

## PROGETTO TECNICO - SCHEDA TECNICA DEL SERVIZIO RICHIESTO

Nel presente progetto sono illustrati i seguenti servizi:

1. Consulenza archivistica atta alla revisione ed eventuale aggiornamento del Massimario di selezione e conservazione in uso in ASPAL, in conformità alle disposizioni vigenti;
2. Verifica della documentazione depositata presso il Centro di Archiviazione Sisar per l'individuazione di quella da destinare allo scarto;
3. Conferimento al macero del materiale da scartare;

### • CONSULENZA ARCHIVISTICA

Il Team di Archivistici che sarà impiegato da Sisar effettuerà preliminarmente un'accurata analisi sull'organizzazione dell'Agenzia (la struttura logico-gerarchica per la classificazione dei documenti sulla base delle funzioni e attività dell'Agenzia) ed un'analisi del massimario di conservazione attualmente in uso in ASPAL.

Lo stesso Team provvederà, se necessario, alla revisione ed all'aggiornamento del piano di conservazione per la definizione dei criteri di selezione periodica e di conservazione dei documenti, integrato col sistema di classificazione dell'Agenzia. Il piano conterrà, nello specifico, un prontuario o elenco schematico di tutte le categorie documentali ascrivibili alle attività svolte dagli Enti precursori e dall'Agenzia, indicando, per ciascuna di esse, il relativo tempo di mantenimento presso il soggetto produttore e/o detentore.

Tale strumento consentirà di effettuare periodicamente una attività di selezione sulle pratiche concluse che vengono "inviate in archivio" al fine di:

- 1) individuare la documentazione da scartare, mediante la distruzione materiale;
- 2) preservare quella che merita di essere conservata.

Sarà così possibile attuare una conservazione ragionata che ha come conseguenze la **razionalizzazione e il risparmio delle risorse umane, logistiche, tecnologiche, economiche** necessarie alla gestione e manutenzione dei *repository* analogici e/o digitali.

### • SELEZIONE E SCARTO DEL MATERIALE

Nell'ottica di pervenire ad una situazione finale omogenea, una volta definito il massimario di conservazione, si darà avvio alla Selezione della documentazione attualmente depositata presso il Centro di Archiviazione Sisar identificato quella che ormai ha terminato il termine di conservazione, redigendo così una proposta di scarto.

Tale proposta di scarto dovrà essere inviata dall'Agenzia alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna secondo l'iter previsto dalla normativa vigente in materia (D.Lgs. n. 42/2004, art. 21, c. 1, lett. d).



Ricevuta l'autorizzazione dalla Soprintendenza Archivistica per lo scarto, la documentazione sarà conferita al macero presso un'azienda iscritta all'albo Nazionale ed in regola con le disposizioni previste nel D.Lgs. 152/2006 s.s.m.i..

Il processo di Distruzione dei documenti cartacei contenenti dati personali comuni ed eventualmente particolari, sarà svolto in conformità a quanto disposto dalla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di protezione dei dati personali:

- *Regolamento UE 2016/679 (GDPR)* del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, entrato in vigore in tutti gli stati membri dell'Unione Europea il 25 maggio 2018;
- *D. Lgs.196/2003* modificato dal *D. Lgs.101/2018 (Codice della Privacy)* recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE 2016/679;
- *DIN 66399* norma tecnica europea che riclassifica i vari supporti contenenti informazioni riservate, definendo i criteri di sicurezza degli stessi ed i requisiti che devono soddisfare le macchine e processi impiegati per la distruzione;
- *D. Lgs.152/2006* Norme in materia ambientale.

La conclusione delle attività, a cura della Sisar, avviene con l'inoltro all'Agenzia della nota di conferma di avvenuta distruzione degli atti con allegato copia del verbale di trasporto rilasciato dal vettore per il conferimento alla società incaricata della distruzione dei documenti.

Sestu 24 marzo 2022

Il Legale Rappresentante  
Maria Ignazia Mameli



**Sisar s.a.s. di Mameli Maria Ignazia e C.**  
Cod. Fiscale e P. Iva 02347940922 – C.C.I.A.A. N° 188078 - Cod. SDI KRRH6B9  
Sede Legale: Viale Monastir km 9,100 – 09028 Sestu  
PEC [sisar.sas@legalmail.it](mailto:sisar.sas@legalmail.it) - Email: [sisarchivi@sisar.cagliari.it](mailto:sisarchivi@sisar.cagliari.it)  
Telefono e Fax 070.22313

