



Roma, 09/09/2021

ISTITUZIONE ARCHIVIO D'ISTITUTO

Visto il DPR 1409/1963 e le successive modificazioni e integrazioni; visto il D.P.R. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", in particolare gli artt. 67-69, nonché le successive modificazioni ed integrazioni;

Considerato che, nel corso dell'esistenza dell'Istituto per il Lessico Intellettuale Europeo e la Storia delle Idee (nel seguito 'l'Istituto'), è stata prodotta un'ampia documentazione, avente maggiore o minore rilevanza, e accertata la presenza nei locali dell'Istituto di documentazione di carattere amministrativo e storico, attualmente non adeguatamente, o soltanto parzialmente, organizzata e/o catalogata;

Considerato che a una prima sommaria ricognizione la documentazione amministrativa suscettibile di obblighi di conservazione risulta di scarsa quantità e per la quale i termini di conservazione obbligatoria sono prossimi all'esaurimento;

Considerato altresì che esiste una produzione residuale di documentazione materiale, con principali funzioni comunicative, che ha rilevanza quantomeno potenziale di documentazione storica;

Considerato che invece la gestione dei flussi documentali delle amministrazioni pubbliche e quindi dell'Istituto stesso si svolge obbligatoriamente mediante sistemi informativi automatizzati opportunamente disciplinati, di cui è assicurata la conservazione digitale a norma secondo procedure stabilite dall'Ente, e ciò riguarda in linea di principio la totalità dei documenti necessari per il disbrigo degli affari correnti;

Considerata altresì l'opportunità di ordinare e trasferire a una sede dedicata di conservazione la documentazione amministrativa, attualmente preservata presso l'Istituto, di cui sia tuttora richiesta la conservazione, procedendo allo scarto della restante;

Considerata specialmente l'esigenza di preservare e rendere disponibili nel loro complesso le fonti significative per la comprensione storica dell'attività di ricerca e del funzionamento dell'Istituto, nonché del contesto in cui tale attività si è svolta, che siano nel possesso dell'Istituto stesso;

Vista la conseguente necessità di dare sistemazione ai materiali documentali di interesse archivistico e rilevanti per la storia dell'Istituto, attualmente presenti in modo non ordinato nella sede dell'Istituto, e ad analoghi materiali documentali che si rendano altrimenti disponibili all'Istituto;

Ritenuto pertanto necessario costituire un Archivio di Istituto, comprendente archivio storico e, almeno transitoriamente, archivio di deposito;

SI DISPONE QUANTO SEGUE

È istituito l'Archivio dell'Istituto per il Lessico Intellettuale Europeo e la Storia delle Idee ('Archivio di Istituto', 'Archivio'), inizialmente distinto in archivio di deposito e archivio storico.

L'Archivio preserva documenti prodotti, acquisiti o utilizzati dall'Istituto nello svolgimento della propria attività e nell'esercizio delle proprie funzioni, o acquisiti per dono, deposito, acquisto o a qualsiasi altro titolo, la cui conservazione è prevista da obblighi di legge o è considerata rilevante per la conoscenza storica dell'Istituto stesso.

L'Archivio, sebbene sia suddiviso in archivio di deposito e storico e conservato in luoghi differenti, è unico. L'Archivio opera in stretta connessione con le strutture e le piattaforme di archiviazione e preservazione digitale dell'Istituto.

L'archivio di deposito conserva il complesso dei documenti relativi ad attività e procedimenti conclusi, verso i quali sussistono esigenze di preservazione e consultazione. All'archivio di deposito potrà essere destinata altresì la documentazione di attività concluse che si intenda preservare a scopo di registrazione storica.

L'archivio storico è il complesso dei documenti relativi alla storia dell'Istituto; raccoglie, conserva, organizza e rende disponibile per lo studio e la ricerca, la documentazione storica relativa all'Istituto. Riceve dall'archivio di deposito materiali destinati alla conservazione permanente.

Dopo il primo biennio di attività dell'Archivio, sarà valutato se perduri l'esigenza dell'archivio di deposito, in considerazione dello sviluppo dei processi di smaterializzazione documentale e delle strutture di archiviazione e preservazione digitale.

Per il buon funzionamento dell'Archivio, per cura del direttore dell'Istituto e della coordinatrice o coordinatore dell'Archivio di cui al successivo capoverso, si provvederà entro sei mesi dall'istituzione alla definizione del processo di censimento e prima sistemazione dei materiali, all'elaborazione dei criteri per lo scarto, nonché alla definizione di un piano per la schedatura, ordinamento ed inventariazione dell'archivio, avvalendosi anche di collaborazioni interne ed esterne all'Istituto e nel rispetto degli obblighi di legge e dei regolamenti pertinenti.

Tra il personale dell'Istituto il direttore individua una Coordinatrice o un Coordinatore dell'Archivio, che cura la costituzione dell'Archivio nella fase della sua istituzione, in particolare definendone i primi fabbisogni logistici e di conservazione, e in seguito ne cura le attività. Individua, in collaborazione con il direttore e con il Gruppo di lavoro sulla progettazione della ricerca in funzione di finanziamenti competitivi, costituito in data 12-10-2020, possibili attività di ricerca e valorizzazione, nonché opportunità di contributo, supporto e finanziamento, relative all'archivio storico e alla documentazione ivi preservata.

È nominata Coordinatrice dell'Archivio, in considerazione delle competenze e acquisita la sua disponibilità, la dott.ssa Michela Tardella. La nomina ha durata biennale a partire dalla data della presente disposizione.

Prof. Enrico Pasini
Direttore

