



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO DI ATENE0 (SBA)  
SETTORE MONITORAGGIO, ANALISI E SVILUPPO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DI REFERENCE DIGITALE

Al Direttore Generale

Alla Responsabile del Servizio Speciale  
Sistema bibliotecario e archivio storico di Ateneo

Oggetto: Archivio Storico di Ateneo – stato dell’arte e attività future. Incarico prot. 59253 dell’1/8/2017.

Con nota del D.G. prot. 59253 dell’1/08/2017, in considerazione dell’imminente passaggio in quiescenza della dott.ssa Carmela Quartararo, responsabile della U.O. Archivio Storico di Ateneo, sono stata incaricata di prendere visione delle attività e dei servizi che si svolgono presso la struttura in oggetto e di individuare le eventuali necessità per programmare, con il supporto della predetta Responsabile, le attività relative all’anno 2018, in attesa della nuova articolazione dell’Archivio e, a decorrere dal 1/1/2018, della afferenza dello stesso al Settore di cui ho la responsabilità.

Al fine di ottemperare all’incarico ricevuto, ho ritenuto necessario realizzare due incontri di lavoro: il 10 settembre con la dott.ssa Quartararo per acquisire le prime informazioni e per condividere le modalità operative del passaggio di consegne e l’11 settembre con gli altri componenti dell’U.O. (D. Lo Brutto ed A. Crisafulli, quest’ultimo assegnato alla struttura a decorrere dall’11 settembre e fino al 31/12/2017 per due giorni la settimana – nota prot. 64328 del 6/9/2017) per comunicare i contenuti dell’incarico, per raccogliere informazioni sulle attività poste in essere ed avviare quindi un primo confronto su criticità e prospettive di sviluppo.

Al fine di sistematizzare le informazioni raccolte in occasione dei due incontri di lavoro ed avere un quadro di sintesi dello stato dell’Archivio Storico di Ateneo, con mail del 20/9/2017, ho proposto al responsabile della U.O. uno schema, non rigido e suscettibile di modifiche ed integrazioni, da seguire per descrivere negli elementi essenziali l’Archivio Storico:

- A. BREVE STORIA dell’Archivio storico dell’Ateneo di Palermo
- B. DESCRIZIONE DELL’ARCHIVIO: stato di fatto, descrivere nel modo più dettagliato possibile lo stato in cui si trova l’archivio:
  1. consistenza quantitativa totale espressa in metri lineari (anche una stima verosimile)
  2. nome dei singoli fondi o serie costituenti l’archivio,
  3. estremi cronologici e consistenza,
  4. condizione di conservazione dei singoli fondi o blocchi di materiale archivistico.
- C. UBICAZIONE: descrizione dei locali (non una relazione tecnica) che evidenzia le eventuali criticità
- D. ORGANIZZAZIONE DELL’ARCHIVIO:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO DI ATENEIO (SBA)  
SETTORE MONITORAGGIO, ANALISI E SVILUPPO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DI REFERENCE DIGITALE

1. Struttura dell'archivio: è sufficiente indicare i "rami alti" dell'albero senza scendere al particolare delle singole unità
  2. Descrizione delle attività, già poste in essere e/o in itinere, di riordino dei documenti (a partire dal principio teorico che va esplicitato, all'organizzazione sistematica delle unità)
  3. Descrizione delle attività, già poste in essere e/o in itinere, di inventariazione
  4. Descrizione delle attività, già poste in essere e/o in itinere, di selezione conservativa e di proposte di scarto
  5. Descrizione dello stato del riordino fisico sulla base della struttura archivistica avviata
  6. Quadro descrittivo della documentazione d'archivio storico ad oggi disponibile per la ricerca e lo studio
- E. SCHEDATURA SU APPLICATIVO INFORMATICO:
1. Standard di descrizione utilizzato
  2. Breve descrizione del software adottato dall'Ateneo per il censimento, la descrizione e l'ordinamento
  3. Archimista: indicare la versione e il grado di aggiornamento
  4. Archivista: indicare la versione e il grado di aggiornamento
  5. Referenti SIA
  6. Record:
    - i. indicare il numero dei record
    - ii. indicare dove risiedono (server locale, remoto?)
    - iii. specificare il grado di analiticità della descrizione
    - iv. indicare i campi solitamente compilati nella scheda
    - v. allegare lo *screenshot* di una scheda prodotta rappresentativa del grado di analiticità mediamente applicato.

2

Con mail del 9/10/2017 la dott.ssa Quartararo ha provveduto all'invio della scheda tecnica, che si allega, il cui contenuto è l'esito dei contributi forniti dai componenti della U.O.

Successivamente, in accordo con la Dott.ssa Marina D'Amore, si è ritenuto utile convocare una riunione con le componenti attualmente interessate alle attività dell'Archivio storico rappresentate sia dal personale Unipa assegnato alla U.O. che dalle due archiviste con contratto annuale, in modo da presentare le diverse competenze ed ipotizzare la migliore integrazione delle attività dei componenti che a diverso titolo operano per la struttura.

L'incontro, che si è svolto il 9 novembre 2017, è risultato particolarmente utile in quanto dopo una iniziale esposizione delle attività fatte e di quelle da fare, è emersa con forza l'esigenza di fare sistema e di affrontare le sfide del cambiamento cercando di puntare tutti in una direzione determinata e condivisa in un quadro di riferimento definito. Si allega il verbale dell'incontro.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO DI ATENEIO (SBA)  
SETTORE MONITORAGGIO, ANALISI E SVILUPPO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DI REFERENCE DIGITALE

Dalle informazioni acquisite e dallo studio di quanto avviene in ambito nazionale ed internazionale riporto di seguito le mie considerazioni:

- l'Ateneo può vantarsi di possedere un Archivio Storico dichiarato nel 1978 dal Ministero per i Beni culturali ed Ambientali di "particolare importanza storica"
- gli utenti hanno in più occasioni mostrato interesse per il materiale del nostro Archivio
- l'Archivio può rafforzare l'identità dell'Ateneo e avere, alla stregua del Sistema museale, una funzione di attrazione non solo degli studiosi ma della comunità e del territorio (ad esempio con mostre, pubblicazioni, percorsi virtuali tematici, elaborati grafici, fotografie, lettere e documenti che illustrano la storia istituzionale e progettuale dell'Ateneo etc.) (terza missione)
- l'Archivio può rappresentare per l'Ateneo non più soltanto una voce di costo, ma una voce di ricavo anche solo in termini di ritorno di immagine, di lustro della nostra istituzione, di documentazione dell'impatto che l'Ateneo ha avuto nel corso della storia sulla nostra città e sul territorio
- l'Ateneo ha l'occasione di far conoscere il mondo dell'archivio sotto una luce inedita, non solo come luogo di conservazione della memoria, ma anche come fonte di ispirazione per la vita quotidiana della città.

Perché questo si concretizzi è tuttavia necessario che l'Ateneo senta proprio l'Archivio Storico e lo riconosca a pieno titolo come una componente essenziale del proprio piano strategico; definisca il proprio rapporto con le sue carte, fissi una politica gestionale che tenga conto dei problemi legati alla conservazione dei documenti, in modo da rendere concreti, nel dettaglio, gli obblighi imposti dalla normativa all'interno anche dell'Archivio generale di Ateneo.

Le azioni successive da porre in essere sono quelle necessarie a trasformare un deposito di documenti in un centro di servizio per la collettività da mettere a disposizione per la tutela della propria storia, se ciò non avvenisse il rapporto costi/benefici potrebbe risultare altamente sfavorevole.

La prospettata costituzione del Centro Servizi Archivio Storico di Ateneo dovrebbe essere completata dalla definizione di un Regolamento di funzionamento che ne specifichi natura, finalità, organizzazione, spazi ed attività.

Secondo la legislazione vigente (D.Lgs. 42/2004) gli archivi e i documenti degli enti pubblici, nonché gli archivi e documenti appartenenti a privati che siano stati dichiarati di interesse storico, sono beni culturali e appartengono al Patrimonio culturale nazionale. La Soprintendenza Archivistica, quale organo periferico del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, esercita la vigilanza su tali archivi e documenti.

I più comuni interventi su fondi archivistici riguardano schedatura, riordinamento e inventariazione, spesso non disgiunto dalla selezione e scarto di parte del materiale. Poiché, come è noto, si tratta di un intervento molto delicato e complesso, è importante che sia progettato con particolare cura da personale con specifiche competenze tecnico-scientifiche e in possesso di adeguati titoli professionali (archivista



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO DI ATENEIO (SBA)  
SETTORE MONITORAGGIO, ANALISI E SVILUPPO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DI REFERENCE DIGITALE  
qualificato).

Finora l'Ateneo, per lo svolgimento di queste attività, si è avvalso negli anni della collaborazione a contratto di archivisti qualificati (in possesso del Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica rilasciato dalle scuole degli Archivi di stato), che hanno avviato le attività di schedatura, riordinamento, inventariazione, scarto e schedatura informatizzata (in locale).

Poiché l'Ateneo è l'Ente produttore dell'Archivio, sarà necessario a mio avviso prevedere la presenza stabile in organico della figura dell'archivista (si ipotizzano almeno due unità) e dell'avvio di una forte partecipazione ai progetti nazionali (PROCEDAMUS) di condivisione di metodi e strumenti per la gestione documentale e di formazione. Il dott. Alessandro Crisafulli, cui è stata prospettata la possibilità di prestare servizio a tempo pieno per l'Archivio storico, ha manifestato la propria disponibilità ad acquisire il Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, valido a tutti gli effetti di legge come titolo professionale riconosciuto e ciò consentirebbe di arricchire ulteriormente le figure professionali richieste per gestire adeguatamente questa realtà complessa.

Alle attività specifiche condotte dagli esperti archivisti, vanno affiancate quelle necessarie alla valorizzazione dell'Archivio storico. A tal fine si ritengono di fondamentale importanza le attività che i bibliotecari possono fornire per accrescere la visibilità e la fruibilità dello stesso in un processo sinergico ed integrato archivi-musei-biblioteche che tenga conto delle specifiche professionalità e che sia orientato alla fornitura di un servizio alla collettività.

Un altro aspetto da considerare è quello di valorizzare la funzione dell'Archivio storico nell'alveo dell'Archivio Generale di Ateneo in linea con gli obiettivi del progetto PROCEDAMUS che, a partire da una iniziativa promossa dalla Direzione Generale Archivi del MiBACT in collaborazione con atenei e istituzioni scientifiche, supporta la creazione di una Rete degli archivi storici delle università e degli enti di ricerca attraverso la condivisione di metodi, strumenti, materiali e idee per la tutela e per la valorizzazione degli archivi storici delle istituzioni universitarie.

Realizzare concretamente il concetto di unitarietà dell'archivio prevede la definizione di una politica archivistica unitaria sostenuta da una adeguata regolamentazione per assicurare una corretta sedimentazione dell'archivio fin dal suo nascere attraverso l'introduzione di procedure gestionali rigorose, scientificamente fondate, che necessitano di un apposito servizio gestito da personale specializzato e di strumenti archivistici adatti alla gestione dei documenti già nella fase corrente; il processo di digitalizzazione non può avvenire esclusivamente con le tecnologie: occorre infatti tecnologia amministrativa e archivistica.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO SPECIALE SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO DI ATENEO (SBA)  
SETTORE MONITORAGGIO, ANALISI E SVILUPPO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E DI REFERENCE DIGITALE

In conclusione è necessario definire con chiarezza il futuro dell'Archivio storico sia che venga identificato come luogo di conservazione della memoria, strumento di rafforzamento della identità di Ateneo, servizio alla collettività, fonte di ispirazione per la cittadinanza, ma anche componente essenziale dell'azione amministrativa in quanto elemento a pieno titolo dell'Archivio generale di Ateneo.

In qualunque direzione si intenda procedere l'Archivio storico va gestito come componente "viva" dell'Ateneo con procedure rigorose e scientificamente fondate e con personale dedicato ed altamente qualificato.

Rimango a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

In allegato:

- scheda descrittiva dell'Archivio storico di Ateneo (redatta dalla dott.ssa Quartararo)
- verbale dell'incontro del 9 novembre 2017.

La Responsabile del Settore Monitoraggio,  
analisi e sviluppo dei servizi bibliotecari e  
di *reference* digitale  
f.to Patrizia Devescovi