luglio 2002 con decreto del Direttore generale per gli archivi e incaricato di formulare "proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni"

Archivi delle istituzioni scolastiche - le [linee guida per la conservazione e lo scarto della documentazione](#) [4] e tabella per lo scarto della documentazione, elaborati dalla Direzione Generale per gli archivi

Archivi delle Aziende sanitarie e ospedaliere - [Prontuario di scarto](#) [5] elaborato dal gruppo di lavoro istituito per la formulazione degli strumenti di gestione degli archivi correnti delle strutture sanitarie, a seguito del Convegno Schola salernitana (Salerno, 16-17 dicembre 1999)

Riferimenti normativi: D.lgs. 22.1.2004, n. 42, art. 21, c. 1, lettera d)

Termini previsti: 60 gg.

Collegamenti

- [1] <http://www.sa-marche.beniculturali.it/getFile.php?id=291>
- [2] http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/progetti-di-tutela/progetti-conclusi/item/download/127_4117156da3b67f1a3940219e50c271eb
- [3] http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/progetti-di-tutela/progetti-conclusi/item/download/106_a41da40ad77f38bd0ebecf031ac96bd4
- [4] http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/progetti-di-tutela/progetti-conclusi/item/download/110_f76e408e2eccfbfb25b32a8b0c88a530
- [5] http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/progetti-di-tutela/progetti-conclusi/item/download/103_e66f986ce13e01fd1f91a451ad5eb34b