

# Perchè fascicolare?

## Commento e Riferimenti Normativi

E' doveroso creare i fascicoli e organizzare i documenti dell'archivio in fascicoli per due ragioni principali:

- Perchè lo richiede la norma. Di seguito i **riferimenti normativi**:

- Testo Unico della Documentazione Amministrativa ( TUDA) n.445 del 2000**
- DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii ( CAD)**
- Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione,copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici DPCM del 13 novembre 2014**
- Codice dei Beni culturali e del Paesaggio Dlgs del 22 gennaio 2004 n.42**

- Perchè l'archivio è **bene culturale** (come definito dal Codice dei Beni culturali e del Paesaggio nell'art. 2 c.2)

Le Pubbliche Amministrazioni e chi eroga servizio pubblico, sono tenuti a **tutelare, valorizzare il proprio archivio per garantirne la conservazione e la consultabilità** ( art. 30 del Codice dei beni Culturali).

Affinchè l'archivio venga consultato nell'attività corrente e per essere trasmesso ai posteri va **ordinato. Valorizzazione**, organizzazione e l'ordine dell'archivio si ottengono con la sua corretta gestione e **soprattutto grazie alla fascicolazione**.