

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 titolario 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...