



ARCHIVIAZIONE CARTACEA

Per archiviazione fisica dei documenti si intende lo stoccaggio e la gestione del patrimonio documentale, nel pieno rispetto della normativa in tema di privacy e della conservazione in tema di sicurezza secondo le disposizioni della normativa vigente.

L'indicizzazione e la **localizzazione** all'interno di un archivio richiedono personale qualificato con esperienza nell'organizzazione archivistica.

Il servizio che offriamo è articolato in diverse fasi che vanno dalla raccolta dei documenti, alla catalogazione fino al deposito e al macero alla scadenza del periodo di conservazione. All'interno di strutture sicure e a norma di legge vengono conservati tutti i documenti in modo definitivo.

Perchè Preda come outsourcing degli archivi

L'affidamento a PREDA dei servizi archivistici garantisce:

- razionalizzazione nell'erogazione dei servizi
- maggiore flessibilità organizzativa
- reimpiego del personale in linea con la mission aziendale
- abbattimento dei costi e delle risorse dedicate
- smobilizzo di investimenti a suo tempo destinati agli archivi e loro reimpiego per ulteriori attività aziendali
- affrancamento dai rischi dell'obsolescenza tecnologica, impiantistica ed informatica
- annullamento dei pesanti investimenti che gli adeguamenti alle leggi 81/08 o 196/03 richiedono

Organizzazione dei documenti

La presa in carico della documentazione, l'organizzazione in contenitori adeguati, l'indicizzazione e l'allocatione secondo coordinte geografiche univoche dettate dal sistema informatico di gestione, consente di snellire le fasi di organizzazione e reperimento della documentazione archiviata.

Le fasi del processo

- prelievo documentazione
- creazione elenco di consistenza
- trasporto presso il sito di archiviazione
- allocazione materiale con aggiornamento sistema informatico di gestione archivio
- servizi di consultazione con scansione ottica on demand
- gestione invio al macero



Siti archivistici

Tutti i nostri siti archivistici dispongono di:

- impianto di rilevazione incendi
- impianto di spegnimento automatico
- impianto antintrusione
- controllo accessi
- vigilanza h24
- collegamento tramite ponte radio all'Istituto di sorveglianza
- certificato Prevenzione Incendi per attività 43 "Depositi di Carta" con quantitativi superiori a 50 t.
- sistema di qualità certificato
- dispositivi antincendio
- continuità dell'alimentazione elettrica

Alcune applicazioni

Il servizio tocca tutte le organizzazioni sia Pubbliche che Private

- documenti bancari (buste di cassa, tabulati giornalieri, pratiche di fido, mutui, documenti di back-office)
- documenti assicurativi (archivio polizze, pratiche di sinistro, documenti di direzione, etc.)
- documenti società finanziarie (pratiche di leasing, factoring, finanziamento etc.)
- documenti aziende sanitarie (cartelle sanitarie, archivi radiologici, pratiche amministrative)
- documenti della Pubblica Amministrazione (archivi comuni, regioni, enti locali, enti pubblici, aziende speciali etc.)
- documenti aziende private (documenti fiscali, amministrativi, corrispondenza, registri ecc.)

