



*Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

Servizio II – Patrimonio archivistico

dg-a.servizio2@beniculturali.it

Roma,

21 MAR. 2018

CIRCOLARE N. 11

Prot. 5440  
30.13.09/9

A Tutti gli Istituti archivistici  
All'Archivio Centrale dello Stato

LORO SEDI

e.p.c.

All'Organismo indipendente  
di valutazione

ROMA

Al Segretario generale

ROMA

Ai Segretari regionali

LORO SEDI

**OGGETTO:** Riorganizzazione MiBact. Gestione e conservazione archivi degli uffici preesistenti.

Le recenti riforme hanno comportato profonde modifiche nell'assetto organizzativo del MiBact, con la soppressione di alcuni Istituti e la creazione di nuovi, che spesso nascono dalla fusione di preesistenti uffici, come le Soprintendenze Archeologia Belle arti e paesaggio (che ricomprendono le tre precedenti Soprintendenze settoriali rispettivamente dei beni Archeologici, dei beni architettonici e paesaggistici, e del patrimonio storico artistico etnoantropologico). Tali trasformazioni hanno un notevole impatto sulla gestione documentale e sugli archivi degli uffici interessati, sia nei casi di quelli accorpati, che si trovano a gestire un archivio unico rispetto ai preesistenti, sia per quelli che si sono invece scorporati in più uffici.

In considerazione del fatto che giungono alla scrivente Direzione Generale diversi quesiti e segnalazioni riguardanti in particolare la gestione degli archivi delle preesistenti Aree organizzative omogenee, trasformate a seguito delle recenti riforme del MiBact, di cui al D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171 e successivi DM 43 e 44 del 23.1.2016, si ritiene opportuno fornire una serie di indicazioni in proposito, richiamando anche le disposizioni già impartite con le circolari n. 21 del 24.7.2015 e n. 14 del 21.6.2016.

Quest'ultima riprende, a sua volta, la circolare n. 26 del 16 giugno 2016 del Segretario Generale, nella quale, nel più ampio quadro di diverse disposizioni sull'organizzazione degli uffici in fase di riorganizzazione, si raccomanda, con riferimento agli archivi correnti, di "evitare lo



# *Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

Servizio II – Patrimonio archivistico

dg-a.servizio2@beniculturali.it

*spostamento fisico, che potrà essere effettuato solo a determinate condizioni e cioè dopo attenta ricognizione, stabiliti gli opportuni accordi tra i Soprintendenti interessati e con il coinvolgimento delle competenze archivistiche” e che “la consultazione dei medesimi archivi venga effettuata con modalità telematiche, che si individueranno d’intesa con tutti i soggetti”.*

Da quanto si è potuto apprendere dalle segnalazioni e dai quesiti trasmessi, il problema della gestione di questa documentazione ha dato luogo a interpretazioni controverse e a prassi non omogenee. Ciò ha prodotto concreti rischi di smembramento e di perdita degli archivi degli uffici ora soppressi o accorpati, che è indispensabile evitare. A tale fine e al fine di assicurare una corretta ed adeguata gestione delle problematiche attinenti, occorre pertanto agire con molta attenzione, nel rispetto della normativa specifica e, in particolare, di quanto previsto dall’art.41 c. 4 del D. lgs. 42/2004, a norma del quale **“gli archivi degli uffici statali soppressi sono versati all’archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato, a meno che non se ne renda necessario il trasferimento, in tutto o in parte, ad altri enti”.**

Di conseguenza, è essenziale coinvolgere in tutte le operazioni le commissioni di sorveglianza, previste dall’art.41, comma 5 del D.lgs. 42/2004 e disciplinate dal DPR 37/2001, costituite presso ogni ufficio statale con competenza almeno provinciale, con il compito di **“vigilare sulla corretta tenuta degli archivi correnti e di deposito, di collaborare alla definizione dei criteri di organizzazione, gestione e conservazione dei documenti, di proporre gli scarti [...], di curare i versamenti [...], di identificare gli atti di natura riservata.”**

A tali commissioni, composte da rappresentanti dell’ufficio stesso, uno con funzioni di presidente e l’altro con funzioni di segretario, da un rappresentante dell’Archivio di Stato competente per territorio e da un rappresentante del Ministero dell’interno, per la valutazione dei documenti riservati, compete, come già evidenziato, la valutazione delle proposte di versamento e di scarto, procedure tra loro connesse, dal momento che nessun versamento può essere ricevuto se non sono state effettuate le preliminari operazioni di scarto. Queste ultime sono, peraltro, obbligatorie per le PPAA, come sottolineato anche nella normativa sul contenimento della spesa.

Si rammenta che tali procedure si concludono con una autorizzazione di questa Direzione generale.

Si rende necessario, pertanto, provvedere quanto prima ad istituire le suddette commissioni per i nuovi uffici. Nelle more, ai sensi dell’art. 4, comma 3 del d.P.R. n. 37/2001, essendo oramai decorsi tutti i termini di proroga delle funzioni delle commissioni preesistenti, le funzioni di vigilanza sono trasferite ai singoli Archivi di Stato, in ragione delle rispettive competenze territoriali, anche alla luce di quanto previsto dall’art. 37, comma 1, del DPCM 171/ 2014: **“Gli Archivi di Stato svolgono...funzioni di tutela degli archivi correnti e di deposito dello Stato”.**

Sarà, comunque, buona norma che i direttori degli Archivi o i funzionari da essi delegati continuino ad operare presso gli uffici di nuova istituzione, che hanno inglobato quelli preesistenti, in ragione della conoscenza dello stato degli archivi prodotti dagli uffici periferici soppressi, base indispensabile per garantire una corretta valutazione e analisi delle varie situazioni.

I direttori degli Archivi di Stato competenti, ovvero, se da essi delegati, i funzionari archivisti già componenti delle Commissioni di sorveglianza e scarto operanti presso gli uffici preesistenti, ovvero ancora i componenti delle nuove Commissioni istituite presso gli attuali uffici, dovranno effettuare accurate ricognizioni della documentazione prodotta dagli stessi e conservata presso le rispettive sedi, al fine di individuare:



# *Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

Servizio II – Patrimonio archivistico

[dg-a.servizio2@beniculturali.it](mailto:dg-a.servizio2@beniculturali.it)

1. la documentazione ancora indispensabile per la immediata prosecuzione di attività istituzionali e quella riferita a procedimenti amministrativi in corso e a situazioni attive (come ad esempio tutti i fascicoli di personale in servizio);
2. la documentazione relativa alle attività istituzionali da considerarsi a conservazione illimitata e che può essere versata presso l'Archivio di Stato competente. Si segnala a questo proposito che i termini cronologici per i versamenti della documentazione sono stati modificati dalla vigente normativa da 40 a 30 anni;
3. la documentazione da scartare.

Conclusa tale ricognizione, i direttori degli Archivi di Stato, o i funzionari da essi delegati, ovvero le Commissioni, provvederanno, nell'ordine:

- a) a proporre a questa Direzione, ai sensi del comma 5, ultimo periodo, dell'art. 41 del D.lgs. n. 42/2004, lo scarto dei documenti nel rispetto dei criteri fissati nel piano di conservazione di cui all'art. 68 del d.P.R. n. 445/2000, la cui predisposizione sarà compito di un gruppo di lavoro di prossima istituzione dopo la conclusione dei lavori per il nuovo titolare, corredando detta proposta di una relazione illustrativa, ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. n. 37/2001;
- b) proporre il versamento, ove possibile, agli Archivi di Stato competenti per territorio della documentazione individuata per la conservazione illimitata (c.d. "*archivio storico*"), non più occorrente alle esigenze di servizio. Ove il versamento non fosse possibile, detta documentazione sarà conservata presso le Soprintendenze di nuova istituzione per evidenti ragioni di tutela. Andranno assicurate forme di accesso agevolato a detta documentazione archivistica a beneficio degli uffici dell'Amministrazione che ne facciano richiesta.

Alla luce delle criticità riscontrate si reputa indispensabile prevedere, per quella documentazione archivistica prodotta dagli uffici preesistenti, ma tuttora suscettibile di utilizzo per l'attività dei nuovi uffici (c.d. "*archivio di deposito*"), una conservazione unitaria sotto la responsabilità della Soprintendenza di nuova istituzione, data la sua natura giuridica di bene culturale unitariamente inteso, ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 42/2004, che non può essere smembrato, a termini dell'art. 20, comma 2, del medesimo D.Lgs. e modalità di riproduzione digitale, ove occorra, per le esigenze di servizio di più uffici. La conservazione unitaria potrà avvenire anche in uno spazio diverso da quello di pertinenza della Soprintendenza competente per la conservazione. Tale spazio, però, una volta individuato andrebbe gestito dalla Soprintendenza stessa.

Per quanto concerne la gestione degli archivi correnti, ovviamente, nulla osta alla loro ripartizione fra gli uffici subentrati nelle originarie competenze. In ogni caso, per tale documentazione e per i servizi di protocollo informatico ESPI, si rinvia alle circolari emanate dalla Direzione generale Organizzazione, sottolineando anche in questo ambito la necessità di adottare misure coerenti e concordate con Commissioni di sorveglianza, al fine di garantire la funzionalità



*Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo*

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

Servizio II – Patrimonio archivistico

dg-a.servizio2@beniculturali.it

degli uffici. In tal modo si ritiene assicurato il doveroso bilanciamento fra quanto previsto dall'articolo 20, comma 2 del d.Lgs. 42/2204 (*“Gli archivi pubblici...non possono essere smembrati”*) e le esigenze di correttezza amministrativa perseguite dall'art. 1, comma 1, lettera e) del D.M. 23 gennaio 2016, recante modifiche al D.M. 23 dicembre 2014, sull'organizzazione e il funzionamento dei musei statali, che modifica l'art. 16 del citato D.M. 23 dicembre 2014, introducendo il comma 2- bis : *“L'assegnazione di istituti e luoghi della cultura disposta ai sensi del presente decreto...include altresì il trasferimento di uffici, archivi (scil. “correnti”), biblioteche, laboratori...”*.

Si resta in attesa di assicurazioni

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gino Famiglietti