



MINISTERO  
PER I BENI E  
LE ATTIVITÀ  
CULTURALI



## *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI  
Servizio II – Tutela e conservazione del patrimonio archivistico

CIRCOLARE N. 13

Prot. n. 6787

Roma, 9 MAG 2012

34.13.10/5.1

Al Sovrintendente Archivio Centrale dello Stato - ROMA  
Ai Direttori degli Archivi di Stato – LORO SEDI  
Ai Sovrintendenti archivistici - LORO SEDI  
Ai Direttori dei Servizi I e III - NDG  
Alla Segreteria del Direttore Generale

e, p. c. All'Agenzia delle dogane -  
Via Mario Carucci – 00143 ROMA

**OGGETTO: Scarto della documentazione dell'Agenzia delle dogane - Ramo Accise**

Com'è noto, questo Servizio il 25 giugno 2009 ha emanato la circolare n. 11 sullo scarto della documentazione dell'Agenzia delle dogane, in cui venivano individuate le tipologie documentarie da ritenere a conservazione permanente oltre che le modalità di conservazione della documentazione prodotta in formato digitalizzato del "ramo dogane". Il Servizio si era, altresì, impegnato nella prosecuzione dell'analisi della documentazione del "ramo accise" per pervenire, anche in questo settore, alla individuazione della documentazione da ritenere di interesse storico.

Il Gruppo di lavoro, formato da funzionari dell'Agenzia e da archivisti di Stato, ha, pertanto, proceduto nell'analisi dei registri e stampati a rigoroso rendiconto e comuni – ramo accise – prodotti nel tempo dall'Agenzia, evidenziando, anche in questo caso, la documentazione di settore che dovrà essere conservata permanentemente.

Si elencano, qui di seguito, i modelli (registri e stampati) da conservare in modo permanente. Tale documentazione testimonia in forma sintetica, ma esaustiva, le attività dell'Ente:

1. Nel settore degli **Spiriti**:  
rigoroso rendiconto: modelli **C 14 – C 22bis – C 23 – C 25 – C 33 – C 63**;  
comuni: modello **C 32** (o equivalente processo verbale di adulterazione spiriti spiriti);
2. Nel settore della **Birra**: modello **D 22**;
3. Nel settore **Oli Minerali**: modelli **Hter 11 – Hter 12 – Hter 15**;
4. Nel settore dell'**Energia elettrica**: modelli **Mbis 11 – Mbis 13**;
5. Nel settore del **Gas naturale**: modello **Mbis 13** (riferito all'ex Gas metano);
6. Licenze di esercizio rilasciate.

- Le suddette tipologie documentarie, trascorso il periodo di 40 anni prescritto dalla normativa vigente, dovranno essere versate agli Archivi di Stato:
  - in formato cartaceo se redatte in tale modalità;
  - in formato digitale a decorrere dalla data di informatizzazione della procedura secondo le modalità che saranno previste in merito, come accennato di seguito;
- Formeranno oggetto di proposta di scarto tutti gli altri registri e stampati riguardanti il ramo accise ad esclusione di quelli sopra descritti.

Si informa, a questo riguardo, l’Agenzia delle dogane che legge per conoscenza, che le proposte di scarto a suo tempo inviate e non evase, dovranno essere ripresentate tenendo conto delle indicazioni suddette.

Si ricorda, infine, relativamente alla produzione documentaria digitale, che l’informatizzazione dell’Agenzia delle dogane è operata attraverso il Sistema informativo AIDA, acronimo di Automazione Integrata Dogane ed Accise, il quale registra al suo interno, sia i dati presenti nei documenti che le procedure telematiche afferenti e il cui controllo informatizzato del flusso di lavoro indica la sequenza delle operazioni da svolgere e controlla che queste siano state correttamente eseguite.

Il sistema di produzione, di gestione e tutte le procedure di conservazione della documentazione informatizzata, governato dalla SOGEI, assicurano la leggibilità della documentazione e la sicurezza di tutti i passaggi procedurali. Il sistema garantisce, altresì, il recupero delle informazioni presenti in tutti i documenti.

La SOGEI, per conto dell’Agenzia delle dogane, a livello centrale, conserva la documentazione e gestisce la sicurezza e la tenuta del sistema informativo AIDA operante su tutto il territorio nazionale.

L’Amministrazione archivistica si riserva di verificare, di concerto con l’Agenzia delle dogane, le modalità di conservazione permanente della documentazione informatizzata per quanto attiene all’adozione di regole, procedure e tecnologie che mantengano le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità dei dati, secondo quanto stabiliranno le regole tecniche previste dall’art. 71 del Codice dell’Amministrazione digitale in via di emanazione e di proporre, altresì, una eventuale convenzione che preveda la consegna agli Archivi di Stato del sistema informativo e delle tecnologie che ne assicurino, nel tempo, la corretta conservazione e leggibilità, al fine di garantire la disponibilità della documentazione per la ricerca storica.

Il DIRETTORE GENERALE  
(dott.ssa Rossana Rummo)

