RIORDINO ARCHIVI

LA NOSTRA PROPOSTA

SERVIZIO

Il servizio di "Riordino degli Archivi" è in grado di risolvere in maniera organica e definitiva il disordine in cui spesso versano gli archivi degli Enti pubblici.

Il servizio sarà eseguito grazie all'apporto di Archivisti specializzati e accreditati presso la Soprintendenza Archivistica.

L'offerta si articola in una proposta modulare per fornire soluzioni in termini di obiettivi e budget a disposizione dell'Ente.

Le attività di cui tale proposta si compone sono:

- Censimento Archivistico e relativa Guida Topografica
- Sistemazione fisica ed Elenco di consistenza
- Riordino e Inventariazione
- Selezione e Scarto

RIORDINO ARCHIVI

IL CENSIMENTO ARCHIVISTICO E LA GUIDA TOPOGRAFICA

Il Censimento archivistico consiste nella rilevazione di tutto il materiale archivistico preso in esame mediante la pura elencazione topografica del materiale riscontrato.

L'attività di censimento NON comporta quindi alcun intervento di sistemazione o di riordino del materiale, ma prevede esclusivamente una ricognizione dell'archivio e si concretizza nella suddetta elencazione topografica e delle eventuali serie archivistiche riscontrate.

SISTEMAZIONE FISICA ED ELENCO DI CONSISTENZA

Nel caso in cui L'Ente abbia come obiettivo quello di avere una ricerca decisamente più mirata e una migliore fruizione delle informazioni e dei documenti archiviati è possibile scegliere per un intervento più dettagliato: la Sistemazione fisica.

Attraverso la Sistemazione fisica il materiale documentario sarà spostato, ordinato e ricollocato sui ripiani in base a rigorosi criteri archivistici.

Tale intervento permette all'Ente di effettuare ricerche specifiche in tempi ridotti.

RIORDINO E INVENTARIO DELL'ARCHIVIO STORICO

Se invece il Committente desidera ottenere un risultato archivistico completo e definitivo, potrà scegliere l'attività archivistica più complessa e articolata, cioè il Riordino e l'Inventariazione del proprio Archivio Storico.

L'archivio Storico e' costituito da documenti che non hanno più rilevanza giuridica o amministrativa, ma carattere storico-culturale e viene conservata per mantenere traccia della memoria storica dell'Ente. La gestione dell'archivio storico è regolata da una specifica normativa e ciascun documento sottoposto ai regolamenti e alle norme del ministero per i bene e le attività culturali.

RIORDINO ARCHIVI

SELEZIONE E SCARTO

Per quanto riguarda l'attività di selezione e scarto, l'opera dell'archivista si concretizzerà nel rilievo e nell'elencazione di tutto il materiale suscettibile di scarto, numerando al contempo le relative unità di archiviazione.

Nel dettaglio, l'archivista incaricato svolgerà le seguenti attività:

1) Numerazione con apposite etichette adesive , di ogni singola unità di archiviazione proposta per lo scarto

2) Elencazione sommaria di ogni singola unità di archiviazione, riportando su apposita scheda cartacea, i seguenti dati

- **numero progressivo**
- **ente produttore**
- **descrizione del titolo**
- **data**

3) Elaborazione di un elenco di scarto relativo alla documentazione la cui conservazione non sia più obbligatoria o necessaria; tale elenco sarà inviato alla competente Soprintendenza archivistica e bibliografica della propria Regione per ottenerne il relativo nulla osta al macero.

I VANTAGGI DI UN RIORDINO ARCHIVISTICO GESTITO CORRETTAMENTE

Il servizio verrà gestito con precisione, efficienza e professionalità che permetterà di:

- Abbattere i costi di manutenzione e gestione
- Rendere veloce e semplice il reperimento dei fascicoli
- Limitare il degrado della documentazione
- Eliminare il rischio di dispersione
- Salvaguardare il patrimonio documentale

HIGHLIGHTS

Oltre **3.300** enti locali serviti

Il **43%** dei Comuni italiani ha scelto le soluzioni EDk

400 ore di formazione digitale all'anno

Oltre **200** eventi formativi organizzati annualmente

PERCHÉ SCEGLIERE EDk?

Scegliere EDk significa affidarsi a un partner esperto, affidabile e costantemente aggiornato.
Siamo al fianco della Pubblica Amministrazione per semplificare i processi, garantire la conformità normativa e migliorare l'esperienza dei cittadini.

Innovazione, sicurezza e qualità: tre valori che guidano ogni nostro progetto.

Con EDk, l'efficienza pubblica diventa concreta.

>>> Contattaci per scoprire come EDk può supportare il vostro Ente nel processo di innovazione digitale.

MePA
Mercato Elettronico della P.A.

I nostri prodotti li potete trovare anche su MePA acquisti in rete: la piattaforma per acquistare beni e servizi da fornitori accreditati.

MyO+ TUTTO QUELLO CHE SERVE, QUANDO SERVE

800 696 800 clienti@myo.it · www.myo.it

Rimini · Firenze · Bologna · Fano

Società unipersonale, soggetta a direzione e coordinamento di Karnak S.p.A.

Il tuo agente di zona