

Servizio

Informazioni

Cod. 850830

Nel corso degli ultimi anni, la gestione dei documenti e la loro archiviazione si è rivelata come una delle principali problematiche da affrontare nella Pubblica Amministrazione.

Quotidianamente, gli operatori comunali si trovano ad affrontare difficoltà inerenti

1. lo spazio occupato dai tantissimi documenti prodotti
2. la perdita di tempo nella ricerca
3. i costi eccessivi nella gestione degli archivi
4. il deterioramento di documenti anche molto importanti

L'archiviazione ottica dei documenti costituisce la soluzione definitiva ed efficace a tale problema.

Tale tematica è disciplinata dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445, che prevede che “le Pubbliche Amministrazioni ed i privati hanno facoltà di sostituire, a tutti gli effetti, i documenti dei propri archivi, le scritture contabili, la corrispondenza e gli altri atti di cui per legge o regolamento è prescritta la conservazione, con la loro riproduzione su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali”.

Tale facoltà è consentita a condizione che l'archiviazione ottica avvenga secondo le regole tecniche dettate dall'AIPA nel mese di Dicembre 2001.

Al fine di supportare l'Ente nella gestione dei documenti da archiviare, è stato predisposto un utile servizio che, a prezzi molto convenienti, consentirà all'Ente locale di liberarsi delle enormi quantità di documenti prodotti annualmente.

Le immagini dei documenti saranno acquisite tramite scanner professionali, indicizzate secondo le informazioni necessarie alla corretta catalogazione e ricerca e infine memorizzate su uno o più supporti ottici (CD/DVD-Rom) idonei a garantire la conformità dei documenti agli originali. Il CD/DVD-Rom sarà completo di SW autoinstallante per la ricerca, la consultazione e la stampa

dei documenti archiviati.

I vantaggi per l’Ente che aderirà al servizio sono evidenti:

- 1. la riduzione degli spazi dedicati agli archivi***
- 2. la corretta conservazione dei documenti***
- 3. la riduzione dei tempi di ricerca dei documenti da parte degli operatori.***

I servizi offerti da Gaspari/DP sono:

1. Servizio di Archiviazione ottica delle determine
2. Servizio di Archiviazione ottica delle delibere
3. Servizio di Archiviazione ottica dei vari documenti comunali

FASI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi prevedono lo svolgimento delle seguenti fasi:

1. Presa in carico del materiale da archiviare (delibere, determine, cartellini individuali AP5, schede di famiglia);
2. Eventuale depinzatura dei documenti e preparazione alla scansione;
3. Acquisizione delle immagini tramite scanner professionali;
4. Correzione e indicizzazione dei documenti scanditi;
5. Produzione e consegna all’Ente di un CD-Rom contenente un software autoinstallante per la ricerca, la consultazione e la stampa dei documenti archiviati;
6. Eventuale Rilegatura dei documenti in volumi.