



AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

FormezPA

FORMAZIONE AGID – FORMEZ SULLA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA PA

**Progetto Informazione e formazione per la transizione digitale della PA
nell'ambito del progetto «Italia Login – la casa del cittadino»**

(A valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020)

Quali conoscenze, abilità e competenze per la gestione documentale?

Quali conoscenze per la conservazione?

21/04/2023

Gabriele Bezzi

- Quale Conservazione

- Conservazione di oggetti digitali

Oggetto informativo digitale, che può assumere varie forme tra le quali quelle di documento informatico, fascicolo informatico, aggregazione documentale informatica o archivio informatico.

Glossario Linee Guida

Conservazione

- Il problema della conservazione del patrimonio documentale digitale pubblico va affrontato sotto due aspetti:
 1. Patrimonio culturale
 2. Peculiarità degli oggetti digitali da conservare

Figure professionali

- Responsabile della conservazione per gli enti Titolari e produttori

- Per i conservatori:
 - Responsabile del servizio di conservazione
 - Responsabile della funzione archivistica di conservazione

Responsabile del servizio di conservazione:

- Definizione e attuazione delle politiche complessive del sistema di conservazione, nonché del governo della gestione del sistema di conservazione;
- definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione in conformità alla normativa vigente;
- corretta erogazione del servizio di conservazione all'ente produttore;
- gestione delle convenzioni, definizione degli aspetti tecnico-operativi e validazione dei disciplinari tecnici che specificano gli aspetti di dettaglio e le modalità operative di erogazione dei servizi di conservazione.

Responsabile della funzione archivistica di conservazione:

- Definizione e gestione del processo di conservazione, incluse le modalità di trasferimento da parte dell'ente produttore, di acquisizione, verifica di integrità e descrizione archivistica dei documenti e delle aggregazioni documentali trasferiti, di esibizione, di accesso e fruizione del patrimonio documentario e informativo conservato;
- definizione del set di metadati di conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici;
- monitoraggio del processo di conservazione e analisi archivistica per lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema di conservazione;
- collaborazione con l'ente produttore ai fini del trasferimento in conservazione, della selezione e della gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali per quanto di competenza.

Quali conoscenze.

- Scorrendo le specifiche mansioni, risulta perciò evidente che per la figura del Responsabile della funzione archivistica di conservazione necessitano competenze archivistiche e che quindi sia una figura professionale che debba essere ricoperta da un archivista, cioè un professionista dotato di una formazione specifica, iniziale e continua, nell'ambito della disciplina archivistica.

Modello per competenze nella conservazione

- **Abilità** (capacità di applicare per portare a termine compiti e risolvere problemi)
- **Conoscenze** (risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento)
- I compiti indicati dalla normativa per il responsabile della funzione archivistica di conservazione
- Le conoscenze necessarie per i diversi compiti presenti nello standard Uni 11536 – Figura professionale dell'archivista

Modello per competenze nella conservazione

- **Abilità**

Definizione e gestione del processo di conservazione, incluse le modalità di trasferimento da parte dell'ente produttore, di acquisizione, verifica di integrità e descrizione archivistica dei documenti e delle aggregazioni documentali trasferiti, di esibizione, di accesso e fruizione del patrimonio documentario e informativo conservato;

- **Conoscenze**

- Teoria archivistica
- Elementi di diplomatica
- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale e di tenuta e ordinamento degli archivi
- Elementi di organizzazione della conoscenza
- Norme tecniche (standard) nazionali e internazionali in tema di conservazione digitale
- Normativa in materia di conservazione dei documenti
- Elementi di informatica
- Elementi di teorie dei sistemi
- Conoscenza approfondita dei sistemi di conservazione in uso

Modello per competenze nella conservazione

• **Abilità**

- definizione del set di metadati di conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici;
- monitoraggio del processo di conservazione e analisi archivistica per lo sviluppo di nuove funzionalità del sistema di conservazione;

• **Conoscenze**

- Standard inerenti la conservazione a lungo termine di oggetti digitali
 - Standard e profili gestionali dei metadati relativi ai documenti e alle aggregazioni documentali informatiche
 - Standard e profili gestionali dei metadati relativi alla gestione delle immagini digitali
 - Tecnologie informatiche relative alle piattaforme documentali (Electronic Document Management System) e alle piattaforme di gestione dei contenuti (Enterprise Content Management System)
- (da profilo professionale in ambito RER)

Modello per competenze nella conservazione

- **Abilità**

- collaborazione con l'ente produttore ai fini del trasferimento in conservazione, della **selezione** e della gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali (MiC) per quanto di competenza.

- **Conoscenze**

- Teoria archivistica
- Principi generali di diritto
- Diritto amministrativo
- Prassi di diritto amministrativo
- Normativa in materia di conservazione dei documenti
- Storia contemporanea
- Storia delle istituzioni contemporanee
- Vedi anche 5.2 Cura dei materiali documentari per gli aspetti digitali

www.agid.gov.it