

**Determina di Istituzione di Servizio**  
*ex art. 8 Linee Generali di Organizzazione dell'Ateneo*

Il sottoscritto Gianluigi Michelini Responsabile della struttura apicale Area Dirigenziale Affari Generali e Legale, preso atto delle "Linee generali di organizzazione dell'Ateneo", per le motivazioni più sotto indicate, previa condivisione con il Direttore Generale

**DETERMINA**

- a) di disattivare il Servizio "Programmazione e documenti istituzionali";
- b) di revocare l'incarico relativo alla Dott.ssa Maria Grazia Perazzo, sentita la stessa;
- c) di attivare il seguente Servizio Archivio Storico

<p><b>1) Denominazione del Servizio</b></p> <p><i>Indicare la denominazione del Servizio che si ritiene di istituire</i></p>	<p>Servizio Archivio Storico</p>
<p><b>2) Grado di Autonomia e Grado di Responsabilità del Servizio</b></p> <p><i>Indicarne la tipologia in relazione al grado di autonomia e di responsabilità necessaria</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Cat. EP (Coordinatore)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cat. D (Responsabile)</p>
<p><b>3) Mission del Servizio</b></p> <p><i>Indicare la mission del Servizio in relazione alla U.O./struttura di afferenza (occorre dunque declinare la parte di mission prevista per la U.O./struttura di afferenza)</i></p>	<p>Garantire la conservazione del patrimonio documentario storico dell'Ateneo, in conformità con gli obblighi di legge. Valorizzare la documentazione storica, implementandone la fruibilità da parte dell'utenza interna ed esterna all'Ateneo. Tenuta dei rapporti con la Soprintendenza Archivistica competente anche per le attività che necessitano di autorizzazione.</p>
<p><b>4) Prevalenti attività di riferimento del Servizio</b></p> <p><i>Individuare le prevalenti attività di riferimento svolte dal Servizio in relazione alla U.O./struttura apicale di afferenza (occorre dunque che le attività qui riportate siano una o più fra quelle già indicate nella U.O./struttura apicale di afferenza. È necessario riportare il codice alfa numerico es.: ruc1/01)</i></p>	<p>D1s/03 tenuta e gestione del protocollo informatico, oltre che della gestione documentale dell'archivio generale elettronico e dell'archivio di deposito e storico limitatamente alle tematiche e alle funzioni direttamente riconducibili alla gestione dell'archivio storico</p>

<p>5) Motivazione di istituzione</p> <p><i>Esplicitare la motivazione gestionale - organizzativa alla base della istituzione del Servizio</i></p>	<p>L'istituzione del Servizio è funzionale all'attuazione, in conformità agli obblighi di legge per la tenuta degli archivi degli enti pubblici, delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei beni culturali, mediante l'affidamento a personale qualificato che sia in possesso di comprovata esperienza professionale in discipline archivistiche, adeguata formazione di studio, universitaria o acquisita nelle Scuole di Archivistica istituite presso gli Archivi di Stato.</p> <p>L'istituzione del Servizio si connota quale azione che contribuisce alla realizzazione dell'obiettivo operativo TM1.1.4 del Piano Strategico 2019-2021, intraprendendo in tal modo, un percorso di ottimizzazione della dotazione di personale dedicato alle attività concernenti l'Archivio Storico, anche in quanto la funzione di responsabilità ad esso riconducibile, può essere esercitata in un contesto strutturato di risorse logistiche, economiche e umane.</p>

Il Responsabile della struttura  
apicale  
Gianluigi Michelini