

## **Archivi di deposito dell'Amministrazione Regionale della Sardegna Piano di lavoro**

### ***PREMESSA***

L'intervento sugli archivi di deposito della Regione Sardegna deve proporsi:

- a) di conseguire una migliore e, se possibile, esauriente conoscenza dell'esistenza e della dislocazione dei locali che fungono attualmente da «archivi di deposito» cioè da archivi di concentrazione del materiale documentario prodotto od ereditato dalla Regione Autonoma della Sardegna non più utile al disbrigo degli affari correnti;
- b) di individuare le forme e i metodi per stabilire un efficace controllo sulla documentazione conservata in tali archivi, attraverso operazioni di censimento che mirino ad individuare natura, provenienza (soggetto produttore) e consistenza di tale documentazione;
- c) di elaborare direttive e linee guida per una efficiente organizzazione degli archivi di deposito in stretta connessione con il complesso degli interventi tesi a migliorare la gestione del protocollo, del flusso documentario e degli archivi correnti della Regione Autonoma Sardegna;
- d) di provvedere alla formazione del personale stabilmente incaricato della gestione degli archivi di deposito e di quello cui possono essere affidati i lavori di ricognizione di cui al punto b);
- e) di promuovere iniziative di valorizzazione e di diffusione della conoscenza sugli archivi della Regione Autonoma della Sardegna.

Mentre le attività relative ai punti a) e c) dovranno essere rivolte alla totalità degli Assessorati e delle relative Direzioni generali, quelli da prevedersi per il raggiungimento dell'obiettivo b), mireranno ad attuare progetti pilota da realizzarsi presso un limitato numero di strutture, in modo da sperimentare metodologie e strumenti di lavoro da estendersi poi a tutto il complesso degli Assessorati e delle relative Direzioni generali. Anche i momenti di formazione del personale saranno calibrati secondo le diverse esigenze che emergeranno dal piano di lavoro, proponendosi, da un lato, di conseguire un accrescimento generale, da parte del personale responsabile degli archivi, della consapevolezza di quali sono i principali problemi connessi alla cura di quelli di deposito, e, dall'altro, a formare quanti saranno incaricati più specificamente di portare avanti i progetti pilota connessi al punto b).

Le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi dovranno essere coordinate dal Servizio Relazioni con il Pubblico, valorizzazione della comunicazione interna e accesso agli atti dell'Amministrazione, in stretta collaborazione, per quanto di loro competenza, con gli Assessorati degli Enti Locali e della Pubblica Istruzione, sotto la responsabilità scientifica del consulente e della Dottoressa Anna Paola Loi della Soprintendenza Regionale per i beni e le attività culturali di Cagliari. Tali attività sono descritte in dettaglio qui di seguito.

## **PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'**

### **a) Censimento degli archivi di deposito esistenti presso le Direzioni generali**

- 1) Esatta identificazione e dislocazione dei locali adibiti ad archivi di deposito, in collaborazione con l'Assessorato degli Enti locali;
- 2) Invito alle Direzioni Generali dei vari Assessorati ad aggiornare le informazioni a suo tempo già fornite al Servizio Relazioni con il Pubblico relative alla localizzazione e alla condizione dei propri archivi di deposito;
- 3) Analisi ed elaborazione delle informazioni acquisite e diffusione delle stesse presso le strutture;
- 4) Creazione di uno schedario o banca dati degli archivi di deposito da aggiornare a cura del Servizio Relazioni con il Pubblico.

### **b) Progetti pilota per il censimento della documentazione conservata negli archivi di deposito**

- 1) Individuazione delle strutture nella quali si intendono portare avanti i progetti pilota a partire dalla ipotesi già formulata (Presidenza) previo accordo con le strutture stesse e verifica della percorribilità di dette ipotesi;
- 2) Individuazione del personale da adibire al lavoro di censimento, tenendo conto che il coordinamento di ciascun progetto pilota deve essere attribuito al personale dell'Amministrazione Regionale responsabile degli archivi di deposito coinvolti e che per la esecuzione dei progetti pilota si potrà/dovrà ricorrere a personale esterno adeguatamente formato sia dal punto di vista delle conoscenze giuridico istituzionali che di quelle specificatamente archivistiche; tale personale potrà essere individuato anche grazie a convenzioni da stipulare con l'Università per l'effettuazione di *stage* o grazie ad altre forme di collaborazione;
- 3) Pianificazione delle attività di censimento, che dovranno prevedere:
  - lo studio della normativa emanata dall'Ente Regione relativa a: a) istituzione/soppressione, di uffici, loro organizzazione, attribuzione/modifica di competenze; b) modalità di registrazione e archiviazione dei documenti e di tenuta e gestione degli archivi; c) provvedimenti di ogni genere che possano aver influito sulla struttura e le funzioni delle strutture interessate, nonché sulle modalità di produzione e conservazione della documentazione; tale studio dovrà basarsi sullo spoglio delle fonti normative di ogni genere della Regione Autonoma della Sardegna e su eventuali banche dati predisposte nel quadro di altre iniziative regionali;
  - messa a punto di una scheda di rilevamento delle informazioni relative ai soggetti produttori della documentazione ricavabili dallo studio di cui sopra;
  - messa a punto di una scheda per il censimento della documentazione da effettuarsi direttamente nei depositi per descriverne localizzazione, caratteristiche fisiche, ordinamento logico, tipologia documentaria e contenuto, stato di conservazione, strumenti di accesso esistenti;
  - elaborazione di istruzioni per la compilazione delle schede, ai fini di un rilevamento omogeneo ed efficace dei dati;
  - elaborazione di istruzioni per l'individuazione della documentazione da sottoporre a scarto in stretta connessione alla predisposizione dei massimari di

- selezione per le AOO interessate;
- eventuale individuazione di strumenti informatici di descrizione archivistica da adottare ai fini della svolgimento delle operazioni di censimento; tali strumenti potranno essere predisposti *ad hoc*, oppure potranno essere scelti fra gli applicativi già esistenti;
- 4) Eventuale inventariazione di nuclei documentari che si ritenesse di dover trattare più approfonditamente e conseguente produzione di strumenti di ricerca scientificamente validi;
  - 5) Riflessione e bilancio delle esperienze compiute con i progetti pilota e verifica della possibilità di applicare la stessa metodologia di lavoro agli archivi di deposito di altre strutture regionali; tale riflessione potrà costituire il punto di partenza per l'elaborazione delle Linee Guida per la gestione degli archivi di deposito, di cui al precedente punto c);
  - 6) Individuazione, in collaborazione con l'Archivio storico della Regione, della documentazione che potrà ordinatamente confluire nei suoi depositi all'atto della loro predisposizione.

**c) *Linee guida per la gestione degli archivi di deposito***

- 1) Collaborazione da parte del consulente alla elaborazione e stesura delle *Linee Guida per la gestione dei documenti e degli archivi dell'Amministrazione Regionale*, messe a punto nel quadro degli interventi per l'adozione del protocollo informatico e contenenti disposizioni riguardanti gli archivi correnti e di deposito;
- 2) Elaborazione di apposite Linee Guida per la tenuta degli archivi di deposito che stabiliscano norme e procedure relative a:
  - ordinato passaggio della documentazione non più utile al disbrigo degli affari in corso dagli archivi correnti a quelli di deposito delle singole Aree Organizzative Omogenee (di seguito AOO);
  - tipologia e modalità di redazione di strumenti di descrizione che devono accompagnare la documentazione nel passaggio dagli archivi correnti a quelli di deposito e loro caratteristiche essenziali;
  - modalità di elaborazione dei massimari di conservazione e di attivazione delle procedure di scarto dei documenti non destinati alla conservazione permanente;
  - caratteristiche dei locali da adibire ad archivi di deposito, sotto il profilo della sicurezza, della funzionalità e dell'igiene;
  - caratteri degli strumenti descrittivi di gestione degli archivi di deposito (topografici, guide sommarie del deposito);
  - modalità di individuazione dei materiali documentari da versare all'Archivio storico;
  - tipologia e modalità di redazione degli strumenti di descrizione che devono accompagnare la documentazione nel passaggio dall'archivio di deposito all'archivio storico;
  - prime linee generali per la costruzione di sistemi di conservazione a lungo termine della documentazione prodotta su supporti digitali.
- 3) Formale attribuzione alle AOO della responsabilità sui rispettivi archivi di deposito e individuazione dei relativi responsabili.

**d) *Formazione ed aggiornamento***

- 1) Incontro con i Direttori generali per presentare e discutere il piano di intervento sugli archivi di deposito della Regione;
- 2) Incontri di formazione e aggiornamento rivolti ai responsabili degli archivi delle Direzioni generali (o delle AOO) centrati sul complesso delle problematiche inerenti la conservazione, l'ordinamento e la descrizione degli archivi con specifico riferimento alla gestione degli archivi di deposito;
- 3) Elaborazione di piani di formazione di personale esterno incaricato dei progetti pilota, sia per quanto attiene allo studio della normativa regionale che alle metodologie di censimento degli archivi di deposito; tale formazione, avrà un dimensione storico-istituzionale ed una più specificamente archivistica centrata sul rapporto archivi-istituzioni, e sulle metodologie di ordinamento e descrizione degli archivi, con eventuale riferimento all'utilizzo di strumenti informatici;
- 4) Approntamento di un'area ad accesso riservato all'interno del sito web della Regione Autonoma della Sardegna, finalizzata a mettere a disposizione dei responsabili degli archivi delle AOO, del personale incaricato della loro gestione e di tutti gli interessati la normativa nazionale e regionale in materia, nonché link a siti di approfondimento ed altri materiali utili alla organizzazione e tenuta degli archivi correnti e di deposito della Regione.

**e) *Valorizzazione e diffusione della conoscenza sugli archivi della Regione Autonoma della Sardegna***

- 1) Progettazione, anche d'intesa con l'Archivio storico della Regione, di iniziative di valorizzazione degli archivi della Regione Autonoma della Sardegna (in tutte le loro diverse fasi: corrente, di deposito, storica), tese a metterne in evidenza e far conoscere la loro importanza come bene culturale e strumento di identità dell'intera collettività sarda; tali iniziative possono comprendere convegni, mostre, pubblicazioni ecc.