

L'Archivista e l'accountability

Parer – Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna

ci si riferisce a quel momento denominato "di deposito" che, per la sua funzione indubbiamente transitoria, non pare essere oggetto di quelle cure che vengono con più intensità rivolte alle altre due fasi che contraddistinguono l'evoluzione dell'archivio: da quella "corrente", che attiene ai momenti formativi a quella finale che, con un termine convenzionale, possiamo definire "storica»

Antonio Romiti

Seminario sul progetto di censimento sistematico degli archivi di deposito dei ministeri realizzato dall'Archivio centrale dello Stato

Roma, 20 aprile 1995

Linee Guida

3.5 Manuale di gestione documentale

[...]relativamente alla conservazione: a) per le Pubbliche Amministrazioni il piano di conservazione è allegato al manuale di gestione documentale, con l'indicazione dei tempi entro i quali le diverse tipologie di oggetti digitali devono essere trasferite in conservazione ed eventualmente scartate;

3.8 Trasferimento al sistema di conservazione

[...] I documenti informatici e le aggregazioni documentali informatiche possono essere oggetto di selezione e scarto nel sistema di gestione informatica dei documenti nel rispetto della normativa sui beni culturali.

4.1 Sistema di conservazione

Il sistema di conservazione assicura, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, la conservazione dei seguenti oggetti digitali in esso conservati, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie, garantendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità

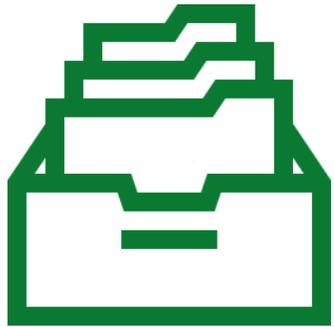
Linee Guida

1.9 Premessa metodologica

[...] L'approccio utilizzato è di tipo olistico, ossia diretto a mettere in evidenza e a rappresentare le interdipendenze funzionali tra le varie fasi della gestione documentale dal momento della formazione fino alla selezione per lo scarto o la conservazione permanente.

[...] Considerata la velocità dell'innovazione, le linee guida devono garantire un adattamento costante ai cambiamenti imposti dall'incessante rivoluzione digitale.

Archivio

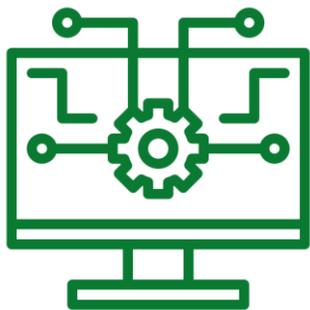


Corrente

Deposito

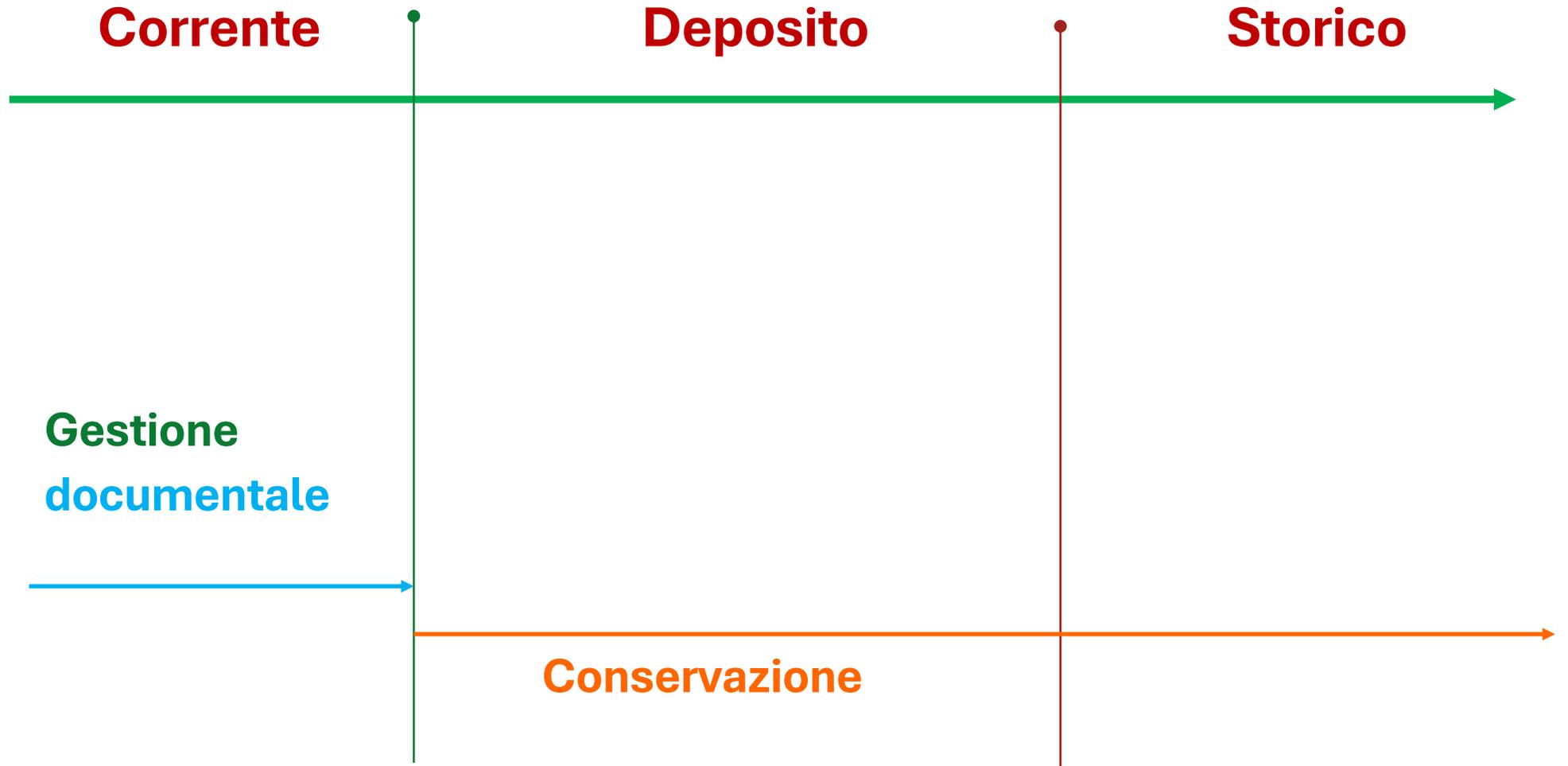
Storico

Software

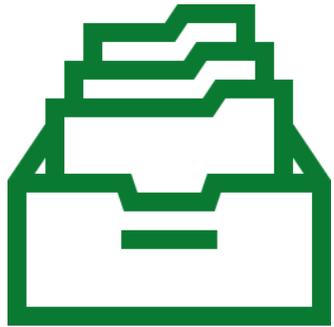


**Gestione
documentale**

Conservazione



Archivio

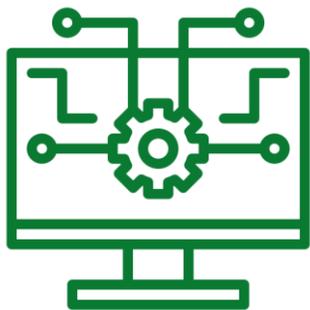


Corrente

Deposito

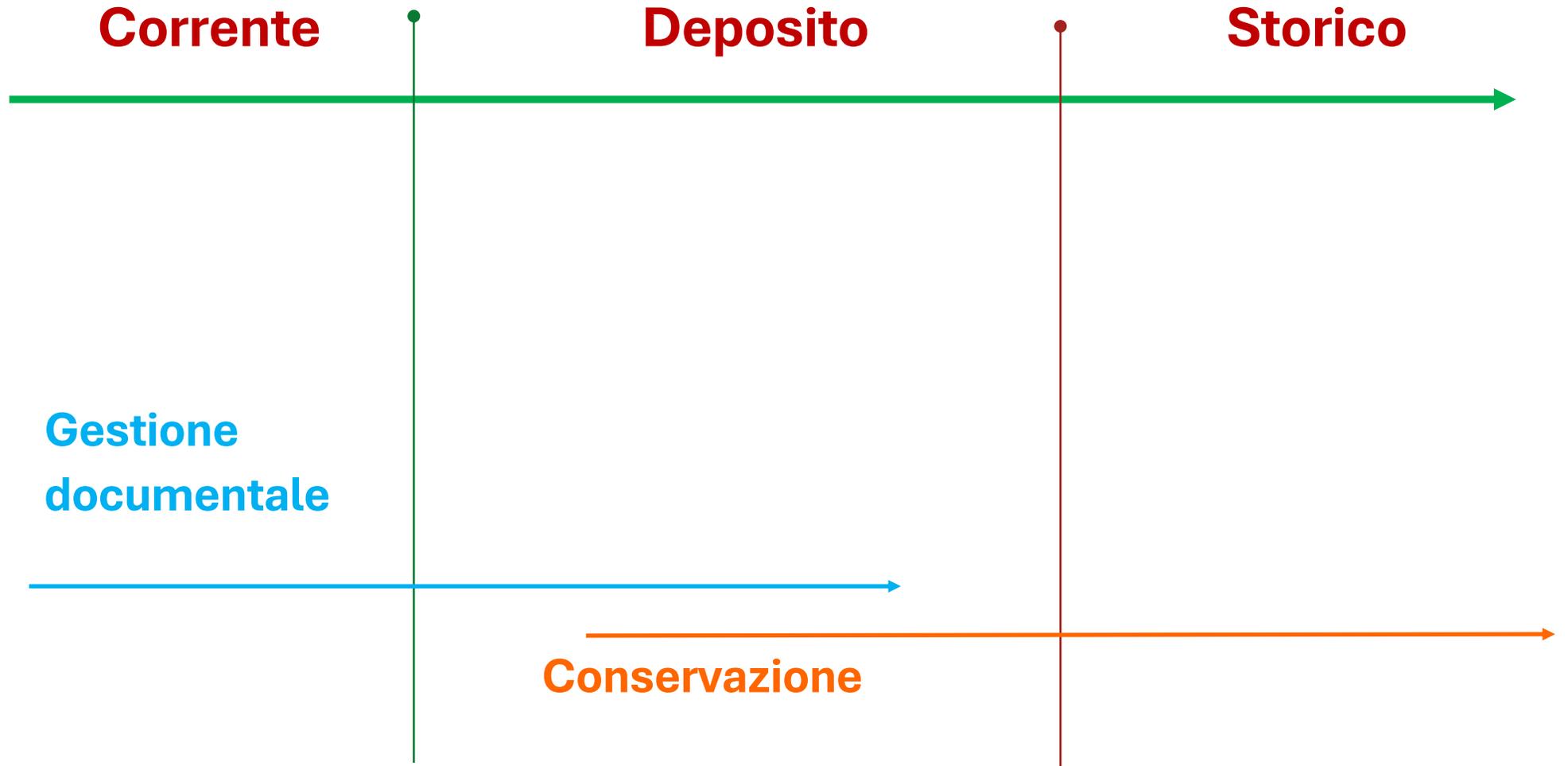
Storico

Software

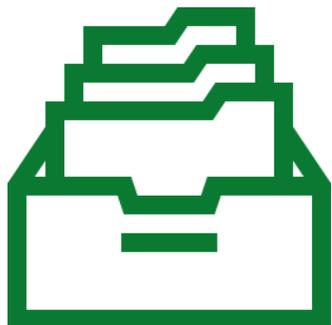


**Gestione
documentale**

Conservazione



Archivio

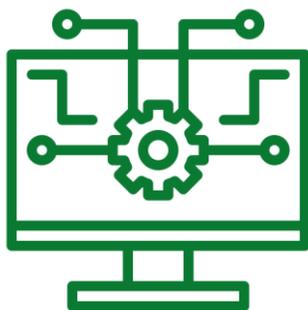


Corrente

Deposito

Storico

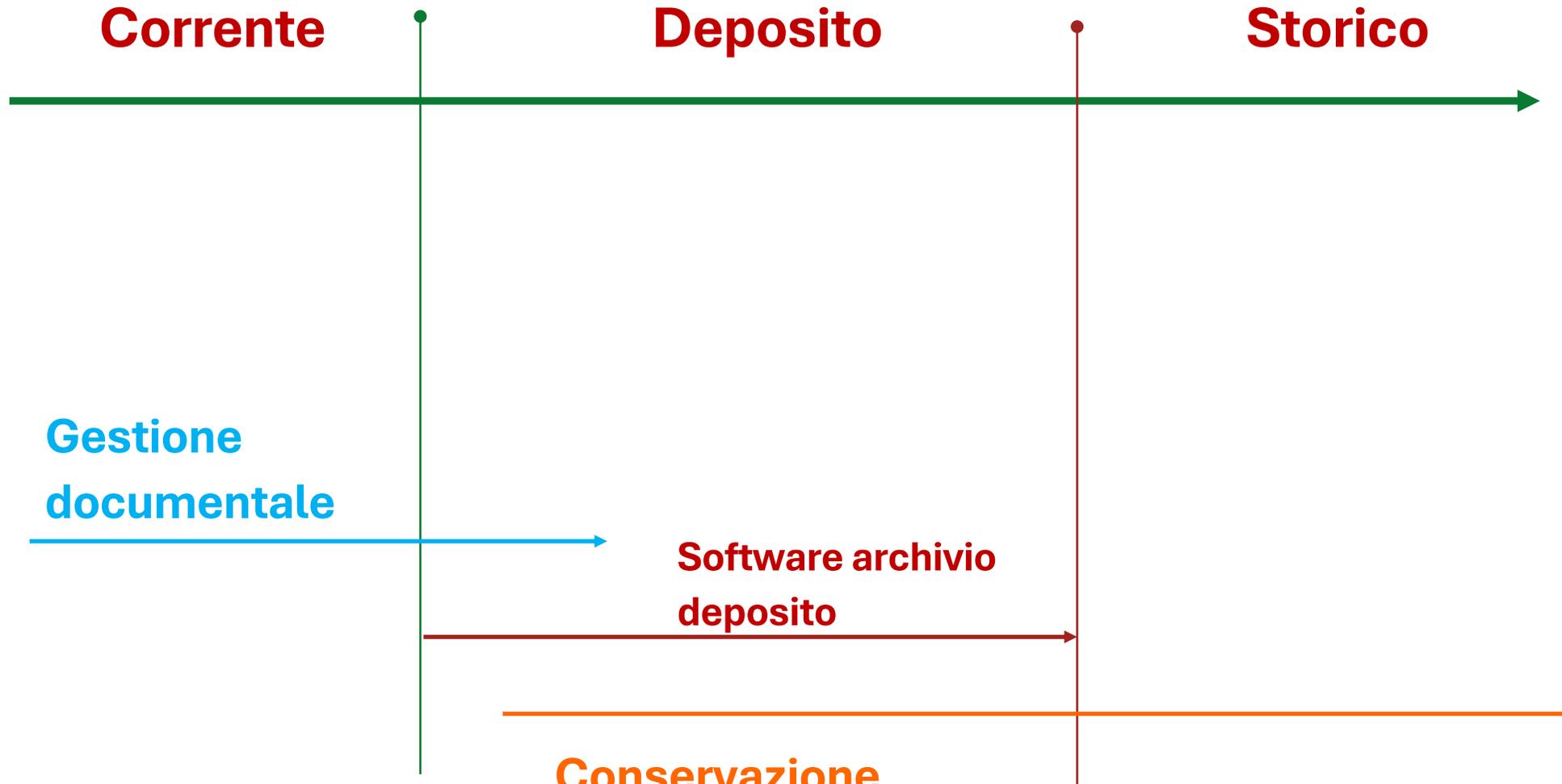
Software

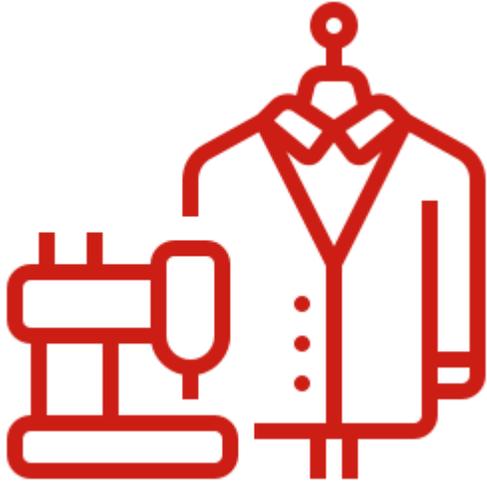


**Gestione
documentale**

**Software archivio
deposito**

Conservazione

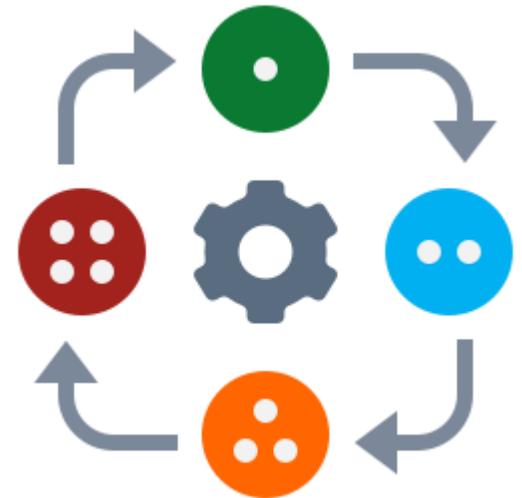




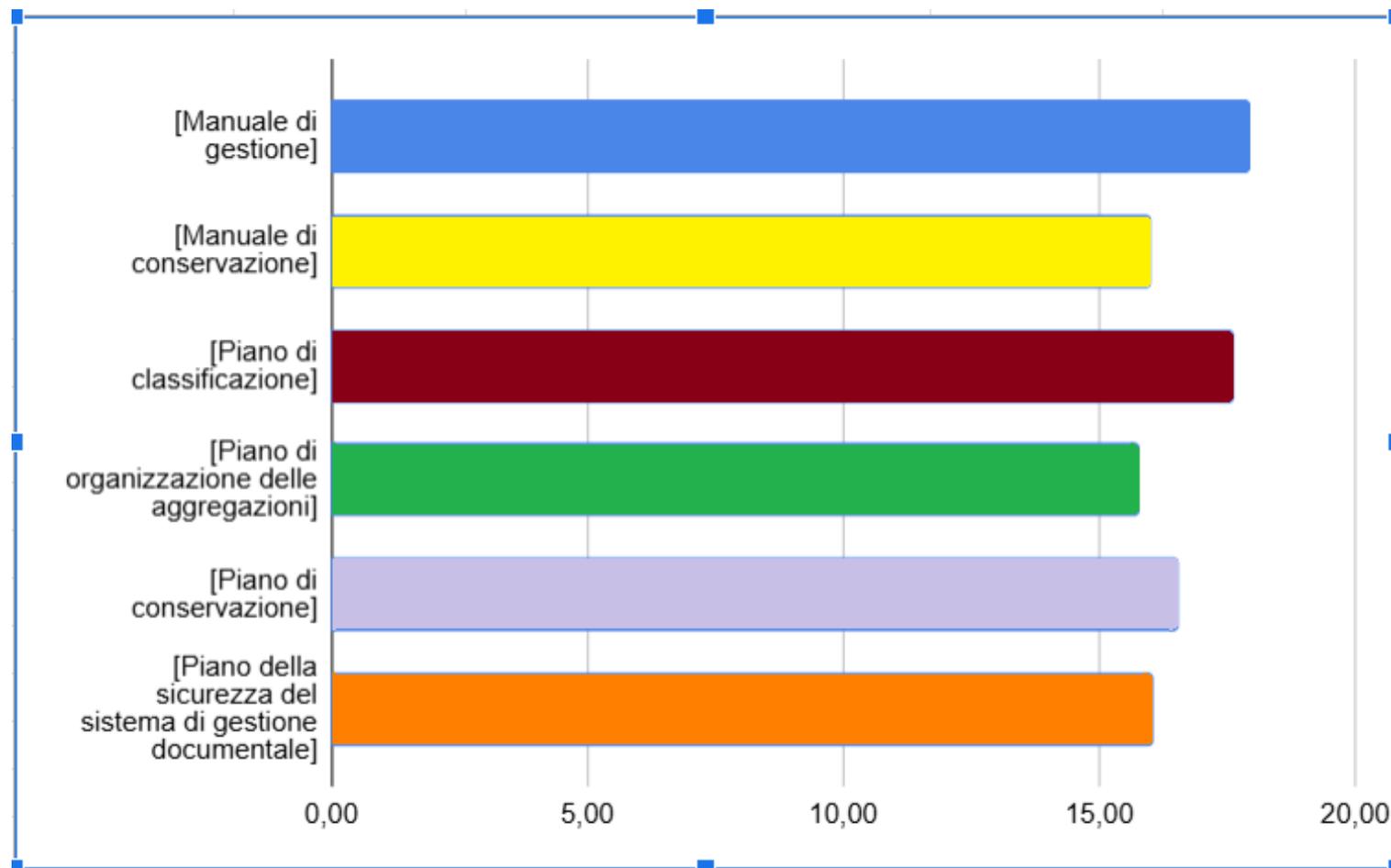
Accountability - Il termine "accountability" può essere tradotto in italiano come "responsabilità", ma con una sfumatura specifica: implica il dover rispondere delle proprie azioni, decisioni o risultati davanti a qualcuno, come un superiore, un'organizzazione o la società in generale.

Cosa deve fare un archivista

- Guidare
- Monitorare e controllare
- Descrivere
- [...]



Quale strumento di corredo è più importante?



77 risposte

(Campione ComTem Documenti e Archivi 23)

Come gestire questa complessità ?



Fare rete

Dentro l'ente

- Con gli uffici
- Responsabile Transizione Digitale
- Misurarci come servizio
- Misurare l'Ente
- Dialogare con i vertici delle nostre amministrazioni
- [...]

Con altri enti

- Riusare modelli
- Adattare prassi sviluppate da altri
- Condividere esperienze
- [...]



Riccardo Righi
Polo archivistico
della Regione
Emilia-Romagna