

* Gianni Penzo Doria
Direttore dell'Archivio Generale dell'Università degli Studi di Padova
Università degli Studi di Padova
Via 8 febbraio 1818 - 35122 Padova
gianni.penzo@unipd.it

PENZO DORIA, Gianni, The Archives of the Italian Universities. Atlanti, Vol. 19, Trieste 2009, pp. 221-231.

Original in Italian, abstract in English, Italian and Slovenian

Starting from the description of the juridical status of the Italian universities and from the 1966 "querelle" about the establishing of surveillance commissions in the university archives, the author sketches out an outline of the last interventions on the documental heritage of the Italian universities. One part concerns the (very delicate) matter of the management of the degree thesis and their safeguard as "administrative document" and "scientific document". Finally, the author ponders the present situation of the projects from 1999 to 2009 regarding the university archives and implemented by the Archive of the University of Padua, together with the Italian Ministry for

La condizione giuridica degli archivi universitari

Le università italiane sono un ente autonomo di diritto pubblico o comunque un ente strumentale dello Stato¹. Esse sono inoltre dotate, nel rispetto del loro ruolo, di personalità giuridica e, in attuazione dell'art. 33 della Costituzione, godono di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile².

Da un punto di vista archivistico, rimane da stabilire se l'archivio universitario sia ritenuto appartenente ad un ente pubblico statale oppure ad un ente pubblico non statale. Tale distinzione risulta fondamentale, poiché in Italia vi sono due diverse forme di controllo da parte dello Stato. Il dettato normativo distingue, infatti, queste due diverse forme con i termini «sorveglianza» e «vigilanza», attribuendo specifiche funzioni, diverse tra loro e mai sinonime³.

La *sorveglianza* è esercitata dagli Archivi di Stato competenti per territorio sugli archivi degli enti statali, mentre la *vigilanza* è esercitata dalle Soprintendenze archivistiche competenti per territorio sugli archivi degli enti pubblici non statali e sugli archivi privati "dichiarati".

La distinzione non è poca cosa ed ha creato, con l'entrata in vigore della legge archivistica del 1963, il legittimo dubbio se il controllo sugli archivi universitari fosse competenza degli archivi di Stato o delle Soprintendenze archivistiche⁴. In particolare gli archivisti di Stato si chiesero se, in materia di scarto, agli archivi universitari fosse applicabile il dettato dell'art. 25 del DPR 1409/63 oppure il dettato dell'art. 30 e seguenti e, in modo particolare l'art. 35. Il dibattito che ne scaturì, infatti, aveva preso le mosse dalla eventuale istituzione di commissioni di sorveglianza presso le università, dovendo stabilire se gli archivi universitari fossero *vigilati* o *sorvegliati*.

Il caso venne risolto tre anni dopo la querelle, con una circolare del Ministero dell'Interno emanata nel 1966, con la quale si affermava implicitamente l'autonomia universitaria⁵ e non la condizione giuridica di ente statale delle università degli studi:

... resta stabilito che gli archivi delle Università medesime sono soggetti al regime delle norme contenute nel Titolo IV, capo I, del D.P.R. 30 settembre 1963, n.

1. La definizione di «ente autonomo di diritto pubblico» è contenuta nella circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 20 giugno 1966, n. 270. La definizione, invece, di «ente strumentale dello stato» è ricavata da A. M. SANDULLI, *Manuale di diritto amministrativo*, Napoli, Jovene, 1984¹⁴, I, p. 536. Un definizione più complessa di «ente autarchico non territoriale strumentale», è stata formulata da L. TRAMONTANO, *Legislazione universitaria*, Napoli, Simone, 1985⁵, p. 14. In ogni caso, le università godono di ampia autonomia, sancita soprattutto dal dettato costituzionale: «Le istituzioni di alta cultura, università ed accademia, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato» (art. 33, comma 6 della Costituzione). In questa direzione va anche la riforma universitaria, con la quale gli atenei italiani hanno visto garantire la propria autonomia: Legge 9 maggio 1989, n. 168, *Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica* (G.U. 11.05.1989, n. 108).

2. Legge 168/1989, cit., art. 6, comma 1: «Le università sono dotate di personalità giuridica e, in attuazione dell'articolo 33 della Costituzione, hanno autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile; esse si danno ordinamenti autonomi con propri statuti e regolamenti».

1409, relativo alla vigilanza sugli archivi degli enti pubblici. Pertanto, la competenza sugli interventi nei confronti del materiale archivistico delle Università degli Studi è da considerarsi propria delle Sovrintendenze archivistiche. In particolare, poi, per ciò che concerne le operazioni di scarto, vanno applicate le procedure di cui all'art. 35 del citato D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409⁶.

Per questa condizione giuridica, gli archivi universitari sono da considerarsi alla stregua di un «archivio vigilato», ovvero soggetto all'esercizio della attività di vigilanza da parte della Soprintendenza archivistica.

In quanto appartenente ad ente pubblico, infine, il patrimonio documentario degli archivi universitari italiani è soggetto al regime del demanio pubblico ed è, pertanto, inalienabile ai sensi del Codice civile e del vigente Codice dei beni culturali⁷.

Il documento più "maltrattato" negli archivi universitari: la tesi di laurea

Nel complesso dei documenti che un archivio universitario è chiamato a gestire, una parte fondamentale è costituita dalle tesi di laurea⁸. Tranne poche eccezioni, non esistono regole chiare per la trattazione di questi documenti. Anzi, quelle poche che esistono, sono tra loro contraddittorie, a volte anche all'interno di un medesimo ateneo.

La causa principale è costituita dal fatto che, in assenza di una legislazione specifica, le disposizioni variano da facoltà a facoltà, da dipartimento a dipartimento, determinando un'oggettiva difficoltà nella gestione, tenuta e tutela di questi documenti, che risultano invece un patrimonio irrinunciabile per la storia intellettuale e scientifica di una nazione, per le quali sarebbe perlomeno auspicabile il raggiungimento di uno standard nazionale. Alcuni atenei italiani consentono la loro riproduzione senza particolari problemi, altri solo in parte, altri ancora consentono la riproduzione, ma non l'estrazione di copie. La consultazione avviene, soprattutto per le tesi anteriori al 1990, di norma senza richiedere l'autorizzazione all'autore (il laureato), altri pretendono la liberatoria non solo dell'autore, ma anche del relatore.

Oltre a questo, emerge un'altra questione di apparente complessità: dove va conservata la tesi di laurea? In archivio o in biblioteca? La domanda non è peregrina, se ancor oggi gli uffici universitari si chiedono insistentemente *dove e come* conservare, tutelare e valorizzare al meglio le tesi di laurea⁹. Ecco che allora conviene definire con maggiore precisione i contorni del problema, aggiungendo, fin dove possibile, elementi di chiarezza sulla natura giuridica della tesi di laurea.

La tesi di laurea è un *documento amministrativo* che per la sua particolare rilevanza scientifica può essere trattato fin dalla sua consegna agli uffici universitari come *documento culturale*.

Cultural Goods and Activities – Direction General for the Archives and the ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana – Italian Archival National Association).

PENZO DORIA, Gianni, Gli archivi delle università italiane. Atlanti, Vol. 19, Trieste 2009, pp. .

Partendo dalla descrizione dello status giuridico delle università italiane e dalla "querelle" del 1966 sull'istituzione delle commissioni di sorveglianza presso gli archivi universitari, l'autore traccia un profilo degli ultimi interventi sul patrimonio documentario delle accademie italiane. Un parte è inerente alla tematica - molto delicata - del trattamento delle tesi di laurea e della loro tutela come "documento amministrativo" e come "documento

3. Una sintesi del problema si trova in R. COLLAVO BAGGIO, *Archivi delle Università: sorveglianza o vigilanza?*, «RAS», XXX(1970), n. 3, pp. 658-659.

4. DPR 30 settembre 1963, n. 1409, *Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato* (G.U. 31.10.1963, n. 285), decretato in virtù della legge delega 17 dicembre 1962, n. 1863, oggi praticamente abrogato se non per qualche comma in vigore.

5. Siamo ben lontani dall'entrata in vigore della legge 168/1989 e quindi si tratta di una decisione, per certi versi, "ante litteram". Sarà infatti la 168/1989 a far emergere come «sempre più evidente il carattere [delle università] di *enti pubblici indipendenti* rispetto all'amministrazione centrale», contraddicendo la vecchia teoria che riteneva le università organi statali: per questo cfr. L. TRAMONTANO, *Legislazione universitaria*, Napoli, Simone, 1985³, p. 14.

6. Ministero dell'Interno - Direzione generale degli Archivi di Stato - Divisione Vigilanza Archivistica, Circolare 16 maggio 1966, n. 32, n. prot. 4.1151/8764.1.16, avente per oggetto «Archivi delle Università degli Studi».

7. L'art. 822 del C.C. recita: «Fanno parte del demanio pubblico, se appartengono allo Stato [...] le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche; e infine gli altri beni che sono assoggettati al regime proprio del demanio pubblico». L'art. 823 recita: «I beni che fanno parte del demanio pubblico sono inalienabili e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano». Sull'infelice e contraddittoria dicitura di «raccolte degli archivi», cfr. MINISTERO DELL'INTERNO - DIREZIONE GENERALE DEGLI ARCHIVI DI STATO, *La legge sugli archivi*, Roma, Poligrafico, 1963, in modo particolare la *Relazione al progetto di Decreto del Presidente della Repubblica: «Norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato»*, alle pp. 91-96; cfr. anche E. LODOLINI, *Organizzazione e legislazione archivistica italiana dall'Unità d'Italia alla costituzione del Ministero per i Beni Culturali e ambientali*, Bologna, Patron, 1989³, pp. 295-303. L'inalienabilità degli archivi è ribadita dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (G.U. 24.02.2004, n. 45 - SO 28/L), art. 54, comma 1, lett. d); cfr. *Il codice dei beni culturali e del paesaggio. Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42*, a cura di R.

scientifico". Infine, viene fatto il punto della situazione sui progetti inerenti agli archivi universitari degli ultimi dieci anni (1999-2009), sempre promossi dall'Archivio generale dell'Università degli Studi di Padova, in collaborazione con il Ministero per i beni culturali - Direzione generale per gli archivi e l'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI).

PENZO DORIA, Gianni, Arhivi na italijanskih univerzah. Atlanti, Zv. 19, Trst 2009, str. 221-231.

Avtor v prispevku najprej predstavlja vzpostavljane komisij, ki so si zadale nalogo ohranjanja arhivskih dokumentov na univerzah. To poteka od leta 1966, v zadnjem času pa nastajajo posebni ukrepi, ki se nanašajo na

Tamiozzo, Milano, Giuffrè, 2005, pp. 553-571, in particolare p. 565. Per un'analisi sulla normativa sui beni culturali, valida purtroppo in molti casi anche per quella seriore, cfr. E. LODOLINI, *Gli archivi nel T.U. sui beni culturali e in altre recenti norme: una legislazione tutta da rivedere*, «Rivista trimestrale di diritto pubblico», 2003, n. 2, pp. 463-497.

8. Restano purtroppo ancora valide le affermazioni di dieci anni fa: G. PENZO DORIA, *Primi appunti per la gestione, tenuta e tutela delle tesi di laurea*, «Archivi & Computer», VIII(1998), n. 1, pp. 9-24.

9. Un contributo viene da D. NEGRINI, *La tesi di laurea in archivio*, in UNIVERSITÀ DI BOLOGNA - ARCHIVIO STORICO, *Gli archivi universitari ed accademici per la storia della scienza e della tecnologia*, Atti del seminario, Bologna, 19 aprile 1993, Bologna, CUSL, 1994, pp. 63-68; *Thesis 99. Atti della 2ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane*, a cura di G. PENZO DORIA, Padova, Cleup, 2001.

10. Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, Decreto 3 novembre 1999, n. 509, *Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei* (G.U. 4.01.2000, n. 2) e Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca, Decreto 22 ottobre 2004, n. 270, *Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509* (G.U. 12.11.2004, n. 266).

11. Ministero dell'università e della ricerca - Direzione generale per l'università - Ufficio IX, circolare 28 luglio 2006, n. 1420, *Consegna tesi di dottorato alle biblioteche nazionali su supporto ottico*; Ministero dell'università e della ricerca - Direzione generale per l'università - Ufficio IX, circolare 20 luglio 2007, n. 1746, *Consegna tesi di dottorato di ricerca alle biblioteche nazionali di Roma e Firenze*.

12. G. PENZO DORIA, *La recente circolare MIUR sulle tesi di dottorato: un caso preoccupante*, in *Cristalli di esperienza: nuove prospettive per le tesi di dottorato: conservazione, accessibilità, certificazione, formati, integrazione con open access*, *Giornata di studio del CNBA, Torino, 23 maggio 2008, Politecnico di Torino*, a cura di S. Sangiorgi, Firenze, CNBA, 2008 (I quaderni del CNBA, 10), pp. 27-36.

Ecco che allora le tesi di laurea devono essere trattate dall'archivista alla stregua di un qualsiasi documento amministrativo e inserite perciò nel relativo fascicolo dello studente, quasi sempre come documento finale del *curriculum studiorum* e quindi ultimo documento della pratica nominativa dello studente o, meglio, a parte con una tagliatella di rimando. I movimenti provocati dall'inserimento della tesi di laurea nel fascicolo personale dello studente, infatti, sono causa molto spesso di danni meccanici. La voluminosità della tesi - in modo particolare per quelle discusse prima della riforma del 1999 e del 2004¹⁰ - inoltre, ne consiglia vivamente la conservazione in scaffali appositi, distinti da quelli riservati ai fascicoli degli studenti. Con questa soluzione sarà stata garantita la conservazione dei documenti da un punto di vista archivistico e ne avremo favorito la consultazione da un punto di vista bibliografico.

Un altro importante capitolo riguarda le tesi di dottorato. In questi ultimi anni (2006-2007) il Ministero per l'istruzione, l'università e la ricerca ha autorizzato la consegna delle tesi di dottorato su supporto digitale, ma senza alcuna cautela in ordine al mantenimento nel tempo della loro autenticità¹¹.

Infatti, senza alcun riferimento alla conservazione a lungo termine dei documenti e agli studi internazionali di settore, il Ministero ha autorizzato gli atenei italiani al deposito legale, chiedendo nel 2006 di «inviare le tesi [...] su supporto ottico (DVD o CD-ROM)» e nel 2007 «di inviare le tesi [...] direttamente sui server delle Biblioteche Nazionali». Va chiarito che la dichiarazione di Berlino sull'*open access* non è in contrasto con una *policy* nazionale che preveda la tenuta legale, *ad futuram rei memoriam*, dei files come rappresentativi di un documento giuridicamente rilevante (per gli archivisti), oltre che di una risorsa informativa (per i bibliotecari). Bisogna infine far presto, perché le tesi già depositate dovranno subire un trattamento finalizzato alla conservazione permanente, pena l'irrimediabile perdita di una caratteristica fondamentale di qualsiasi "file": l'autenticità. A cosa serve, dunque, conservare documenti per i quali non saremo in grado di dimostrare e di garantire la loro autenticità

Si continua a procedere, in questo campo, purtroppo in ordine sparso¹².

La disseminazione: le Conferenze organizzative degli archivi delle università italiane

Il mondo degli archivi universitari negli ultimi anni ha intrapreso la strada della comunicazione e della disseminazione dei risultati raggiunti. La *Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane*, nata nel 1998, vedrà infatti la sua 6ª edizione nel 2009. Essa ha come obiettivo principale lo scambio di scienza e di conoscenza tra gli archivisti degli atenei italiani, tanto che vengono illustrati i principali progetti, le più importanti novità legislative, le più importanti applicazioni informatiche nel campo degli archivi universitari.

La strategia è racchiusa in cinque concetti-espressioni:

- a) fare
- b) sapere
- c) saper fare
- d) saper far fare
- e) far sapere

I primi quattro punti erano già stati “spuntati” nelle realizzazioni dei progetti; mancava quindi il momento della comunicazione scientifica, cioè *far sapere* agli archivisti delle università italiane che riorganizzare il proprio archivio era divenuto una necessità imprescindibile. L’esigenza di comunicare la propria esperienza non è, dunque, una mera vetrina dell’agito e dell’agendo, ma una palestra di apprendimento dinamico e di tessitura di relazioni, che risultano fondamentali nella solitudine attiva, passiva e involutiva del lavoro dell’archivista.

La Conferenza non ha una cadenza prefissata, ma viene organizzata quando c’è «qualcosa di nuovo da dire o da imparare». Orientativamente ogni due anni ma, come risulta dal seguente elenco, non ci sono scadenze particolari. Ecco le date delle edizioni: 1^a Conferenza (22 e 23 ottobre 1998); 2^a Conferenza (11 e 12 novembre 1999); 3^a Conferenza (5 e 6 aprile 2001); 4^a Conferenza (24 e 25 ottobre 2002); 5^a Conferenza (8 e 9 giugno 2006) e 6^a Conferenza (28 ottobre 2009)¹³.

La 4^a Conferenza ha visto anche la pubblicazione, nell’ambito del progetto *Studium 2000*, di un documento di eccezionale importanza: il *1° Rapporto sugli archivi universitari*.

L’edizione del 2009 si svolgerà, a differenza delle precedenti edizioni, in una sola giornata, in quanto il 29 ottobre 2009 avrà luogo la prima riunione per la costituzione della *Rete degli archivi storici delle università italiane*, della quale parleremo a breve.

I progetti per gli archivi universitari

I primi tre progetti per gli archivi universitari (*Titulus 97*, *Thesis 99* e *Studium 2000*) sono, tutto sommato, abbastanza noti e trattati in precedenti interventi, ai quali si rimanda¹⁴.

Assieme a *Cartesio* (progetto per la redazione di un massimario di selezione per gli archivi universitari) e a *Titulus Caronte* (progetto per l’implementazione di un software per la gestione dell’archivio di deposito), il gruppo di lavoro sugli archivi universitari ha prodotto risultati concreti in altri lavori: *Ad personam*, *Atlantis*, *I calzini del principe Carlo*, *Aurora*, *eXtra* e la *Rete degli archivi storici delle università italiane*.

dediĉino dokumentarnega gradiva. Del projekta obravnava zelo pomembno podroĉje in tezo, da se bramba nanaša na dve vrsti dokumentarnega gradiva, t.j. na upravno gradivo in znanstveno gradivo. Nato avtor razpravlja o sedanji situaciji, kako je s stanjem gradiva univerz v okviru projekta 1999 – 2009, se posebno, kako se projekt uresniĉuje na univerzi v Padovi s pomoĉjo ministrstva za kulturne dobrine in generalne direkcije italijanske nacionalne arhivske zveze (ANAI).

13. Ad ogni conferenza sono usciti gli atti: *Titulus 97. Atti della 1^a Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane*, a cura di G. PENZO DORIA, Padova, Cleup, 1999; *Thesis 99. Atti della 2^a Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane*, a cura di G. PENZO DORIA, Padova, Cleup, 2001; *Studium 2000. Atti della 3^a Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Padova, 5-6 aprile 2001)*, a cura di G. PENZO DORIA, Padova, Cleup, 2002; *Cartesio. Atti della 4^a e 5^a Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Padova, 8 e 9 giugno 2006)*, a cura di G. PENZO DORIA, Padova, Cleup, 2006.

14. A. MIRANDOLA, G. PENZO DORIA, *Titulus 97: un progetto per la gestione, tutela e valorizzazione dei documenti nelle università italiane*, «Atti e Memorie dell’Accademia Patavina di Scienze, Lettere ed Arti», CIX(1996-97), n. 2, 135-147; G. PENZO DORIA, *Tre progetti per gli archivi universitari: Titulus 97, Thesis 99 e Studium 2000*, in *Le carte sicure. Gli archivi delle assicurazioni nella realtà nazionale e locale: le fonti, la ricerca, la gestione e le nuove tecnologie*, Trieste, ANAI, 2001, pp. 343-351; G. PENZO DORIA, *L’archivio dell’Università degli Studi di Padova: strategie e progetti per la conservazione della memoria*, «Atti e Memorie dell’Accademia galileiana di Scienze, Lettere e Arti in Padova, già dei Ricovrati e Patavina», n. CXV(2002-2003), n. 2, pp. 149-189.

Ad personam

Ad personam è il progetto per la gestione, tenuta e tutela del fascicolo di persona (personale e studenti). Nel 2008-2009 il gruppo di lavoro si è concentrato sul *fascicolo di personale*, sia docente che tecnico amministrativo, come fascicolo multiprocedimentale e multiattività¹⁵.

Al contrario di un qualsiasi altro fascicolo, infatti, quello di persona (*e di personale*) coinvolge e impegna competenze di più UOR (unità organizzativa responsabile) nella sua gestione, intendendo con “gestione” la possibilità di produrre documenti interni, in arrivo e in partenza da inserire nel fascicolo di personale.

La diaspora degli uffici, delle rispettive funzioni con annesse competenze, hanno prodotto nei fascicoli di personale una sedimentazione documentaria alluvionale tale da rendere improcrastinabile un intervento che parta da una riorganizzazione archivistica, alla quale far seguire lo scarto dei documenti inutili e la messa a disposizione dei documenti fin qui prodotti in formato digitale.

Oltre a questo si rende necessario una *reductio ad unum* del fascicolo di personale, fascicolando le “parcellizzazioni” degli uffici in una sola unità di conservazione. Nel maggio 2009 è stata presentata la prima bozza di *Massimario di selezione per il fascicolo di personale*, che vedrà la sua versione definitiva a fine 2009.

Atlantis

Atlantis è il progetto per la redazione di un atlante diplomatico delle università italiane.

Attualmente, infatti, non esistono regole coerenti per la redazione dei documenti amministrativi ma, come in una sorta di “bricolage amministrativo”, ognuno organizza, con sensibilità propria e *particolare* la produzione documentaria.

Esiste quindi una necessità di migliorare la formulazione tecnica dei documenti amministrativi e di impostare correttamente il loro processo di produzione, in modo da evitare che un’inadeguata impostazione iniziale comprometta la fase di efficacia del procedimento amministrativo o dello stesso atto o provvedimento.

È stato quindi ritenuto opportuno procedere all’analisi delle forme documentali prodotte dalle università italiane e di stabilire delle regole che, uniformando le diverse prassi attualmente in uso nella redazione delle medesime tipologie documentarie, conducano alla produzione di documenti formalmente chiari e completi, diplomaticamente corretti, anche con riguardo ai principi di razionalizzazione e semplificazione finalizzate alla trasparenza e alla qualità dei servizi, nonché idonei ad assumere il particolare valore di testimonianza storica ed archivistica che rivestono fin dalla nascita.

15. Sulle tipologie di fascicolo di persona e di personale, anche per la bibliografia, cfr. G. PENZO DORIA, *Il fascicolo archivistico: le cinque tipologie e i modelli organizzativi*, «Archivi & computer», XVII(2007), n. 2-3, pp. 22-49.

Atlantis ha come obiettivi e risultati attesi la produzione di regole e schemi per:

- la redazione dei documenti;
- la gestione del sigillo (e non del "logo", parola di uso commerciale);
- la posizione corretta delle date (topica, cronica, di protocollo, di registrazione);
- la redazione delle tipologie più diffuse: contratti, decreti, bandi, etc.;
- la individuazione dei ruoli per chi deve siglare, firmare e sottoscrivere i documenti.

I risultati finali riguarderanno la definizione globale del sistema documentale degli atenei italiani che aderiranno al progetto e la pubblicazione dei risultati in un atlante diplomatico.

Due sono i campi di indagine promossi dal progetto nel 2008-2009 e, in previsione, nel 2010-2011. Il primo, ormai completato, è il modello di conservazione digitale del registro di protocollo informatico, che ha costituito uno dei casi trattati dal progetto internazionale *Inter pares 3e* che verrà presentato alla 6^a conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane¹⁶. Il secondo, ancora in fase embrionale, riguarderà la conservazione a lungo termine delle tesi di laurea presentate in formato digitale.

I calzini del principe Carlo

La storia de *I calzini del principe Carlo* è nata nell'ambito della terza revisione del titolare per gli archivi delle università italiane aderenti allo standard *Titulus 97* e prende spunto da un'idea di Michele Toschi, archivista dell'Università degli Studi di Bologna.

Tutti noi abbiamo un guardaroba dove sistemiamo con un certo ordine in cassetti o in ripiani le nostre camicie, magliette e appunto i calzini. L'ordine dato, sempre "percepito" da chi lo attua e sempre "soggettivo" rispetto agli strumenti di chi lo elabora, serve a trovare con maggiore efficienza possibile i nostri indumenti quando ne abbiamo bisogno.

Così, si potrebbe supporre che il principe Carlo abbia 8.340 paia di calzini. Ciascun calzino ha le giarrettiere abbinata e fiocchi ornamentali. Ogni mattina il suo maggiordomo Archibald deve trovare quelli intonati con la cravatta e ha pochi minuti per farlo. Se voi foste il maggiordomo, come fareste?

Semplice, bisogna classificarli. Allora Archibald mette tutti i calzini in un armadio e inizia il lavoro di classificazione. L'armadio ha 3 ante (titoli):

- I - Calzini estivi
- II - Calzini invernali
- III - Calzini per la mezza stagione

16. www.interpares.org. Fra i molti interventi, segnalo cfr. L. DURANTI, *The Long-term preservation of authentic electronic records: findings on the InterPARES Project*, San Miniato, Archilab, 2005.

L'anta I "calzini estivi" ha 3 sottoante (classi):

- 1 - Seta
- 2 - Cotone
- 3 - Fresco di lana

Ogni sottoante contiene delle ripartizioni non più logiche, ma fisiche, dove trovano posto tutti i calzini raggruppati per colore (procedimento/affare). La sottoante fresco di lana ha 6 cassette (fascicoli):

- 1 - Verdi
- 2 - Blu
- 3 - Neri
- 4 - Scozzesi
- 5 - Grigi
- 6 - Marroni

Un giorno di luglio il principe Carlo indossa una cravatta scozzese e il maggiordomo-archivista Archibald apre l'anta I/3.4. Cioè apre l'anta I ("calzini estivi"), la sottoante 3 ("fresco di lana", visto che in Inghilterra può far fresco anche d'estate) e il cassetto 4 ("calzini scozzesi") dove trova il paio di calzini appropriato con attaccate le giarrettiere e i fiocchi ornamentali.

Si noti che Archibald non trova il singolo calzino/documento, ma l'intero fascicolo, istruito per *item* aventi classificazione omogenea: il paio di calzini con i reggicalzini e i fiocchi adatti a quel paio.

Con questa metafora, il gruppo di lavoro nel 2007 ha licenziato la terza versione del titolario per gli archivi universitari e pubblicato un volume a conclusione di un'intensa attività redazionale¹⁷.

Aurora

Il progetto Aurora, realizzato come gli altri in collaborazione con la Direzione Generale per gli archivi (Servizio III, poi II) e con l'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI), mira a dettare alcune regole redazionali e descrittive, in modo da normalizzare le registrazioni del corrispondente e dell'oggetto nel protocollo.

Aurora è l'acronimo, un po' scherzoso, di *Amministrazioni Unite per la Redazione degli Oggetti e la Registrazione delle Anagrafiche* nel protocollo informatico, ma il problema è molto serio e richiede una normalizzazione.

Il modo di scrivere le anagrafiche dei corrispondenti o gli oggetti nel registro di protocollo è, infatti, perlopiù un fatto personale, privo di regole e di metodo. Si tratta di un problema vecchio, per il quale si è resa necessaria una nuova impostazione metodologica, anche se, per così dire, gli albori di *Aurora* erano già stati tracciati quasi dieci anni prima in un intervento degli archivisti dell'Università degli Studi di Padova¹⁸.

17. *I calzini del principe Carlo*. Titulus 97 - *I titolari per gli archivi universitari in vigore dal 1° gennaio 2007*, a cura del Gruppo di lavoro nazionale sugli archivi universitari, Padova, Cleup, 2007 (Instrumenta archivi Studii Patavini, n. 3)

18. L. ARRABITO, T. BUCCARELLI, D. MAZZETTO, *Linee guida per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nel protocollo informatico*, «Archivi & computer», X(2000), n. 1, pp. 65-69.

Tra i casi più eclatanti di proliferazione di anagrafiche, sono state censite alcune varianti nella descrizione di un Ministero:

- Ministero della Pubblica Istruzione;
- Min. Pub. Istr.;
- Min. Pubbl. Istruz.
- Min. Pub.ca Istr.ne,
- MPI, etc. ,

Ciò ha determinato la conseguenza di confondere e deviare chi cerca un documento determinato.

E gli oggetti? Abbiamo trovato:

- «Lettera»;
- «Vedi contenuto documento»;
- «Richiesta informazioni»;
- «Risposta alla nota del 25 marzo»;
- «Controdeduzioni», e così via.

Visto che l'argomento investiva tutte le amministrazioni pubbliche, che *ex lege* devono dotarsi del protocollo informatico, il gruppo di lavoro, per questo primo progetto promosso dagli archivi universitari di taglio interistituzionale, è stato costituito da rappresentanti provenienti da varie enti: università, enti locali, amministrazioni statali, etc.

Anche in questo caso il gruppo di lavoro nel 2009 ha pubblicato un volume a conclusione di un'intensa attività di confronto scientifico su casi concreti e derivati dal lavoro quotidiano in archivio¹⁹.

eXtra

Il progetto *eXtra* (emissione XML tra registrazioni di ateneo) è stato presentato ancora nel 2000, a valle dell'entrata in vigore del DPR 428/1998 sul protocollo informatico, poi abrogato e confluito nel *Testo unico sulla documentazione amministrativa* emanato con il DPR 445/2000²⁰.

Con l'entrata in vigore della normativa sul protocollo informatico, infatti, si è aperta una serie di scenari per la comunicazione tra gli atenei italiani e, più in generale, tra l'amministrazione pubblica e i cittadini /studenti.

Le regole tecniche, approvate allora dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione e contenute nel DPCM 31 ottobre 2000²¹, introducono per la prima volta nella normativa italiana un approccio alla rappresentazione e all'interscambio di dati, informazioni e documenti attraverso l'utilizzo dello standard XML utilizzando la RUPA e, più in generale, la rete attraverso la posta elettronica.

Per gli utenti del software *Titulus 97* (nel 2009, una cinquantina di atenei) è stata scritta una DTD (*document type definition*) per l'interoperabilità tra le registrazioni di ateneo.

19. *Le raccomandazioni di Aurora*, a cura del Gruppo di lavoro interistituzionale Aurora, Padova, Cleup, 2009 (Instrumenta archivi Studii Patavini, n. 4).

20. DPR 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, (G.U. 20.02.2001, n. 42, SO 30L).

21. DPCM 31 ottobre 2000, *Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428* (GU 21.11.2000, n. 272).

La Rete degli archivi storici delle università italiane

La *Rete degli archivi storici delle università italiane*, è l'ultimo progetto in ordine di tempo avviato, ancora una volta, in collaborazione con la Direzione Generale per gli archivi - Servizio II e con l'Associazione nazionale archivistica italiana (ANAI).

La prima riunione avrà luogo a Padova il 29 ottobre 2009, a margine della 6^a Conferenza degli archivi delle università italiane, per la formulazione di linee guida su:

- a) periodizzazione degli archivi universitari
- b) modalità di reprografia
- c) ricerche a pagamento per conto terzi
- d) "segnaletica archivistica" (targhette dei depositi di archivio, camicie dei fascicoli, etichette dei faldoni, ecc.)
- e) costi di riproduzione
- f) prestito di documenti (per mostre, etc.) e relativi costi assicurativi, procedure, etc.
- g) implementazione di un ipersito web con le risorse per gli archivi universitari
- h) gestione del versamento dall'archivio di deposito con criteri standard
- i) consultazione e riproduzione delle tesi

Si tratta, ancora una volta, di una strategia di condivisione e di disseminazione, in modo da essere *coordinati e coesi* in una logica di insieme per gli archivi degli atenei italiani.

La formazione degli archivisti universitari: UniDOC

Uno dei momenti fondamentali per la crescita professionale è la formazione. Troppo spesso, però, la formazione su archivistica e diplomatica è residuale negli archivi universitari - e più in generale nell'amministrazione pubblica italiana - se non addirittura assente.

Le varie riforme che interessano le amministrazioni pubbliche ed in particolare le Università, muovendo dalla Strategia di Lisbona che configura l'Europa dei prossimi anni come "economia della conoscenza", convergono sui temi dell'*e-government*, della semplificazione e della dematerializzazione. Pensare oggi al procedimento amministrativo significa pensare soprattutto ad un futuro digitale, che va governato e non lasciato all'iniziativa dei singoli, spesso improvvisata o a consulenze esterne ed estemporanee, sviluppando invece una cultura comune, creando paradigmi e condividendo modelli.

La normativa più recente in materia di documentazione amministrativa e amministrazione digitale ha messo al centro del processo di innovazione della amministrazione pubblica il tema della corretta ed efficace gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi²².

Le esigenze di efficienza, semplificazione e trasparenza vanno comunque coniugate con correttezza nella redazione degli atti e dei

22. Oltre al già citato DPR 445/2000, cfr. D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, *Codice dell'amministrazione digitale* (G.U. 16.05.2005, n. 112 - SO 93/L), poi integrato e modificato (non solo) dal D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159, *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale* (G.U. 29.04.2006, n. 97 - SO 105/L). Per una critica al Codice, cfr. G. PENZO DORIA, *L'informaticrazia e il Codice dell'amministrazione digitale*, «Aidainformazioni», XXIV(2006), n. 2-3, pp. 81-97.

provvedimenti amministrativi, nella gestione delle delibere degli organi collegiali, nella registrazione di protocollo dei documenti, nella pubblicazione all'Albo ufficiale.

Da qui è sorta l'idea di consolidare, nell'ambito della collaborazione interuniversitaria, un confronto permanente ai massimi livelli amministrativi e scientifici; una iniziativa in linea con altre da tempo avviate che riguardano lo sviluppo di "famiglie professionali".

Con questo spirito e con la direzione scientifica affidata a chi scrive, è nato il progetto di formazione permanente e continua UniDOC, nell'ambito delle attività organizzate dal COINFO, al quale hanno aderito per il 2008-2009 più di una ventina di Atenei e di altre amministrazioni pubbliche²³.

Il progetto è stato pensato per tutto il personale che quotidianamente si trova ad affrontare problematiche inerenti alla redazione di atti e documenti, la verbalizzazioni di riunioni di organi collegiali, la tenuta e conservazione di fascicoli ed archivi, la conservazione o la sottoscrizione di documenti con la firma digitale, la semplificazione e reingegnerizzazione di procedimenti e quindi in particolar modo per il personale delle segreterie del Rettore e del Direttore amministrativo, degli archivi universitari e degli uffici di protocollo, per gli innovatori, per gli addetti agli organi collegiali, alle segreterie di Presidenza di Facoltà e alle segreterie di Dipartimento.

Il progetto UniDOC offre tre tipologie di servizi: la formazione, l'assistenza e l'aggiornamento. La formazione in presenza è un aspetto di fondamentale importanza, non soltanto perché rappresenta un luogo di incontro, di scambio e di confronto con qualificati esperti, ma anche perché favorisce la conoscenza diretta tra operatori appartenenti a diverse amministrazioni, indispensabile per la costruzione di una rete professionale e per la condivisione dei problemi e delle soluzioni.

La formazione oggi, inoltre, deve potersi spingere oltre l'aula e pervenire nei luoghi di lavoro, integrando le tradizionali forme di apprendimento in presenza con metodologie di apprendimento a distanza. L'apprendimento va poi portato nella quotidianità dei problemi, per accompagnarlo verso la sua effettiva trasferibilità. Per queste ragioni, il progetto UniDOC garantirà un'attività di assistenza on line, per mezzo di una piattaforma dedicata, riservata e assistita, nella quale i partecipanti potranno scambiarsi esperienza, informazioni, dubbi e acquisire pareri e informazioni utili per il proprio lavoro.

Tali attività, infine, saranno affiancate da un aggiornamento continuo, sia in materia legislativa sia sulle decisioni dei competenti organi giurisdizionali.

Nel 2008 il progetto UniDOC ha formato circa 200 persone attraverso 4 iniziative di formazione frontale: 2 corsi generali a Bologna e Salerno (sul procedimento amministrativo, la gestione informatica dei documenti, etc.) nonché 2 laboratori specifici a Bologna e Firenze (sulle delibere degli organi collegiali, lo scarto e il nuovo titolare di classificazione per gli Atenei italiani).

23. Si tratta del Consorzio interuniversitario sulla formazione (COINFO) dell'Università degli Studi di Torino: www.coinfo.net.

Per il 2009 sono stati previsti i seguenti temi:

- Privacy, banche dati e archivi
- Le novità in tema di procedimento amministrativo
- L'amministrazione digitale e la recente riforma
- La gestione del fascicolo di personale
- La gestione del fascicolo di studente
- La gestione del fascicolo del post lauream
- L'inventariazione digitale degli archivi storici

Inoltre verrà proseguita l'attività di formazione di base in materia di gestione dei documenti prodotti dagli organi collegiali.

UniDOC non è un corso, e nemmeno un insieme di corsi eterogenei, ma un *percorso* di formazione permanente che si basa su una rigorosa continuità didattica e un filo logico conduttore legato alla documentazione amministrativa (firma digitale, delibere degli organi, protocollo informatico, diplomazia del documento contemporaneo, coerenza del linguaggio, etc.)

UniDOC non è "soltanto" un progetto di formazione, ma un network pensato per il personale tecnico amministrativo impiegato nella gestione dei documenti, nella redazione dei verbali, nella protezione dei dati personali (privacy), nell'applicazione del protocollo informatico e della firma digitale. In una parola, è stato progettato per chi si occupa, a vario titolo, di documentazione amministrativa all'interno degli archivi delle università italiane.

