

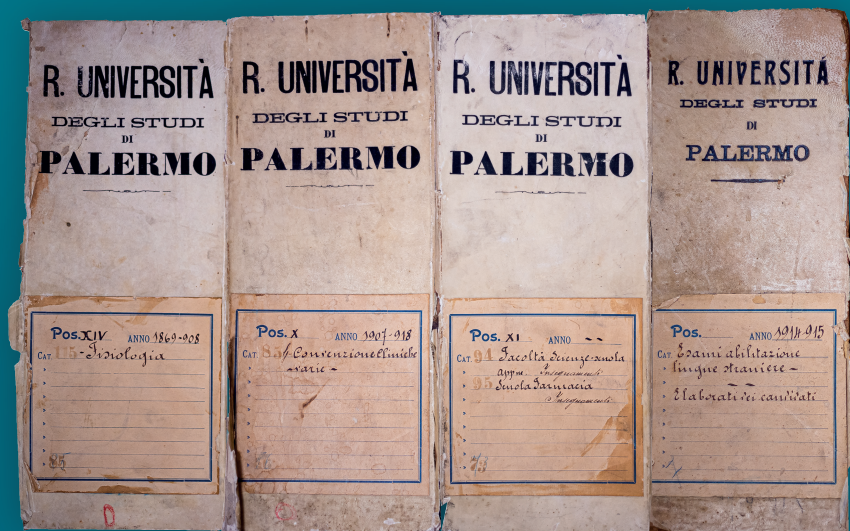


Università
degli Studi
di Palermo



L'ARCHIVIO STORICO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

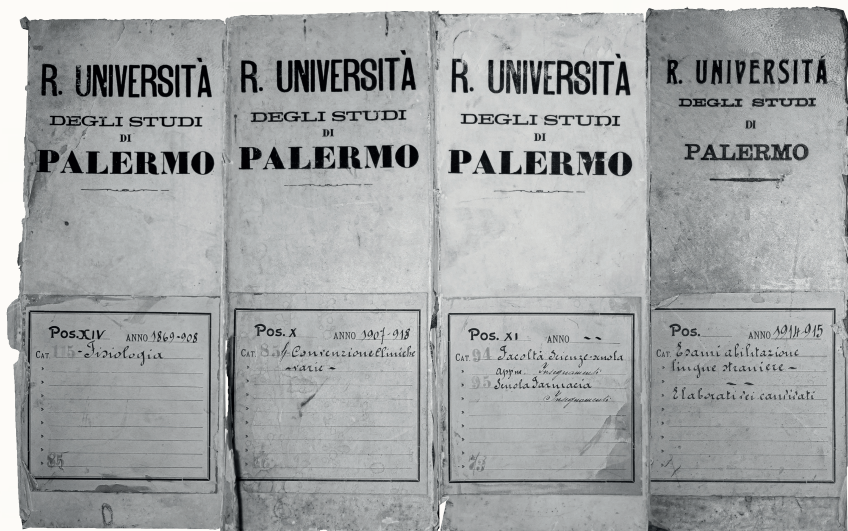
documenti, servizi, memoria





**L'ARCHIVIO
STORICO
DELL'UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI PALERMO**

documenti, servizi, memoria



A cura di:

Maria Stella Castiglia - Marta Rubino

Hanno collaborato:

Margherita Cinà - Alessandro Crisafulli

Versione inglese a cura di:

Alessandro Crisafulli - Lucia Galluzzo - Marta Rubino

Ideazione, progettazione e grafica:

Carmelo Domina

CREDITI FOTOGRAFICI:

- Copertina, frontespizio e pagg. 5, 9, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 25, 31, 35, 39, 40, 43, 44, 51, immagini prodotte da UniPa;
- Pag. 24, Dotazione Basile, *Collezioni Scientifiche*, DArch, UniPa;
- Pag. 49 in alto e pag. 50, Pixabay License, immagini libere per usi commerciali, attribuzione non richiesta;
- Pag. 49 in basso, immagine concessa con Creative Commons Attribution-ShareAlike license;
- Pagg. 5-39-40, si ringraziano gli studenti e il personale UniPa.

Finito di stampare nel mese di settembre 2022,
dalla Tipografia Arte Visiva di Gaetano Caputo, Palermo

ISBN n. 9788890591358

© Copyright UniPa

Tutti i diritti sono riservati.

Qualsiasi riproduzione, anche parziale, senza autorizzazione scritta è vietata.



Sommario

9

INTRODUZIONE

13

ARCHIVIO E UNIVERSITÀ

15

Cos'è l'Archivio Storico di Ateneo

16

Perché l'Archivio Storico di Ateneo

19

PATRIMONIO

21

Cosa contiene

22

I fascicoli: studenti, docenti
e personale dipendente

23

Le Cautele della Regia Libreria

24

I registri, gli inventari
e le carte dell'Amministrazione

25

Gli Annuari Accademici

26 Altri fondi archivistici:
le *Collezioni Scientifiche*
del Dipartimento di Architettura

29 **DIGITALIZZAZIONE**

33 **LUOGHI**

37 **UTENTI**

39 A chi ci rivolgiamo

Utenti: diritti e doveri

41 **SERVIZI**

43 Cosa offriamo

44 Come cercare

45 Cosa non si trova nell'Archivio Storico
di Ateneo

47 **NORMATIVA E DIRITTI**

49 Normativa

Diritto di accesso
e diritto alla riservatezza dei dati

51 Tesi di laurea e diritto d'autore

*Gli archivi costituiscono un patrimonio unico
e insostituibile, trasmesso di generazione
in generazione. [...] L'accesso agli archivi arricchisce
la nostra conoscenza della società umana,
promuove la democrazia, tutela i diritti dei cittadini
e migliora la qualità della vita*

(ICA – Consiglio Nazionale degli archivi,
Dichiarazione universale degli archivi, 2010)

*L'accesso alle biblioteche ed agli archivi pubblici
per finalità di lettura, studio e ricerca è gratuito*

(D.lgs. 42/2004, Codice dei Beni culturali e del paesaggio,
Art. 103 – Accesso agli istituti ed ai luoghi della cultura, c. 2)

Introduzione



L'archivio nasce spontaneamente per soddisfare le necessità di un soggetto (nel nostro caso l'Università) che, nel corso della sua esistenza e nell'esercizio delle sue funzioni, **forma e acquisisce documenti** di varia natura.

Le **carte di un archivio sono tra di loro collegate fin dall'origine** da un *vincolo archivistico* determinato dalle **competenze**, dalle **attività** e dalla **storia** stessa dell'ente che le ha formate.

Al termine archivio, oggi, possiamo associare più immagini:

- quella di un **complesso strutturato di documenti** prodotti o acquisiti da un ente, da una persona o da una famiglia;
- quella di uno **spazio fisico concretamente occupato**, in cui il soggetto produttore della documentazione conserva il proprio archivio;
- quella di un **luogo intangibile in un posto lontano** (es. database remoti), struttura informativa multiforme e diacronica;
- quella di un **istituto di concentrazione che accoglie archivi di varia provenienza** e che ha come fine istituzionale la conservazione permanente dei documenti conferitigli e destinati alla pubblica consultazione.

In età classica gli antichi facevano coincidere l'archivio – spazio fisico di conservazione – con l'autorevolezza dei documenti in esso custoditi che, a loro volta, rappresentavano e legittimavano il potere costituito: il documento stesso aveva valore di prova giuridica nella misura in cui conservato in un determinato *locus* (l'*archivium*).

I documenti venivano allora percepiti come *publicae carthae*, necessarie per accertare prerogative, titoli, facoltà del *pubblico*. Un documento autentico era – ed è – in grado di **garantire i diritti delle persone interessate** in quanto testimonianza scritta di un fatto di natura giuridica. Un documento autentico, compilato osservando determinate forme e secondo procedure normalizzate che gli conferiscono autorevolezza, riesce a:

- rappresentare la realtà, ovvero **il fatto** accaduto;
- rappresentare e descrivere **il periodo** cui la fonte stessa appartiene e **il contesto** che l'ha prodotta.

Ieri come oggi, quindi, l'archivio con i suoi documenti è:

- ▲ **strumento** di governo;
- ▲ **memoria**, espressione di un mondo organizzato che potrebbe non esserci più;
- ▲ **bene culturale** D.lgs. 42/2004, art. 10, c. 2, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*.

Il documento, inizialmente inteso come *rappresentazione scritta di un atto o di un fatto giuridicamente rilevante*, **oggi non è più soltanto quello cartaceo**: l'archivistica, tende a ricomprendere sotto la dicitura 'documento' tutto il materiale prodotto su un **qualsiasi supporto** e di cui si compone un archivio (**carta, nastri magnetici, dischi, pellicole, lastre radiografiche, negativi, oggetti vari**, ecc.) in cui siano state **registrate informazioni**.

La vita di un archivio, attraverso i suoi documenti, si articola in **tre fasi**:

- ❖ **archivio corrente o archivio in formazione**: spazio-luogo responsabile della **produzione o acquisizione** di tutta la documentazione necessaria al soggetto produttore nell'espletamento delle sue attività (es. gli uffici);
- ❖ **archivio di deposito**: luogo di *passaggio*, al cui interno sono custoditi i documenti relativi ad **affari esauriti** – ovvero non più occorrenti alla trattazione degli affari in corso – ma **non ancora destinati alla conservazione permanente e alla consultazione libera** da parte del pubblico;
- ❖ **archivio storico**: luogo deputato alla conservazione dei documenti relativi alle **attività concluse** da almeno trent'anni e **destinati per legge alla conservazione permanente e alla con-**

sultazione da parte del pubblico per finalità di studio o meno (interessi privati, necessità amministrative, legali, ecc.).

Come tutti gli enti privati e pubblici, l'**Università degli Studi di Palermo genera e acquisisce nell'espletamento delle sue molteplici attività una gran mole di documenti**. L'Università è anche **soggetto conservatore** e perciò ha l'onere di custodire le proprie carte mettendo in atto **procedure idonee** e seguendo direttive atte a garantire la loro *affidabilità* e il loro *mantenimento nel tempo*, per assicurare che le finalità giuridiche in essi rappresentate siano verificabili in termini di *autenticità* durante un arco cronologico ampio.

Archivio e Università

Cos'è l'Archivio Storico di Ateneo

L'Archivio Storico è il luogo deputato al **recupero**, alla **conservazione** e alla **valorizzazione** della memoria dell'Ateneo: ha competenza solo sulle carte relative ad **affari già conclusi da almeno trent'anni** e la sua documentazione testimonia la storia accademica e scientifica dell'Università a partire dalla sua fon-

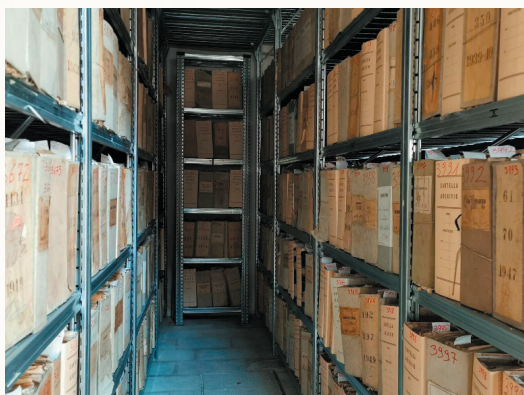


dazione, avvenuta ufficialmente nel 1806. Dichiarato nel settembre del **1978** con decreto del Ministero per i Beni culturali e ambientali *archivio di interesse storico particolarmente importante*, è oggi parte del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo e **opera sotto la vigilanza della Soprintendenza archivistica della Sicilia – Archivio di Stato di Palermo**. La documentazione storica dell'Università, non ancora interamente censita, ha alle spalle un percorso tortuoso, purtroppo non ancora concluso, ed è conservata in diverse sedi dell'Ateneo.

Nel 2005, in seguito a un accordo tra la Soprintendenza archivistica della Sicilia e l'Università degli Studi di Palermo, ha preso avvio un progetto di schedatura finalizzato al **riordinamento** e all'**inventariazione** di tutta la documentazione archivistica sino ad allora versata. I lavori di schedatura, affidati ad archiviste libere professioniste in assenza di personale interno specificamente formato e di un software adatto, sono stati intrapresi in maniera cartacea; le archiviste inizieranno a immettere i dati su supporto informatico solo in un secondo momento, con l'utilizzo del *software* Sesamo e successivamente di **Archimista**, entrambi idonei al **riordinamento e all'inventariazione informatica di archivi storici**.

Il 16 giugno 2021 sono stati inaugurati i locali della **nuova sede dell'Archivio Storico**: dopo un lungo periodo di incuria e abbandono, sorte comune a moltissimi archivi italiani, l'idea di un luogo nuovo dove custodire e valorizzare la documentazione dell'Ateneo sottolinea la sempre più crescente consapevolezza dell'**importanza degli archivi** come **espressione culturale e memoria storica** degli enti e delle persone che con essi sono stati in relazione.

Perché l'Archivio Storico di Ateneo



La prima cosa che viene in mente, quando si pronuncia la parola archivio, o semplicemente si riflette sul suo concetto, è un insieme o un ammasso di carte conservate senza un apparente motivo.

Il perché di tutti gli archivi – nel nostro caso, dell'Archivio Storico di Ateneo – è presto detto: i documenti, in quanto **vettori di dati personali e collettivi**, hanno un'utilità molteplice e trasversale e possono, davvero, tornare utili a molti.

L'Archivio Storico della nostra Università serve:

- all'**Ateneo stesso e a chi lo vive**: studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, perché attraverso i documenti si definisce e sviluppa l'identità dell'ente, adeguandola alle necessità del presente;

- agli **studiosi** e agli **utenti** che, attraverso le storie di chi ha studiato, insegnato e lavorato presso l'Ateneo, ricostruiscono le vicende dell'Università degli Studi di Palermo;
- alla **Città e al luogo in cui l'Ateneo opera**, poiché l'Archivio è, al contempo, fonte per la ricostruzione storica e testimonianza di *identità territoriali*.

L'Università di Palermo, per poter indagare e scrivere la sua storia ha predisposto negli anni, con il benestare della Soprintendenza archivistica, un progetto di schedatura e riordinamento del proprio Archivio Storico e, all'occorrenza, interventi di manutenzione e restauro; l'Archivio Storico di Ateneo offre agli utenti – **anche da remoto** – servizi di **consulenza**, **consultazione** e **riproduzione** delle carte.

Per essere vivo e attivo all'interno della comunità universitaria, il nostro Archivio programma e organizza **eventi culturali**, anche in collaborazione con altre istituzioni per far conoscere, attraverso i propri documenti, la storia dell'Università e del contesto storico, intellettuale e sociale in cui essa è cresciuta e ha operato nel corso del tempo.

L'obiettivo è raggiungere – attraverso la **diffusione delle conoscenze** e la **valorizzazione delle carte d'archivio** – non soltanto un *parterre* di esperti e studiosi ma anche la popolazione cittadina e studentesca e, più in generale, tutti coloro che nutrono interesse nel **riscoprire e tutelare la memoria storica**.

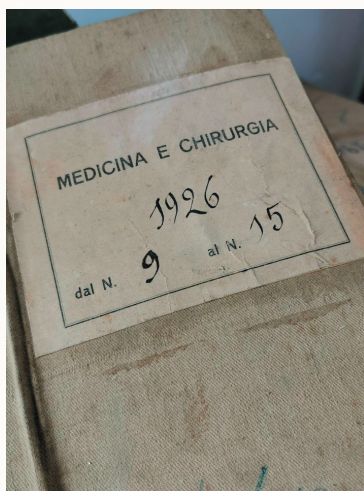
Cosa contiene



Il Fondo Università degli Studi di Palermo comprende **documentazione che va dal 1646 alla seconda metà del Novecento**, includendo sia ciò che è direttamente collegabile all'Università, istituita nel 1806, sia il nucleo documentario prodotto dall'ente suo predecessore, la **Regia Accademia degli Studi di Palermo**. Nel fondo è custodito anche un nucleo di pregio appartenente alla **Regia Accademia di San Ferdinando**, succeduta a sua volta al Collegio dei Gesuiti, con carte risalenti alla prima metà del Seicento.

Il fondo, **in costante implementazione**, è costituito da due macrosezioni denominate **"Amministrazione"** (dal 1646) e **"Didattica"** (dal 1813): la prima comprende le serie documentarie che riguardano la gestione amministrativa e prettamente finanziaria dell'Università, mentre la seconda racconta, attraverso le sue carte, la storia delle Facoltà, Scuole e Corsi istituiti nell'Ateneo palermitano.

I fascicoli: studenti, docenti e personale dipendente



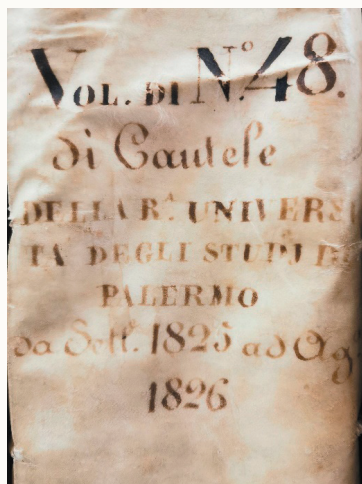
Di particolare interesse e varietà, i fascicoli restituiscono uno spaccato della vita di chi ha **studiato, insegnato e lavorato** presso la nostra Università, raccontandoci la società siciliana **a partire dalla fine del XIX secolo**. Particolarmente ricchi i fascicoli della **carriera scolastica degli studenti**, all'interno dei quali è possibile trovare dagli **atti di nascita** ai **diplomi** e **licenze** scolastiche attestanti le materie e i rispettivi voti, dai **libretti di iscrizione** (a volte corredata da *fotografie*, in bianco e nero o a colori, in formato tessera) con dettagli su esami, votazioni (ad esempio, nel 1889,

il voto di laurea era espresso in centosessantesimi a luglio e poi, nel novembre dello stesso anno, in centotrentesimi) e **firme dei docenti**, ai **certificati di laurea** cui si aggiungono, da fine Ottocento, le **tesi di laurea** spesso firmate dai relatori. Alcuni tra gli studenti e i docenti passati per l'Università di Palermo conosceranno la fama, non soltanto a livello locale, ma anche a livello nazionale e internazionale (si pensi a Giuseppe **Piazzi**, Augusto **Righi**, Stanislao **Cannizzaro**, Vittorio Emanuele **Orlando**, Giovanni Battista Filippo **Basile**, Margherita **Piazzolla Beloch**, per citare solo alcuni). I fascicoli della serie Docenti restituiscono solitamente i **registri manoscritti degli esami, appunti, epistolari, certificati** di vario tipo: attraverso essi si ricostruisce la didattica del tempo, si nota come la Storia abbia modificato, compromesso, spezzato o glorificato le carriere di alcuni di essi. I fascicoli dei dipendenti contengono tutti documenti relativi alla **vita lavorativa** degli stessi: inquadramenti, posizioni giuridiche occupate in relazione agli sviluppi di carriera, assegnazioni alle varie strutture dell'Amministrazione, decreti e provvedimenti, anzianità utile ai fini pensionistici ecc.

Lo studio approfondito dei fascicoli, dei registri e dei verbali porta alla luce, attraverso gli **eterogenei, inediti e autentici documenti** rinvenuti, aspetti della vita e della storia universitaria finora rintracciabili solamente sugli Annuari Accademici, chiarendo anche l'**organizzazione** dell'Università e delle facoltà, talvolta diversa da quella odierna. Per esempio, attraverso le 'semplici' cartelline che racchiudono e proteggono i documenti degli studenti, suddivisi per facoltà, diverse – per un periodo – anche per colore, possiamo intendere che per un lungo periodo di tempo i corsi di Ingegneria e Architettura erano impartiti in maniera unitaria nella stessa facoltà, che quella di Lettere e Filosofia includeva un corso per l'abilitazione alla vigilanza nelle scuole elementari e tanto altro ancora. Oggi, nel continuare il lavoro intrapreso negli anni Duemila da libere professioniste, il personale dell'Archivio analizza i fascicoli e, dopo un attento studio, inserisce i dati nel software Archimista.

Le Cautele della Regia Libreria

La serie delle Cautele è costituita da 115 volumi contenenti documentazione di vario genere **dal 1646 al 1856**, tra cui *àpoche*, ovvero ricevute o quietanze che costituiscono per il debitore la prova dell'avvenuto pagamento, elezioni, *chirografi*, fideiussioni, lettere, partite di tavola, mandati, **ordini regi, gabelle**, note di pagamenti, note di spese, dichiarazioni di debito, **conti** di introito ed esito, onorari di scuole, **pagamenti** di salari, retribuzioni, **memoriali**, polizze di pagamento, ricevute, **relazioni** dei lavori eseguiti con preventivi, **concessioni enfiteutiche** e **procure**.



I registri, gli inventari e le carte dell'Amministrazione

Fra i tanti registri si segnala quello delle Risoluzioni sovrane, inserito nella serie detta *Decreti reali e risoluzioni sovrane*, ovvero una **raccolta di decreti reali e ministeriali** compresi tra il 1805 e il 1866 che riporta notizie sulla Biblioteca del Collegio dei Gesuiti, oggi sede della Biblioteca centrale della Regione Siciliana.

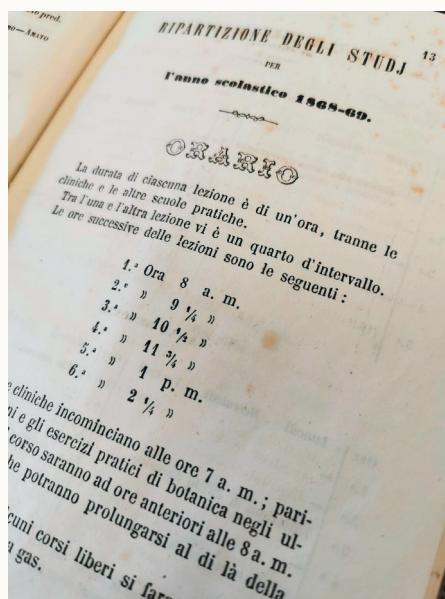
Tra i documenti della sezione Amministrazione risultano di particolare pregio e interesse storico: un **inventario di quadri e stampe** (1822-1823), gli **inventari di oggetti di antichità** (1822-1855), il **Piano del medagliere dell'Università** degli Studi presentato al governo (1824), l'**inventario della Sala dei marmi** (1836), gli **inventari della biblioteca** (1836-1847), l'**inventario del Gabinetto numismatico** della Regia Università degli Studi di Palermo (1846), gli **inventari per l'Accademia del nudo** dal 1863 in poi e le **Onorificenze** (1912).

ANNO 2° 1822-23				ANNO 3°			
TASSE				TASSE			
TITOLO	NUMERO E DATA DELLA QUIETANZA	DATA DEL DECRETO DI DISPENSA		TITOLO	NUMERO E DATA DELLA QUIETANZA	DATA DEL DECRETO DI DISPENSA	
matricolaz.				Immatricolaz.			
ione .				Iscrizione .			
...	12,00 - 11,6, 12 - 12,10			1ª rata .			
...	12,10 - 11,6, 12 - 12,10			2ª rata .			
...	12,10 - 11,6, 12 - 12,10			Tassa d'esame			
STUDJ				STUDJ			
ORSI				INSEGNANTI			

Gli Annuari Accademici

Questi preziosi volumi **supportano la ricerca storica**, riportando **notizie sugli insegnamenti** impartiti e sui **docenti**, sui **programmi**, sulle **pubblicazioni** del personale scientifico e degli addetti ai Gabinetti e Istituti universitari, sui lavori avviati nei **musei** dell'Ateneo, elenchi del personale amministrativo tutto e, cosa ancor più importante, degli **immatricolati** e dei **laureati suddivisi per facoltà e per votazione**. Basta sfogliare questi testi per scoprire l'**organizzazione delle aule**, gli **orari delle lezioni**, finanche gli indirizzi privati dei docenti e del personale. Di grande importanza la parte dedicata alle Leggi e ai Regolamenti. Di costume la sezione Necrologie. Di carattere pratico la trattazione delle

tasse e dei pagamenti a carico degli studenti.



Utile fonte di informazioni sulla storia e sull'organizzazione dell'Ateneo, gli Annuari contengono inoltre **discorsi inaugurali**, note sui Rettori cessati e sul Rettore *pro tempore*, **note di bilancio**, condivisione della legislazione di interesse, informazioni sul Consiglio Accademico e sugli altri **organi dell'Ateneo**.

Particolarmente interessante il paragrafo presente in parecchi annuari e dedicato alla legisla-

zione. Nel volume del 1882-1883, nello spazio *Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno* troviamo notizia delle *Modificazioni al Regolamento generale universitario approvato con Regio Decreto 8 ottobre 1876*

n. 3434, in cui viene data notizia anche dell'**esame di laurea** che consiste: «in una disputa intorno ad una dissertazione scritta liberamente dal candidato sopra un tema da lui scelto nelle materie delle quali ha dato saggio negli esami speciali ed intorno ad alcune tesi da lui parimente scelte in altre materie obbligatorie. Queste tesi debbono essere prima sottoposte all'approvazione della Commissione esaminatrice; in una o più prove pratiche, quando esse siano prescritte dai regolamenti speciali per una data Laurea».

Pare anche che nell'anno accademico 1889-1890 gli studenti di Medicina e Chirurgia avessero chiesto, ma senza successo, di essere dispensati dall'obbligo della presentazione della tesi di laurea dinanzi alla Commissione composta dai professori della Facoltà. Queste poche righe sono dunque fondamentali perché indicano lo spartiacque per capire a partire da quale anno è possibile trovare le tesi, così come le intendiamo oggi, all'interno dei fascicoli.

Altri fondi archivistici: le *Collezioni Scientifiche* del Dipartimento di Architettura

Dalla **seconda metà del Novecento l'Università di Palermo ha accolto fondi d'archivio provenienti da donazioni di privati**, che hanno scelto di non disperdere e di valorizzare tali fondi donandoli all'Ateneo. Di notevole valore storico-documentario, le ***Collezioni Scientifiche del Dipartimento di Architettura***, denominate così dal 2012, sono ospitate negli Edifici 8 e 14 della Cittadella Universitaria di viale delle Scienze. Attraverso una Commissione scientifica il Dipartimento ha raccolto e inventariato la documentazione ponendo in essere le misure adatte alla conservazione di tale patrimonio, costituito da carte, libri, fotografie, studi, schizzi, raccolte di disegni, elaborati progettuali, plastici e tavole didattiche. Dal 2014 (anno segnato dall'abolizione delle facoltà) il Dipartimento di Architettura ha acquisito anche la **Dotazione Basile** (costituita dall'Archivio Disegni, dall'Archi-

vio Fotografico, dalla Raccolta Documenti e dalla Biblioteca), l'**Archivio e la Biblioteca della Ditta Ducrot** (dell'Università dal 1970), e la **raccolta delle Tavole Didattiche**, costituita da grandi pannelli su telaio disegnati per il Corso di Architettura Tecnica tenuto da Giovan Battista Filippo Basile presso la *Regia Scuola di Applicazione per Ingegneri e Architetti* dell'Università di Palermo.

Il nostro Ateneo, con le raccolte e con i fondi archivistici delle *Collezioni Scientifiche* del Dipartimento di Architettura è, fin dal 1999, Socio Fondatore dell'Associazione Nazionale Archivi di Architettura Contemporanea (AAA/Italia).



E. BASILE, *Villino Vincenzo Florio, parco Florio all'Olivuzza*, oggi in viale Regina Margherita, Palermo, 1900. Tavola acquarellata con piante del piano rialzato e del primo piano, prospetto principale e sezione longitudinale (Dotazione Basile, Collezioni Scientifiche, DArch, UniPa).

Digitalizzazione

Nell'ambito di una più **diffusa divulgazione** si è dato avvio a un'attività di digitalizzazione che ha già interessato alcuni documenti, rintracciabili in rete sul sito dell'archivio: è infatti possibile consultare, fra gli altri, due volumi di *Cautele* e un registro della serie *Decreti reali e risoluzioni sovrane*, nonché una cospicua sequenza, con qualche



lacuna, degli *Annuari Accademici dell'Università* (dall'anno accademico 1864-1865 all'anno accademico 1958-1959). L'attività di digitalizzazione comprende anche la **preparazione e diffusione di copie di documenti** (*in primis* fascicoli personali degli studenti e dei docenti) agli utenti che ne fanno richiesta scritta.

A pochi passi dalla Stazione centrale, la nuova sede dell'Archivio Storico di Ateneo nel **Complesso monumentale di Sant'Antonino**, è uno **spazio aperto alla ricerca** e allo **scambio culturale**. La nuova *Sala studio*, le cui ampie vetrate guardano ai locali della vicina biblioteca dedicata al magistrato Francesca Laura Morvillo (1945-1992), è luogo accogliente e protetto, idoneo alla **concentrazione** e allo **studio** ma anche all'**incontro** e al **confronto**. Le postazioni ricavate per lo studio della documentazione sono quattro: separate fra di loro da pannelli



in legno, sono dotate di prese, impianto di illuminazione centralizzato, lampade da tavolo adatte alla lettura e armadietto personale dove l'utente dovrà riporre i suoi effetti personali.

Le norme **di accesso** alla sede e alla **consultazione** dei documenti, nonché le relative **disposizioni legislative e regolamentari** cui attenersi, sono consultabili al seguente indirizzo: <https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba/u.o.archiviostoricodiateneo/>

Utenti

A chi ci rivolgiamo

L'Archivio Storico di Ateneo si rivolge e accoglie sia gli **utenti istituzionali** (studenti, tirocinanti, laureandi, docenti, ricercatori, dottorandi e personale TAB) che gli **utenti esterni**, ovvero studenti delle scuole, studiosi e **tutti i cittadini**.



Chiunque può accedere ai locali dell'Archivio Storico; utenti con bisogni speciali avranno **facilità d'accesso** alla sede, posta al piano terreno del Complesso monumentale di Sant'Antonino. È necessaria una **preventiva prenotazione** su richiesta inoltrata via e-mail all'indirizzo di struttura archivio.storico@unipa.it.

Utenti: diritti e doveri

L'utente è tenuto a **rispettare** le *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate ai sensi del D.lgs. 101/2018* (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 15 gennaio 2019) che:

- ▼ indicano «**principi-guida di comportamento dei soggetti che trattano per scopi storici dati personali** conservati presso ar-

chivi pubblici e archivi privati dichiarati di notevole interesse storico»;

- ▼ individuano «**cautele per la raccolta, l'utilizzazione e la diffusione dei dati**» contenuti nei documenti». L'archivista informerà l'utente «sui documenti estratti temporaneamente da un fascicolo perché esclusi dalla consultazione» per motivi di riservatezza (art. 5).

Nella sua attività di ricerca e consultazione l'utente deve conformarsi a quanto disposto dal D.lgs. 281/1999, che detta le *Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica*.

L'utente che desideri **fotografare** o **filmare** la documentazione presa in esame deve ottenere **espressa autorizzazione** da parte del personale dell'archivio.

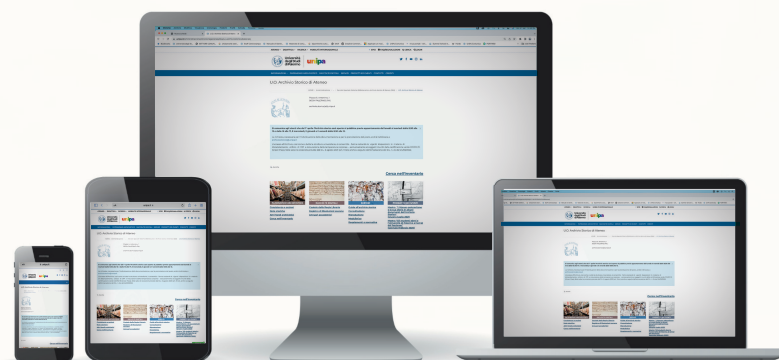
Possono essere esclusi dalla consultazione i documenti il cui **precario stato di conservazione** renda necessario tale provvedimento. L'utente è tenuto ad avvertire preventivamente e tempestivamente il personale qualora il *pezzo* archivistico (registro, faldone, fascicolo) ricevuto presenti problemi conservativi.



Cosa offriamo

Lo staff dell'Archivio Storico di Ateneo:

- ❑ **offre informazioni sulle modalità di accesso** al patrimonio documentario;
- ❑ **guida l'utente nella ricerca**, anche attraverso la sola consultazione dell'inventario;
- ❑ si occupa della **consultazione in sede** e della **riproduzione**, a mezzo scanner, di documenti **in sede o per corrispondenza**;



- ❑ **vigila sulla riproduzione** dei documenti, effettuata in sede dall'utente e con mezzi propri, purché svolta **nel rispetto del materiale consultato e per attività culturali senza fini di lucro**, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (**Legge 124/2017**);
- ❑ **svolge ricerche**, per conto degli utenti, limitatamente al materiale censito e descritto nell'inventario e custodito sia nei depositi adiacenti gli uffici dell'Archivio, sia nelle sedi centrali e periferiche dell'Ateneo. L'Archivio Storico conserva so-

lo documenti relativi a procedimenti conclusi da almeno trent'anni: la restante documentazione si trova nelle sezioni "corrente" e di "deposito" dell'Archivio generale;

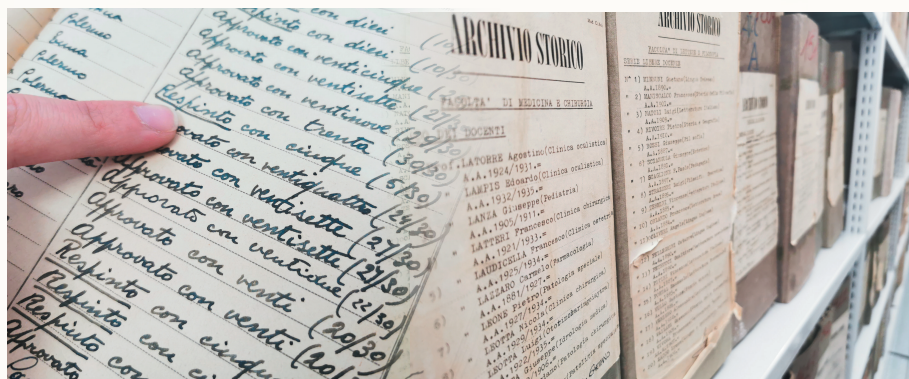
❑ **offre agli utenti assistenza qualificata e consulenza storico-archivistica:**

- servizio di **orientamento per la ricerca** di documenti;
- indicazione di **referimenti normativi** in materia archivistica;
- segnalazione di **fondi archivistici** di interesse presenti **presso enti esterni**;
- comunicazione di **referimenti bibliografici** riguardanti la storia dell'Università degli Studi di Palermo e le discipline archivistiche.

Come cercare

Lo strumento principale di ricerca è l'**inventario**: esso descrive in maniera analitica o sommaria tutte le unità archivistiche di un fondo ordinato.

Sebbene ancora parziale e in costante implementazione, esso consente di **ricercare persone e affari**. L'utente può interrogarlo in auton-



mia o farsi guidare dal personale dell'Archivio che, secondo quanto stabilito dal Regolamento interno, può eseguire ricerche a distanza compatibilmente con lo svolgimento delle altre attività lavorative.

Modi e tempi di espletamento del servizio variano **in relazione alla complessità della ricerca e al tempo necessario** per rintracciare la documentazione. Le ricerche effettuate per conto di utenti in modalità a distanza, e che comportino attività di lettura, interpretazione e trascrizione di più documenti storici custoditi presso la sede dell'Archivio di Piazza Sant'Antonino o in altre sedi dell'Ateneo, sono **preventivamente concordate** con il personale.

I moduli necessari alla richiesta di consultazione e riproduzione dei documenti sono disponibili in rete all'indirizzo:

<https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba/u.o.archiviostoricodiateneo/servizi/modulistica/>.

Cosa non si trova nell'Archivio Storico di Ateneo

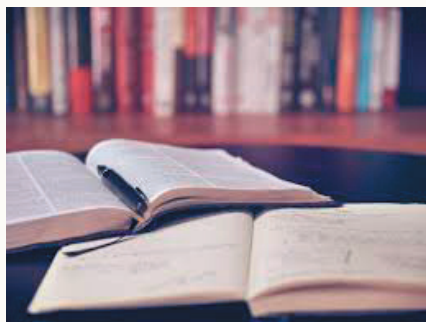
L'Archivio Storico **non conserva le pubblicazioni editate e inedite** che siano il **risultato delle ricerche compiute nell'Ateneo**; la loro consultazione è gestita dalle biblioteche e dagli uffici dei gruppi di ricerca.

L'Archivio Storico **non conserva le tesi di dottorato**, consegnate e custodite nelle Biblioteche Nazionali Centrali di Roma e Firenze.

Infine, l'Archivio Storico **non conserva i documenti relativi ad affari in corso**: il diritto di accesso a questi è disciplinato dalla **Legge 241/1990** e successive modifiche e integrazioni.

Normativa

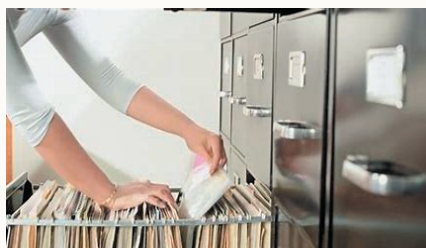
La documentazione è soggetta a **disciplina specifica** a seconda che si tratti di documentazione corrente e di deposito oppure storica, e quindi a seconda della relativa e prevalente **funzione espletata dalle carte**:



- ◆ per l'**archivio corrente e di deposito**, **Legge 241/1990**, *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*, Capo V, Accesso ai documenti amministrativi;
- ◆ per l'**archivio storico**, **D.lgs. 42/2004**, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*.

Diritto di accesso e diritto alla riservatezza dei dati

Entrambi i diritti sono garantiti dal nostro sistema giuridico in base alla seguente normativa:



- ◆ **D.lgs. 281/1999**, *Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica*;
- ◆ **D.lgs. 196/2003**, noto come *Codice privacy* (dal 25.05.18, parzialmente abrogato e sostituito dal **Regolamento Ue 679/2016**,

cd. **GDPR** (*General Data Protection Regulation*) per la maggior parte dei suoi articoli;

- ◆ **D.lgs. 42/2004**, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*;
- ◆ *Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea* (**2000/C364/01**).

Secondo la legislazione vigente i documenti custoditi nell'Archivio Storico di Ateneo sono liberamente consultabili, con l'eccezione di:

- quelli di **carattere riservato relativi alla politica interna ed estera dello Stato**, che divengono consultabili **cinquanta anni dopo** la loro data;
- quelli **contenenti particolari categorie di dati personali** (i cd. *dati sensibili o particolari*, secondo la rinnovata accezione introdotta dal GDPR, ovvero «dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati», che divengono consultabili **dopo quarant'anni dalla loro data**, nonché *i dati sensibilissimi*, ossia quelli «idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare» per i quali il termine è di **settanta anni**, ex artt. 122-123 del **D.lgs. 42/2004**).

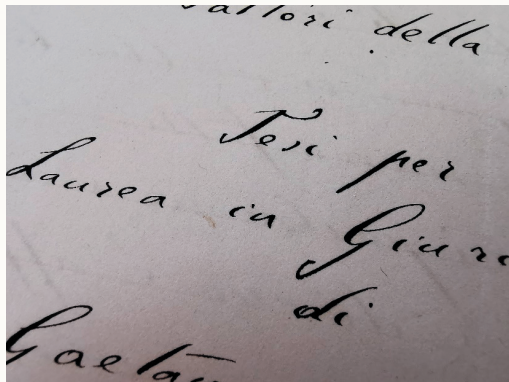


Anteriormente alla maturazione dei termini, i documenti restano **accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**: sull'istanza provvede l'amministrazione che deteneva il documento prima del versamento o del deposito (ex art. 122, c. 2, **D.lgs. 42/2004**).

Tesi di laurea e diritto d'autore

Un caso a parte è rappresentato dagli elaborati finali prodotti dai nostri studenti la cui **consultazione è consentita previa compilazione di un apposito modulo**, disponibile nella sezione dedicata del sito web, da indirizzare a:

archivio.storico@unipa.it.



È opportuno **precisare che:**

- ❖ la **riproduzione** della tesi di laurea, in qualsiasi formato, è **consentita solo previa autorizzazione scritta dell'autore o dei suoi eredi**, in mancanza della quale non si potrà procedere;
- ❖ l'**autorizzazione è personale** e non può essere delegata ad altri;
- ❖ la tesi, **oltre a essere un documento amministrativo, è frutto dell'opera intellettuale dell'autore-studente** e pertanto viene **protetta dalla normativa sul diritto d'autore**:
 - * **Legge 633/1941**, Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio e s.m.i;
 - * **Legge 248/2000**, Nuove norme di tutela del diritto d'autore;
 - * **D.lgs. 68/2003**, Attuazione della direttiva 2001/29/CE sull'armonizzazione di taluni aspetti del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione.

