

Lo scarto dei documenti informatici: in pratica

Valeria Pavone, Comune di Padova

Alcune riflessioni dal punto di vista di un ente pubblico

Quali azioni mettere in campo per “governare” la gestione documentale?

Ambito in cui assume rilievo la progettazione di un sistema finalizzato ANCHE alla conservazione.

Quale consapevolezza esiste negli Enti?

.... alcuni risultati da una rilevazione condotta in ambito regionale (Veneto)

Conoscere per agire

Report

2020

Indagine sugli Enti pubblici
della Regione Veneto

Obiettivi dell'indagine

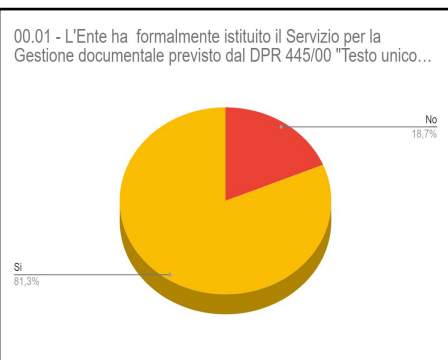
Acquisire informazioni aggiornate
sull'applicazione di strumenti e metodologie di
gestione documentale

- ⇒ uso del Titolario di classificazione
- ⇒ attività' di fascicolazione
- ⇒ **conservazione e scarto**
- ⇒ formazione e professionalità
- ⇒ gestione documentale nelle piattaforme esterne



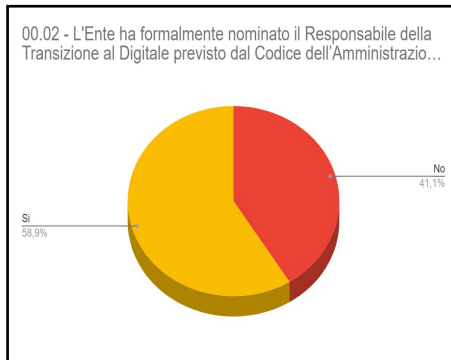
Gli adempimenti:

Nomina Responsabile
gestione documentale



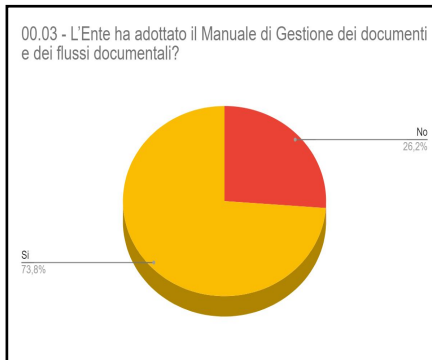
81,3 %

Nomina Responsabile
transizione al digitale



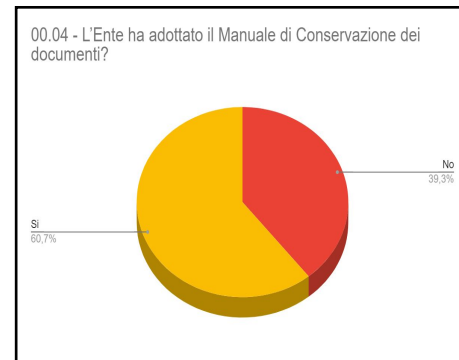
58,9 %

Adozione del
Manuale di gestione



73,8 %

Adozione Manuale di
conservazione

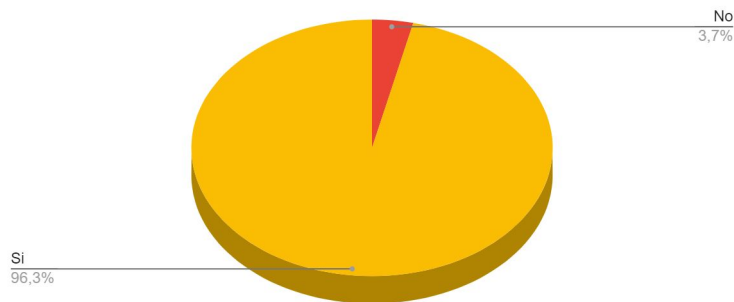


60,7 %

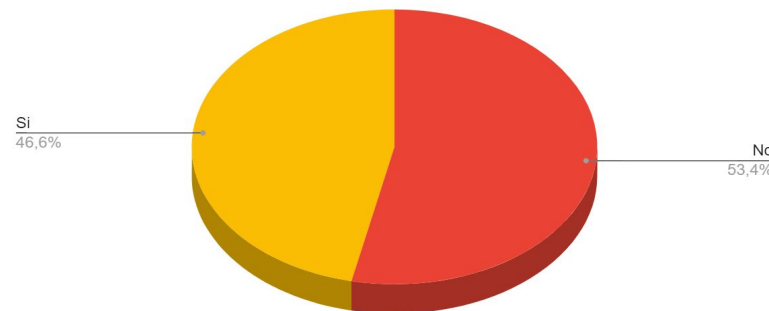
Conservazione e scarto

Consolidato il processo di conservazione dei documenti, molto meno quello dei fascicoli digitali

03.01 - L'Ente manda in conservazione i propri documenti digitali?



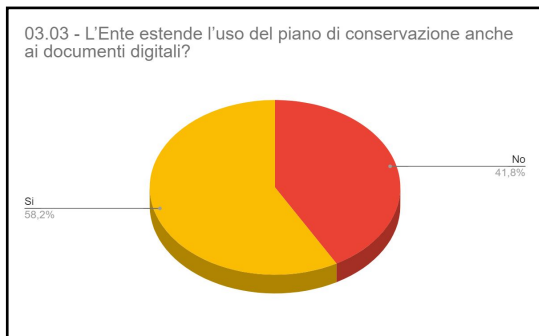
03.01.02 - L'Ente invia in conservazione fascicoli digitali?



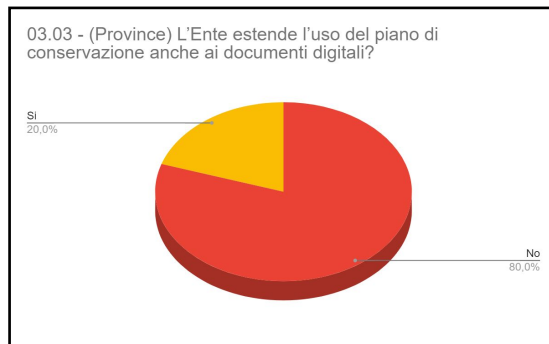
Conservazione e scarto

Non così scontata appare l'estensione del Piano di Conservazione anche ai documenti digitali. Sembra che in molte realtà la dicotomia analogico/digitale abbia dei risvolti nel mancato uso di strumenti e procedure consolidate per gli archivi cartacei.

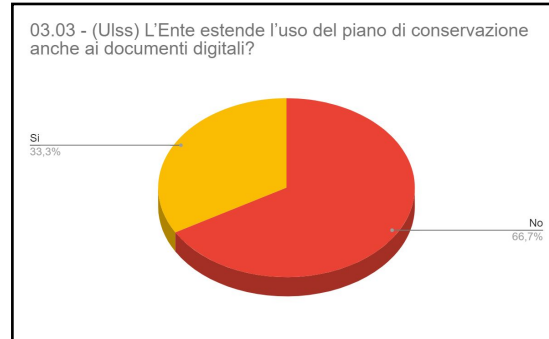
Comuni



Province



Ulss



Lo scarto in ambito digitale

Occorre ragionare insieme sul tema della conservazione e della selezione
come realizzarla praticamente in un contesto digitale?

Il trattamento dei documenti digitali risponde agli stessi principi di trattamento dei documenti analogici: occorre però che siano ridefinite e precisate le modalità operative con le quali effettuare alcune operazioni, come lo **scarto**; ciò **a partire dalle prassi gestionali già in uso per gli archivi e i documenti cartacei**.

Allargamento gruppo di lavoro e collaborazione con 2 Soprintendenze, Regione Emilia Romagna e Provincia TN

I **“5 passi allo scarto digitale”** vogliono essere uno strumento condiviso in grado di supportare gli enti nella gestione di questa attività strategica.

5 passi allo scarto digitale





Punti di attenzione

1

Importanza del Manuale di Gestione



Nello scarto digitale è fondamentale conoscere finalità e tipologie di informazioni da trattare, attività di gestione preliminari e indispensabili

2

Il produttore è sempre il responsabile dei propri documenti



Gli Enti non perdono mai la responsabilità nella conservazione sia in contesto analogico che digitale, anche in caso di outsourcing

3

Non si possono prevedere automatismi nello scarto



Il massimario o piano di conservazione assume la rilevanza di un atto organizzativo e non di norma tassativa

4

Eliminazione da tutti i sistemi

Linee guida, par. 4.11



Documenti e aggregazioni documentali informatiche vanno scartati sia nel sistema di conservazione che in tutti i sistemi gestiti dall'Ente

Approfondimento scarto/GDPR

Necessità di contestualizzare le operazioni di trattamento quali la **cancellazione** o la **distruzione** dei dati personali (art. 4, punto 2)

E' indispensabile tradurre all'interno del processo di scarto i principi propri dell'attività di cancellazione, da intendersi come operazione che garantisce:

- la limitazione della conservazione dei dati personali che hanno superato l'arco di tempo utile al conseguimento delle finalità per i quali sono stati trattati (art. 5. c. 1, l. c del GDPR) ed il rispetto del termine ultimo di cancellazione dichiarato nell'informativa al trattamento (art. 13 del GDPR);
- l'esercizio del diritto all'oblio (art. 17 del GDPR).

Registri dei trattamenti e piano di conservazione

Proposta di procedere ad una “mappatura reciproca” dei due strumenti

- registro delle attività di trattamento
- piano di conservazione

devono svolgere le proprie funzioni in maniera autonoma, ma i due strumenti devono essere armonizzati e tra loro integrati





Grazie!

pavonev@comune.padova.it