



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario
Archivio storico di Ateneo (SBA)
U.O. Archivio storico di Ateneo



GRUPPO DI LAVORO PER GLI ARCHIVI

VERBALE N. 3 DEL 03/07/2023

Il giorno 3 luglio 2023, alle ore 10:00, presso la chiesa di Sant'Antonio Abate (Complesso monumentale dello Steri), si riunisce per la terza volta il 'Gruppo di lavoro per gli archivi'.

Sono presenti: Maria Stella Castiglia, Rosario Siino, Alberto Paternò, Margherita Cinà, Marta Rubino, Rosa Maria Amodeo, Benedetto Cangialosi, Carmela Di Liberto, Michele Di Malta, Gaetano Antonio Furnari, Rosalia Giacalone (sostituisce Paola Pierro), Maria Antonietta Guglielmino, Giuseppe Pace, Giuseppe Palazzo, Pietro Pillitteri, Maria Spataro, Riccardo Tantillo, Antonio Massimo Torres, Salvatore Violante.

Risultano assenti: Salvatore Bruno, Giuseppe Gambino, Mario Giaimo, Gaspare Lo Giudice, Gaetano Mondino, Gianluca Napoli, Sergio Zarcone.

Sono assenti giustificati: Giovanna Cassarà, Benedetto Geraci, Rosa Militello, Nicola Sinopoli.

Hanno chiesto – a mezzo e-mail istituzionale – la revoca dell'incarico e, pertanto, risultano assenti: Andrea Santoro (DARCH), Paola Pierro (STEBICEF), Stefania Esposito (DING); i primi due hanno trasmesso la richiesta il 19 giugno, mentre l'ultima il 28 giugno u.s. Pierro, altresì, è stata tempestivamente sostituita dalla collega Rosalia Giacalone con nota prot. 93898 del 21/06/2023 a firma del Direttore di Dipartimento, prof. Vincenzo Arizza, e dal RAD, dott. Carmelo Zafonti.

Coordinano il tavolo tecnico la Responsabile del Servizio Speciale SBA, dott.ssa Maria Stella Castiglia e il Responsabile del Settore gestione documentale e



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario
Archivio storico di Ateneo (SBA)
U.O. Archivio storico di Ateneo



supporto U-gov, dott. Rosario Siino, coadiuvati rispettivamente dalle funzionarie della U.O. Archivio storico di Ateneo, dott.sse Marta Rubino e Margherita Cinà e dal dott. Alberto Paternò, Responsabile della U.O. Gestione del protocollo.

I lavori hanno inizio alle ore 10:23 con un intervento della Responsabile del SBA incentrato sull'importanza dello strumento *form*, elaborato per attuare il censimento archivistico: il questionario, nonostante i solleciti, è stato attenzionato e compilato da soli 15 referenti (per lo più dai presenti in sala) sui 27 iniziali individuati dai Direttori di Dipartimento e incaricati formalmente dal Direttore Generale con nota del 21/04/2023 prot. n. 62455.

Si prende atto di come i Dipartimenti DARCH, PROMISE e SEAS non abbiano ancora fornito alcuna risposta circa l'esistenza o meno, di documentazione all'interno dei locali di pertinenza. Pur consapevoli dell'onerosità del lavoro svolto all'interno dei singoli Dipartimenti si richiama l'attenzione sull'incarico conferito dal Direttore Generale e sull'obiettivo finale, ovvero il riallineamento dei Dipartimenti agli obblighi di legge in materia d'archivio.

Alcune strutture dipartimentali hanno, per condivisibili ragioni logistiche, incaricato più di un referente specificando, in sede di scelta, il plesso di spettanza. A tal proposito, si riscontra che alla data del 3 luglio:

- il BIND, rappresentato da due colleghi, ha prodotto solo un questionario;
- il DiFC, rappresentato da tre colleghi, ha prodotto due risposte;
- il DING ha espresso quattro risorse umane, ma ha presentato solo una risposta;
- il PROMISE, rappresentato da due referenti, non ha prodotto alcun questionario;
- il SEAS, rappresentato da un referente, non ha prodotto alcun questionario;



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario :
Archivio storico di Ateneo (SBA)
U.O. Archivio storico di Ateneo



- il SUM ha espresso quattro risorse umane, ma manca ancora all'appello una risposta.

La dottoressa Castiglia presenta quindi dati di sintesi estrapolati dai *form* pervenuti da cui emerge che:

- a. il 45% dei referenti ha dichiarato che nel proprio Dipartimento i più conoscono il *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (Dlgs n. 42/2004) e sono consapevoli che la documentazione (cartacea e nativa digitale) prodotta o acquisita è rubricata come "bene culturale" ed è sottoposta a tutele speciali;
- b. il 73% dei referenti ha dichiarato che nel proprio Dipartimento si conoscono e applicano i documenti normativi interni *Regolamento per la gestione dei flussi documentali: dal Protocollo informatico all'Archivio storico* (Decreto n. 2819 del 25/07/2014) e *Manuale di gestione del protocollo* (Decreto n. 3492 del 19/12/2017);
- c. il collega Zarcone (DiFC, referente per l'Edificio 17), ha dichiarato che nel Dipartimento esiste un ufficio interno preposto alla gestione dei flussi documentali; negli altri, invece, non è stato previsto;
- d. i depositi d'archivio sono inesistenti nel 56% dei casi mentre, per il 44% degli intervistati, i depositi esistenti risultano frazionati sulla base delle suddivisioni interne dei Dipartimenti;
- e. si registra l'assenza di sistemi di protezione antincendio nel 67% dei locali che, a vario titolo, custodiscono materiale archivistico;
- f. nella maggior parte dei casi i documenti prodotti o acquisiti dai Dipartimenti non sono stati ordinati; laddove, invece, l'ordinamento (inteso come l'operazione con la quale si restituisce, ad un fondo archivistico, la propria struttura attraverso lo studio e l'analisi della documentazione) risulta presente, esso viene indicato come *parziale*;



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario :
Archivio storico di Ateneo (SBA)
U.O. Archivio storico di Ateneo



- g. gli strumenti di corredo (elenchi di consistenza e inventari, necessari per descrivere le unità archivistiche di un fondo ordinato) sono presenti in soli due casi;
- h. due referenti su quindici hanno affermato che sono stati effettuati occasionalmente versamenti dall'archivio corrente all'archivio di deposito (si intende per *versamento* l'atto amministrativo di consegna, a titolo permanente, di un insieme documentario da parte di un ente a un istituto di conservazione); i restanti 13 referenti/compilatori hanno affermato che non sono stati registrati o effettuati versamenti di documenti;
- i. nessun Dipartimento, stando alle risposte analizzate alla data del 3 luglio, ha eseguito operazioni di scarto documentario o spostamento di archivi ad eccezione del DiFC, così come riferito dal referente per l'Edificio 17, Zarcone;
- j. sulla corretta conservazione delle carte hanno influito negativamente, una serie di eventi calamitosi, quali incendi e allagamenti; anche la *scelta* dei luoghi di deposito (troppo umidi, troppo caldi) ha condizionato lo stato generale di conservazione del materiale
- k. i metri lineari che sono stati rintracciati e conteggiati sono circa 1.400.

Prende la parola Margherita Cinà: vengono proiettate le immagini riassuntive del questionario restituite in formato *xls*; come esempio di *good practice* si presenta il lavoro del referente SAAF Gaetano Antonio Furnari il quale, alla domanda n. 21 (riferita alle serie di appartenenza dei documenti, estremi cronologici, metri lineari ubicazione esatta) ha risposto con dovizia e precisione; vengono altresì menzionati e ringraziati tutti coloro che hanno caricato allegati (foto, documenti, relazioni) a supporto della ricognizione.

Con riferimento alle perplessità espresse da alcuni referenti circa le tempistiche necessarie al completamento del lavoro di ricognizione cui si aggiunge la



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario
Archivio storico di Ateneo (SBA)
U.O. Archivio storico di Ateneo



difficoltà incontrata nel rilevare i dati, Marta Rubino rassicura i colleghi spiegando che può risultare sufficiente leggere le informazioni sui dorsi dei faldoni o sui fascicoli per comprendere la tipologia di documenti e descrivere, anche sommariamente, l'unità conservativa rintracciata. Stante le resistenze e le perplessità sollevate, ovvero nel caso in cui le informazioni non fossero immediatamente deducibili, Rubino suggerisce di eseguire un lavoro a campione (estrapolando qualche documento) e di scattare fotografie d'insieme alle carte e agli armadi che le contengono.

Un nutrito gruppo di colleghi si sofferma sulle precarie condizioni igieniche dei locali adibiti a deposito d'archivio, spesso ubicati in ambienti difficilmente raggiungibili (sottotetti e seminterrati) o in stanze andate in disuso o, ancora, in plessi distanti dalla propria sede lavorativa. La dott.ssa Castiglia, intervenendo in merito, suggerisce di coinvolgere ulteriormente i propri Direttori di Dipartimento e Responsabili amministrativi rammentando come, dai questionari consegnati e con la sola esclusione di due referenti, tutti abbiano risposto affermativamente alla domanda sul diretto interessamento dei Direttori e RAD, ovvero se questi siano a conoscenza o meno delle informazioni conferite sulla documentazione censita. Si rammenta quindi che, conclusi i lavori, verrà prodotto un report finale che i Direttori e i Responsabili amministrativi dovranno validare e firmare.

La parola passa alle referenti Rosa Maria Amodeo (DiFC) e Carmela Di Liberto (STEBICEF) che ne fanno espressa richiesta:

- la prima comunica di aver rintracciato in data 30/05/2023 parte della documentazione in alcuni uffici della ex Facoltà di Scienze MM.FF.NN. e della ex Scuola delle Scienze di base e applicate (via Archirafi n. 28) e che quella stessa documentazione, a fine giugno, fosse stata da altri spostata;



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale
Servizio speciale Sistema Bibliotecario
Archivio storico di Ateneo (SBA)
U.O. Archivio storico di Ateneo



- la seconda, referente per i plessi di via Archirafi n. 18, 32 e 38, riferisce di un sottotetto al civico 38, difficilmente accessibile se non con una scala, in cui è conservata una quantità non ben definita di documenti.

Prendono la parola i colleghi Rosario Siino e Alberto Paternò, ricordando ai presenti che in caso di difficoltà logistiche o organizzative, è auspicabile che essi chiedano ulteriore aiuto ai Direttori e i Responsabili amministrativi del proprio Dipartimento: è con loro che ci si dovrà raccordare e coordinare.

Interviene, in chiusura, Maria Stella Castiglia che, invitando tutti i partecipanti alla riunione a rileggere i questionari conferiti e integrare, alla luce dei chiarimenti ottenuti, i dati mancanti, fornisce nuove e ampie rassicurazioni sulla presenza e l'aiuto che lo staff dell'Archivio storico e dell'Archivio di deposito potranno offrire in corso d'opera (consulenza, sopralluoghi).

La riunione termina alle 11:10. I referenti vengono rinviati al successivo incontro da convocarsi, presumibilmente, entro la prima settimana di settembre.