

INFORMAZIONI PERSONALI

Verrini Sara

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Archivista

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

03/2014–alla data attuale

Archivista libera professionista

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna. Policlinico S.Orsola-Malpighi
Via Albertoni 15, Bologna (Italia)

Coordinamento delle attività legate alla gestione dell'archivio dell'Azienda ospedaliera. Principali attività svolte:

- gestione dei versamenti
- selezione e scarto
- riordino e inventariazione
- gestione delle richieste della documentazione da parte del personale interno ed esterno all'Azienda

Attività o settore Sanità e assistenza sociale

2015–2016

Archivista libera professionista

Comune di San Giovanni in Persiceto
Corso Italia 70, Bologna (Italia)

Attività di scarto della documentazione dell'archivio di deposito del Comune e cernita critica della documentazione finalizzata ad individuare i materiali destinati alla conservazione permanente. Coordinamento delle attività relative alla movimentazione e all'organizzazione logistica del materiale destinato alla conservazione e della documentazione selezionata per lo scarto. Redazione dell'elenco di scarto e dell'inventario topografico.

Attività o settore Ente territoriale

2014

Relatrice del workshop "L'Archivio del Policlinico di Sant'Orsola"

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna. Policlinico S.Orsola-Malpighi
Via Albertoni 15, Bologna (Italia)

Organizzazione del workshop tenuto il 24 ottobre 2014 "L'Archivio del Policlinico di Sant'Orsola. Un'esperienza di riferimento per la conservazione della documentazione sanitaria" in collaborazione con la Soprintendenza archivistica per l'Emilia-Romagna. Relatrice dell'intervento dal titolo "Le attività e la funzione degli archivisti professionisti durante l'intervento di recupero e di trasferimento della documentazione terremotata" all'interno dell'evento inteso come primo confronto in area sanitaria volto ad indicare le iniziative da intraprendere per assicurare la conservazione e la valorizzazione dei patrimoni documentari

Attività o settore Sanità e assistenza sociale

2014

Curatrice scientifica della mostra documentaria "La memoria della cura"

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna. Policlinico S.Orsola-Malpighi
Via Albertoni 15, Bologna (Italia)

Le attività hanno riguardato principalmente la ricerca scientifica, lo studio e la selezione dei documenti, la redazione degli apparati didattici, la collaborazione all'allestimento al fine di valorizzare la documentazione conservata presso l'archivio aziendale. La mostra è stata aperta al pubblico dal 21 al 25 ottobre 2014

Attività o settore Sanità e assistenza sociale

2014 **Docente**

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna. Policlinico S.Orsola-Malpighi, Bologna (Italia)
Via Albertoni 15, Bologna (Italia)

Docente di tre giornate di formazione dal titolo "L'Archivio dell'Azienda: gestione, archiviazione e conservazione della documentazione" rivolte ai referenti per l'archiviazione e la conservazione della documentazione dell'Azienda ospedaliera, tenute dal 17 settembre al 6 ottobre 2014.

Nel corso dell'intervento sono stati illustrati i concetti base dell'archivistica e sono state descritte le attività legate alla gestione di un archivio al fine di rendere consapevole il personale aziendale dell'importanza del ruolo che esso ricopre nelle attività legate alla corretta archiviazione e conservazione della documentazione, alla luce degli sforzi compiuti dall'Azienda per fissare le nuove procedure basate su criteri archivistici

Attività o settore Sanità e assistenza sociale

2013–2014 **Archivista libera professionista**

Soprintendenza archivistica per l'Emilia-Romagna
Strada Maggiore 51, Bologna (Italia)

Censimento degli archivi femminili della provincia di Modena conservati presso Istituti e Associazioni modenesi. Compilazione e inserimento nel sistema SIUSA Emilia-Romagna dei dati relativi alle schede *Soggetto conservatore*, *Soggetto produttore* e *Complesso archivistico* inerenti ai 20 nuclei archivistici individuati dalla Soprintendenza

Attività o settore Ente regionale di tutela e vigilanza del patrimonio documentario

2013–2014 **Archivista libera professionista**

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna. Policlinico S.Orsola-Malpighi
Via Albertoni 51, Bologna (Italia)

Recupero della documentazione d'archivio dell'Azienda ospedaliera conservata in due depositi esterni siti nel Comune di Minerbio, gravemente danneggiata dal terremoto del 20 e 29 maggio 2012 (consistenza di 21 km lineari). L'intervento è stato effettuato principalmente presso un capannone sito a Castello D'Argile dov'è stata temporaneamente trasferita la documentazione per consentire il ripristino delle strutture. Principali attività svolte:

- organizzazione della documentazione secondo criteri archivistici
- selezione e lo scarto di 500 mt. cubi di documentazione
- coordinamento delle attività relative al ricollocamento dei materiali nelle due strutture originarie site a Minerbio

Attività o settore Sanità e assistenza sociale

Documenti collegati [Nota di merito della Soprintendenza archivistica.pdf](#)

2013 **Docente**

Centro di documentazione, ricerca e iniziativa delle donne della città di Bologna
Via del Piombo 5, Bologna (Italia)

Docente all'interno del workshop di aggiornamento professionale delle competenze del personale interno del Centro di documentazione donna dal titolo "Archivio della memoria delle donne" tenuto a Napoli il 25 marzo 2013

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca storica

2012–2013 **Archivista libera professionista**

Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna
Via Farini 15, Bologna (Italia)

Responsabile all'interno della redazione del Progetto e del Portale "archIVI, città degli archivi" della

pubblicazione delle descrizioni archivistiche inserite nella piattaforma per inventariazione xDams

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca scientifica e sviluppo delle comunità locali

2012–2013 **Archivista libera professionista**

Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna
Via Farini 15, Bologna (Italia)

Responsabile dell'analisi output dell'ambiente "Mostre virtuali online" all'interno della progettazione, analisi e sviluppo della piattaforma web del Progetto e del Portale "archIVI, città degli archivi"

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca scientifica e sviluppo delle comunità locali

2012–2013 **Archivista libera professionista**

Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna
Via Farini 15, Bologna (Italia)

Responsabile della gestione dell'ambiente "Mostre virtuali online" all'interno della redazione del Progetto e del Portale "archIVI, città degli archivi"

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca scientifica e sviluppo delle comunità locali

2012–2013 **Archivista libera professionista**

Istituto storico della Resistenza e di Storia contemporanea
Viale Ciro Menotti 137, Modena (Italia)

Riordino e inventariazione del fondo archivistico "Partito democratico della Sinistra. Federazione provinciale di Modena (1991-1998)" tramite l'utilizzo del software per l'inventariazione archivistica Gea 4.06 nell'ambito del Progetto "ArchiviaMo"

Attività o settore Biblioteche, archivi, ricerca storica

2012 **Archivista libera professionista**

Soprintendenza archivistica per l'Emilia-Romagna
Strada Maggiore 51, 40125 Bologna (Italia)

Recupero dell'archivio comunale di San Giovanni in Persiceto (Bo) colpito dal terremoto in qualità di archivista volontaria col coordinamento della Soprintendenza archivistica dal 10 al 14 settembre 2012

Attività o settore Ente regionale di tutela e vigilanza del patrimonio documentario

2011 **Archivista libera professionista**

Fondazione Gramsci Emilia Romagna
Via Mentana 2, 40126 Bologna (Italia)

Ricognizione, riordino, inventariazione e produzione dell'inventario del fondo archivistico "Protogene Veronesi (1943-1990)" tramite l'utilizzo della piattaforma per inventariazione xDams nell'ambito del Progetto "archIVI, città degli archivi"

Attività o settore Biblioteche, archivi, ricerca storica

2010–2011 **Archivista libera professionista**

Centro documentazione donna
Via Canaletto 88, Modena (Italia)

Consulenza e coordinamento archivistico all'interno del Progetto "Gli archivi dell'Unione donne in Italia (Udi). Aggiornamento del censimento", volto ad aggiornare i dati censiti all'interno della pubblicazione del 2002 "Guida agli archivi dell'Unione donne italiane"

Attività o settore Biblioteche, archivi, ricerca storica

2009–2012 **Archivista libera professionista**

Fondazione del Monte di Bologna e Ravenna
Via delle Donzelle 2, 40126 Bologna (Italia)

Ricognizione, riordino, inventariazione e indicizzazione del fondo di manifesti "Antoniano dei Frati minori della Provincia minoritica di Cristo Re (1956-2011)" tramite l'utilizzo della piattaforma per inventariazione xDams nell'ambito del Progetto "archIVI, città degli archivi"

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca scientifica e sviluppo delle comunità locali

2009–2010 **Archivista libera professionista**

Fondazione del Monte di Bologna e Ravenna
Via delle Donzelle 2, 40126 Bologna (Italia)

Ricognizione del fondo archivistico "Partito Comunista Italiano. Comitato regionale Emilia-Romagna (1943-1991)" tramite l'utilizzo della piattaforma per inventariazione xDams nell'ambito del Progetto "archIVI, città degli archivi"

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca scientifica e sviluppo delle comunità locali

2009–2010 **Archivista libera professionista**

Centro culturale F.L. Ferrari
Via Emilia Ovest 101, 41124 Modena (Italia)

Ricognizione, riordino e inventariazione del fondo archivistico "Democrazia cristiana. Comitato provinciale di Modena (1944-1990)" tramite l'utilizzo del software per l'inventariazione archivistica Gea 4.06 nell'ambito del Progetto "ArchiviaMo"

Attività o settore Attività culturali, storiche e politiche

2008–2013 **Archivista libera professionista**

Fondazione del Monte di Bologna e di Ravenna
Via delle Donzelle 2, 40126 Bologna (Italia)

Referente per la descrizione, la conservazione e l'inventariazione degli archivi di manifesti (manifesti, locandine, giornali murali) all'interno del coordinamento tecnico-scientifico del Progetto e del Portale "archIVI, città degli archivi".

Creazione ex-novo di un tracciato per l'inventariazione della tipologia "manifesto" all'interno della piattaforma per inventariazione xDams e redazione del manuale dei criteri redazionali finalizzato all'utilizzo del tracciato

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca scientifica e sviluppo delle comunità locali

2008–2011 **Archivista libera professionista**

Fondazione del Monte di Bologna e di Ravenna
Via delle Donzelle 2, 40126 Bologna (Italia)

Riordino, inventariazione e produzione dell'inventario del fondo archivistico "Partito comunista italiano. Federazione provinciale di Bologna (1945-1991)" tramite l'utilizzo della piattaforma per inventariazione xDams nell'ambito del Progetto "archIVI, città degli archivi"

Attività o settore Attività culturale, sociale, ricerca scientifica e sviluppo delle comunità locali

2004–2008 **Archivista**

Manifesta soc. coop
Via Andreini 2, 40127 Bologna (Italia)

Riordino, inventariazione e produzione dell'inventario del fondo archivistico "Luigi Arbizzani (1944-2004)" tramite l'utilizzo del software per l'inventariazione archivistica Gea 4.06

Attività o settore Biblioteche, archivi, organizzazione eventi

2004–2005 **Archivista**

Manifesta soc. coop
Via Andreini 2, 40127 Bologna (Italia)

Riordino, inventariazione e produzione dell'inventario del fondo archivistico "Carlo Pagliarini (1926-1997)"

Attività o settore Biblioteche, archivi, organizzazione eventi

2004–2005 **Archivista**

Manifesta soc. coop
Via Andreini 2, 40127 Bologna (Italia)

Riordino, inventariazione e catalogazione nel Sistema bibliotecario nazionale (SBN) del fondo archivistico "Associazione per la pace, istanza di Bologna". Progetto coordinato dall'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali dell'Emilia-Romagna

Attività o settore Biblioteche, archivi, organizzazione eventi

2003–2005 **Bibliotecaria**

Manifesta soc. coop
Via Andreini 2, 40127 Bologna (Italia)

Responsabile dei servizi di reference, prestito locale e interbibliotecario, document delivery, gestione abbonamenti, recupero arretrati e gestione collocazione della Biblioteca della Fondazione Gramsci Emilia Romagna

Attività o settore Biblioteche, archivi, organizzazione eventi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/11/2015 **Attestato di partecipazione**

Università degli Studi di Macerata
Piazza della Torre 10, Macerata (Italia)

"Documenti e archivi digitali in sanità. Criticità e prospettive nel nuovo contesto tecnologico e funzionale". Convegno di studi sulla sanità elettronica dedicato ai processi di dematerializzazione, diffusione del documento informatico, conservazione digitale e sviluppo in ambito sanitario.

20/11/2014 **Attestato di partecipazione**

Soprintendenza archivistica per l'Emilia-Romagna
Strada Maggiore 51, 40125 Bologna (Italia)

Seminario di aggiornamento "La conservazione dei documenti informatici: metodologie e servizi del Polo Archivistico Regionale"

27/06/2014 **Attestato di frequenza**

Università Politecnica delle Marche
Polo di Montedago. Blocco 3, Ancona (Italia)

"Evolving eHealth. Archiviazione e conservazione dei documenti nella sanità elettronica: dematerializzazione e anagrafe regionale unica". Convegno sulle iniziative in ambito nazionale ed europeo in tema di sanità elettronica con approfondimenti in relazione agli aspetti tecnologici, archivistici, giuridici e organizzativi connessi alla transizione dal documento cartaceo al documento informatico in ambito sanitario

- 28/03/2014 **Attestato di partecipazione**
SOS Archivi e Biblioteche, Ferrara (Italia)
Esercitazione di "Salvataggio archivi in Emergenza" svolta presso il Salone del Restauro di Ferrara 2014 coordinata dal Soprintendente archivistico della Lombardia
- 26/09/2013 **Attestato di frequenza**
Regione Veneto, Direzione Beni Culturali. Comune di Verona, Archivio Generale
Via Cappello 43, Verona
"L'archivio di deposito: allestimento e gestione". Principali tematiche affrontate: analisi delle esperienze di realizzazione e gestione dell'archivio di deposito di enti locali, dalle problematiche relative al contenitore (l'edificio, l'impiantistica e le attrezzature) fino all'organizzazione (criteri, strumenti archivistici e gestionali)
- 11/04/2012–11/04/2012 **Attestato di frequenza**
Consiglio regionale della regione Toscana
Via Cavour 18, 50100 Firenze (Italia)
Seminario di studi "Gli archivi della politica" organizzato in tre sessioni: Archivi e Toscana: la memoria politica della Regione, Esperienze a confronto, Gli archivi della politica nazionali
- 03/11/2011–04/11/2011 **Attestato di frequenza**
Soprintendenza archivistica per l'Emilia-Romagna
Strada Maggiore 51, 40125 Bologna (Italia)
Il sistema informativo unificato delle Soprintendenze archivistiche (SIUSA). Corso di base per l'addestramento all'uso
- 16/10/2010–16/10/2010 **Attestato di frequenza**
Biblioteca F. Serantini
Largo C. Marchesi, 56124 Pisa (Italia)
Seminario di studi "I Manifesti e Fogli volanti dall'Unità alla Repubblica. Esperienze e metodologie di catalogazione e digitalizzazione"
- 05/07/2010–07/07/2010 **Attestato di frequenza**
Acta Progetti snc
Via Mantova 8, 10153 Torino (Italia)
Corso base di formazione per riordinatori di archivi
- 22/01/2010–20/03/2010 **Attestato di frequenza**
Archivio di Stato di Modena
Corso Cavour 21, 41121 Modena (Italia)
Seminario di studi "La gestione degli Archivi in Formazione: Dinamiche, strumenti, metodologie"
- 18/07/2007–22/07/2007 **Attestato di frequenza**
Società Regesta.Exe
Via Monte Zebio 19, 00195 Roma (Italia)
Corso per l'utilizzo della piattaforma per inventariazione xDams
- 22/11/2005–12/01/2006 **Attestato di frequenza**

Istituto per i beni culturali e naturali dell'Emilia Romagna
Via Galliera 21, 40121 Bologna (Italia)

Corso di base di catalogazione descrittiva del Libro moderno in Sbn

18/07/2003–18/07/2003

Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Archivio di Stato di Bologna
Piazza Celestini 4, 40123 Bologna (Italia)

Archivistica teorica e informatica, Standard Internazionali di descrizione archivistica Isad(G) e Isaar(CPF), Paleografia, Diplomatica, Storia delle Istituzioni, Legislazione archivistica

10/12/2002–20/12/2002

Attestato di frequenza

Centro di documentazione della Provincia di Modena
Viale delle Rimembranze 12, 41121 Modena (Italia)

Corso di catalogazione avanzata di Fotografie (tenuto dalla dott.ssa Giuseppina Benassati)

17/06/2002–27/06/2002

Attestato di frequenza

Centro di documentazione della Provincia di Modena
Viale delle Rimembranze 12, 41121 Modena (Italia)

Corso di base per Bibliotecari-SBN

15/07/2001–10/09/2001

Attestato di tirocinio

Università degli studi di Bologna
Via Zamboni 33, 40126 Bologna (Italia)

Tirocinio convenzionato effettuato presso l'ufficio di catalogazione della Biblioteca multimediale "A.Loria" di Carpi (Mo) e l'Archivio storico comunale di Carpi (Mo)

23/03/2001–10/04/2001

Attestato di frequenza

Centro di documentazione della Provincia di Modena
Viale delle Rimembranze 12, 41121 Modena (Italia)

Corso avanzato per bibliotecari "Sebina Produx"

21/03/2001–21/03/2001

Diploma di laurea in Lettere Moderne

Università degli studi di Bologna. Facoltà di Lettere e Filosofia
Via Zamboni 33, 40126 Bologna (Italia)

Letteratura italiana, Letteratura latina, Storia romana, Storia medievale, Storia moderna, Filosofia morale, Storia dell'arte medievale e moderna, Filologia romanza, Geografia

21/07/1993–21/07/1993

Diploma di maturità classica

Liceo classico "C.G. Morone", Modena (Italia)

Lingua italiana, lingua latina, lingua greca, storia, filosofia, storia dell'arte, geografia e materie scientifiche

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	A2	B1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime capacità e competenze sociali acquisite dall'incarico di coordinatrice di progetti specifici in ambito archivistico e nel settore biblioteconomico. In particolare, il continuo confronto con i referenti degli enti e delle istituzioni private unite al rapporto professionale con i collaboratori, ha permesso lo sviluppo di un'ottima gestione di cantieri lavorativi e una spiccata capacità relazionale.

Competenze organizzative e gestionali Ottima capacità organizzativa del lavoro maturata dall'esperienza di gestione di cantieri di medie e grandi proporzioni in qualità di archivista e di bibliotecaria. Ottima capacità di programmazione e di pianificazione di incarichi di lunga durata. Buona esperienza nella gestione di gruppi di lavoro composti da un minimo di quattro persone.
 Ottima capacità di realizzazione di progetti su misura in grado di soddisfare le esigenze specifiche del cliente.

Competenza digitale Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Access, Excel); buona conoscenza dell'utilizzo degli strumenti di browsing in Internet (MS Internet Explorer e Netscape Navigator, MS Outlook Express); buona conoscenza di applicazioni grafiche (Photoshop); ottima conoscenza dei software per l'inventariazione archivistica (Gea 4.06, xDams); buona capacità di digitalizzazione di documenti tramite scanner da tavolo e a rullo.

Altre competenze Buone capacità didattiche e divulgative, acquisite durante la pluriennale esperienza nell'impartire lezioni private della lingua italiana e della lingua latina ad alunni della scuola media superiore e a studenti universitari.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni:

- "Un approccio archivistico alla descrizione dei manifesti" in "Archivi&Computer", XXII, 2/012;
- "Fotoromanzo Rosso. L' happy end secondo il Pci" in "La Repubblica" del 28 marzo 2010;
- "Dentro i segreti di via Barberia. Catalogato lo sterminato archivio del Pci di Bologna" in "Corriere della Sera Bologna" del 13 marzo 2010;
- "Un secolo di storia nelle carte di Arbizzani" in "Resistenza" del 29 gennaio 2009;
- "Sinistra e movimento operaio: diventa pubblico l'archivio di Luigi Arbizzani" sulla pagina di Bologna del quotidiano "L'Unità" del 18 febbraio 2009.

ALLEGATI

- Nota di merito della Soprintendenza archivistica.pdf

Nota di merito della Soprintendenza archivistica.pdf 

MINISTERO DEI BENI E DELLE
ATTIVITA' CULTURALI
E DEL TURISMO
Soprintendenza
Archivistica per l'Emilia-Romagna
Strada Maggiore, 51 - 40125 Bologna
Tel. 051225718 - 051229148 - 051261107
fax 051239400
CF 80068730375
sa-ero@beniculturali.it
mbac-sa-ero@mailcert.beniculturali.it

Bologna, 27/01/2014

All' Azienda Ospedaliero Universitaria
di Bologna
Policlinico S.Orsola MalpighiAlla c.a. Direttore
Servizio Affari Generali

Via Massarenti, 9

BOLOGNA

Trasmesso via PEC
(P13@direzione.generale@pcc.aosp.bo.it)

Prot. N. 338 27.01.2014/AS Allegati 1

Risposta al Foglio del 12/11/2013
Class. Prot. N° 34830

PG. N. 0002976 DEL 29/01/2014 AOSP BO

OGGETTO: RECUPERO DELL'ARCHIVIO AZIENDALE A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL MAGGIO 2012

Gentile Dottoressa,

a seguito del sopralluogo effettuato dal dott. Romanzi in data 16 gennaio u.s. presso i depositi archivistici di Minerbio, si comunica quanto segue.

Innanzitutto intendo ringraziarla per la disponibilità e il supporto assicurati all'attività di vigilanza svolta dalla Soprintendenza. In secondo luogo, si prende atto con vivo compiacimento della conclusione del recupero dell'archivio aziendale che in questi giorni è tornato ad occupare i depositi di Minerbio dopo una complessa e difficile attività, che ha visto coinvolti diversi tecnici che hanno operato in modalità integrata, permettendo un tempestivo ritorno dell'archivio nelle sedi danneggiate dal sisma del maggio 2012.

Tra i collaboratori va senza dubbio sottolineato il ruolo cruciale svolto dagli archivisti, dr.ssa Angrisano, dr.ssa Verrini, dr. Lo Verso, che hanno coordinato le operazioni consentendo un recupero mirato, orientato ad impostare una corretta organizzazione dei documenti dopo gli spostamenti subiti, e che ha comportato un'importante selezione di documentazione sottoposta a scarto, così da razionalizzare le consistenze e consentire risparmi di spazio e di tempo. In particolare il recupero delle cartelle cliniche e il loro condizionamento in faldoni, nonché un primo accorpamento per dipartimento rappresentano un passo avanti verso un ordinamento e una salvaguardia ottimali.

La relazione del dott. Romanzi, che si allega, evidenzia peraltro una strutturazione delle scaffalature metalliche particolarmente alta, che sembra porre problemi sia in relazione al rischio sismico (di norma depositi archivistici con scaffali così alti sono soppalcati assicurando dunque una maggiore stabilità), che alla messa in sicurezza e alla praticabilità delle operazioni di movimentazione e collocazione dei singoli pezzi.

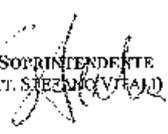
Terminata con buoni risultati la fase dell'emergenza, l'Azienda è ora nelle condizioni di affrontare la seconda fase, quella del riordino dell'archivio e della conseguente redazione di strumenti di corredo che diano conto del patrimonio documentario, delle sue consistenze e collocazioni. Tali strumenti costituiscono anche la condizione per un'ottimale ricerca e messa a disposizione dei documenti in caso di necessità. A tale proposito risulta di primaria importanza definire rigorose procedure per regolare i versamenti degli uffici verso l'archivio e le modalità di collocazione e archiviazione, così come di selezione e scarto, al fine di scongiurare che prassi disomogenee e non controllate inficino l'oneroso sforzo di riorganizzazione archivistica dell'Azienda.

Soprintendenza Archivistica per l'Emilia - Romagna

Si chiede pertanto di effettuare una verifica relativa alla possibilità di migliorare e rafforzare la struttura complessiva delle scalfature, assicurandone la sicurezza e la praticabilità e di valutare una formalizzazione delle procedure di gestione dell'archivio, nonché la redazione di un progetto di riordinamento e inventariazione secondo gli intenti già manifestati dall'Azienda nella nota sopra richiamata.

Distinti saluti.

IL SOPRINTENDENTE
(DOTT. SARA VERRINI)



Il Responsabile del Procedimento
Dott. Giampiero Romanzi
giampiero.romanzi@beniculturali.it



MINISTERO PER I BENI
E LE ATTIVITA' CULTURALI
Soprintendenza
Archivistica
per l'Emilia-Romagna
Strada Maggiore, 51 - 40125 Bologna
Tel. 051225748 - 051229148 - 051261107
fax 051239400
CF 80068730375
sa-erc@beniculturali.it
mbac-sa-erc@mailcert.beniculturali.it

Oggetto: Relazione inerente il sopralluogo del 16 gennaio 2014 presso i depositi archivistici di Minerbio dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna.

Gentile Soprintendente,

In data 16 gennaio 2014 mi sono recato presso i depositi archivistici di Minerbio dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna, insieme alla dr.ssa Capasso, alla dr.ssa Banorri, e alla sig.ra Angiola Petrucci, al fine di verificare e constatare il riassetto della documentazione archivistica seriamente danneggiata dal terremoto del maggio 2012. Il complesso conservato presso due capannoni di Minerbio era stato trasferito presso una struttura annessa sita a Castel D'Argile (autorizzazione SAER n.2027 del 28 maggio 2013). All'interno della prima struttura (Via del Lavoro, 6) il danno sismico si limitò a compromettere la tenuta delle scaffalature, mentre nella seconda struttura (Via del Lavoro, 16) la documentazione fu violentemente abbattuta a terra causa collasso di tutti i moduli di scaffalatura metallica. L'operazione di recupero ha riguardato dunque in particolare le carte conservate nella seconda struttura ed è apparsa fin dai primi momenti gravosa e complessa sia per la ingentissima quantità di documenti, sia per l'assenza di uno strumento topografico aggiornato. Anche la documentazione del primo deposito (Via del Lavoro, 6) è stata spostata integralmente per consentire la sostituzione delle strutture metalliche. Quest'ultima attività è stata seguita direttamente da personale aziendale, mentre la complessa operazione di recupero dell'archivio danneggiato dal terremoto è stata coordinata dalle archiviste dr.sse Sara Verrini ed Elisabetta Angrisano, coadiuvate dal dott. Roberto Lo Verso, ed ha comportato il recupero dei faldoni e della documentazione scelta caduti a terra (con il simultaneo smaltimento delle scaffalature metalliche piegate) e il loro condizionamento in pallet - previa sintetica e rapida descrizione delle tipologie documentarie - finalizzato al trasporto nella struttura di Castel D'Argile.

Presso il deposito di Castel D'Argile è stato effettuato un importante lavoro di selezione finalizzato allo smaltimento di documenti scartabili, così da evitare ridondanze nelle fasi di riciclo o di sistemazione nelle sedi originarie di Minerbio, , anche tenute conto del fatto che, come non di rado accade nel caso di complessi gestiti in outsourcing, non si erano effettuate di recente significative operazioni di scarto. Tale attività ha portato allo smaltimento di circa 555 metri cubi di documentazione (la Soprintendenza ha autorizzato con procedura d'urgenza (all'ingenti epurazioni) che si è così evitato di ricondurre inutilmente a Minerbio.

I depositi di Minerbio erano empiricamente organizzati per progressivi versamenti, fatti salvi alcuni nuclei storici (per es. la serie storica delle cartelle cliniche dell'Ospedale Malpighi) e alcune partizioni specifiche che però avevano perso nel tempo a loro coerenza. L'archivio non era pertanto ordinato e diversa documentazione era ormai accatastata soprattutto nella struttura di proprietà di Via del Lavoro 6. L'occasione del grave danno sismico ha però spinto l'Azienda a valutare, anche in concomitanza con la fine del rapporto di outsourcing, forme e procedure più coerenti di

gestione archivistica, suggerite peraltro dalle archiviste durante il costante rapporto intercorso negli ultimi mesi, durante le fasi del recupero.

La situazione attuale fa seguito al progressivo sgombero del capannone di Castel D'Argile e alla ricollocazione nelle due strutture di Minorbio. La situazione riscontrata è decisamente migliorata dal punto di vista della coerenza complessiva dell'ordinamento: il capannone di Via del Lavoro 6 è stato completamente dedicato alla conservazione delle cartelle cliniche, le quali sono state riorganizzate per Dipartimenti e Unità operative, così da risultare più coerenti con le modalità originali di produzione e più facilmente individuabili in fase di ricerca.

Il capannone di Via del Lavoro 16 continua le serie delle cartelle cliniche, sempre organizzate per dipartimenti, conservando inoltre la documentazione amministrativa (Registri di Protocollo, Contratti, Delibere, ecc. più documentazione a tenuta limitata) e la documentazione sanitaria passibile di scarto. In quest'ultimo caso il criterio di collocazione non è più per provenienza ma per tipologia documentaria, così da favorire le operazioni di scarto, tenuto conto della rilevanza che gli aspetti organizzativi e logistici assumono per tali operazioni.

Si tenga presente che per numerosi anni, dopo una prima fase di rilegatura in volume, le cartelle cliniche erano conservate sciolte; il lavoro di recupero coordinato dagli archivisti ha comportato il loro condizionamento in faldoni e una prima riorganizzazione per Ufficio produttore, senza giungere peraltro (i tempi non lo consentivano) ad un loro ordinamento interno (o cronologico o alfabetico). È in corso di redazione una guida topografica che rappresenti e descrive sommariamente il materiale secondo la nuova collocazione a scaffale.

Il processo di recupero della documentazione danneggiata ha pertanto comportato, oltre ad un grande sforzo organizzativo e pratico, un'occasione di razionalizzazione nella tenuta degli archivi e di ripensamento del modello organizzativo, tenuto conto che per il momento l'Azienda intende gestirli *in house*. A tale proposito sarebbe intenzione della dirigente degli Affari Generali, dr.ssa Capasso, organizzare un incontro di presentazione dei risultati del recupero, anche a fini formativi del personale interno, per il quale vanno ora predisposte coerenti procedure di versamento, archiviazione, selezione e scarto e descrizione della documentazione, al fine di assicurarle una tenuta adeguata e costante nel tempo.

Va sottolineato peraltro come l'opportunità di intercettare risorse finanziarie relative a progetti europei, favorevolmente colta dall'Azienda Ospedaliera S.Orsola abbia comportato una tempistica particolarmente serrata, gestita con grande abilità e impegno dalle operatrici archiviste, che hanno lavorato in condizioni ambientali non certo agevoli.

Le strutture metalliche delle scaffalature sono state opportunamente rinforzate, ma lo sviluppo verticale, in 13 piani, in assenza di strutture sopralcate, che di norma vengono installate nei casi in cui le volumetrie dei depositi siano così alte e capienti come nel caso dei capannoni (e peraltro presenti precedentemente, sia pure con distanze e praticabilità non a norma), pongono delle perplessità in ordine alla capacità di tenuta complessiva in caso di scosse sismiche. Si ritiene opportuno segnalare all'Azienda tali perplessità richiedendo informazioni circa le attività possibili volte a rafforzare l'impianto complessivo dell'infrastruttura di archiviazione dei depositi sopra citati.

Bologna, 22 gennaio 2014

Dott. Giampaolo Romanzi

