

# UN FUTURO PER IL PRESENTE

POLITICHE STRATEGIE E STRUMENTI DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE

**Il Gruppo di lavoro Archivi delle Regioni si interroga:  
dematerializzazione e responsabilità, riflessioni sulla  
figura del responsabile della conservazione**

Elisabetta Scarpa  
*Regione del Veneto*

Bologna 11-12 aprile 2011

# Gli archivi delle Regioni

- Conservazione e valorizzazione
- Organizzazione interna
- Sviluppo e sostegno del territorio
- Esigenza di confronto



# Il gruppo di lavoro nazionale Archivi delle Regioni

Il Gruppo di lavoro Nazionale Archivi delle Regioni si confronta già dal 2002:

- Archivi delle Giunte Regionali e dei Consigli Regionali,
- Amministrazione archivistica centrale, la Direzione Generale
- Amministrazione archivistica territoriale, le Soprintendenze
- Associazione Nazionale Archivistica Italiana.

Organizzazione archivi correnti:

- Titolario di classificazione
- Piano di conservazione

# Il gruppo di lavoro nazionale Archivi delle Regioni

Due documenti:

“Dematerializzazione e responsabilità”

- Responsabilità e ruoli nella gestione documentale
- Processo di dematerializzazione: indicazioni e criticità
- Sedimentazione dell'archivio e conservazione

“Strumenti: elaborazione di un indice collegato al titolare di classificazione”

# Dematerializzazione e responsabilità

- Certezza della conservazione, affidata ad un sistema integrato di elementi organizzativi, tecnologici e professionali
- Unicità dell'archivio
- Presidio del processo di conservazione: come si conserva, ma soprattutto chi conserva

# CHI CONSERVA?

## Le professionalità nella norma

La Deliberazione CNIPA 19 febbraio 2004, n. 11, recante, *Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali – Art. 6, c. 1 e 2, del T.U. DPR 445/2000:*

- conia l'espressione **semantica di responsabile della conservazione**;
- non indica nessun requisito professionale;
- ne elenca espressamente i compiti.

Il D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 *Codice dell'amministrazione digitale:*

- non riprende nell'articolato la definizione di “responsabile della conservazione”;
- richiede al sistema di conservazione dei documenti informatici di garantire la provenienza, “l'integrità, la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari” ... (art. 44);

# CHI CONSERVA?

## Le professionalità nella norma

•DPR n. 445/2000, capo IV “Sistema di gestione informatica dei documenti”,... Tutte le attività “di tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi” sono di competenza, nell’organizzazione della AOO, di un apposito Servizio, il cui responsabile, secondo il dettato dell’art. 61, deve essere *“in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente”*.

•*art. 31 (attualmente vigente) del DPR 1409/1963, secondo il quale il requisito per la direzione delle sezioni separate dell’archivio è il “possesso del diploma conseguito nelle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato e nelle scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli studi”, qualora si tratti di... “a) archivi delle Regioni a statuto speciale e a statuto ordinario;....”*

•Corsi di laurea in Conservazione Beni Culturali, Master in gestione e conservazione documenti digitali; Formazione continua promossa dall’ Associazione Nazionale Archivistica Italiana.

# CHI CONSERVA?

## Funzioni ed attività della gestione documentale

### ***PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO DEL SISTEMA DOCUMENTALE***

INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE A.O.O. E DEI RUOLI DELLA GESTIONE DOCUMENTALE  
INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI DI ACCESSO AL SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DOCUMENTALE  
FORMAZIONE DEL DOCUMENTO  
PROGETTAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE  
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI  
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI CLASSIFICAZIONE  
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE E CONSERVAZIONE

### ***AMMINISTRAZIONE DEL SISTEMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO***

ABILITAZIONI UTENTI  
REGISTRO DI EMERGENZA  
TUTELA DELLA SICUREZZA DEL SISTEMA DI PROTOCOLLO



# CHI CONSERVA?

## Funzioni ed attività della gestione documentale

### ***PROGETTAZIONE, PRESIDIO E COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI DIGITALI***

DEFINIZIONE DEI REQUISITI DEL SISTEMA

COLLABORAZIONE ALLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DEI SISTEMI HW E SW

RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI

GESTIONE E CONTROLLO DEL SISTEMA

### ***GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE DELL'ARCHIVIO CORRENTE***

APERTURA CORRISPONDENZA CARTACEA

PRESIDIO DEI DIVERSI CANALI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICA FAX, PEC, PEI

VALUTAZIONE DELLA CORRISPONDENZA

REGISTRAZIONE, SEGNATURA, ACQUISIZIONE OTTICA

CLASSIFICAZIONE FASCICOLAZIONE REPERTORIAZIONE

# CHI CONSERVA?

## Funzioni ed attività della gestione documentale

### ***GESTIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO***

CENSIMENTO

VERSAMENTO, SCARTO,

INTERVENTI DI DEPOLVERATURA SANIFICAZIONE RESTAURO

### ***GESTIONE DELL'ARCHIVIO STORICO***

RIORDINO

INVENTARIAZIONE E DESCRIZIONE ARCHIVISTICA

PREDISPOSIZIONE STRUMENTI DI RICERCA

PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE

ATTIVITA' EDITORIALE

### ***CONSULTAZIONE E ASSISTENZA ALLA RICERCA NEGLI ARCHIVI***

ASSISTENZA ALLA RICERCA INTERNA E AMMINISTRATIVA PER UTENTI ESTERNI

ASSISTENZA ALLA RICERCA STORICO-SCIENTIFICA

GESTIONE SALA DI STUDIO

# CHI CONSERVA?

## Funzioni ed attività della gestione documentale

### ***ACQUISIZIONE E TRASFERIMENTI DI ARCHIVI***

CESSIONE CUSTODIA DONAZIONE

### ***ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI DEPOSITI D'ARCHIVIO***

### ***GESTIONE DEI SERVIZI ARCHIVISTICI IN OUTSOURCING***

GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI DI APPALTO

DIREZIONE DEI LAVORI

COLLAUDI

### ***ATTIVITA' FORMATIVA***

ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

DOCENZA

### ***STUDIO RICERCA VALORIZZAZIONE***

# CHI CONSERVA?

**è possibile una nuova definizione ....?**

## **RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI**

- *progettazione, presidio, coordinamento del sistema dei flussi documentali;*
- *attribuzioni previste dal DPR 445/2000 e dal DPCM 31/10/2000 per il responsabile del servizio per la gestione del protocollo informatico, flussi documentali e archivi;*
- *attribuzioni previste dalla Delibera CNIPA 11/2004 per il responsabile della conservazione;*
- *presidio e gestione degli archivi di deposito e storico (D.Lgs 42/2004), coordinato con il sistema di conservazione;*
- *valorizzazione del patrimonio archivistico dell'ente (D.Lgs 42/2004);*

# CHI CONSERVA?

## Strutture multidisciplinari e nuovo art. 44 CAD

- Creazione di una struttura multidisciplinare
- **D. lgs. 30 dicembre 2010 n. 235 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale**
  - **art. 44. *Requisiti per la conservazione dei documenti informatici.***
  - [...]
  - *1-bis.* Il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'articolo 61 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza.
- Ruolo interno nell'organizzazione

# Poli archivistici

## La responsabilità della conservazione nei confronti del soggetto produttore:

OUTSOURCER PRIVATO - responsabilità contrattuale

SOGGETTI PUBBLICI - adeguamenti normativi:

- art. 1 D.Lgs.42/2004 - *In attuazione art. 9 Cost. La Repubblica tutela e valorizza il patrimonio culturale in coerenza con le attribuzioni dell'art. 117 Cost e secondo le disposizioni del presente codice...*
- SAN accordo paritetico per promozione ed attuazione Sistema Archivistico Nazionale - Art. 1 ... Lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano collaborano per promuovere e sostenere la conservazione del patrimonio archivistico nazionale ... ; sulla base di specifici accordi o intese,.. possono essere individuate ulteriori forme di coordinamento in materia di tutela del patrimonio archivistico... - Art. 3 ... Il Ministero, le Regioni, le Province e i Comuni promuovono la costituzione di Poli archivistici di ambito regionale, territoriale o tematico...