Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno DFI
Archivio federale svizzero AFS
Divisione accesso all'informazione DAI

Stato: 10.10.2024

Dossier presi in prestito dai servizi mittenti

Conformemente all'articolo 8 capoverso 2 del regolamento relativo all'utilizzazione dell'Archivio federale del 24 settembre 1999, **i documenti presi in prestito non possono essere trasmessi ad altri istituti e non ne può essere permessa la consultazione a terzi.**

Durante il periodo di prestito, i documenti non devono in alcun caso lasciare la sede dell'ufficio che li ha presi in prestito e non possono quindi essere inviati o portati in consultazione in telelavoro.

Basi legali

La legge federale sull'archiviazione (**LAr**, RS 152.1) disciplina all'**articolo 14** la consultazione da parte dei servizi mittenti.

L'articolo 14 **capoverso 1** LAr stabilisce che i servizi mittenti possono consultare i documenti da essi versati anche durante il termine di protezione.

L'articolo 14 **capoverso 2** LAr stabilisce che, nel caso di dati personali, i servizi mittenti possono, durante il termine di protezione, consultare i documenti da essi versati qualora ne abbiano bisogno:

- come mezzi di prova;
- a fini legislativi o giurisprudenziali;
- per la valutazione a fini statistici; o
- per una decisione in merito alla concessione, alla limitazione o al rifiuto del diritto alla consultazione o all'informazione della persona interessata.

L'articolo 14 **capoverso 3** LAr stabilisce che sono fatte salve limitazioni previste da altri disciplinamenti legali.

L'articolo 14 **capoverso 4** LAr stabilisce che gli archivi non possono più essere modificati. Nel caso di una consultazione successiva al versamento all'Archivio federale, questo significa che:

- è vietato togliere o modificare documenti; eventuali post-it aggiunti ai documenti durante il periodo di prestito devono essere rimossi al momento della restituzione;
- la riapertura di procedure, le revisioni, le domande di accesso a documenti ufficiali, il rilascio di attestazioni (p. es. conferma dello status di rifugiato) ecc. costituiscono un nuovo affare, per il quale deve essere creato un nuovo dossier;
- se successivamente vengono trovati documenti che devono essere aggiunti a un affare concluso occorre contattare l'Archivio federale all'indirizzo anbieten.abliefern@bar.admin.ch. In nessun caso i documenti aggiuntivi devono essere inseriti in un dossier già archiviato senza previa consultazione dell'Archivio federale.

Requisiti per la conservazione

Condizioni climatiche

I documenti devono essere conservati e maneggiati a precise condizioni climatiche che vanno mantenute costanti sui valori che seguono:

- Temperatura: 20° C ± 5 C
- Umidità relativa: 45 % ± 10 %

Condizioni per il trasporto

I documenti devono essere imballati in modo tale da non subire danni fisici o meccanici durante il trasporto.

Esposizione alla luce UV

I documenti possono restare esposti alla luce UV diretta soltanto quando vengono maneggiati. In seguito devono essere riposti nel contenitore d'archivio.

Requisiti di sicurezza

I documenti ricevuti in prestito vanno conservati soltanto in locali non accessibili al pubblico, che devono soddisfare tutti i requisiti di sicurezza necessari; in particolare deve essere garantita la protezione contro incendi, danni d'acqua, furto o rapina.

Durata del prestito

I documenti possono essere presi in prestito per una durata massima di **3 mesi** dalla data dell'ordinazione. Scaduto questo termine, l'Archivio federale invia un sollecito per la loro restituzione.

Restituzione dei documenti presi in prestito

Elenco dei documenti rinviati

Affinché l'Archivio federale possa controllare gli invii in entrata, il servizio mittente deve allegare un elenco dei documenti rinviati. A tal fine si raccomanda di utilizzare il bollettino di prestito dell'Archivio federale oppure di allestire un elenco proprio riportando le informazioni che vi figurano.

Invio

Il servizio mittente garantisce la tracciabilità dell'invio dei documenti.

Indirizzo cui rinviare i documenti in restituzione:

Archivio federale svizzero AFS
Sale di lettura
Archivstrasse 24
3003 Berna