



# Governare archivi ibridi nel passaggio di competenze: l'esperienza dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna

Scheda censimento: analisi dei campi censiti e schema logico di collegamento tra soggetto produttore e soggetto conservatore

Allegra Paci e Matteo Sisti per Ebla Soc. Coop.

Webinar FORMEZ - 2 marzo 2023

# ATTIVITÀ SVOLTA E METODOLOGIA DI LAVORO ADOTTATA

- **Premesse**
- **Attività**
  - Attività preliminari al censimento
  - Censimento
  - Consegna finale

# 1. PREMESSE

- **Riferimenti**

- Capitolato di gara
- L'offerta tecnica di Ebla Soc. Coop.
- Confronti con i referenti dell'Agenzia
- Contributi qualificati di ParER e Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna

## 2. PREMESSE

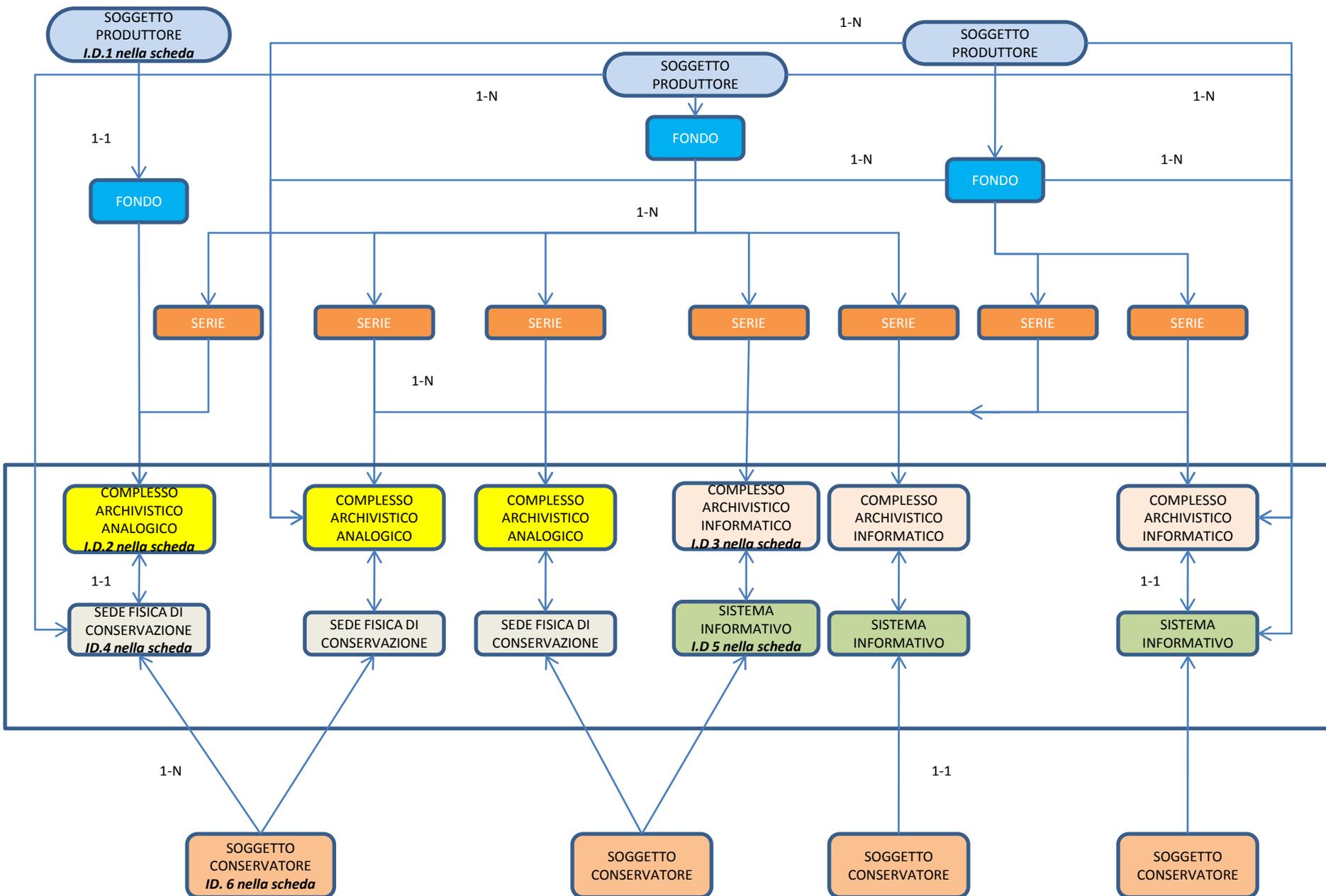
- **Step**

- redigere una scheda di censimento recante le caratteristiche e le informazioni indicate, autorizzata dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna
- effettuare una ricognizione di tutti i fondi e la documentazione di interesse per l'Agenzia ubicati presso le sedi indicate e nei sistemi informatici in loro uso
- rilevare i luoghi e i sistemi di conservazione e le consistenze, valutando la produzione documentale analogica e digitale da trasferire all'Agenzia ovvero al sistema di conservazione di ParER
- consegnare all'Agenzia, per ogni sede, una scheda di censimento, recante le caratteristiche e le informazioni sopraindicate
- produrre una relazione di sintesi finale.

# 1. ATTIVITÀ – ATTIVITÀ PRELIMINARI AL CENSIMENTO

- Analisi e messa a punto del **modello di questionario**
- Costituzione e coordinamento del **board di progetto** (Agenzia, Ebla Soc. Coop., Soprintendenza archivistica, ParER)
- Definizione di un'**agenda di dettaglio** per le attività relative alla attività di censimento
- Recupero di tutta la **documentazione** utile allo svolgimento dell'attività ricognitiva e propedeutica al censimento dei documenti e delle aggregazioni informatiche
- Personalizzazione della piattaforma web **File maker pro**, ad accesso riservato ai soggetti coinvolti nel board
- Verifica e rielaborazione del **tracciato dati** proposto in offerta tecnica, finalizzato alla effettiva raccolta e successiva elaborazione dei dati (schede/questionario): entità/tabelle, loro relazioni e relativi attributi/elementi informativi.

# SCHEDA CENSIMENTO ARCHIVI AGENZIA LAVORO ER: RELAZIONI TRA LE SEZIONI



## 2. ATTIVITÀ - CENSIMENTO

- In primo luogo, sulla base degli standard descrittivi archivistici internazionali (ISAAR(CPF) soprattutto) si è provveduto ad identificare in maniera univoca il **soggetto produttore** di ciascun fondo, definendo gli elementi minimi necessari per un authority record
- L'authority file è stato il presupposto per l'edificazione dell'intero sistema dati (nell'ottica della creazione di un unico archivio per l'Agenzia), garantendo la qualità di ogni futura elaborazione e gestione)
- Definiti i tracciati e l'architettura relazionale in cui dovevano inserirsi le informazioni, si è effettuato il vero e proprio censimento
- Si sono quindi raccolti i dati organizzati in cinque tipologie di schede:
  - Scheda sede fisica di conservazione
  - Scheda Complesso archivistico – CA
  - Scheda Soggetto produttore – SP
  - Scheda Soggetto conservatore
  - Scheda Sistema informativo
- La scheda censimento relativa al Complesso archivistico ha previsto la valorizzazione di informazioni comuni sia nel caso di complesso archivistico analogico sia nel caso di complesso archivistico digitale ma anche informazioni esclusivamente riconducibili ad un complesso piuttosto che ad un altro

### 3. ATTIVITÀ - CENSIMENTO

## SCHEDA COMPLESSO ARCHIVISTICO - CA

CA ANALOGICO	CA INFORMATICO
<p>Per ogni partizione archivistica cartacea</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sede fisica di conservazione</li><li>- Collocazione fisica (locale, scaffale, armadio)</li><li>- Codice identificativo</li><li>- <b>Titolo</b></li><li>- Data/e</li><li>- Livello di descrizione (fondo, <b>serie</b>, sottoserie, aggregazione di UA, aggregazione di UD)</li><li>- Consistenza (unità di condizionamento e numero, metri lineari)</li><li>- <b>Soggetto produttore</b></li><li>- <b>Soggetto conservatore</b></li><li>- Contenuto</li><li>- Stato di ordinamento</li><li>- Stato di conservazione</li><li>- Strumenti di ricerca (tipologia, tipo di supporto, edito, disponibile presso l'ente, data)</li><li>- Bibliografia</li><li>- Destinazione</li><li>- Note</li></ul>	<p>Per ogni <b>serie</b> documentaria di documenti informatici</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema informativo</li><li>- <b>Titolo</b></li><li>- Tipologia/e documentale/i</li><li>- Data/e</li><li>- Consistenza (n. documenti, spazio occupato)</li><li>- <b>Soggetto produttore</b></li><li>- <b>Soggetto conservatore</b></li><li>- Formato file (tipo formato (es. Documenti impaginati), Generico/Specifico)</li><li>- Metadati (sì/no)</li><li>- Conservata in un sistema di conservazione (sì/no, conservatore)</li><li>- Destinazione</li><li>- Note</li></ul>

## 4. ATTIVITÀ - RELAZIONE FINALE

- Prima del riversamento/inserimento dei singoli questionari raccolti nella banca dati centrale, si è proceduto alla verifica della rispondenza delle schede compilate ai requisiti di qualità dei dati definiti per il progetto (completezza, coerenza, linguaggio descrittivo ed errori di battitura, altro)
- Dove necessario, si sono attivate appropriate procedure di integrazione dei dati
- Una volta verificata la qualità delle informazioni raccolte, si è proceduto al riversamento/inserimento dei questionari nella piattaforma dedicata
- A conclusione dell'attività di censimento, oltre a consegnare tutte le schede di rilevamento compilate, si è prodotta una relazione di sintesi

# DESCRIZIONE COMPLESSIVA DEL PATRIMONIO CENSITO: SEDI FISICHE

- **57 sedi fisiche di conservazione**
  - Sede fisica di conservazione
  - Indirizzo (Città/Provincia/CAP)
  - Numero locali
  - Metri lineari di scaffalatura disponibili/Metri lineari di scaffalatura occupati
  - Denominazione referente/Mail referente/Ruolo referente
  - Stato dei locali (idoneo/non idoneo)

# DESCRIZIONE COMPLESSIVA DEL PATRIMONIO CENSITO: SEDI VIRTUALI

- **7 sistemi informativi censiti**
  - Denominazione
  - Codice identificativo
  - Denominazione Referente
  - E-mail Referente
  - Organizzazione di appartenenza Referente
  - Ruolo Referente
  - Storia

Denominazione	Codice identificativo	Denominazione Referente	E-mail Referente	Organizzazione di appartenenza Referente	Ruolo Referente	Storia
SARE	ARLS2	Anna Treossi	Anna.treossi@regione.emilia-romagna.	Agenzia per il lavoro Emilia-Romagna. Servizio integrativo politiche del lavoro	Responsabile sistema informativo lavoro e comunicazione	Sistema attivo sicuramente dal 2006 (creato da Regione Emilia - Romagna) e sostituito, nel 2020, dal sistema informativo cd. 'Nuovo SARE'; dopo il 2015 diviene di proprietà dell'Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna. Utilizzato per la ricezione e la validazione di: comunicazioni obbligatorie nel formato precedente a quello previsto dalla Legge 296/2006 (2006-2008); consuntivi cassa integrazione in deroga – CIG (2012-2017, 2020); convenzioni tirocini formativi (2008-2019); domande di mobilità in deroga (2010-2016), di cassa integrazione (2009-2017, 2020) e di mobilità ordinaria (2011-2017); progetti di tirocini formativi (2008-2019); prospetti informativi previsti dalla L. 68/1999 (dal 2011). Nel caso dei prospetti informativi è utilizzato anche per la generazione delle relative ricevute.

# DESCRIZIONE COMPLESSIVA DEL PATRIMONIO CENSITO:

## 1. I COMPLESSI ARCHIVISTICI

- 7070 metri lineari totali
  - Sede/tipologia di unità di condizionamento/numero dei pezzi e lo sviluppo in metri lineari
  - Necessaria all'attività corrente/non necessaria/scarto
- Identificazione di 152 possibili serie/raggruppamenti essenziali per definire la destinazione delle unità archivistiche e un possibile ordinamento
  - Accertamenti/Accesso agli atti
  - Accordi sindacali
  - Accreditementi
  - Agricoltura
  - Ammortizzatori sociali
  - Apprendistato
  - Assunzioni
  - Assunzioni e cessazioni
  - ...

# DESCRIZIONE COMPLESSIVA DEL PATRIMONIO CENSITO:

## 2. I COMPLESSI ARCHIVISTICI

- Per ogni sede si è compilata una scheda complesso archivistico che riporta, come campi obbligatori, per ogni stringa descrittiva (coincidente con una o più unità archivistiche aventi lo stesso titolo, della stessa tipologia documentaria, poste sullo stesso palco)
  - Sede fisica di conservazione (con elenco controllato)
  - Soggetto produttore (con elenco controllato)
  - Soggetto conservatore (con elenco controllato)
  - Livello di descrizione (fondo, serie, sottoserie, unità archivistica)
  - Titolo
  - Contenuto
  - Numero delle unità di condizionamento
  - Tipologia delle unità di condizionamento (busta, cassettera, documentazione sciolta, fascicolo, mazzo, registro, scatola)
  - Metri lineari
  - Data iniziale
  - Data finale
  - Stanza
  - Scaffale
  - Palco
  - Destinazione (necessaria allo svolgimento delle attività correnti, non necessaria allo svolgimento delle attività correnti, scarto)
  - Stato di conservazione (buono, discreto, pessimo)
  - Stato di ordinamento (ordinato, non ordinato)
  - Provincia

# DESCRIZIONE COMPLESSIVA DEL PATRIMONIO CENSITO:

## 3. I SOGGETTI PRODUTTORI E I SOGGETTI CONSERVATORI

- 257 soggetti produttori di cui sono stati rilevati i seguenti dati
  - Denominazione
  - Sede fisica di conservazione
  - se soggetto conservatore o no
  - via, città, CAP e provincia
  - estremi cronologici
  - storia
  - tipologia del soggetto produttore (Stato/ente funzionale territoriale)
- 10 soggetti conservatori di cui sono stati rilevati i seguenti dati
  - Denominazione
  - Sede (se è anche soggetto produttore)
  - Tipologia (ente pubblico territoriale/altro)
  - Descrizione
  - via, città, CAP e provincia

# CONSIDERAZIONI SULLE SERIE DEI DOCUMENTI INFORMATICI IN RELAZIONE CON LE SERIE ANALOGICHE

- Il lavoro di **normalizzazione** effettuato sui titoli delle **serie** dei documenti informatici censiti al fine di renderli coerenti con quelli individuati nelle partizioni cartacee ha permesso di **ricostruire virtualmente l'Archivio ibrido dell'Agenzia** per il lavoro dell'Emilia Romagna inteso come corpus di documenti e dati memorizzati su supporti diversi (analogico e digitale).
- **Seppure** con tutti i **limiti** naturalmente connessi al trattamento di documentazione riconducibile a **soggetti produttori multipli** che, nella fase di formazione e gestione dei documenti e degli archivi, hanno seguito e adottato **criteri e strumenti non uniformi**, casi che evidenziano la **continuità** tra la **documentazione analogica** e quella **digitale** sono comunque riscontrabili.

# CONSIDERAZIONI SULLE SERIE DEI DOCUMENTI INFORMATICI IN RELAZIONE CON LE SERIE ANALOGICHE

- Si evidenzia per esempio il caso delle **comunicazioni obbligatorie**, interessante tra l'altro perché coinvolge sistemi informativi diversi. Dai dati censiti risultano infatti conservate – prendendo come campione la **Provincia di Modena** – **9** unità di conservazione (**buste**) di documenti cartacei dal **1980** al **2005** prodotte dal **CPI di Modena**. Relativamente alla documentazione digitale, invece, è possibile constatare che le comunicazioni obbligatorie riconducibili alla Provincia di Modena sono conservate:
  - Sul sistema informativo **SARE**, in formato **TXT**, per gli anni **2006-2008** (275174 file);
  - Sul sistema informativo **NUOVO SARE**, nel formato **XML** previsto dalla Legge 296/2006, a partire dal **2007** e fino al **2020** (6009926 file).
- Infine, su **SILER**, sono presenti - con riferimento all'ambito provinciale di Modena – **1531371 aggregazioni di dati** inseriti tra il **2005** e il **2021** e riconducibili a comunicazioni obbligatorie, oltre che una ridotta quantità di **file (417) di formati diversi** (PDF, JPEG e TXT), ricondotti alla Serie Comunicazioni obbligatorie e inseriti nel predetto sistema tra il 2013 e il 2021.

# SCHEDA RICERCA



Cartaceo o digitale form  Cartaceo  
 digitale

provincia

Livello di descrizione

Titolo

- Comunicazioni obbligatorie
- Consulenza
- Contenziosi
- Contratti d'appalto
- Contributi
- Controlli esterni
- Convenzioni
- Curricula
- Deleghe
- Diagnostici funzionali

### CENSIMENTO

Bibliografia

Data iniziale

note alla Data iniziale

Data finale

note alla Data finale

descrizione

Destinazione

Note

tipo di supporto strumento di ricerca

data strumento di ricerca

Strumento Di Ricerca

strumento di ricerca edito

strumento di ricerca disponibile presso l'ente

tipologia strumento di ricerca

Metri Lineari

Numero delle unita di condizionamento

stanza

Scaffale

palco

piano

SEDE fisica di conservazione

tipologia della sede

Stato di conservazione

Stato di ornamento

soggetto produttore

soggetto conservatore

tipo di aggregazione

tipologia unita di condizionamento

Ambito

origine

codice documento

codice identificativo

consistenza aggregazione di dati o registrazioni

consistenza documenti

consistenza spazio occupato MB

documento principale allegato

estensione

formato documenti

### SISTEMI INFORMATIVI

Formato File

formato generico o specifico

input output

integrazione al titolo

Titolare Documentazione

metadati

sistema informativo

tipo formato

tipologia documentale

tipologia documentale documento principale

# RISULTATI



## RISULTATI

335



data iniziale

d  
a  
t  
a

data finale

d  
a  
t  
a

consistenza documenti

c  
o  
n

consistenza spazio occupato MB

c  
o  
n

SEDE fisica di conservazione	sistema informativo	data iniziale	data	data finale	data	consistenza documenti	c o n	consistenza spazio occupato MB	c o n
	NUOVO SARE	2020		2020		362985		523,24	
	NUOVO SARE	2020		2020		362984		342,18	
	SARE	2006		2006		117145		317,213964	
	SARE	2007		2007		154126		325,894305	
	SARE	2008		2008		3903		10,4387514	
CM Modena e CPI Modena		01/01/2011		31/12/2011					
CM Modena e CPI Modena		01/01/2011		31/12/2012					
CM Modena e CPI Modena		01/01/2012		31/12/2013					
CM Modena e CPI Modena		01/01/2013		e.d.					

# Governare archivi ibridi nel passaggio di competenze: l'esperienza dell'Agenzia lavoro Regione Emilia-Romagna

Scheda censimento: analisi dei campi censiti e schema logico di collegamento tra soggetto produttore e soggetto conservatore

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE!**