



ARCHIVISTICA GENERALE I

Dispensa



Anno accademico 2011 - 2012

Prof. Federico Valacchi

**QUESTA DISPENSA E' UNO STRUMENTO
DI SUPPORTO CHE INTEGRA SOLO
PARZIALMENTE I CONTENUTI DEL
CORSO E DEVE ESSERE UTILIZZATA
UNITAMENTE AI TESTI INDICATI NEL
PROGRAMMA**

**E' VIETATA QUALSIASI RIPRODUZIONE
O UTILIZZAZIONE A FINI DIVERSI DA
QUELLI DIDATTICI.**

SOMMARIO

Introduzione

1) Per una definizione della disciplina archivistica

1.1) Definizione ed ambiti di applicazione dell'archivistica

1.2) Linee evolutive dell'archivistica

2) Elementi di storia degli archivi e dell'archivistica

2.1) Considerazioni introduttive

2.2) L'antichità e il medioevo

2.3) La concezione degli archivi dal medioevo al Settecento.

2.4) Una nuova concezione degli archivi e la nascita dell'archivistica come disciplina scientifica

2.5) La definizione del sistema archivistico italiano

2.6) Archivi e informatica: un rapporto articolato

3) La normativa archivistica e l'organizzazione del modello conservativo italiano

3.1) Aspetti generali

3.2) Elementi essenziali della normativa archivistica: linee evolutive e organizzazione del modello conservativo

4) Archivio/archivi. Il concetto di archivio e il ciclo vitale del documento

4.1) La polisemia del termine archivio

4.2) Il concetto di archivio in senso proprio

4.3) Il vincolo archivistico

4.4) Dagli archivi in senso proprio agli archivi inventati

4.5) Il ciclo vitale del documento

4.6) Unicità dell'archivio e molteplicità di attività dell'archivista nelle diverse fasi del ciclo vitale

4.6.1 Archivio corrente

4.6.2 Archivio di deposito

4.6.3 Archivio storico

5) L'archivio storico: descrizione, ordinamento, strumenti di ricerca

5.1) Descrizione e standard di descrizione

5.2) L'ordinamento

5.3) Gli strumenti di ricerca archivistici

6) Applicazioni tecnologiche agli archivi storici

6.1) Aspetti generali

6.2) Archivi e informatica: un rapporto complesso

6.3) Tipologie di applicazioni tecnologiche agli archivi storici

6.3.1) I software di descrizione

6.3.2) I sistemi informativi archivistici

6.3.3) Il web archivistico

Introduzione

Tentare di definire il concetto di archivio e di conseguenza gli ambiti di studio dell'archivistica è, soprattutto nell'attuale congiuntura, piuttosto complicato. In un certo senso l'archivistica è infatti una disciplina multidimensionale, che si modella sulle molteplici forme e finalità che ciò che definiamo "archivio" può assumere.

Nella percezione più immediata e diffusa l'archivio tende ad identificarsi in un coacervo di carte ingombranti, "statiche" e inevitabilmente polverose, ormai prive di valore o comunque destinate ad interessare solo quanti amino scavare nel passato.

Ma, proprio partendo dalla definizione di archivio in senso proprio sulla quale avremo modo di tornare, non è difficile comprendere invece che quella degli archivi è una realtà estremamente vitale, dinamica e, soprattutto, funzionale ad una molteplicità di attività.

Una possibile definizione di archivio in senso proprio (o fondo archivistico, come fin d'ora possiamo abituarci a chiamarlo) è quella di *complesso di documenti prodotti o comunque acquisiti durante lo svolgimento della propria attività da magistrature, organi e uffici dello stato, enti pubblici e istituzioni private da famiglie e persone.*

Ciò significa che l'archivio è il supporto e il risultato "spontaneo" di qualsiasi attività, sia individuale che istituzionale, sia semplice che complessa, posta in essere da quello che è il suo *soggetto produttore*. Ognuno di noi -come ogni organizzazione che sviluppa la propria attività nel quadro di una società strutturata- è quindi, più o meno consapevolmente, produttore di un archivio che nasce non come fonte storica ma, appunto, come supporto alle attività quotidiane.

Se li intendiamo in questo senso gli archivi rappresentano quindi una realtà estremamente dinamica e legata non solo alla dimensione della memoria storica ma ad ogni aspetto della vita quotidiana.

La natura e le finalità dell'archivio tendono a modificarsi nel tempo e, per quanto fin dal momento della sua formazione sia considerato anche a termine di legge un bene

culturale, esso presenta nelle sue diverse sfaccettature caratteri di forte peculiarità rispetto ad altre aree dei beni culturali.

Gli archivi non nascono infatti come beni culturali ma come strumenti di operatività quotidiana e si contraddistinguono per la loro trasversalità che ne fa al tempo stesso beni culturali e strumenti di efficienza giuridica, amministrativa e operativa.

Gli archivi in senso ampio possono essere considerati “serbatoi di memoria”, ma la memoria non ha necessariamente una profondità cronologica e allora gli archivi conservano anche la memoria del presente: certificati, titoli di studio, carte di identità, passaporti, contratti sono solo alcuni esempi di documenti senza i quali la nostra vita quotidiana sarebbe impossibile.

Negli archivi convivono dunque valori di natura giuridica, politica ed economica e valori di natura storica o culturale.

In questo senso fin dal momento della sua formazione l'archivio non è un magazzino cui destinare documenti ritenuti inutili ma un servizio indispensabile e come tale va percepito e organizzato. Indipendentemente dal profilo giuridico del soggetto produttore e dalle prescrizioni normative l'archivio deve essere quindi considerato come risorsa e al tempo stesso come un misuratore dell'efficienza del soggetto che lo produce.

In questo senso, soprattutto quando ci si muove nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, l'archivio assume all'atto della sua costituzione un forte valore “politico”, in quanto certificazione reciproca di diritti e doveri tra Stato e cittadini e garanzia dei requisiti, anch'essi reciproci, di efficienza e trasparenza. L'archivio può insomma essere percepito a seconda dei contesti e delle modalità di gestione anche come strumento di potere e/o come garanzia fondante di una democrazia.

Come vedremo non mancano nel corso dei secoli esempi nell'uno o nell'altro senso ma è comunque significativo ricordare che l'etimologia stessa della parola va ricondotta al concetto di potere. Come scrive Eugenio Casanova “L'opinione, più logicamente e scientificamente ammessa, fa discendere il vocabolo *archivio* (...) dal

sostantivo *ἀρχεῖον*, che indica il palazzo del magistrato, la curia: ove era naturale che, accanto all' *ἄρχων*, cioè a colui che comanda, fossero gli atti emanati da lui¹.

Tutti gli avvenimenti del passato, le azioni delle persone e i grandi e piccoli fatti della storia che rappresentano la nostra memoria storica possono essere ricostruiti attraverso le fonti conservate negli archivi. Ciò pone problemi di diverso ordine e grado, che vanno dall'esigenza della conservazione fisica della documentazione, al suo ordinamento, alla sua reperibilità per arrivare fino alla necessità di una utilizzazione consapevole del patrimonio informativo conservato negli archivi.

Una ulteriore complicazione si coglie infine in merito agli elementi costitutivi degli archivi, vale a dire i documenti. In particolare la diffusione del documento informatico genera una serie di opportunità e problemi che contribuiscono a complicare il quadro e sui quali è opportuno richiamare subito l'attenzione riservandoci di illustrarli in maniera dettagliata più avanti.

Tutti questi temi, come vedremo, sono al centro della disciplina archivistica che è innanzitutto una disciplina finalizzata a garantire - sia pure nel complesso panorama che abbiamo delineato - la corretta utilizzazione del patrimonio documentario da parte di tutte le categorie di utenti, indipendentemente dal loro profilo e dalle loro esigenze.

¹ Eugenio Casanova, *Archivistica*, Siena 1928, p.11. L'opera è disponibile anche a <<http://www.icar.beniculturali.it/biblio/pdf/EuCa/totalCasanova.pdf>>. Più in generale sul rapporto tra archivi e potere e sull'impatto e la percezione degli archivi si vedano Linda Giuva, Stefano Vitali, Isabella Zanni Rosiello, *Il potere degli archivi. Usi del passato e difesa dei diritti nella società contemporanea* di Milano, Bruno Mondadori Editore, 2007 e Isabella Zanni Rosiello, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009.

1) Per una definizione della disciplina archivistica

1.1) Definizione ed ambiti di applicazione dell'archivistica

In considerazione di quanto abbiamo detto nelle pagine precedenti occorre prendere atto della forte articolazione della disciplina archivistica e dell'esigenza di valutarne i diversi ambiti di specializzazione, sia pure all'interno di un quadro che ritrova la sua omogeneità nei presupposti deontologici² della "missione" archivistica e in un consolidato retroterra metodologico. L'archivistica è quindi disciplina articolata che richiede di innestare su un patrimonio conoscitivo di fondo competenze fortemente specialistiche, a seconda appunto degli ambiti di applicazione.

In linea generale se ne vogliamo dare una definizione generale "L'archivistica studia quei particolari complessi documentari, denominati archivi, che si formano come memoria oggettivata in relazione ad attività amministrativo - giuridiche, svolte da singoli individui, da gruppi, da comunità, da enti (...). Essa ne studia la struttura, la tipologia, l'ordinamento, la composizione, ne esamina le modificazioni casuali o deliberate, indaga sulla necessità degli sfortimenti o sulla legittimità di quelli effettuati, elabora le tecniche di conservazione e suggerisce modalità di ricerca storica o amministrativa, illustra e chiarisce le normative dettate dalle leggi e dai regolamenti. (...). La conoscenza esatta di un archivio, ovvero della sua formazione e dei mezzi di ricerca che permettono il suo studio, è insomma l'obiettivo dell'archivistica"³.

La definizione introdotta rappresenta una sintesi efficace dei temi che caratterizzano la disciplina: natura e struttura degli archivi, metodi di descrizione e ordinamento, strumenti di ricerca, vicende conservative, legislazione.

Più sinteticamente possiamo pensare all'archivistica come ad una scienza che ha il compito di elaborare i criteri che sovrintendono alla corretta conservazione dei

² Al riguardo si veda sul sito ANAI (Associazione Nazionale Archivisti Italiani) http://www.anai.org/anai-cms/cms.view?menu_str=0_0_5&numDoc=14.

³ G. Plessi *Compendio di archivistica*, Bologna 1990, p.13.

documenti, alla loro descrizione e al loro reperimento sia a fini giuridici e amministrativi che storici e culturali.

Già da queste definizioni emergono alcune importanti considerazioni che possiamo così riassumere:

- Nel documento e nell'archivio convivono due aspetti: uno giuridico/amministrativo ed uno culturale.
- I documenti e con essi gli archivi vengono posti in essere come risposta a precise esigenze giuridiche ed amministrative e non come “fonti”, anche se fin dal momento in cui il documento nasce si manifesta l'esigenza di garantirne la conservazione anche in quanto fonte.

L'archivistica è in qualche modo una disciplina che elabora i suoi modelli ex post, “condannata” a inseguire le evoluzioni di ordine giuridico, istituzionale e tecnologico che determinano e condizionano i processi di formazione e gestione degli archivi.

Alla luce di quanto abbiamo detto il ruolo dell'archivista può non coincidere con quello caro ad una consuetudine poco informata che vuole questa figura professionale intenta a riportare ordine tra carte e polvere e a custodire testimonianze di una realtà ormai trascorsa.

Nel tentativo di identificare e definire più puntualmente la figura e il ruolo dell'archivista possiamo introdurre una prima distinzione tra la sfera che potremmo definire giuridico/amministrativa e quella storico/culturale, sottolineando al tempo stesso che i due caratteri e le due finalità convivono nella natura stessa dell'archivio e del documento e che la distinzione tra carte di natura amministrativa e carte di natura storica non trova riscontro nella sostanziale unicità dell'archivio.

La coesistenza delle due funzioni non ci impedisce però di introdurre distinzioni tra l'applicazione della disciplina all'uno o all'altro settore. Semplicemente perché se è vero (e purtroppo non sempre lo è) che i principi archivistici devono sovrintendere alla formazione dell'archivio fin dal momento della sua nascita, è altrettanto vero che diverse sono le esigenze e i requisiti professionali di chi lavora in un archivio corrente e di chi invece si occupa di archivi storici.

Nel primo caso ci muoviamo infatti in una realtà che valuta i documenti secondo logiche operative di estrema concretezza e sottoposte a riscontri immediati sul piano della trasparenza amministrativa e dell'efficienza. Ciò significa, tra l'altro, che in questo ambito l'archivista è chiamato a giocare un ruolo significativo, che ha conseguenze importanti sull'efficienza delle organizzazioni.

Su un altro versante la disciplina archivistica è chiamata invece a dare risposta ad indagini di natura storico culturale, che hanno tempi, modalità ed obiettivi profondamente diversi dai precedenti. Anche in questo caso, però, il ruolo dell'archivistica e degli archivisti è diverso da quello che una iconografia abbastanza sprovveduta gli attribuisce. In questo ambito infatti il ruolo della disciplina non è tanto o non è solo quello di "riordinare le carte", quanto quello di mettere a disposizione dell'utenza strumenti teorici e tecnici sempre più efficaci per il recupero delle informazioni e la loro contestualizzazione.

Riassumendo, quindi, possiamo pensare all'archivistica e alle scienze documentarie come a discipline orientate a garantire la corretta realizzazione del percorso di produzione, uso e conservazione dei documenti e delle risorse informative, sia a fini di ordine giuridico amministrativo che culturali.

1.2) Linee evolutive dell'archivistica

La fondamentale distinzione che abbiamo introdotto è quella tra l'archivistica "storica", orientata ai problemi posti dalle esigenze di tutela e valorizzazione delle fonti in quanto beni culturali ed un'archivistica che potremmo definire anche come gestione dell'informazione, orientata invece allo studio ed alla soluzione dei problemi che la formazione di archivi, ed in particolare di archivi su supporto diverso da quello cartaceo, può porre.

Fino a questo punto si tratta di definizioni generiche, ma da un'analisi più attenta delle conseguenze che se ne possono trarre emergono nuovi possibili approcci all'archivistica e soprattutto spunti per iniziare a considerare lo studio della scienza degli archivi come un'opportunità professionale anche al di fuori degli ambiti usuali.

Per quanto ci riguarda ciò significa lasciare da parte per un momento quella che abbiamo definito “archivistica storica” per andare a prendere in considerazione una serie di trasformazioni della realtà nella quale gli archivi (che non sono astrazioni) si collocano. E, soprattutto ci impone di pensare alla “gestione dell’informazione” come allo strumento archivistico per dare risposta ai problemi che tali trasformazioni generano o genereranno.

E’ importante comprendere che i cambiamenti che si sono registrati nella società nella quale ci muoviamo impattano, se non sulla concezione stessa degli archivi, sul loro modo di formarsi e di evolversi e quindi sulla disciplina archivistica.

Al riguardo Paola Carucci sostiene per esempio: “lo studio della diplomazia e la storia dell’archivistica mettono in evidenza come sull’evoluzione della forma dei documenti e dell’organizzazione degli archivi influiscano essenzialmente due diversi ordini di fattori, l’evoluzione del diritto e l’evoluzione dei sistemi di comunicazione”

Le trasformazioni cui si allude sono insomma quelle di natura politica, istituzionale e tecnologica che potremmo riassumere sotto la definizione di “dematerializzazione”, cioè di un processo all’interno del quale risulta quotidianamente più accentuato il ricorso a pratiche non soltanto di produzione ma anche di gestione documentale digitale. Questi processi nel loro insieme hanno avuto ed avranno conseguenze profonde sia sulla nostra vita quotidiana che nella gestione degli archivi. Per quello che ci riguarda, però, è importante sottolineare come le trasformazioni su cui ci siamo soffermati determinano innanzitutto la diversificazione della potenziale utenza archivistica e definiscono classi di utenza che se non sono nuove si pongono con maggior forza all’attenzione degli archivisti.

In altri termini l’archivistica con i suoi strumenti consolidati è senza dubbio in grado di dare risposte esaurienti a classi di utenti orientati alla ricerca storica. Le trasformazioni della società, però, se da un lato pongono gli archivi (in quanto depositi di informazioni) in una posizione centrale e quindi impongono una gestione scientificamente e tecnicamente corretta (cioè archivistica) di tali risorse, mettono gli

archivisti di fronte ad un'utenza che manifesta esigenze diverse da quella cui si può dare risposta con gli strumenti consolidati di cui la disciplina dispone.

Ne deriva la necessità di aggiornare metodi e strumenti dell'archivistica. L'archivistica concepita come una disciplina unica non riesce infatti a dare risposte convincenti. Si pone perciò la necessità di ripensare all'organizzazione interna della disciplina in direzione di una maggiore articolazione che, prescindendo da questioni terminologiche, sappia introdurre le necessarie distinzioni.

A questo scopo possiamo perciò recuperare la distinzione precedentemente introdotta tra archivistica storica e gestione dell'informazione definendo sinteticamente i rispettivi ambiti di applicazione.

L'archivistica storica si caratterizza allora per l'esigenza di un intervento a posteriori sulle carte orientato alla utilizzazione a scopi culturali della documentazione.

L'archivistica intesa come gestione dell'informazione si orienta invece ad un intervento preventivo di organizzazione dei documenti e dei sistemi di gestione allo scopo di "progettare" l'archivio ed ottimizzarne la tenuta salvaguardando nel contempo il valore culturale della memoria. Con una definizione ad effetto potremmo dire che in questo passaggio il mediatore del sapere diviene "l'architetto dell'informazione".

Così facendo abbiamo introdotto due figure professionali che presentano, accanto ad innegabili tratti comuni, peculiarità formative e operative distinte.

Questa distinzione appare di estrema rilevanza poiché ha importanti conseguenze sul mestiere di archivista e sulla maniera di esercitarlo e, soprattutto, sui percorsi formativi e sull'aggiornamento di questa figura professionale. La consapevolezza che l'archivista deve acquisire del suo ruolo nel processo di trasformazione della società sia come organizzatore che come difensore della memoria impone infatti scelte precise che hanno una ricaduta estremamente concreta. Per dimostrarlo cerchiamo ora di riassumere innanzitutto le fondamentali competenze e gli obiettivi del mediatore di sapere, cioè dell'archivista chiamato a muoversi nell'ambito degli archivi storici. Gli obiettivi di fondo dell'archivista "storico" sono quelli di tutelare, ordinare e

descrivere la documentazione. A questa figura professionale, quindi, occorre innanzitutto un'approfondita conoscenza dei meccanismi necessari a ricostruire a posteriori le strategie conservative, al fine di rendere possibile l'utilizzazione dei documenti a scopi essenzialmente culturali. In particolare sono necessarie competenze specifiche collegate alle tipologie documentarie prese in considerazione (ad es. paleografia, latino, storia delle istituzioni). Il discorso cambia se si valutano tutti gli aspetti collegati all'attività quotidiana di chi sia chiamato ad operare in un archivio corrente. In quest'ambito, nel rispetto della coesistenza delle finalità giuridiche e culturali del documento, si dovrà dare risposta ad esigenze diverse da quelle strettamente conservative, collocandosi in una prospettiva diversa da quella dell'ordinamento e descrizione della documentazione. Si dovranno infatti dare risposte a problemi di trasparenza amministrativa, di ottimizzazione di tempi, spazi, costi e di corretta gestione complessiva della risorsa informativa. I compiti a cui questa figura è chiamata sono perciò in larga misura di "progettazione" cioè di formulazione dei criteri di gestione, impostazione dei sistemi di archiviazione, generazione delle procedure, analisi preliminare e propedeutica all'adozione delle adeguate soluzioni tecnologiche.

2) Elementi di storia degli archivi e dell'archivistica

2.1) Considerazioni introduttive

Una volta definiti sia pure in linea di massima gli ambiti di applicazione e le caratteristiche di fondo della disciplina archivistica occorre, prima di entrare nel merito dei contenuti che sostanziano il corso, ricostruire nelle linee di fondo il percorso storico che ci ha condotto a simili concezioni.

In questa direzione possiamo renderci conto del fatto che in molti passaggi la storia degli archivi consente di mettere a fuoco e di risolvere questioni di dottrina archivistica. Una lettura attenta dei fenomeni collegati alla storia degli archivi, insomma, contribuisce in maniera decisiva alla definizione ed alla risoluzione di molti aspetti centrali della disciplina. Ciò è sufficiente a legittimare pienamente sul piano scientifico il faticoso lavoro che alla storia degli archivi è sotteso.

Ma, una volta dimostrata l'utilità scientifica di una lettura attenta della storia degli archivi, è d'obbligo porsi una seconda domanda: che cosa significa "storia degli archivi"? Cioè, qual è l'oggetto della storia degli archivi?

Innanzitutto possiamo dire che essa concentra i suoi sforzi nell'analisi del mutevole rapporto tra l'archivio e il suo produttore analizzando i diversi aspetti (giuridico, conservativo ecc.) che ne regolano il funzionamento. Lo studio di tali rapporti, del loro evolversi e del loro impatto sulla organizzazione archivistica costituisce l'oggetto essenziale della storia degli archivi.

In termini più generali possiamo dire che per valutare, descrivere ed utilizzare il "contenuto" degli archivi, cioè la documentazione conservata, occorre essere a conoscenza di tutti quei fenomeni giuridici e conservativi che possono avere influenzato il processo di produzione uso e conservazione delle fonti archivistiche. Ripercorrere sia pure per sommi capi il rapporto tra società ed archivi ci aiuta a comprendere meglio il valore della documentazione archivistica e a recuperare tutte quelle informazioni di contesto indispensabili ad una corretta valutazione dei fenomeni documentari oggetto di studio.

Possiamo allora concludere che la storia degli archivi permette di scoprire "le molte vie attraverso le quali il mondo esterno entra negli archivi e ne condiziona l'esistenza, l'organizzazione, i criteri di conservazione e le finalità stesse del suo operare"⁴.

2.2) *L'antichità e il medioevo*

Gli archivi, indipendentemente dal grado di maturità tecnica e scientifica della disciplina che li studia, sono in qualche modo sempre esistiti come risposta "spontanea" alle esigenze di natura giuridica ed economica di qualsiasi società organizzata. Fin da epoche remote, infatti, - e secondo alcuni ancora prima del diffondersi della scrittura⁵- si ha testimonianza dell'esistenza di archivi e di una organizzazione archivistica. Gli archivi più antichi, costituiti da documenti registrati su supporti di diverso tipo, dall'argilla, al papiro, alla pergamena, non sono naturalmente giunti fino a noi, salvo rarissime eccezioni come quella davvero significativa degli archivi reali di Ebla costituiti da circa 17.000 tavolette di argilla impresse con caratteri cuneiformi, tornati alla luce nel 1975.

Nella Roma repubblicana l'archivio era conservato nell'*aerarium* insieme al tesoro dello Stato a sottolineare la grande importanza che si attribuiva ad alcuni documenti, ritenuti vitali per la sopravvivenza stessa dello Stato. In età imperiale si ebbe un'organizzazione archivistica più evoluta che prevedeva la conservazione dei singoli archivi di ogni magistratura in sedi distinte. E' importante sottolineare, intanto, come già in quest'epoca tendano a manifestarsi i due aspetti che caratterizzano la documentazione archivistica e la sua utilizzazione: da un lato quello di assicurare la certezza del diritto (memoria autodocumentazione) e dall'altro quello di garantire la memoria dei fatti (memoria fonte). Questi due aspetti convivono nella gestione degli archivi in ogni epoca anche se a seconda dei periodi storici e delle tipologie documentarie tende a prevalere l'una o l'altra finalità. Per tutta l'antichità e per gran

⁴ I. Zanni Rosiello, *Archivi e memoria storica*, p.104.

⁵ Si veda al riguardo *Archives before Writing. Proceedings of the International Colloquium, Oriolo Romano, October 23-25, 1991*, edited by Piera Ferioli, Enrica Fiandra, Gian Giacomo Fissore e Marcella Frangipane, Roma 1994. Una scheda relativa al convegno da cui scaturisce questo volume è disponibile a <<http://www.archivi.beniculturali.it/servizioIII/pub/pas/fuori/fuori-10.html>>.

parte del medioevo e dell'età moderna però l'archivio deve la sua importanza al suo ruolo di certificazione del diritto.

La definizione giustiniana secondo la quale l'archivio è "*locus in quo acta publica asservantur ut fidem faciant*" divenne infatti un punto fermo anche di quella che potremmo definire l'archivistica medievale.

Secondo tale giurisprudenza si può definire così un archivio solo se esso è costituito da un'istituzione che gode dello "*ius archivale*", cioè un'istituzione che gode dei diritti di sovranità (imperatore, papa) o da chi ne ha ricevuto da questi la facoltà: da ciò deriva anche l'autorità della pubblica fede riconosciuta al notaio. Tale figura sarà del resto fondamentale per la nascita degli archivi dei Comuni, organi di fatto, alla cui documentazione si riconosce pubblica fede proprio perchè redatta da un notaio.

L'importanza che deriva alla documentazione in quanto garanzia del patto sociale determina in età medievale l'avvio di una complessa macchina conservativa. Diritti, titoli, privilegi, trattati, contratti relativi alla sfera patrimoniale e territoriale vengono conservati con cura, magari raccogliendoli in appositi registri, i cosiddetti *cartulari*. La documentazione di questo tipo per la sua riconosciuta importanza era considerata una sorta di tesoro e pertanto veniva conservata in luoghi protetti e sacri.

Ciò non impedisce che questa documentazione e soprattutto altra di minor rilievo dal punto di vista "politico" potesse essere consultata ed utilizzata anche da singoli cittadini, sia per finalità giuridiche che, come diremmo noi, per ragioni di studio.

Alcuni statuti comunali, del resto, prescrivevano espressamente il diritto di accesso alla documentazione archivistica.

2.3) La concezione degli archivi dal medioevo al Settecento.

Gli elementi essenziali che sono venuti delineandosi parlando del "servizio archivistico medievale" non subiscono particolari trasformazioni nel passaggio all'età moderna: Anche in età moderna si mantiene generalmente valido il principio per cui l'archivio possa esser costituito soltanto da chi gode dello "*ius archivale*"; in Italia tale diritto risulta ormai conquistato anche dai Comuni.

Ciò che marca la differenza ed apre un periodo nuovo è la tendenza dello Stato moderno a limitare ulteriormente i diritti di consultabilità e a costituire archivi segreti, consultabili solo da cancellieri fidati.

Con l'età moderna dunque si accentua il valore "politico" degli archivi che divengono veri e propri strumenti a disposizione del potere.

Più che per l'archivistica in questa fase cresce l'interesse per gli archivi ed iniziano a sorgere i primi grandi istituti di concentrazione con il fine di stabilizzare ulteriormente il potere ottimizzando la gestione dei documenti che lo giustificano e lo legittimano.

In questo contesto vengono concepiti i primi trattati di teoria archivistica (da quello di Baldassarre Bonifacio edito nel 1632⁶, a quello di Niccolò Giussani edito nel 1684) e i primi studi di storia degli archivi.

Questi lavori non ci consentono di parlare però di una letteratura archivistica di natura scientifica quanto di una trattatistica entro la quale si fondono aspetti teorico tecnici e gestionali e valenze politiche e religiose che derivano ancora dalla concezione statale e sacrale dell'archivio.

L'affermarsi dello stato moderno, mentre acuisce la tendenza all'uso politico degli archivi, genera al tempo stesso processi che gettano le basi del superamento di questa concezione.

Tra Sei e Settecento si assiste ad un significativo incremento della produzione documentaria, risultato del processo di maturazione dello Stato e diretta conseguenza della concezione e del ruolo degli archivi. Siamo di fronte insomma alla nascita della burocrazia, che comporta "un'esorbitante aumento delle scritture". Il fenomeno giungerà a maturazione a partire dalla seconda metà del XIX secolo, quando la crescita esponenziale della produzione documentaria contribuirà a rendere sempre più complessa la gestione degli archivi ed imporrà (almeno in linea teorica) la definizione di modelli di gestione adeguati. Ma, già della fine del XVII secolo e soprattutto nel corso del XVIII, per contenere e controllare questo fenomeno si rese necessaria una

⁶ Il testo è consultabile all'indirizzo <http://www.archivi.beniculturali.it/Biblioteca/indexBonifacio.html>

serie di interventi volti a razionalizzare ed organizzare a gli archivi e a mettere a punto strumenti che facilitassero il reperimento dei documenti.

2.4) Una nuova concezione degli archivi e la nascita dell'archivistica come disciplina scientifica

L'archivistica come disciplina scientifica muove i suoi primi passi soltanto tra la fine del XVIII secolo e l'inizio del XIX. In quel periodo storico, infatti, per effetto della particolare congiuntura storica e delle profonde trasformazioni politiche e sociali innescate dalla rivoluzione francese prima e dell'esperienza napoleonica poi, si modificò radicalmente la concezione stessa degli archivi e, di conseguenza, si gettarono le basi per lo sviluppo dell'archivistica come disciplina scientifica.

La frattura che si registrò in quella fase a livello politico ed istituzionale si manifestò in maniera netta anche negli archivi e determinò la rottura della continuità del rapporto tra produzione, uso e conservazione dei documenti che fino a quel momento aveva fatto degli archivi essenzialmente strumenti di sostegno e giustificazione del potere costituito. La rottura di questo rapporto e il repentino “invecchiamento” di gran parte della documentazione conservata (conseguenza del crollo degli antichi regimi) fece sì che una grossa mole di documenti, persa per sempre la loro valenza di testimonianza e garanzia giuridica, assumessero maggiore valore come memoria dei fatti che li avevano generati, avviandosi così a divenire un insostituibile strumento per la ricostruzione dei fatti storici.

In definitiva se fino a quel momento gli archivi, sia pure con alcune eccezioni, erano stati univocamente recepiti come MEMORIA AUTODOCUMENTAZIONE, dopo questa data essi si avviarono a divenire anche MEMORIA FONTE. In altre parole gli archivi che erano stati concepiti come “proprietà” del soggetto produttore che li utilizzava a fini essenzialmente giuridici, videro da quel momento in poi riconosciuto anche il proprio ruolo culturale. Queste trasformazioni ebbero tempi di maturazione molto lunghi. Canonicamente l'inizio di tale processo viene fatto risalire al 1794, anno in cui in Francia venne sancito il principio della pubblicità degli archivi. In

realità tale affermazione di principio non deve essere letta tanto come garanzia di libero accesso dei cittadini alle fonti documentarie conservate, quanto come riconoscimento del diritto del singolo ad accedere ai documenti che lo riguardano. Qualcosa di simile, insomma, alle norme che in tempi recenti hanno ispirato nel nostro paese la legge sulla trasparenza amministrativa (241/90). Non bisogna trascurare inoltre come esempi di utilizzazione di documentazione archivistica a fini storici si erano registrati anche prima di quella data, come testimonia in maniera significativa l'istituzione dell'archivio diplomatico di Firenze fin dal 1778.

Una spinta decisiva in direzione dell'affermazione di questi principi si deve poi alle profonde trasformazioni giuridiche dell'età napoleonica. Il processo innescato progredì, seppure in maniera lenta, durante la prima metà del XIX secolo. Durante la Restaurazione si assiste infatti ad un costante incremento del numero di istituti di conservazione a carattere "culturale" e proprio in questo periodo l'archivistica viene definendo i suoi criteri scientifici, primi tra tutti quelli relativi ai metodi di ordinamento delle carte all'interno degli istituti di conservazione.

Nel corso del secolo XIX venne teorizzato infatti un metodo di ordinamento degli archivi che si poneva in completa antitesi con l'ordinamento per materia applicato in molti archivi durante i decenni precedenti. Tale metodo venne detto metodo secondo il principio di provenienza o metodo storico.

Nella elaborazione teorica del metodo storico e nella sua applicazione ai fondi archivistici si manifestò in maniera concreta una "scienza" archivistica ormai matura. Nel nostro paese la formulazione del metodo storico coincide con una riflessione profonda sul ruolo scientifico e culturale degli archivi e sui compiti dell'archivistica e segna di fatto la definitiva affermazione di una scienza degli archivi.

2.5) La definizione del sistema archivistico italiano

Contemporaneamente alla definizione dei modelli scientifici dell'archivistica durante il XIX secolo si assiste alla nascita e al progressivo sviluppo di quello che potremmo definire il sistema archivistico nazionale. Al momento dell'Unità la realtà archivistica

si presentava nel nostro paese decisamente articolata: esistevano già alcuni grandi istituti di conservazione ma la loro attività e la loro organizzazione era regolata da norme e prassi che variavano dall'uno all'altro degli Stati preunitari. Si imponeva perciò la necessità di ricondurre ad una sostanziale unitarietà questa frammentata eredità e di sviluppare in maniera più capillare la rete degli istituti di conservazione.

In questa direzione il processo di unificazione ebbe sulla realtà archivistica un impatto piuttosto forte e le scelte fatte negli anni immediatamente successivi alla costituzione del Regno delinearono un quadro che, nel bene come nel male, avrebbe caratterizzato gli archivi italiani e la politica culturale in materia di archivi per almeno un secolo. Fin dagli anni immediatamente successivi all'Unità ci si mosse in direzione di un ridimensionamento del "particolarismo archivistico" frutto delle diverse tradizioni preunitarie in materia di gestione e conservazione dei documenti. Il prevalere di una logica "centralista" determinò scelte di politica conservativa orientate in gran parte a privilegiare la documentazione di produzione statale, innescando un meccanismo che avrebbe "condannato" al proprio destino, spesso con danni irreparabili, tutte le carte di produzione diversa.

Su questo terreno la battaglia fu combattuta innanzitutto intorno alla destinazione dell'amministrazione degli archivi. Il problema non era solo dottrinale: dalla sua soluzione derivava la scelta di attribuire al ministero dell'Interno o a quello della Pubblica Istruzione le competenze in materia di archivi, con le conseguenze che nell'uno e nell'altro caso ciò avrebbe avuto.

L'intenso dibattito che si sviluppò intorno a questi problemi fu in qualche modo concluso con l'emanazione dal Regio Decreto 27 maggio 1875, n. 2552 che stabiliva le regole per l'ordinamento generale degli Archivi di Stato e rappresenta il primo testo di normativa archivistica dell'Italia unita. Il regolamento del 1875 indicò nell'Interno il Ministero competente in materia di archivi, stabilì l'adozione del metodo storico come unico sistema di ordinamento e sottolineò le differenze fondamentali tra archivi, biblioteche e musei già emerse nel corso del dibattito degli anni precedenti. Si affermò inoltre il divieto di scarti non autorizzati dal Consiglio per gli archivi, la

necessita' di scuole di formazione per archivisti e la libera consultabilità (compatibilmente con le norme di ordine particolare) dei documenti. Tali principi furono ribaditi dai successivi regolamenti del 1902 e del 1911.

Elementi fortemente innovativi, invece, vennero introdotti sia dal punto di vista organizzativo che da quello normativo dalla legge 2006 del 22 dicembre 1939 che intervenne a ridefinire l'organizzazione dell'intero sistema archivistico, allargandone almeno formalmente le competenze anche a documentazione diversa da quella di produzione statale e tornando ad istituire le soprintendenze archivistiche⁷ cui affidare la vigilanza sugli archivi degli enti pubblici e dei privati.

La legge del 1939, compresa in un più ampio quadro di ridefinizione della normativa in materia di beni culturali, ebbe limitata attuazione sia per alcuni limiti intrinseci che per le vicende belliche. Per assistere alla piena maturazione dello spirito di tale normativa bisogna attendere l'emanazione del DPR 1409 del 1963 (sul cui impianto, come vedremo nel capitolo successivo, si modella ancora la normativa vigente in materia di archivi) che contribuì a definire meglio i diversi e delicati aspetti della conservazione e della vigilanza

Altro passaggio importante è infine l'istituzione del Ministero dei Beni Culturali nel 1975, con la quale coincise il trasferimento al nuovo ministero delle competenze in materia di archivi.

2.6) Archivi e informatica: un rapporto articolato⁸

La crescente penetrazione della tecnologia digitale ha determinato nell'universo documentario genericamente inteso una sorta di sdoppiamento che comporta continue intersezioni e sovrapposizioni tra la sfera analogica e quella digitale⁹. Ciò sembra

⁷ Un primo tentativo di introdurre le Soprintendenze archivistiche si era avuto nel 1874 ma l'esperimento i cui esiti furono ritenuti insoddisfacenti si era concluso nel 1892 con la soppressione di questi uffici periferici dell'amministrazione archivistica.

⁸ Nella stesura di questo paragrafo si è fatto riferimento a F. Valacchi, *La memoria integrata in era digitale. Continuità archivistica e innovazione tecnologica*, San Miniato, Titivillus 2007, a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti.

⁹ Michele Santoro all'inizio di suo saggio di qualche anno fa citava una frase di Paul Saffo che definisce efficacemente il periodo che stiamo attraversando come "una fase compresa tra due rivoluzioni, quella della carta, non del tutto trascorsa, e quella dell'elettronica, non del tutto sviluppata". Nello stesso saggio Santoro, valutando la fisionomia dell'universo documentario contemporaneo, sottolineava come ci si trovi sostanzialmente "a metà del guado", ancora legati a modelli costruiti sulle sedimentazioni analogiche ma inevitabilmente attratti dalle evoluzioni e dalle suggestioni

particolarmente vero all'interno di quei particolari complessi documentari definiti archivi, dove, nella pratica quotidiana, si manifestano con forza le contraddizioni generate dalla coesistenza dei due modelli.

Il rapporto tra archivi e informatica -e in senso più ampio tra scienze umane e informatiche- nel corso degli ultimi 40 anni ha conosciuto diverse fasi, caratterizzate da una costante evoluzione degli approcci culturali alla tecnologia e dall'incalzare di sempre nuove risorse.

La prima fondamentale cesura all'interno di questa periodizzazione, secondo un modello a suo tempo proposto da Andrea Zorzi, deve essere individuata tra una fase *informatica*, che si protrae fino alle soglie del nuovo millennio e si identifica in un uso che potremmo definire meccanico delle risorse disponibili, ed una fase *telematica* nella quale l'avvento dell'Internet ha enfatizzato una utilizzazione delle risorse tecnologiche le cui tendenze "investono (...) più gli usi comunicativi che le funzioni di calcolo"¹⁰. Questa distinzione guarda ovviamente in maniera particolare al rapporto archivi/informatica in quanto rapporto tra fonti e ricerca storica. Nel nostro caso sarà però opportuno tenere presente come all'interno di questa periodizzazione, almeno dalla metà degli anni Novanta, intervenga un fattore nuovo, quello della possibilità e poi della necessità di produrre e conservare documenti su supporto esclusivamente informatico.

Almeno inizialmente, la relativa diffidenza nei confronti dell'informatica, soprattutto nell'ambito delle discipline documentarie tradizionali, si manifesta in un modello che non riconosce alle presunte rigidità dello strumento informatico la capacità di dar conto delle articolate peculiarità dell'oggetto di studio. Per effetto di questo tipo di approccio, come ha notato Paolo Paoletti, si è ritenuto a lungo "che lo strumento stesso sia incongruo all'ambito di ricerca, cioè non sia possibile coniugare la

del digitale (Cfr. M. Santoro, *A metà del guado. Riflessioni in controluce tra cartaceo e digitale* "Biblioteche oggi" XVIII (2000), n. 2, p. 84-96, disponibile a <http://www.burioni.it/forum/santoro-guado.htm>

¹⁰ A. Zorzi, *Medievisti nelle reti. Gli strumenti telematici e la pratica della ricerca storica*, "Quaderni medievali", 44 (1997), pp. 110-128, in *Medioevo preso in rete. Una guida selezionata alle risorse telematiche per lo studio e per la ricerca*, a cura di A. Zorzi, Polo Informatico Medievistico dell'Università di Firenze, <http://www.storia.unifi.it/_PIM/AIM/qm1.htm>.

formalizzazione matematica richiesta dal computer con le inevitabili gradazioni di indeterminatezza connaturate al campo delle scienze umane”¹¹.

Nello stesso periodo si manifestavano però anche punti di vista diversi, capaci di intravedere oltre ai fattori di criticità anche le opportunità che una rigorosa applicazione dell’informatica alle scienze umane – e agli archivi in particolare - avrebbe potuto generare.

La frontiera era quella dell’automazione della inventariazione, combattendo magari contro i limiti strutturali e funzionali di software spesso troppo rigidi per restituire la dinamica complessità della descrizione archivistica e facendo i conti con un concetto di descrizione che, pur solido e ricco di tradizione, non era stato ancora filtrato e in qualche misura ridefinito dal dibattito sulla standardizzazione¹².

I risultati del dibattito sul rapporto tra tecnologia e archivi e le realizzazioni concrete scaturite da quel dibattito consentono comunque di affermare che alla fine degli anni ottanta la fase pionieristica era decisamente alle spalle. Si apriva un periodo nuovo, destinato a durare pochi anni, che potremmo definire come *precedente alla standardizzazione*. Questa fase è segnata dall’avvio di alcuni progetti di più ampio respiro, anche se ancora incapaci di esprimere in pieno le potenzialità del rapporto tra archivi storici e informatica. Gli stessi limiti che abbiamo già riscontrato in precedenza frenarono ad esempio l’impatto di un progetto di portata concettuale decisamente rilevante come quello che in gergo archivistico si ricorda come “Anagrafe”. Tra il 1990 e il 1992 si lavorò infatti all’ambizioso progetto “Anagrafe

¹¹ P. Paoletti, *Informatica e fonti storiche. Fonti ecclesiastiche per la storia sociale e religiosa d'Europa: XV-XVIII secolo*, a cura di C. Nubola e A. Turchini, Bologna 1999 (Annali dell'Istituto storico italo-germanico. Quaderno 50), pp. 11-32. E’ comunque opportuno sottolineare come accanto a questo approccio “diffidente” se ne siano registrati altri molto più attenti alle potenzialità che le risorse tecnologiche potevano garantire alla ricerca nel campo delle scienze umane e di quelle storiche in particolare. Al riguardo, come nota Stefano Vitali, “il primo incontro tra il computer e la ricerca storica si è verificato nel corso degli anni Sessanta del Novecento, nell’ambito di una delle più significative svolte della storiografia di quel secolo: l’avvento della storia quantitativa”(S.Vitali, *Passato digitale. Le fonti dello storico nell’era del computer*, Milano, 2004, p. 7).

¹² Si veda ad esempio quanto scriveva nel 1994 Claudia Salmini: “Pochi ancora sono disposti a credere che sia possibile individuare un denominatore comune per tipologie così varie, per epoca storica, ruolo istituzionale, per i modi diversi con cui le carte possono essere state classificate e inventariate” (C. Salmini, *Metodologia di trattamento informatico a livello di unità archivistica e di documento*, in *Storia & Multimedia*, Atti del settimo congresso internazionale, Association for history and computing, Bologna 1994, pp. 28 – 43, p. 31).

informatizzata degli archivi italiani”¹³, progenitore degli attuali sistemi informativi archivistici ed in particolare di SIUSA¹⁴. Con Anagrafe cui, indipendentemente dalle valutazioni anche critiche che ne sono state date, va riconosciuto il merito di avere messo in diretto contatto l’archivistica italiana o almeno parte di essa con l’informatica, l’Amministrazione archivistica imboccò più decisamente la strada, che si sarebbe rivelata lunga e tortuosa, dell’informatizzazione¹⁵. Sulla scorta di queste riflessioni e di un approccio sempre più maturo ai problemi del rapporto tra archivi storici ed informatica all’inizio degli anni Novanta compaiono sul mercato i primi applicativi dedicati alla descrizione e all’ordinamento di fondi archivistici.

Ma in questi anni di passaggio si fa strada anche una visione nuova del rapporto tra archivi e tecnologia, destinata ad avere ricadute decisive nel modo stesso di intendere la funzione dell’archivistica. Si colgono cioè nella comunità scientifica e più in generale nella società, i primi germi della riflessione intorno agli archivi informatici, cioè alla possibilità di produrre ed utilizzare documenti all’interno di sistemi integralmente digitali. Non più, insomma, la ricerca della tecnologia finalizzata a descrivere archivi già formati ma la riflessione sulla tecnologia che produce gli archivi.

Più o meno negli stessi anni anche in Italia giunse a piena maturazione il dibattito sugli standard di descrizione archivistica¹⁶, elemento nuovo e davvero rivoluzionario, capace di aprire definitivamente la strada alla penetrazione dell’informatica nella cultura archivistica. L’intenso dibattito intorno alla standardizzazione della descrizione archivistica, al di là dei suoi prodotti, segna una svolta epocale soprattutto dal punto di vista concettuale e contribuisce a creare le condizioni per un effettiva applicazione della tecnologia dell’informazione agli archivi storici.

¹³ Cfr. E. Ormanni. *Progetto per una anagrafe informatizzata degli archivi italiani*. «Bollettino d'informazioni - Centro ricerche informatiche per i beni culturali - Scuola normale superiore, Pisa», 1991, p. 11-30.

¹⁴ Al riguardo tra gli altri si veda *Riprogettare “Anagrafe”: elementi per un nuovo sistema archivistico nazionale. Relazione del Gruppo di lavoro per la revisione e la reingegnerizzazione del sistema informativo nazionale “Anagrafe informatizzata degli archivi italiani”*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», 60 (2000), n. 2, p.373-454. Per il rapporto tra Anagrafe e SIUSA cfr. G. Mesoraca, *Recupero delle banche dati di Anagrafe in SIUSA*. «Bollettino d'informazioni - Centro ricerche informatiche per i beni culturali - Scuola normale superiore, Pisa», 11 (2001).

¹⁵ Su questi aspetti si veda tra gli altri C. Salmini, *L’informatica e i servizi al pubblico* < http://www.archivi.beniculturali.it/divisione_II/relacionesiviglia.htm >.

¹⁶ Sugli standard si veda cap. 5.1

Gli standard, in quanto momento di forte elaborazione concettuale di modelli di rappresentazione e comunicazione delle strutture e dei contenuti informativi degli archivi, creano i presupposti per un rapporto meno estemporaneo e improvvisato tra archivistica ed informatica. La definizione nitida e condivisa degli obiettivi e degli strumenti della descrizione archivistica, sia pure nel rispetto e nella consapevolezza delle radicate peculiarità degli archivi e delle difficoltà da affrontare, mette in qualche modo gli archivisti in condizione di dialogare su un piano paritetico con gli informatici o, quanto meno, di esplicitare in maniera più chiara le proprie esigenze, alla ricerca di soluzioni tecnologiche adeguate. Il salto di qualità, oltre che sul piano concettuale, si coglie sul versante della capacità di comunicazione tra i due mondi e sulla possibilità di approcci realmente interdisciplinari alla progettazione.

Nella seconda metà degli anni Novanta prende davvero il via la campagna di applicazioni tecnologiche agli archivi storici. Al riguardo è opportuno sottolineare con forza come, accanto alla maturazione archivistica indotta dagli standard, un ruolo essenziale nell'innescare il meccanismo di proficua integrazione tra archivi e tecnologia abbia avuto anche l'evoluzione dei prodotti informatici disponibili.

Quasi contemporaneamente, mentre iniziano a prendere corpo progetti di sempre più ampio respiro, che guardano ormai al di là di una utilizzazione meramente strumentale dell'informatica e si interrogano sull'evoluzione che l'uso di adeguate risorse tecnologiche può determinare all'interno di consolidate metodologie archivistiche¹⁷, si registra un altro fatto nuovo, capace di modificare in profondità la concezione stessa del rapporto tra archivi e tecnologia. A cavallo del millennio, infatti, con la prepotente diffusione dell'Internet si chiude la fase che abbiamo definito *informatica* e inizia a prendere corpo quella che potremmo definire "l'archivistica telematica". Come in ogni altro settore, anche negli archivi e nella ricerca storica i nuovi scenari che la rete lascia intravedere sconvolgono le

¹⁷ Su questi aspetti, per dare conto di questa fase di vera e propria gestazione di nuovi approcci all'informatica per gli archivi, si ritiene opportuno rimandare a S. Vitali, *Il progetto della Sovrintendenza Toscana, Anagrafe, gli authority file: qualche riflessione sulle banche dati di descrizioni archivistiche*, in *Modelli a confronto. Gli archivi storici comunali della Toscana. Atti del convegno di studi, Firenze 25 – 26 settembre 1995*, a cura di P. Benigni e S. Pieri, Firenze 1996, pp. 177 – 199.

prospettive all'interno delle quali ci si era mossi fino a quel momento e innescano un meccanismo capace davvero di rivoluzionare la concezione stessa degli archivi. I primi passi sono stati incerti e spesso poco soddisfacenti¹⁸, condizionati dalla scarsa dimestichezza complessiva con i nuovi strumenti e anche da infrastrutture tecnologiche ancora rarefatte ed arretrate¹⁹. Appare immediatamente chiaro, però, che l'avvento della rete costituisce un precedente da cui sarà impossibile tornare indietro e soprattutto che l'uso di risorse telematiche tende a modificare in maniera radicale o, meglio, a ridisegnare, un aspetto assolutamente centrale della professione di archivista, quello della mediazione culturale.

La possibilità di rendere disponibili on line non solo strumenti di ricerca ma interi complessi documentari genera nell'utenza degli archivi forti aspettative e suscita al tempo stesso quesiti importanti in merito al rischio di abbandonare nella rete archivi senza archivisti. Per queste ragioni nel corso degli anni si è intensificato il dibattito intorno all'esigenza di immettere on line risorse documentarie contestualizzate, cioè inserite all'interno di siti nella cui progettazione si sia tenuta in debita considerazione la natura essenziale e la missione fondamentale degli istituti archivistici. Il percorso di avvicinamento ad un uso quantitativamente e qualitativamente convincente delle risorse telematiche sul terreno della ricerca archivistica è decisamente accidentato e non può certo dirsi concluso anche se nello spazio di pochi anni sono stati raggiunti traguardi che le incertezze degli esordi non lasciavano neppure immaginare. Questo percorso si sviluppa parallelamente ad un uso sempre più consapevole dei modelli

¹⁸ Per una rassegna del rapporto tra archivi e Internet in questa fase si veda F. Valacchi, *Internet e archivi storici. I possibili approcci alle risorse disponibili sulla rete e alcune considerazioni in merito ai servizi telematici offerti dal sistema archivistico nazionale*, in *Archivi&Computer*, n.3/99, pp. 188 – 208. Si vedano anche i materiali relativi al workshop *Archivi storici e archivi digitali tra ricerca e comunicazione* (Firenze, 20 – 21 ottobre 2000) <http://www.storia.unifi.it/_storinforma/Ws/archivi/ws-archivi-prog.htm#Programma>. Il portale Archivi del sistema archivistico nazionale <<http://www.archivi.beniculturali.it/>> che costituisce oggi una preziosa risorsa e un affidabile punto di riferimento, pur risentendo della carenza di strutture e risorse adeguate, fece la sua apparizione on line nel 1997. Per alcune riflessioni sulla nascita del web culturale si veda inoltre G. Buzzanca, *Frammenti di storia dell'evoluzione del web: un aggiornamento* disponibile all'indirizzo <<http://www.minervaeurope.org/publications/qualitycriteria-i/indice0512/buzzancastoria.html#48>>, nel sito del progetto Minerva, Manuale per la qualità dei siti web pubblici culturali.

¹⁹ Si vedano riguardo alle infrastrutture alla fine del 1998 i dati riportati da Serge Noiret in *Storia e Internet: la ricerca storica all'alba del terzo millennio in Linguaggi e siti: la storia on line*, Memoria e Ricerca, nuove serie, n. 3, gennaio – giugno 1999, pp. V – XIV, in particolare p. V. Il contributo è on line all'indirizzo <<http://www.racine.ra.it/oriani/memoriaericerca/intro-internet-storia.pdf>>.

descrittivi e della digitalizzazione di fonti primarie e secondarie e genera un'offerta crescente (seppure non sempre adeguata da un punto di vista qualitativo).

Il contesto telematico rappresenta insomma il presente del rapporto tra archivi e tecnologia, almeno sul versante degli archivi storici. Come abbiamo detto, però, i risultati conseguiti e l'incalzare dell'evoluzione tecnologica non consentono di parlare di un rapporto ormai pacificato. L'applicazione delle risorse tecnologiche costringe infatti gli archivisti a tornare quotidianamente in maniera molto rigorosa su diverse questioni fin qui sostanzialmente irrisolte e lascia intravedere opportunità che devono ancora essere colte in tutto il loro valore. La riflessione archivistica in questo settore non ha ancora raggiunto punti fermi e, al pari della tecnologia, è in costante evoluzione. Fenomeni come quello della migrazione al digitale di interi fondi archivistici o di porzioni di essi, dell'utilizzazione delle risorse telematiche nella descrizione e nella ricerca archivistica e, soprattutto, dell'integrazione delle descrizioni archivistiche in più ampi sistemi di fonti, sono ancora lontani dall'essere interpretati ed utilizzati compiutamente. Lo studio di alcuni di questi aspetti all'interno del modello tradizionale, soprattutto per ciò che concerne la progettazione dei sistemi di accesso e la definizione di adeguati impianti descrittivi, si rivela d'altra parte di grande interesse anche per gli archivi che nascono già su supporto digitale²⁰.

²⁰ Su questi temi si veda il cap. 6

3) La normativa archivistica e l'organizzazione del modello conservativo italiano

3.1) Aspetti generali

Le leggi che regolamentano la corretta formazione, gestione e conservazione degli archivi sono numerose e, per certi versi, complesse, soprattutto per quanto riguarda l'ambito del documento informatico, che peraltro qui tratteremo in maniera molto sommaria, rinviando l'analisi di questi aspetti al corso di archivistica informatica.

Volendo schematizzare e rimandando alle pagine successive un'analisi più dettagliata, nelle sue linee generali il quadro normativo è delineato dai seguenti provvedimenti

- DPR 445/2000 [Testo Unico sul documento Amministrativo](#)²¹
- D.lgs. 22/01/2004 n° 42 “[Codice dei beni culturali e del paesaggio](#) e successive modifiche²²
- D.lgs. 7 marzo 2005, n.82 [Codice dell'Amministrazione digitale](#) e relative integrazioni²³

A questi strumenti di ordine generale si aggiungono norme particolari e regolamenti interni nonché l'insieme delle procedure di gestione che ogni soggetto produttore sulla base delle proprie peculiarità ed esigenze è tenuto a mettere a punto.

Una prima distinzione da introdurre in questo articolato corpus normativo – per quanto sotto molti punti di vista sia impossibile separare i due aspetti - è proprio quella tra norme che guardano agli archivi soprattutto in quanto beni culturali²⁴ e norme che invece regolamentano la formazione e la gestione degli archivi correnti, con particolare riferimento alla diffusione del documento informatico.

²¹ Disponibile a

<http://www.icar.beniculturali.it/norma_new/view_norma.aspx?chiave=242&pagina=3&alleg=&tipologia=&titolo=&estremi=&testo=testo+unico>

²² Il Testoinsieme alle modifiche è disponibile a <http://www.beniculturali.it/mibac/export/MiBAC/sito-MiBAC/MenuPrincipale/Normativa/Norme/index.html>

²³ <http://www.digitpa.gov.it/amministrazione_digitale>

²⁴ In particolare si veda il “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’ articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n.137 ” emanato con decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 poi modificato dal D.Lgs. 24 marzo 2006, n.156 "Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42, in relazione ai beni culturali.

Il fatto nuovo e inevitabile che caratterizza il sistema giuridico italiano in materia di archivi da almeno venti anni a questa parte è infatti proprio la nascita e la definitiva affermazione del documento informatico.

Sotto questo punto di vista la realtà italiana è caratterizzata da un'intensa attività del legislatore, che ha portato alla definizione di un quadro normativo la cui evoluzione – sia pure tra molte incertezze – ha progressivamente e significativamente modificato il contesto complessivo²⁵. Il sistema giuridico che ci troviamo di fronte, è articolato e complesso e per certi versi non del tutto soddisfacente, soprattutto per quanto riguarda le prospettive di conservazione a lungo termine dei nascenti archivi informatici, anche se le recenti evoluzioni – e in particolare quelle relative al Codice dell'Amministrazione Digitale²⁶ – manifestano alcuni segnali di inversione di tendenza.

Il sistema normativo italiano in materia di documenti informatici è sicuramente avanzato ma risulta condizionato, oltre che dalla effettiva complessità degli ambiti di applicazione, anche dalla sua frammentarietà e dalla intensa dinamicità con cui – quasi inevitabilmente – tende a modificarsi, in un contesto all'interno del quale il ruolo del legislatore e quello delle strutture tecniche che dovrebbero supportarlo tendono a sovrapporsi e in qualche caso a contrapporsi. Quella che è stata efficacemente definita “un'alluvione normativa”²⁷ sembra in primo luogo la spia di un percorso ancora incerto e di una transizione assai complessa e ben lungi dalla sua definitiva maturazione.

Per quanto ci riguarda uno dei limiti fondamentali di questo sistema normativo risiede in un approccio che continua a far fatica a raccordare le esigenze di natura giuridico amministrativa con quelle di carattere storico e culturale e che, in ultima analisi, rischia di perdere di vista il concetto di archivio inteso come complesso

²⁵ Una banca dati costantemente aggiornata sia per quanto riguarda gli archivi storici che per quanto concerne gli archivi informatici e le problematiche ad essi connesse è disponibile sul sito dell'Istituto centrale per gli archivi (ICAR) all'indirizzo <<http://www.icar.beniculturali.it/index.php?it/154/normativa>>.

²⁶ Ci si riferisce in particolare alle regole tecniche in materia di documento informatico, gestione documentale e sistema dei documenti informatici rilasciata in bozza il 5 agosto 2011 e attualmente in fase di redazione definitiva. Si veda <http://www.digitpa.gov.it/amministrazione_digitale>

²⁷ G.Penzo Doria, *Piove sugli archivi. L'alluvione normativa dal 1990 al 1996*, in *Archivi e cittadino*. Atti della giornata di studio (Chioggia 8 febbraio 1997) a cura di G.Penzo Doria, pp.156 – 174.

univoco di documenti collegati da un sistema di relazioni, focalizzandosi invece sul singolo documento o sulle singole tipologie documentarie. Tende a manifestarsi, all'interno di questo modello, una sorta di corto circuito normativo per effetto del quale le disposizioni che regolamentano la fase di produzione e gestione e quelle relative alla conservazione di lungo periodo dei documenti informatici faticano a raccordarsi e a garantire concretamente i rispettivi obiettivi.

Questo meccanismo sembra non tenere conto di un passaggio di decisiva importanza, quello del raccordo giuridico, tecnico ed economico tra modelli normativi ed operativi che muovono da presupposti diversi verso altrettanto diversi obiettivi. Pur ammettendo l'efficacia del modello proposto bisogna infatti prendere atto del fatto che anche le più recenti disposizioni in materia di archivi intesi come beni culturali sembrano rivolgersi essenzialmente al mondo analogico e ripropongono modelli organizzativi e conservativi che sembrano non recepire le peculiarità e le emergenze che derivano dalla necessità di conservazione dei documenti elettronici. Manca cioè la volontà (o la possibilità) esplicita di raccordare il quadro normativo di natura essenzialmente giuridica amministrativa che caratterizza l'universo informatico con quello che regola i beni culturali, con ciò che ne consegue sul piano delle risorse da destinare al settore. Segnali di discontinuità -ma sotto un certo punto di vista anche di disagio- si colgono in alcuni provvedimenti adottati dal Ministero dei Beni Culturali nel tentativo di arginare i rischi di erosione della memoria che possono scaturire da un uso eccessivamente disinvolto delle risorse tecnologiche in ambito documentario. Ne è un esempio la circolare n. 8 dell' 11 febbraio 2004²⁸, emanata dalla Direzione generale per gli Archivi in attuazione della delega di controllo conferita dalla normativa al Ministero per i beni e le attività culturali²⁹. Nella fattispecie la circolare, preso atto dell'incertezza sull'efficacia delle

²⁸ Cfr. Circolare della Direzione Generale per gli Archivi n. 8 dell' 11 febbraio 2004 recante chiarimenti per la "Riproduzione e conservazione di documenti – Art. 6 del D.P.R. 445/2000 ”..

²⁹ L'articolo 6, comma 1, allora vigente del D.P.R. 445/2000 (alcune parti del quale sono state abrogate dal CAD) recitava che “ (...) Le pubbliche amministrazioni ed i privati hanno facoltà di sostituire, a tutti gli effetti, i documenti dei propri archivi, le scritture contabili, la corrispondenza e gli altri atti di cui per legge o regolamento è prescritta la conservazione, con la loro riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro mezzo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali (...) ”. Mentre al comma 4 dello stesso articolo venivano “ (...) fatti salvi i poteri di controllo del Ministero per i beni e le attività culturali sugli archivi delle amministrazioni pubbliche e sugli

procedure di conservazione permanente del digitale, vieta esplicitamente alle Soprintendenze archivistiche di autorizzare gli enti pubblici alla “(...)distruzione degli originali cartacei dei documenti destinati alla conservazione permanente, anche quando essi siano stati riprodotti con le modalità previste (...)” dalle regole tecniche vigenti. Per quanto riguarda la documentazione demaniale la stessa circolare rimanda a quanto stabilito dall’art. 4 del D.P.C.M. 11 settembre 1974, “ (...) ai sensi del quale l’amministrazione degli archivi di Stato ha facoltà di vietare la distruzione dei documenti ed atti che la stessa ritenga opportuno ritirare e conservare presso il competente archivio di Stato (...)”.

A margine di questo ragionamento, poi, resta ferma la endemica carenza di risorse economiche e professionali che contraddistingue il settore dei beni culturali e rende difficilmente ipotizzabile la realizzazione in tempi brevi delle infrastrutture necessarie a sostenere l’impatto di attività complesse come quelle necessarie alla conservazione permanente dei documenti informatici.

In generale la considerevole mole di provvedimenti e di regolamenti emanati in materia valuta superficialmente la dimensione “archivistica” del problema e tende a privilegiare aspetti tecnici ed operativi in senso stretto. I segnali che si colgono in questa direzione come vedremo sono piuttosto espliciti. Per lungo tempo il legislatore ha generalmente posto scarsa attenzione al problema della conservazione permanente del documento informatico, malgrado che, almeno dal punto di vista scientifico, i rischi cui il documento elettronico esponeva la memoria di natura culturale fossero stati tempestivamente e ripetutamente riconosciuti³⁰ e segnalati.

archivi privati dichiarati di notevole interesse storico, ai sensi delle disposizioni del Capo II del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490 (...)”. Per le modifiche al D.P.R. 445/2000 cfr. infra il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 recante il “Codice dell’amministrazione digitale”.

³⁰ Già nel 1985, per esempio, Isabella Massabò Ricci nel presentare gli atti del convegno su archivi e informatica tenutosi a Torino, già scriveva a proposito di quella che definiva la documentazione nata su supporto magnetico: "La struttura fisica dei supporti, la loro conservazione in tempi lunghi, l'obsolescenza delle macchine rendono quanto mai urgente la valutazione degli aspetti tecnici dell'innovazione ai fini della salvaguardia della documentazione mutata" (I. Massabò Ricci, in *Informatica e archivi* cit., p. 9). Il concetto veniva successivamente ribadito anche nell'art. 10 dello studio di prefattibilità GEDOC del 1997 che, all'articolo 10 comma 2, recitava "Le informazioni trasferite nei modi di cui al presente articolo devono essere sempre consultabili. A tal fine, il responsabile della tenuta del protocollo provvede alla produzione quinquennale di copie su nuovi supporti, eventualmente di più avanzata tecnologia, e comunque alla verifica periodica, sia dello stato di conservazione che del livello di obsolescenza tecnologica dei dispositivi di lettura, provvedendo, se necessario, alla produzione delle copie prima della scadenza quinquennale". Cfr. .

Le disposizioni che per prime hanno regolamentato la materia hanno introdotto principi e criteri di ordine generale, applicabili all'archiviazione e conservazione dei documenti anche attraverso strumenti informatici, finalizzati soprattutto, in relazione al livello di maturità tecnologica del momento, a consentire il trattamento elettronico del documento attraverso la riproduzione della sua immagine. Successivamente, quando, verso la fine degli anni Novanta, si è ritenuto che i supporti ottici offrissero sufficienti garanzie di stabilità, si è passati a dettagliare in maniera specifica i criteri e le modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici³¹.

Dal punto di vista strettamente documentario un primo momento di sintesi di questa intensa attività di ridefinizione delle procedure che regolamentano la vita della Pubblica Amministrazione è rappresentato dal D.P.R. 428/1998³², che si inserisce nel quadro delle riforme e del processo di semplificazione avviato dalla legge 241/1990. Per effetto di questo nuovo regolamento si colmò tra l'altro un vuoto legislativo in materia di gestione degli archivi correnti e di deposito della Pubblica Amministrazione che durava da un secolo, abrogando il R.D. 35/1900, con il quale era stato approvato il “ (...) Regolamento per gli Uffici di registratura e di Archivio delle amministrazioni centrali ”³³. Poco tempo dopo il D.P.C.M. 8 febbraio 1999³⁴ definì le modalità secondo le quali produrre e gestire documenti informatici che potessero avere rilevanza giuridica, per effetto delle quali la firma digitale divenne elemento caratterizzante dell'autenticità del documento informatico³⁵.

Più in generale sempre nel 1997 il punto sulla questione venne fatto con la pubblicazione della *Guide for managing electronic records*, cit.

³¹ Le “Regole tecniche per l'uso dei supporti ottici” sono state introdotte nel 1998 (Deliberazione AIPA 30 luglio 1998, n.24 “Regole tecniche per l'uso di supporti ottici”). La normativa del 1998 è stata successivamente rivista in maniera significativa nel 2001 (cfr. Deliberazione AIPA 13 dicembre 2001, n.42, “Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali – articolo 6, commi 1 e 2, del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445”).

³² Cfr. D.P.R. 20 ottobre 1998, n.428 “Regolamento recante norme per la gestione del protocollo informatico da parte delle amministrazioni pubbliche”.

³³ Cfr. Regio Decreto 25 gennaio 1900, n. 35, cit.

³⁴ D.P.C.M. 8 febbraio 1999 “Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici ai sensi dell'articolo 3, comma1, del Decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513”.

³⁵ A questi provvedimenti si affianca infine la delibera 51/2000 che ha dettato le regole tecniche per la formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni (Deliberazione AIPA 23 novembre 2000, n.

La mole e la frammentarietà delle disposizioni emanate fino a quel momento rese però indispensabile un intervento di razionalizzazione che portò alla emanazione del “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”³⁶ che sostituì ed integrò in larga misura le indicazioni normative del DPR 428/98.

Altro testo di ordine generale è il Codice dell’amministrazione digitale (CAD)³⁷, uno strumento normativo orientato alla regolamentazione della dematerializzazione dell’attività amministrativa che ha inevitabili ed importanti ricadute anche in ambito archivistico. Bisogna dire che anche il CAD non sembra aver recepito fino in fondo l’esigenza urgente di individuare adeguate forme di tutela della memoria culturale in ambiente digitale per quanto nelle regole tecniche cui si faceva riferimento sopra³⁸ si colgano segnali del manifestarsi di questa esigenza

In generale, dunque, sia il testo unico che il codice dell’amministrazione digitale presentano un limite culturale, concentrandosi sulla dimensione operativa e demandando a fasi successive il problema della conservazione. Con ogni probabilità il punto debole di questo disegno normativo si individua proprio a questo livello. Si tende infatti in maniera piuttosto superficiale a delegare le incombenze della conservazione al modello messo a punto in ambiente cartaceo, dove sostanzialmente

51 “Regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’art. 18, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513”).

³⁶ D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, cit. Il Testo Unico ha comunque lasciato in vigore tutte le disposizioni in materia di beni archivistici di cui al capo II del 490/1999 (Decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490 “ Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali, a norma dell’articolo 1 della legge 8 ottobre 1997, n.352”). Con il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 sono state poi approvate le regole tecniche previste dal D.P.R. 428/1998 per l’integrazione del protocollo informatico con la firma digitale e la posta elettronica (D.P.C.M. 31 ottobre 2000 “ Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428 ”).

Questa fase di gestazione normativa è completata dalle regole tecniche sul protocollo informatico con la definizione delle informazioni standard da utilizzare per protocollare i documenti e favorirne lo scambio tra pubbliche amministrazioni, di cui alla circolare 7 maggio 2001, n. AIPA/CR/28 (Circolare 7 maggio 2001, n. AIPA/CR/28 “Art. 18, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000, recante regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Standard, modalità di trasmissione, formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni e associate ai documenti protocollati ”). Con la circolare 16 febbraio 2001 n. AIPA/CR/27 sono state approvate le regole per l’utilizzo della firma digitale (Circolare 16 febbraio 2001, n.AIPA/CR/27 “ Art. 17 del decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1997, n. 513: utilizzo della firma digitale nelle pubbliche amministrazioni ”).

³⁷ Per quanto riguarda il CAD e le sue evoluzioni si veda <http://www.digitpa.gov.it/amministrazione_digitale>

³⁸ Cfr. nota 3

le attività finalizzate alla conservazione permanente vengono recepite come posteriori e distinte rispetto a quelle della gestione e dell'utilizzazione corrente dei documenti.

Esiste insomma il pericolo che il legislatore dia vita ad un modello conservativo instabile, che esasperi la distinzione tra “vecchio” e “nuovo” o, se vogliamo, tra analogico e digitale, all'interno del quale tende ad affievolirsi la dimensione culturale, a tutto vantaggio di un approccio essenzialmente tecnico e gestionale. Sembra invece molto importante pretendere una risposta non solo alla domanda (pure sacrosanta) "come si conserva?" ma anche a quella "perchè si conserva?"

3.2) Elementi essenziali della normativa archivistica: linee evolutive e organizzazione del modello conservativo³⁹

Fin dall'età medievale esistono disposizioni normative che regolano la tenuta e l'uso degli archivi. Gli statuti dei comuni regolamentano il diritto di accesso o le modalità secondo le quali le carte devono essere conservate, come si ricava ad esempio dalle disposizioni emanate a Firenze (1289), Siena (1298), Lucca (1308), Bologna (1357). Tali disposizioni, a sottolineare l'importanza riconosciuta agli archivi, stabiliscono pene severe anche per il furto e la distruzione o la falsificazione dei documenti: a Siena la falsificazione poteva comportare il rogo e il furto il taglio della mano.

Con l'età moderna si accentua l'uso “politico” dell'archivio e si assiste alla emanazione di norme tendenzialmente restrittive comprese però in regolamenti organici volti a definire con puntualità la natura e le funzioni del modello conservativo statale.

Nel caso italiano gli Stati preunitari arrivarono, soprattutto durante il XVIII secolo, ad elaborare modelli normativi decisamente articolati.

Dopo l'Unità nazionale si assiste ad un processo di *reductio ad unum* di questo cospicuo e complesso corpo normativo.

³⁹ Per uno sguardo d'insieme fino al 2004 si veda E. Lodolini, *Legislazione sugli archivi. Storia, normativa, prassi, organizzazione dell'amministrazione archivistica*, ed. Patron, Bologna, (2 Voll.dall'Unità d'Italia al 1997 6° ediz. 2004; dal 1998 al 2004 1°ediz. 2004)

Sulla base della normativa di settore lo sviluppo dell'organizzazione archivistica italiana può dividersi in tre grandi periodi: il primo dal 1875 al 1939, il secondo dal 1939 al 1990 ed il terzo, molto articolato, che dal 1990 arriva fino ad oggi⁴⁰. Sono queste le fasi in cui viene strutturandosi quello che definiamo il modello conservativo italiano, inteso come insieme di norme, istituzioni e pratiche finalizzate alla organizzazione, conservazione e fruizione del patrimonio documentario.

Questi i principali provvedimenti relativi all'archivio inteso prevalentemente come bene culturale, anche, se come già detto, la distinzione tra le due tipologie di norme deve essere letta alla luce di non pochi intrecci e sovrapposizioni:

- [Regio Decreto 27 maggio 1875, n. 2252](#)⁴¹
- [Legge 2006/1939](#) Nuovo ordinamento degli archivi del Regno⁴²
- [DPR 1409/1963](#) Norme relative all'ordinamento e al personale degli archivi di Stato⁴³
- [DPR 445/2000](#) Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa⁴⁴
- [D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.](#) Codice dei beni culturali e del paesaggio⁴⁵
- [D.Lgs 24 marzo 2006, n.156](#) Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in relazione ai beni culturali⁴⁶

Queste invece le principali norme relative all'archivio in formazione

- [Regio Decreto 35/1900](#)⁴⁷
- Circolare Astengo archivi comunali 1898

⁴⁰ L'inizio della terza fase parte si fa coincidere con la legge 241 del 1990 che – pur non essendo una legge archivistica - integra e in qualche caso modifica la legislazione precedente soprattutto per ciò che riguarda le trasformazioni tecnologiche. Come abbiamo visto, infatti, dopo il 1990 si moltiplicano provvedimenti di diversa natura in materia di archivi, con particolare riferimento alle norme che regolamentano la formazione degli archivi informatici

⁴¹http://www.icar.beniculturali.it/norma_new/view_norma.aspx?chiave=135&pagina=1&alleg=view&tipologia=&titolo=&estremi=&testo=>

⁴²http://www.icar.beniculturali.it/norma_new/view_norma.aspx?chiave=8&pagina=1&alleg=view&tipologia=&titolo=&estremi=&testo=>

⁴³http://www.icar.beniculturali.it/norma_new/view_norma.aspx?chiave=13&pagina=1&alleg=view&tipologia=&titolo=&estremi=&testo=>

⁴⁴ Cfr. nota 1

⁴⁵ Cfr. nota 2

⁴⁶ Cfr. nota 2

- [DPR 428/1998](#) Regolamento recante norme per la gestione del protocollo informatico da parte delle amministrazioni pubbliche⁴⁸
- [DPR 445/2000](#)
- Codice dell'Amministrazione digitale
- Regole tecniche emanate da AIPA/CNIPA/DigitPA

Il primo regolamento organico risale dunque al 1875. Si tratta del R.D. 27 maggio 1875 n.2552 che stabilisce le regole per l'ordinamento generale degli archivi di Stato. Questo regolamento recepì le indicazioni della commissione [Cibrario](#)⁴⁹ e le esigenze politiche e culturali della destra storica ponendo gli archivi alle dipendenze del Ministero dell'Interno.

Conseguenza fondamentale di questa scelta fu che, almeno fino al 1939, l'attenzione conservativa si rivolse essenzialmente alla documentazione di produzione statale. Ciò se da un lato contribuì alla creazione di un solido modello conservativo, capace, sia pure con qualche affanno, di giungere fino ai nostri giorni e consentì la costruzione di un solido reticolato archivistico statale, dall'altro non mancò di penalizzare la restante documentazione.

Al regolamento del 1875 fecero seguito altri due regolamenti generali, nel 1902 e nel 1911, che non apportarono però sostanziali modifiche al quadro preesistente.

Da segnalare che il regolamento del 1911 dettò l'ordinamento delle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli Archivi di Stato.

Di diverso tenore la legge del 1939 (2006, del 22 dicembre) che inaugura un periodo nuovo, ed in particolare rivede l'organizzazione dell'intero sistema archivistico allargandone, almeno formalmente, le competenze anche a documentazione diversa da quella di produzione statale e istituendo le soprintendenze archivistiche cui affidare la vigilanza sugli archivi degli enti pubblici e dei privati.

⁴⁷http://www.icar.beniculturali.it/norma_new/view_norma.aspx?chiave=4&pagina=1&alleg=view&tipologia=&titolo=&estremi=&testo=

⁴⁸http://www.icar.beniculturali.it/norma_new/view_norma.aspx?chiave=43&pagina=1&alleg=&tipologia=&titolo=&estremi=&testo=

⁴⁹ Cfr < <http://www.archivi.beniculturali.it/Biblioteca/Studi/cibrario.pdf> >

Per diversi motivi la legge del 1939 ebbe solo parziale e tardiva attuazione. I suoi limiti e le sue contraddizioni vennero superati dal DPR 1409 del 1963 che fissò tra l'altro le caratteristiche fondamentali del modello conservativo ancora in vigore.

Secondo il DPR 1409 è compito dell'Amministrazione degli Archivi di Stato⁵⁰:

- **CONSERVARE:** gli archivi degli Stati italiani preunitari, i documenti degli organi giudiziari ed amministrativi dello Stato non più occorrenti alle necessità ordinarie del servizio, tutti gli altri archivi e singoli documenti che lo Stato abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o altro titolo.
- **ESERCITARE LA VIGILANZA:** sugli archivi degli enti pubblici, sugli archivi di notevole interesse storico di cui siano proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, i privati.

Il quadro disegnato dal DPR 1409 è stato successivamente modificato e integrato da una serie di disposizioni di carattere generale e particolare ma rimane in vigore per molte sue parti che attualmente vanno lette in maniera integrata al Codice dei beni culturali. Da questa normativa emergono comunque i tratti distintivi del modello conservativo italiano, secondo il quale, come abbiamo detto sopra, è compito dell'Amministrazione degli archivi di Stato:

a) conservare:

- 1) gli archivi degli Stati italiani pre-unitari;
- 2) i documenti degli organi legislativi, giudiziari ed amministrativi dello Stato non più occorrenti alle necessità ordinarie del servizio;
- 3) tutti gli altri archivi e singoli documenti che lo Stato abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o per altro titolo;

Tale compito è assolto tramite l'Archivio Centrale dello Stato e gli archivi di Stato.

Hanno un proprio archivio storico la Presidenza della Repubblica, la Presidenza del Consiglio, le due Camere del Parlamento e il ministero degli Affari esteri. Il

ministero della Difesa versa agli archivi di Stato la propria documentazione amministrativa e gli atti dei tribunali militari, mentre conserva la documentazione di carattere operativo presso gli Uffici storici degli Stati maggiori dell'esercito, della marina e dell'aeronautica.

b) esercitare la vigilanza:

- 1) sugli archivi degli enti pubblici;
- 2) sugli archivi di notevole interesse storico di cui siano proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, i privati.

La vigilanza è compito delle Soprintendenze archivistiche

Queste due tipologie di soggetti produttori devono di norma conservare presso di sé i propri archivi storici. In alcuni casi sia per gli enti pubblici che per i privati è possibile con formule diverse (deposito, cessione, donazione) trasferirli negli archivi di Stato.

Questi sono quindi gli assetti del modello conservativo:

- *ARCHIVI STATALI (conservazione)*
 - Archivio Centrale dello Stato*
 - Archivi di Stato (ed eventuali Sezioni)*
- *ARCHIVI NON STATALI (vigilanza esercitata dalle Soprintendenze archivistiche)*
 - *Enti pubblici territoriali*
 - *Comunali, provinciali, regioni*
 - *Enti pubblici non territoriali*
 - *Archivi privati*
 - *Persone*
 - *Famiglie*
 - *Imprese*
 - *Partiti*

⁵⁰ Per quanto riguarda l'organizzazione complessiva dell'Amministrazione archivistica si veda il sito della Direzione

○ *Sindacati*

Di seguito si descrivono le caratteristiche fondamentali dei principali istituti di conservazione statali.

Archivio centrale dello Stato⁵¹

Nel 1875, con r.d. 27 maggio, n. 2552, era stato istituito l'Archivio del Regno che di fatto divenne però una sezione dell'Archivio di Stato di Roma. Solo con la legge 13 aprile 1953, n. 340 l'istituto assunse la denominazione attuale di Archivio centrale dello Stato ed ebbe riconosciuta una piena autonomia. Nel 1960 ebbe luogo il trasferimento nella sede attuale all'EUR con la concentrazione delle carte e l'inizio della attività vera e propria (un secolo dopo l'unità nazionale!)

Sono compiti dell'Archivio Centrale dello Stato:

- La Conservazione e valorizzazione degli archivi degli organi centrali dello Stato, a partire dall'Unificazione del regno d'Italia (1861).
- La sorveglianza e tutela sugli archivi correnti e di deposito degli stessi organi centrali che versano la parte storica della loro documentazione all'Archivio centrale dello Stato.

Presso l'ACS si conserva tra l'altro l'originale della Costituzione italiana (1948)

Principali fondi archivistici conservati:

- Ministero della Real Casa,
- Consulta araldica,
- Commissioni parlamentari,
- Corte di cassazione di Roma;
- ministeri e uffici soppressi, quali ad esempio il Ministero delle armi e munizioni (prima guerra mondiale) o il Ministero per la cultura popolare (periodo fascista),

Generale per gli Archivi (DGA) < <http://www.archivi.beniculturali.it/> >.

⁵¹ Cfr < <http://www.acs.beniculturali.it/> >

- i Tribunali militari contro il brigantaggio e poi quelli della prima e della seconda guerra mondiale;
- Segreteria particolare del duce,
- Tribunale speciale per la difesa dello Stato
- Partito nazionale fascista;
- Agenzia Stefani;

L'ACS conserva inoltre un piccolo nucleo di carte del Comitato centrale di liberazione nazionale e dell'Alto commissariato per le sanzioni contro il fascismo.

- Raccolta di archivi e carteggi personali, oltre 200, relativi a esponenti della vita politica, militare, artistica e culturale dal periodo risorgimentale ai nostri giorni.
- Depretis, Ricasoli, Crispi e Giolitti e quelli Fanti, Brusati, Badoglio e Graziani; Parri, La Malfa e Nenni, Moretti, Minnucci e Morandi.
- Archivi di importanti enti pubblici, quali l'IRI, l'ENEL, l'Ente EUR, la Cassa per il Mezzogiorno, e di imprese private tra cui il più rilevante è quello della SOGENE.
- Fotografie appartenenti a vari fondi archivistici quali il Ministero per le armi e munizioni, la Direzione generale delle antichità e belle arti, l'Ente EUR, la Mostra della Rivoluzione fascista o archivi personali quali Giuseppe Emanuele Modigliani, Brusati, Graziani, Moretti e altri.

Archivi di Stato⁵²

La documentazione conservata in questi istituti archivistici consta di circa un milione di pergamene sciolte (oltre a quelle frammiste ad altra documentazione in varie serie archivistiche) e di oltre otto milioni di unità tra buste, filze, mazzi, fasci, volumi e registri, per un totale non calcolabile di singoli documenti cartacei e pergamenei. L'insieme del materiale occupa oltre 1.200.000 metri lineari di scaffalature

⁵² L'elenco degli archivi di Stato e dei relativi siti web è disponibile a <http://www.archivi.beniculturali.it/UCBAWEB/home.html>. Per approfondimenti sulla fisionomia e sul ruolo degli archivi di Stato si veda <http://www.archivi.beniculturali.it/UCBAWEB/indice.html>; si vedano anche le pagine scritte al riguardo da Diana Toccafondi per presentare l'archivio di Stato di Prato disponibili a <http://www.archiviodistato.prato.it/gener/htm/benvenuto.htm#COSAARCHIVIOSTATO>

Il documento pergameneo più antico è dell'anno 721 e si trova nell'Archivio di Stato di Milano; la prima e rara documentazione cartacea risale al secolo XII, mentre i documenti più recenti sono gli originali delle leggi e decreti che vengono annualmente versati all'Archivio centrale dello Stato.

Gli archivi di Stato hanno sede in ogni capoluogo di provincia. Alcuni di essi hanno alle loro dipendenze funzionali sezioni di archivio di Stato, istituite in località non capoluogo di provincia che però conservino documentazione particolarmente rilevante.

Queste le principali competenze degli archivi di Stato:

- l'ordinamento degli archivi e la compilazione dei relativi inventari, indici, elenchi di consistenza, guide particolari e tematiche (i vari tipi di strumenti di ricerca, cioè che rendono possibile la consultazione dei documenti);
- l'assistenza ai ricercatori in sala di studio e le ricerche per corrispondenza
- l'acquisizione della documentazione storica degli uffici statali; le edizioni di fonti;
- l'attività promozionale e didattica;
- le iniziative di ricerca scientifica e di valorizzazione dei documenti anche in collaborazione con altri istituti culturali.

Queste invece le principali tipologie documentarie conservate

- Organi centrali e periferici degli stati preunitari
- Organi periferici dello stato unitario
- Altra documentazione acquisita a diverso titolo, per acquisto, donazione o deposito

La documentazione conservata nei singoli istituti è descritta negli strumenti di ricerca disponibili e consultabili presso le singole sedi e, in alcuni casi ed in percentuale molto ridotta, sul web.

I principali strumenti orientamento complessivo per la documentazione conservata negli archivi di Stato e di cui si raccomanda la conoscenza e l'approfondimento sono:

- [Guida Generale degli Archivi di Stato](#)⁵³
- [SIAS](#) (*Sistema Informativo degli Archivi di Stato*)⁵⁴

Le Soprintendenze archivistiche⁵⁵

Le Soprintendenze archivistiche hanno competenza regionale e sono istituite nei capoluoghi di regione con l'eccezione della Soprintendenza per il Piemonte, che estende la propria attività anche alla Val d'Aosta.

Nell'accezione di archivi non statali rientra una straordinaria varietà e molteplicità di complessi documentari di interesse storico che va dagli archivi comunali fino agli archivi personali. Un importante strumento di accesso a queste risorse documentarie è costituito dal SIUSA, Sistema Informativo Unificato delle Soprintendenze Archivistiche⁵⁶, al cui interno è però descritta al momento solo una parte del materiale. Altre risorse sia cartacee che digitali sono poi disponibili a livello locale.

Gli archivi vigilati sono molte decine di migliaia: gli archivi comunali sono oltre 8.000 e gli enti pubblici non territoriali che hanno operato e operano in Italia dall'unificazione sono circa 50.000. Anche il patrimonio costituito dagli archivi privati - familiari, personali, imprenditoriali, di istituzioni di varia natura, è molto ricco.

La legge archivistica impone al privato l'obbligo di denunciare alla Soprintendenza archivistica il proprio archivio se contenga documenti anteriori agli ultimi 70 anni. I soprintendenti possono anche di propria autonoma iniziativa dichiarare il "notevole interesse" degli archivi privati: a seguito di tale dichiarazione sorgono per i privati particolari obblighi inerenti alla conservazione e alla consultabilità dei loro archivi. Il ruolo delle Soprintendenze è fondamentale a livello regionale. Esse insieme alle Regioni, cui competono compiti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio archivistico, costituiscono un referente fondamentale per ogni problematica connessa

⁵³ La Guida generale, originariamente pubblicata in 4 volumi cartacei più uno di indici è consultabile all'indirizzo http://www.maas.ccr.it/h3/h3.exe/aguida/findex_guida.

⁵⁴ <http://www.archivi-sias.it/>

⁵⁵ L'elenco con i relativi indirizzi web è disponibile a <http://www.archivi.beniculturali.it/UCBAWEB/homeSop.html>.
Sulle soprintendenze si veda anche <http://www.archivi.beniculturali.it/UCBAWEB/indicesopr.html>

⁵⁶ <http://siusa.archivi.beniculturali.it/>

alla gestione degli archivi vigilati e svolgono un prezioso ruolo di consulenza ai soggetti produttori.

Tra i compiti propri della funzione di tutela e vigilanza delle Soprintendenze si segnalano:

- l'individuazione e il censimento degli archivi non statali;
- la dichiarazione di notevole interesse storico degli archivi privati;
- le ispezioni;
- la consulenza, a richiesta, sui metodi di conservazione, di ordinamento e di inventariazione;
- la concessione del nulla-osta per lo scarto degli archivi degli enti pubblici e di quelli dichiarati di notevole interesse storico
- l'intervento in caso di inadempienza degli obblighi stabiliti dalla legge;
- la valutazione delle priorità nell'erogazione dei contributi ai possessori di archivi privati ed ecclesiastici;
- la valutazione dell'opportunità di acquisire fondi documentari di interesse storico offerti in vendita, in dono o in deposito agli Archivi di Stato.

4) Archivio/archivi. il concetto di archivio e il ciclo vitale del documento

4.1) La polisemia del termine archivio

Indipendentemente dalle sue radici etimologiche, sulle quali ci siamo soffermati nelle pagine introduttive, nell'uso comune il termine archivio ed i suoi derivati ricorrono con estrema frequenza, assumendo una gamma di significati piuttosto ampia e non sempre coincidente con il senso che tali espressioni assumono in archivistica.

La prima distinzione da introdurre, perciò, è quella tra l'uso del termine archivio e dei suoi derivati nel linguaggio comune ed il significato, o i significati, che tali termini assumono nell'ambito della disciplina archivistica.

Al riguardo possiamo intanto precisare che nel linguaggio comune l'archivio e l'atto dell'archiviare corrispondono ad una "collocazione a riposo" dell'atto o dell'oggetto archiviato e presuppongono in sostanza la scomparsa di tale atto o oggetto dalla "realtà". In ambito archivistico tali termini invece si riferiscono all'oggetto stesso della disciplina e devono essere recepiti in maniera dinamica. Per l'archivistica, insomma, "archiviare" non significa esaurire l'attività ma iniziarla.

Del termine si fa poi un altro uso distinto nel linguaggio informatico dove un archivio è costituito da qualsiasi raggruppamento di dati ed archiviare può semplicemente significare accumulare dati.

Introdotte queste prime distinzioni possiamo passare a valutare e definire l'uso del termine archivio in ambito archivistico. Anche in questo contesto, però, la polisemia del termine torna a manifestarsi ed impone alcune distinzioni. Possiamo introdurre sostanzialmente tre:

- *l'archivio come locale di conservazione dei documenti:*

in questo caso il termine indica un luogo fisico, l'archivio inteso come locale dove vengono depositati i documenti;

- *l'archivio come istituto di conservazione:*

oltre ad individuare essa stessa un'entità fisica (ad esempio l'Archivio di Stato di Macerata, inteso come edificio), questa accezione del termine si riferisce ad una

istituzione di natura essenzialmente culturale che per eliminare ulteriori sovrapposizioni possiamo meglio definire come *istituto di conservazione* (ad esempio un archivio di Stato);

- *l'archivio come complesso organico di documenti*:

La terza definizione è quella che ci riguarda più da vicino e individua l'oggetto principale del nostro studio, quello che fin da ora possiamo chiamare *l'archivio in senso proprio* sulla quale ci soffermeremo nel paragrafo successivo.

4.2) *Il concetto di archivio in senso proprio*

Premesso che intorno ad una definizione condivisa del concetto di archivio in senso proprio si è lavorato per decenni, magari spesso esagerando nella sottigliezza delle argomentazioni teoriche, possiamo intanto dare una schematica definizione dell'archivio in senso proprio come *complesso di documenti prodotti o comunque acquisiti durante lo svolgimento della propria attività da magistrature, organi e uffici dello stato, enti pubblici e istituzioni private da famiglie e persone*. In questa accezione per definire l'archivio in senso proprio si può in linea di massima utilizzare anche il termine fondo o fondo archivistico. La parola fondo, nelle diverse varianti linguistiche, è anzi quella che a livello internazionale viene più comunemente usata per identificare l'archivio in senso proprio. Vale la pena allora di prendere in considerazione la definizione di fondo che si ricava dalle norme internazionali per la standardizzazione della descrizione archivistica (ISAD). Tale definizione arricchisce e completa quella che abbiamo già dato e individua il fondo come *l'insieme dei documenti creati e/o accumulati e usati in maniera organica da privati, gruppi o istituzioni nel corso dell'attività e delle funzioni del soggetto produttore a prescindere dalla loro forma o supporto*.

A margine di queste definizioni, che costituiscono essenzialmente delle astrazioni teoriche, è importante sottolineare che gli archivi non sono il pedissequo risultato delle formule enunciate dall'archivistica, ma il frutto di attività umane. Come tali essi sono sottoposti nel percorso di produzione, uso e conservazione ad una serie di

variabili che possono dare risultati diversi anche partendo da premesse uguali. L'approccio allo studio degli archivi o, meglio dei fondi archivistici, dovrà perciò essere il risultato di una costante mediazione tra gli enunciati teorici e un solido pragmatismo, orientato a individuare gli elementi congiunturali che determinano una certa struttura dell'archivio.

Ciò non significa che non esistano coordinate di riferimento generali o che ogni archivio rappresenti necessariamente un unicum irripetibile e che come tale debba essere considerato. Significa piuttosto che chi studia gli archivi deve sapere che a fronte di elementi costanti esistono variabili che devono essere valutate con attenzione. Questa sensibilità (alimentata peraltro da una solida preparazione di natura storica ed istituzionale e confortata da uno studio attento della realtà oggetto di valutazione) rappresenta una delle doti essenziali dell'archivista.

Fatte queste premesse, per meglio definire il concetto di archivio occorre adesso soffermarsi su un elemento fortemente qualificante di tale concetto: il cosiddetto vincolo archivistico.

4.3) Il vincolo archivistico

L'elemento che consente di distinguere tra una semplice raccolta di documenti ed un archivio in senso proprio si definisce *vincolo archivistico*. Il vincolo archivistico è il nesso che collega in maniera *logica e necessaria* la documentazione posta in essere dal soggetto produttore. Tale vincolo esiste anche in assenza di manifestazioni estrinseche (numerazioni, classificazioni...) e si manifesta in maniera *necessaria ed involontaria* all'interno dell'archivio. A titolo di esempio possiamo vedere la concreta manifestazione del vincolo nella formazione di uno o più fascicoli che siano il risultato di un procedimento amministrativo.

Prendiamo il caso di una concessione edilizia. La pratica si aprirà con una richiesta di concessione cui farà seguito risposta dell'ente che chiede documenti a sostegno della richiesta. A seguito della comunicazione dell'ente, l'interessato alla concessione produrrà a sua volta i documenti richiesti e così via fino alla concessione della

licenza. Seppur molto semplificato e banalizzato questo esempio ci fa vedere come il procedimento generi una serie di documenti legati appunto da un vincolo di necessarietà (domanda – risposta) e di involontarietà (la collocazione del documento è determinata dal flusso e non da scelte individuali) che fanno sì che ogni singolo documento si leghi agli altri ed abbia significato in quanto parte di un contesto più ampio costituito da ciò che lo precede e da ciò che lo segue.

Rompere o non rispettare il vincolo (per esempio raccogliendo tutte le domande di concessione in un fascicolo e tutti i documenti prodotti successivamente in altrettanti fascicoli diversi) significa in sostanza depauperare il potere informativo (giuridico e culturale) che il documento assume proprio in relazione al contesto dell'affare cui si riferisce. Per tornare al nostro esempio è infatti evidente che il recupero di una domanda di concessione edilizia sia a fini amministrativi che storici ha in sé poco significato quando non si riescano a seguire i diversi passaggi dell'iter complessivo, quando cioè non sia possibile collocare il singolo documento all'interno del contesto che ne ha determinato la produzione.

Per questi motivi la costituzione e l'individuazione del vincolo è determinante ai fini della corretta gestione ed utilizzazione dell'archivio nelle sue diverse fasi di vita. In assenza del vincolo non si può parlare di archivio ma di collezione di documenti (per esempio tutte le carte relative ad un uomo politico provenienti diversi fondi archivistici). In questo caso appare evidente come al valore informativo del documento vengano a mancare quegli elementi di contesto che ne determinano o ne possono determinare il valore sia giuridico che storico e, in una parola, l'affidabilità.

4.4) Dagli archivi in senso proprio agli archivi inventati

La definizione canonica di archivio, corroborata da quella di vincolo archivistico, individua senza dubbio il fulcro dell'attenzione dell'archivistica ed è il risultato di un lungo processo di valutazione tecnica, scientifica e culturale.

Questi modelli sono stati messi a punto sulla base di una “fenomenologia documentaria” largamente rappresentata nel nostro contesto conservativo e

mantengono ancora la loro incontestabile efficacia, sia per quanto riguarda le attività “retrospettive” di ordinamento e inventariazione sia a supporto della corretta sedimentazione e gestione degli archivi in formazione.

Detto questo corre però anche l’obbligo di notare che tali modelli, per quanto generalmente validi, non esauriscono la realtà archivistica che, per una serie di motivi, tende spesso a sfuggire a tentativi troppo rigidi di codificazione.

Per questa ragione i principi “canonici” dell’archivistica devono essere assunti sicuramente come validi e tenuti come ineludibili punti di riferimento ma, nell’esercizio della propria articolata attività, l’archivista deve saperli confrontare con i meccanismi che stanno concretamente alla base dei sistemi di formazione degli archivi.

La definizione di archivio, con tutto quello che ne consegue, e lo stesso metodo storico su cui torneremo in dettaglio più avanti, pongono al centro della loro riflessione il rapporto tra soggetto produttore e fondo archivistico. Si tratta evidentemente di un rapporto innegabile e ineludibile ma, quando lo si analizzi più da vicino, non si può fare a meno di notare come nella realtà italiana esso sia stato letto nella maggior parte dei casi in una maniera fortemente selettiva rispetto alla tipologia dei soggetti produttori presi in considerazione. In altre parole per lungo tempo l’attenzione si è concentrata su soggetti produttori il cui profilo corrispondeva a quello delle istituzioni pubbliche, cui meglio si attagliano quelli che ancora oggi assumiamo come principi basilari della disciplina. Ma, proprio perché è comunque ineludibile il rapporto soggetto produttore/fondo, occorrono al riguardo almeno due precisazioni. La prima riguarda l’ampia gamma di possibili soggetti produttori, che non si esaurisce certo con le istituzioni pubbliche ma si articola in un panorama assai diversificato, fino ad individuare, ad esempio negli archivi di persona, modalità di aggregazione dell’archivio cui difficilmente possono applicarsi in maniera automatica i modelli teorici cui abbiamo accennato. Questo avviene sia perché nello sviluppo delle loro attività determinate tipologie di soggetti produttori seguono procedure assai poco strutturate sia perché a sostanziare molti di questi archivi sono tipologie

documentarie più difficilmente gestibili secondo logiche fortemente strutturate, magari modellate sul concetto di fascicolo quale unità fondamentale dell'archivio. Si pensi ad esempio all'archivio di un artista o di un architetto, dove materiali documentari di natura iconografica possono avere un ruolo prevalente senza peraltro rientrare nello sviluppo di precisi "iter burocratici".

In tutti questi casi i modelli teorici devono confrontarsi con una realtà della produzione e della conservazione che influenza sensibilmente il quadro complessivo. E, d'altra parte, anche per archivi prodotti da soggetti istituzionali è stato notato da tempo come sia abbastanza ingenuo confidare in un automatico rispecchiamento del fondo nel profilo istituzionale del soggetto produttore.

Altro elemento da tenere presente è il livello di forte ibridazione che caratterizza soprattutto gli archivi contemporanei e che si manifesta sia nei meccanismi istituzionali di produzione che nella morfologia fisica di archivi che si configurano sempre più spesso in maniera integrata.

In questo quadro, senza entrare qui in ulteriori dettagli, occorre innanzitutto prendere atto delle modalità sempre più complesse e "orizzontali" secondo le quali operano i soggetti istituzionali, in particolare le pubbliche amministrazioni, modalità che si rispecchiano (in questo caso puntualmente) sugli archivi. Come ha notato Ilaria Pescini "l'archivista che voglia davvero interpretare la trasversalità del sistema documentale (...) dovrà spingersi fuori dai confini della propria amministrazione (...) "le tipologie di relazioni che si instaurano tra enti, nonché all'interno dello stesso ente e le relazioni tra amministrazioni e soggetti di tipo diverso non possono che dar luogo ad un sistema archivistico complesso e ad archivi che mutano continuamente e si modificano in articolazioni sempre diverse e diversamente interconnesse, frutto dell'operatività di più soggetti contemporaneamente"⁵⁷

In seconda battuta gioca un ruolo importante al riguardo anche l'ibridazione dei supporti che ormai fa sì che gli archivi con cui ci si confronta vadano in molti casi perdendo la loro univocità fisica a vantaggio di un "polimorfismo" caratterizzato

dalla convivenza di diversi supporti e formati che ne condiziona le modalità di gestione e conservazione.

Insomma ci possiamo trovare di fronte ad archivi che, per una serie di ragioni, possono manifestarsi diversamente da entità monolitiche verticali e all'interno dei quali si manifesta invece una forte vocazione alla trasversalità orizzontale.

La moltiplicazione dei modelli di sedimentazione investe, con esiti diversi, sia gli archivi storici, interessati in maniera sempre più massiccia da flussi di migrazione al digitale che determinano la generazione di “nuovi” complessi archivistici non necessariamente “conformi all'originale”, sia gli archivi in formazione, all'interno dei quali tendono a modificarsi e in qualche caso a disperdersi, i luoghi, i tempi e i modi di organizzazione dei documenti. Vediamo innanzitutto di andare a verificare quale sia la situazione all'interno degli archivi in formazione, mantenendo fermo l'interesse, per il momento, su quelli che abbiamo definito archivi in senso proprio, sia pure con la consapevolezza delle trasformazioni a cui anche questo concetto è esposto.

Restringendo l'analisi a questa tipologia di archivi, nell'ambito dei sistemi documentari di produzione recente le manifestazioni della sedimentazione archivistica possono essere sostanzialmente di tre tipi:

- Archivi “analogici”
- Archivi informatici
- Sistemi archivistici integrati

Nella definizione di archivi analogici sono compresi tutti quei complessi archivistici che raccolgono in massima parte documenti cartacei, cui si possono aggiungersi documenti registrati su supporti diversi quali cassette, audio e video, nastri magnetici ecc.⁵⁷. Per archivio informatico si intenderà invece una sedimentazione di documenti

⁵⁷ I. Pescini, *Gli enti pubblici tra erogazione e formazione del percorso formativo*, “Archivi e computer”, 2-3/2008, pp.95-106, p.99

⁵⁸ Questa la definizione di documento analogico formulata nella Delibera CNIPA 11/2004, art. 1, comma 1, lett. B: “documento formato utilizzando una grandezza fisica che assume valori continui, come le tracce su carta (esempio: documenti cartacei), come le immagini su film (esempio: pellicole mediche, microfiche, microfilm), come le magnetizzazioni su nastro (esempio: cassette e nastri magnetici audio e video). Si distingue in documento originale e copia” (Cfr. Deliberazione CNIPA 19 febbraio 2004, n. 11 “Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali - Articolo 6, commi 1 e 2, del

informatici⁵⁹ prodotti, utilizzati, gestiti e conservati esclusivamente in ambiente informatico. Dell'archivio informatico possono entrare a far parte, sia pure con le precisazioni che faremo più avanti, anche copie di documenti originariamente analogici e poi sottoposti ad un processo di digitalizzazione. Quelli che abbiamo definito sistemi archivistici integrati – e che come vedremo costituiscono il campione almeno quantitativamente più rappresentativo - sono infine il risultato della fusione o della sovrapposizione delle due tipologie precedenti e dei relativi modelli di gestione. Le diverse componenti, distinte in base al supporto, possono a seconda dei casi manifestarsi in proporzioni variabili, così come variabile può essere la misura dell'integrazione tra sistemi documentari registrati su supporti diversi. Non mancano, naturalmente, all'interno di questo modello, i rischi di sovrapposizioni o duplicazioni tra l'archivio analogico e quello informatico, soprattutto nei casi in cui per una serie di motivi -che vanno dalle carenze infrastrutturali alla mancanza di procedure definite- sia ritenuto basso il livello di affidabilità dei documenti informatici.

Fin qui ci siamo limitati a valutare i problemi che si manifestano nelle trasformazioni degli archivi in senso proprio. La violenta accelerazione impressa dalla ICT ai sistemi di produzione, gestione e trasmissione dei documenti (così come, per certi versi, l'impatto della tecnologia su sedimentazioni archivistiche consolidate) ha però innescato un meccanismo di moltiplicazione e sovrapposizione delle sedimentazioni documentarie che è in qualche caso di difficile lettura e di ancor più complessa gestione, almeno senza rinnovare gli strumenti teorici ed operativi di cui attualmente disponiamo. Ciò che era riconducibile ad una sostanziale univocità tende infatti a moltiplicarsi, in un gioco di specchi dove, come dicevamo sopra, si perdono i confini rassicuranti di sistemi documentari fortemente connotati dal mercato ed evidente rapporto tra soggetto/i produttore e sedimentazione documentaria.

I concetti stessi di biblioteca e archivio come luoghi fisici della conservazione o come risultato delle sedimentazioni documentarie sembrano non bastare più a contenere

testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445” <http://protocollo.gov.it/normativa/delib11_04.asp>).

⁵⁹ “Documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti” (Delibera CNIPA, 11/2004, cit., art. 1, comma 1, lett. D).

questa marea montante, frutto della migrazione di “documenti” dall’universo analogico a quello digitale e della crescente diffusione di documenti che nascono su supporto digitale. Per interpretare queste nuove realtà si elaborano allora definizioni e concetti già passati nell’uso comune, come quello di biblioteca digitale, ovvero ancora più lontani dal linguaggio quotidiano, come quello di “archivi inventati”⁶⁰. Si avverte insomma l’esigenza di adeguare anche semanticamente le attrezzature delle scienze documentarie per cercare risposte convincenti ai problemi posti da una realtà sempre più caratterizzata da intrecci, rimandi e sovrapposizioni tra documenti e sistemi documentari. Al tempo stesso in questi nuovi scenari vacillano anche molti degli steccati che tendevano e tendono a separare schematicamente gli “oggetti” che popolano il mondo documentario e le discipline che se ne occupano. Di fronte a certe aggregazioni documentarie digitali, entro le quali confluiscono documenti di origine, natura e formato diversi, sembra sempre più difficile, ad esempio, l’individuazione netta delle competenze e delle responsabilità da attribuire alla sfera archivistica e a quella bibliotecaria. Nel caso specifico degli archivi, poi, almeno in alcuni contesti la polisemia innata del termine si è ulteriormente arricchita (o forse definitivamente impoverita) da definizioni che si modellano su un concetto molto ampio di “archivio” inteso come “depository containing historical records and documents”⁶¹. La definizione può sembrare inoffensiva ma in realtà, soprattutto nel contesto anglosassone, essa allarga inevitabilmente la percezione stessa che si ha dell’archivio ed asseconda la tendenza a considerare archivio qualsiasi raccolta di documenti indipendentemente dalla loro natura, dal loro supporto e dalla loro provenienza. Quello che è certo – tralasciando le pur non banali dispute filologiche – è che il polimorfismo archivistico tende ormai a manifestarsi anche nella veste di aggregazioni documentarie del tutto nuove, caratteristiche dell’ambiente digitale e di quello telematico in particolare.

⁶⁰ Su questi aspetti si veda S. Vitali, *Passato digitale*, cit., pp. 111 – 128. L’espressione “*invented archives*” ripresa dallo stesso Vitali (pp. 116 – 118), si deve a Michael O’Malley e Roy Rosenzweig, *Brave New World or Blind Alley? American History on the World Wide Web*, in “The Journal of American History”, vol. 84 (1997 – 1998), 1 pp.132 – 155, disponibile anche all’indirizzo <<http://chnm.gmu.edu/assets/historyessays/bravenewworld.html>>.

⁶¹ Cfr. <<http://www.thefreedictionary.com/archives>>.

In questa fattispecie rientrano anche – e soprattutto - le sedimentazioni documentarie che sotto diverse forme si palesano nel web. Nello spazio telematico si assiste da un lato alla nascita di nuovi complessi documentari, in larga misura assimilabili agli archivi correnti e, dall'altro, al trasferimento e alla riorganizzazione, all'interno di contesti e formati del tutto nuovi, di archivi “vecchi” che tendono ad assumere nuovi profili per effetto della migrazione al digitale. All'interno di questa categoria confluiranno naturalmente in prospettiva anche siti web istituzionali, o almeno parte di essi ma, allo stato attuale, queste aggregazioni documentarie sono il risultato, più o meno convincente, di migrazioni al digitale di documenti nati su supporto analogico, ovvero di assemblaggi tematici di documenti nati digitali.

Qui invece è più opportuno concentrarsi sulla fisionomia dei complessi prodotti attraverso il montaggio di documenti digitali all'interno di determinati contesti, anche perché assai spesso tali sistemi di documenti si configurano in qualche misura come particolari tipologie di archivi e possono generare più di un equivoco. Con una definizione che in qualche modo ne fissa le caratteristiche essenziali queste sedimentazioni sono state definite, come abbiamo visto, “invented archives”. Gli archivi inventati sono in sostanza aggregazioni di documenti digitali, ottenute assemblando unità provenienti da contesti documentari diversi⁶². Non devono quindi essere confusi con i fondi archivistici digitalizzati, cioè con la trasposizione integrale di fondi archivistici che esistono su supporto cartaceo in formato digitale e neppure con la digitalizzazione parziale di alcune tipologie documentarie realizzate a fini didattici o di promozione del patrimonio documentario. Nel caso specifico si assiste alla generazione di complessi documentari del tutto originali, caratterizzati da una rescissione del vincolo archivistico originario e alla sua moltiplicazione in una serie di relazioni tra i documenti che sono determinate, in maniera più o meno volontaria, proprio dal contesto di arrivo. Al tempo stesso viene meno l'univocità del rapporto tra soggetto produttore e sedimentazione o, meglio, si moltiplicano le provenienze. Si

⁶² Un esempio calzante al riguardo è quello di molti siti neonazisti revisionisti che tendono a proporre “archivi” i cui documenti sono assemblati in maniera tale da minimizzare (ma anche a giustificare, nei casi più gravi) l'olocausto. Al riguardo si veda “Naziweb. Viaggio tra i siti dell'orrore”, resoconto della ricerca condotta da Riccardo Rudelli <http://www2.unicatt.it/unicatt/seed/mag_gestion_cattnews.vedi_notizia?id_cattnewsT=792>.

tratta quindi di archivi decisamente distanti da quelli riconosciuti tali dall'”ortodossia archivistica” ma innegabilmente reali e soprattutto accessibili e fruibili. I problemi che essi generano sono soprattutto quelli legati ad una corretta interpretazione delle fonti e alla loro contestualizzazione, dal momento che da questi montaggi documentari possono prendere corpo nuovi sistemi di fonti, capaci in qualche caso di stravolgere completamente nel nuovo contesto il senso reale del documento originale. Al riguardo considerazioni decisamente condivisibili sono state sviluppate da Stefano Vitali che ha sottolineato tra l'altro che la “maggioranza delle raccolte di documenti che si addensano sul web sono delle semplici ed elementari trascrizioni (...) realizzate sovente con un'accuratezza filologica che lascia a desiderare, con un'inadeguata attenzione ai contesti archivistici di provenienza e con riferimenti ai quadri storici scarsamente approfonditi”⁶³. Queste aggregazioni, come nota sempre Vitali, sono il risultato delle variegate aspirazioni di altrettanto variegati soggetti che si propongono fini assai diversi, che vanno dalla divulgazione, alla didattica per arrivare fino a modelli di contro informazione. Difficile quindi classificare nello specifico ed in maniera dettagliata queste risorse, anche se vale la pena di segnalarne alcune che, per le loro caratteristiche specifiche, manifestano meglio di altre la natura per certi versi sfuggente di queste nuove tipologie di aggregazioni documentarie. In particolare vale la pena di citare un esempio molto particolare di aggregazione tematica di documenti digitali, The september 11 digital archive⁶⁴, i cui curatori dichiarano esplicitamente di utilizzare documenti digitali di diversa natura, provenienza e formato per raccogliere, conservare e presentare la storia degli attacchi terroristici del 2001 a New York e Washington. Il sito, nato per effetto del forte impatto emotivo generato dagli attentati, oggi raccoglie circa 12.000 documenti di testo (stories), oltre un milione e trecentomila e-mail, migliaia di immagini fotografiche, file audio, video e riproduzioni di documenti prodotti da soggetti istituzionali.

⁶³ S. Vitali, *Passato digitale*, cit., p. 116.

⁶⁴ Cfr. < <http://911digitalarchive.org/>>. Su questa particolare tipologia di archivio si vedano le considerazioni di Stefano Vitali (*Passato digitale*, cit., pp. 219 – 220).

I “soggetti produttori” di questa enorme raccolta sono molteplici, come molteplici sono i loro profili giuridici che vanno dal privato cittadino agli uffici governativi ma questa distinzione, per quanto velatamente e quasi inconsapevolmente riproposta all’interno della struttura con cui sono state organizzate certe sezioni, non emerge con chiarezza.

Si tratta senza dubbio di un fenomeno impressionante e al tempo stesso di una dimostrazione delle potenzialità del documento digitale di agevolare la nascita di giganteschi serbatoi di memoria. Al di là di ogni altra considerazione, però, rimane il dubbio rispetto alle possibilità che questo archivio abbia di farsi “fonte” e il timore che, una volta svanita la percezione diretta dei contesti in cui l’evento è maturato, questa ricostruzione tematica basata su un punto di vista e su una emotività molto precisa (e solo parzialmente dichiarata) acquisisca carattere di documentazione in qualche modo univoca, neutra e obiettiva rispetto ad un fenomeno la cui comprensione storica passa invece anche per altri sistemi di fonti. Il problema centrale, insomma, per queste tipologie documentarie rimane quello della contestualizzazione, nel tentativo, probabilmente velleitario, di informare l’utente sul carattere assolutamente parziale di un simile sistema di fonti.

4.5) Il ciclo vitale del documento

“Nella dottrina archivistica – ha scritto Antonio Romiti - l’archivio viene (...) definito anche in conseguenza delle diverse fasi di sviluppo e dei livelli di maturità”⁶⁵. Per questo motivo pur restando ferma la considerazione secondo la quale “un archivio è un tutto organico, è un organismo vivo, che si forma, cresce e si trasforma secondo regole fisse”⁶⁶, nella pratica archivistica italiana il ciclo vitale del documento si articola in tre fasi distinte cui corrispondono sul piano operativo precise attività archivistiche. All’interno di questo modello si afferma un concetto che sottolinea l’univocità dell’archivio indipendentemente dal “livello di maturità” delle

⁶⁵ A. Romiti, *Archivistica generale. Primi elementi*, Lucca, 2002, p. 56.

⁶⁶ S. Muller Fz, J. A. Feith, R. Fruin, *Ordinamento e inventario degli archivi* Traduzione di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani, Milano, Roma, Napoli, 1908 disponibile on – line all’indirizzo <<http://www.archivi.beniculturali.it/Biblioteca/indexMuller.html>>.

sue componenti e la diversificazione delle attività archivistiche nelle tre fasi di quello che si definisce ciclo vitale.

Nella sua sostanziale unicità l'archivio attraversa quindi fasi diverse lungo il suo ciclo vitale e ad ognuna di queste fasi corrispondono approcci metodologici, finalità e prassi operative distinte.

Il cardine di questo modello di rappresentazione e gestione dell'archivio risiede nella consapevolezza del fatto che nell'archivio convivono finalità giuridico amministrative e finalità scientifiche e culturali. In altre parole, come sappiamo, chi produce documentazione archivistica lo fa per “memoria” propria e non per memoria altrui. I documenti nascono per finalità pratiche ed operative connesse all'esplicazione di precise attività e solo in un secondo momento essi possono divenire fonti storiche. Ciò non significa naturalmente che i documenti “nascono amministrativi e muoiono storici” ma, appunto, che le due caratteristiche convivono fin dal momento della nascita e tendono a manifestarsi in misura diversa a seconda delle fasi della vita del documento stesso.

Per questa ragione nella dimensione operativa si è avvertito e si avverte il bisogno di distinguere le diverse fasi del ciclo vitale sulla base delle finalità che chi usa l'archivio in un determinato momento si propone.

La migliore garanzia del rispetto dei due caratteri fondamentali dell'archivio risiede nella sua corretta impostazione e gestione fin dal processo di formazione, in maniera da garantire l'espletamento delle finalità amministrative e giuridiche senza perdere di vista il potenziale valore culturale del documento.

Sia pure mantenendo fermo il concetto di unicità sostanziale dell'archivio, allo scopo di meglio definire quali siano le modalità secondo le quali trattare nelle diverse fasi documenti ed archivi si può allora introdurre all'interno del ciclo vitale una distinzione canonicamente accettata dalla disciplina archivistica che ci consente di parlare di:

archivio corrente (fase attiva)

archivio di deposito (fase semiattiva)

archivio storico (fase inattiva)

Questo modello consolidato inizia a vacillare però quando ci si confronti con le problematiche poste dagli archivi digitali. Nel contesto digitale la difesa dell'univocità dell'archivio e della possibilità di preservarne la duplice finalità spinge infatti in qualche modo ad ampliare e modificare la tradizionale articolazione del ciclo vitale, se non, come vedremo, a ritenere questa interpretazione dell'archivio addirittura inadeguata a far fronte alle esigenze che si manifestano nella gestione documentale in ambiente informatico.

Accanto alla divisione in corrente, deposito e storico, cara alla tradizione italiana ed europea va intanto presa in considerazione una diversa partizione del ciclo vitale – caratteristica del modello anglosassone- che induce ad anticiparne nel tempo e in qualche modo nello spazio il momento iniziale⁶⁷, con ciò che ne consegue sul piano della individuazione e della collocazione delle attività di gestione e conservazione.

Anche questo modello di ciclo vitale –che proprio all'analisi delle peculiarità dei documenti elettronici deve molto- individua nella vita dell'archivio tre fasi ma le denomina e le distribuisce in maniera diversa:

- *conception*
- *creation*;
- *maintenance*

In questo schema si pone particolare attenzione ai momenti di progettazione e creazione dei sistemi documentari che, soprattutto nell'archivio informatico, sono da ritenersi probabilmente le fasi più delicate dell'intero processo. In particolare si introduce esplicitamente una fase di *concezione* nell'ambito della quale devono essere fatte scelte di importanza decisiva ai fini della conservazione. Nella terza fase

⁶⁷ A questo riguardo si vedano le considerazioni di G. Michetti, *Uno standard per la gestione documentale: il modello ISO 15489*, in "Archivi&Computer", 1/2005, pp. 63 – 82, p.63. Si veda inoltre R. Guarasci, *La Gestione dei documenti nei sistemi a qualità certificata* in *Culture del testo e del documento*, 2005, n. 18, pp. 91-98, nel quale l'autore si sofferma sull'analisi delle procedure di gestione della documentazione in presenza e/o dipendenza da certificazioni di qualità a norma ISO 9000:2000.

si sviluppa invece gran parte delle attività che caratterizzano le tre fasi del ciclo vitale tipiche del modello “europeo”.

A prescindere da specifici modelli di riferimento, comunque, se valutiamo da un punto di vista strettamente operativo quali debbano essere le attività di natura archivistica all'interno del ciclo vitale del documento elettronico, ci si rende conto che l'approccio tradizionale è destinato inevitabilmente ad entrare in crisi o, quanto meno, ad essere profondamente rivisto. Occorre infatti definire in maniera più consona alle esigenze complessive della gestione documentaria i tempi e i modi dell'intervento archivistico, nella consapevolezza che le cadenze dettate dalla prassi consolidata nella gestione di archivi cartacei risultano in buona misura superate.

Ciò significa, in particolare, sottolineare che anche le attività di natura archivistica finalizzate alla conservazione partono dalla fase di progettazione, come evidenzia in maniera esplicita John McDonald, che sottolinea come *“The archives should be involved in the entire records life cycle (conception, creation, maintenance) to ensure the capture, preservation and continued accessibility of records identified as having archival value”*⁶⁸. Il modello abituale del ciclo vitale del documento, articolato nella tripartizione tra corrente, deposito e storico deve allora essere integrato con l'introduzione di una fase nuova, quella della concezione.

Nella fase di concezione prende corpo infatti quella progettazione complessiva del sistema capace di condizionare la fisionomia dell'intero archivio. In quella corrente, invece, - mentre, non diversamente da quanto avviene nel contesto cartaceo, si sviluppano tutte le potenzialità di un archivio in termini di garanzia del diritto, trasparenza amministrativa e tutela della memoria – si manifesta una serie di elementi

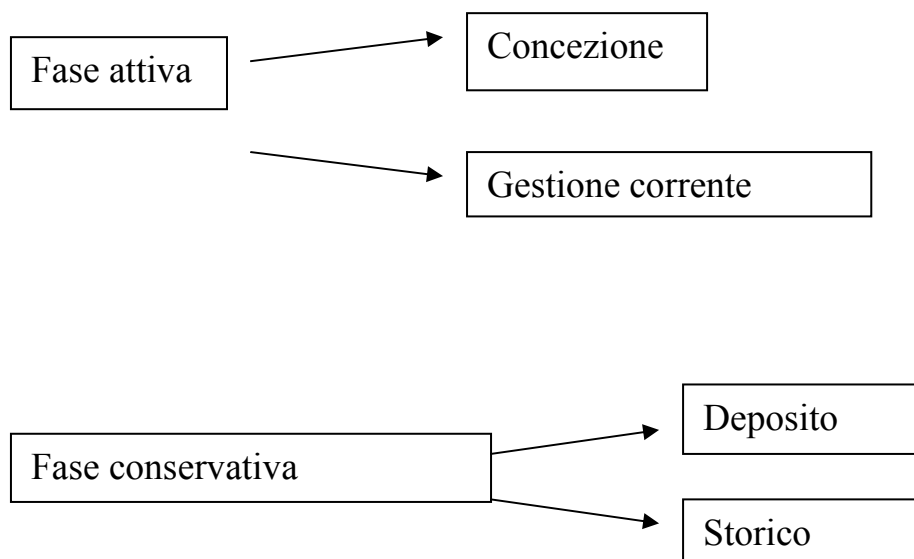
⁶⁸J. McDonald, *Archives and current records: towards a set of guiding principles* in “Janus”, 1999.1, (Paris, 1999), pp. 108-115, disponibile on line <http://www.ica.org/biblio/principles_eng.html>. Nella stessa sede si precisa poi che *“Electronic records have demonstrated to archival institutions that they can no longer afford to wait until the conclusion of the records life cycle before appraising and acquiring archival records (regardless of their physical form). They must align the requirements of the archival function with those of the record keeping function beginning at the conception stage of the records life cycle before records are created and when plans are being established for the development or modification of records creating systems. The interests of an archives and the interests of a given records creating organization should be addressed simultaneously throughout the conception, creation and maintenance stages of the records life cycle”*

il cui rilevamento è da ritenere essenziale ai fini di una corretta descrizione dei documenti e quindi di una loro corretta conservazione.

Dall'integrazione dei due modelli di ciclo vitale ne scaturisce quindi un terzo che potremmo così articolare:

- Concezione (Progettazione del sistema documentario e definizione dei requisiti descrittivi finalizzati alla gestione, alla selezione e alla conservazione dei documenti)
- Fase attiva (archivio corrente)
- Fase semi attiva (archivio di deposito)
- Fase di conservazione permanente (archivio storico)

Sotto il profilo applicativo come avremo modo di tornare a sottolineare, questo modello di ciclo vitale può essere ulteriormente dettagliato, riconducendolo a due fasi principali che potremmo definire “attiva” e “conservativa” all'interno delle quali – secondo lo schema che si riporta sotto - si collocano le attività tipiche di ognuna delle fasi del ciclo vitale “integrato” che abbiamo appena finito di introdurre.



4.6) Unicità dell'archivio e molteplicità di attività dell'archivista nelle diverse fasi del ciclo vitale

Fatte salve le considerazioni su quelli che possono essere gli sviluppi del modello di ciclo vitale torniamo comunque a concentrarci sul modello “tradizionale”. Nelle tre fasi che abbiamo individuato all'interno del ciclo vitale si modificano non solo le caratteristiche dei contenuti informativi ma anche gli strumenti e le attività che consentono una corretta gestione dell'archivio. Cerchiamo allora di vedere più da vicino come si caratterizzino le diverse fasi precisando che la nostra sarà una trattazione estremamente sintetica e riassuntiva di problematiche che manifestano nel loro insieme forte complessità.

4.6.1) Archivio corrente

La fase corrente è quella in cui l'archivio viene formandosi e organizzandosi attraverso la produzione (o la ricezione) dei documenti, la formazione dei fascicoli e la loro movimentazione a sostegno delle attività operative del soggetto produttore (flusso documentale). Il modello gestionale cui nel suo insieme faremo riferimento è essenzialmente quello di un soggetto complesso, pubblico o privato che sia e, fermo restando che la sua validità è indipendente dalla tipologia di soggetto produttore, è importante sottolineare che per i soggetti pubblici la sua applicazione è da ritenere obbligatoria.

Nell'archivio in formazione si perseguono fini di efficienza, garanzia del diritto e trasparenza amministrativa ma si impostano anche i presupposti per la tutela della “futura” memoria del soggetto produttore.

All'interno di questo contesto, che prevede la utilizzazione dei documenti per il disbrigo delle pratiche quotidiane, le attività dell'archivistica sono essenzialmente quelle di: registrazione, classificazione e archiviazione.

- *Registrazione o protocollazione*⁶⁹:

La protocollazione o registrazione del documento in entrata e in uscita è la prima attività che viene svolta. Essa costituisce un elemento probante dell'esistenza di un documento all'interno di un archivio ed è, al tempo stesso, l'operazione attraverso la quale il documento diviene parte integrante dell'archivio. Costituisce un atto propedeutico alla classificazione ma non è sufficiente a garantire l'ordinamento dell'archivio. Lo strumento utilizzato è il registro di protocollo (che in molti casi è ormai sostituito da un software di gestione del protocollo) sul quale si annotano alcuni elementi di quanto ricevuto o spedito (data di arrivo, data della lettera, indicazione del mittente, oggetto, ecc.) con indicazione progressiva del documento ricevuto o spedito; il registro ha durata annuale e abitualmente è oggi di tipo analitico, attribuisce cioè ad ogni documento un numero e non un numero di pratica a tutti i documenti di un certo affare.

Ai sensi della legislazione vigente le pubbliche amministrazioni sono oggi tenute ad adottare il sistema di protocollo informatico che il legislatore così definisce:

“l'insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle amministrazioni per la gestione dei documenti”. Sotto la definizione di protocollo informatico va quindi la descrizione non solo delle attività di automazione del protocollo, ma dell'intero modello di gestione dell'archivio.

- *Classificazione*⁷⁰:

Rappresenta la fase più delicata delle operazioni di archiviazione complessiva, poiché condiziona l'ubicazione del documento e ne determina il vincolo archivistico con gli

⁶⁹ Per approfondimenti e ulteriori riferimenti bibliografici si veda L. Angelone, R. Guarasci, S. Pigliapoco, A. Rovella, F. Valacchi, *Il Protocollo nella Pubblica Amministrazione* disponibile a <http://160.97.46.10/labdoc/pubblicazioni/protocolloPA.pdf>.

⁷⁰ Per approfondimenti si veda La metodologia per la definizione di piani di classificazione in ambiente digitale, a cura di Elena Aga Rossi e Maria Guercio, disponibile a <http://www.sspa.it/wp-content/uploads/2010/04/Allegato1MetodologiaClassificazioneSSPA.pdf>

altri documenti. Mediante la classificazione si attribuisce ad ogni documento una precisa posizione all'interno dell'archivio.

La classificazione consiste nell'attività di organizzazione logica di tutti i documenti prodotti e conservati su qualsiasi tipo di supporto, protocollati e non (spediti, ricevuti o interni). In questo senso possiamo dire che la classificazione, in ottemperanza anche al dettato normativo (art. 56, DPR 445/2000), è una funzione molto importante attraverso la quale un soggetto produttore guida la sedimentazione dell'archivio in formazione. Essa crea il vincolo tra i singoli documenti e collega i documenti stessi ai fascicoli e ai relativi procedimenti o attività, testimoniando quali documenti siano stati acquisiti e prodotti nel corso di ciascuna attività amministrativa. Evidenzia il vincolo tra tutte le unità archivistiche e l'archivio, guida la stratificazione dei documenti e dei fascicoli secondo uno schema gerarchico di più livelli connesso alle funzioni esercitate nelle materie di competenza e facilita la gestione dei tempi di conservazione e delle modalità di accesso ai fascicoli.

Lo strumento utilizzato per l'attività di classificazione è il titolario, un sistema precostituito (cioè che esiste *prima* e, potremmo dire, a prescindere dalla dimensione fisica dell'archivio) di partizioni astratte gerarchicamente ordinate, messo a punto sulla base dell'analisi delle funzioni, competenze e attività dell'ente. Il titolario è dunque un quadro di classificazione costituito da un determinato numero di titoli, classi e categorie⁷¹ a loro volta articolate in sottopartizioni e contrassegnate da simboli numerici alfabetici o alfanumerici sulla base del quale è possibile garantire una sedimentazione organica delle carte dell'ente. Sulla base dei simboli desunti dal titolario sarà quindi possibile attribuire ad ogni documento un indice di classificazione che rappresenta in sostanza il codice univoco di identificazione del documento all'interno dell'archivio.

⁷¹ Nella organizzazione gerarchica del quadro di classificazione i titoli fanno riferimento alle competenze generali del soggetto produttore (es. affari relativi all'organizzazione e funzionamento dei servizi, affari relativi all'attività generale di competenza, affari relativi all'attività specifica di competenza). Le classi rappresentano una prima partizione all'interno dei singoli titoli e corrispondono ad una divisione per materia degli affari. I singoli affari determinano poi eventuali sottoclassi e, se necessarie, categorie e sottocategorie fino all'individuazione del fascicolo.

- *Fascicolazione*

Una volta classificato il documento viene inserito nel fascicolo corrispondente alla classificazione data; il fascicolo rappresenta l'unità archivistica base di un archivio corrente e deve essere inteso quale raccolta ordinata della documentazione che si è prodotta durante la trattazione di un affare, non avulsa dal complesso documentario costituente l'archivio, ma in esso inserita sulla scorta del sistema di classificazione previsto dal titolario, che ne consente la razionale attribuzione ad una categoria di affari. Un fascicolo conterrà quindi: atti ricevuti (per lo più atti originali), atti spediti (in minute), atti di corredo (in minuta o in originale).

4.6.2) Archivio di deposito

Nell'archivio di deposito confluisce la documentazione che, pur avendo terminato la sua fase attiva e non essendo più occorrente all'espletamento dell'attività quotidiana, conserva una sua utilità dal punto di vista operativo e non è comunque ancora pronta ad essere destinata al prevalente uso culturale. Oltre a garantire la reperibilità per eventuali necessità operative, in questa fase si predispongono le operazioni propedeutiche al passaggio della documentazione nell'archivio storico e si programmano gli scarti, cioè l'eliminazione del materiale ritenuto superfluo alle esigenze amministrative e storiche.

Il problema dello scarto, cioè della distruzione di documentazione archivistica ritenuta non più utile, è uno dei più complessi tra quelli che la disciplina è chiamata a risolvere. Come è stato notato a suo tempo da Paola Carucci⁷² la selezione e distruzione di documentazione è sul piano teorico inammissibile sia dal punto di vista storiografico che giuridico ed archivistico.

Sul versante storiografico è infatti impossibile prevedere quali documenti non potrebbero mai essere utili per la ricerca storica, i cui orientamenti e le cui esigenze possono mutare nel tempo. Allo stesso modo, sotto il profilo giuridico risulta

⁷² P. Carucci, *Lo scarto come elemento qualificante per le fonti della storiografia*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XXXV/1-2-3 (1975), pp. 250 – 264.

complicato affermare quali documenti non potranno essere mai utilizzati per la tutela di certi diritti. Dal punto di vista archivistico poi, lo scarto è evidentemente in contrasto col principio del vincolo archivistico. Se ricordiamo infatti che un archivio è un complesso di documenti posti in essere nel corso di una attività e pertanto fra loro legati da un vincolo originario in una serie di relazioni reciproche, sembra chiaro che ogni selezione e distruzione di documenti viene ad inficiare il vincolo e la struttura complessiva e si rivela un atto “antiarchivistico”.

Da un altro punto di vista, però, la enorme produzione di documenti che caratterizza soprattutto gli archivi contemporanei rende di fatto impossibile ipotizzare la conservazione integrale del materiale.

Possiamo allora concludere che lo scarto rappresenta un compromesso fra l'esigenza teorica di conservare la totalità dei documenti e la impossibilità pratica di soddisfare tale esigenza.

O, ancora meglio, riprendendo le parole di Paola Carucci, “Il fondamento dello scarto va ricercato (...) in quella che può essere considerata una legge di economicità presente in ogni processo evolutivo che si risolve, nel caso delle fonti archivistiche, nella necessità di lasciare testimonianza vitale di una civiltà, ove i criteri per procedere alla selezione di quella testimonianza sono essi stessi elementi qualificanti di quella determinata cultura”⁷³

Lo scarto diviene in questo senso la risposta alla naturale esigenza di scegliere per la conservazione quei documenti che “ai contemporanei sembrano essenziali per la comprensione della propria epoca”⁷⁴. Da ciò consegue che alla base del problema dell'individuazione dei criteri per lo scarto non stanno indicazioni aprioristiche, bensì due condizioni: la preparazione dell'archivista e le norme sulla sorveglianza.

Indipendentemente da ogni valutazione teorica e metodologica è comunque di decisiva importanza che qualsiasi soggetto intenda eliminare documentazione archivistica lo deve fare nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente dal momento che lo scarto non autorizzato costituisce un reato di rilevanza penale.

⁷³ P. Carucci, *Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione*, Roma 1989, p. 50

4.6.3) Archivio storico

Al termine del processo di maturazione illustrato fin qui, i documenti non più occorrenti ad esigenze di servizio pervengono all'archivio storico, dove vengono conservati a tempo indeterminato.

Nell'archivio storico l'utilizzazione dei documenti è a prevalente carattere culturale.

In linea generale l'archivio storico ha come obiettivo prioritario quello di garantire la fruizione delle fonti a fini culturali ma questo obiettivo è conseguibile solo a patto che si realizzino tutte quelle attività che possono essere per il momento riassunte sotto la definizione di *mediazione culturale*. Il primo obiettivo dell'archivista è in questo caso quello di riordinare la documentazione eventualmente pervenutagli in disordine e di approntare gli strumenti che facilitino ed accelerino il reperimento delle informazioni e consentano agli studiosi e ai ricercatori una corretta utilizzazione del patrimonio documentario.

Il lavoro dell'archivista all'interno dell'archivio storico ha quindi dal punto di vista operativo due scopi prioritari: l'ordinamento e l'inventariazione, che rappresentano l'unica garanzia ai fini dell'assolvimento delle successive esigenze di fruizione e valorizzazione. Le due attività, che vedremo nel dettaglio nel capitolo successivo, costituiscono aspetti fortemente qualificanti della professione archivistica e “rispondono a finalità distinte che confluiscono però nel raggiungimento di un unico obiettivo, rappresentato dalla corretta conservazione della fonte destinata all'uso pubblico”⁷⁵.

⁷⁴ Ibidem.

⁷⁵ P. Carucci, *Le fonti archivistiche. cit.*, p.131.

5) L'archivio storico: descrizione, ordinamento, strumenti di ricerca

5.1) *Descrizione e standard di descrizione*⁷⁶

La descrizione archivistica costituisce un'attività imprescindibile al fine del perseguimento degli obiettivi di valorizzazione e comunicazione delle fonti archivistiche che non deve essere appiattita in una dimensione di banale “catalogazione” o “schedatura” anche se queste operazioni fanno parte del processo di descrizione. Come abbiamo appena notato essa non si limita infatti al solo rilevamento di elementi descrittivi necessari ad identificare singoli oggetti ma è piuttosto un'attività complessa, che prende in considerazione tutte le entità informative che concorrono a definire un fondo archivistico e le relazioni che tra tali entità intercorrono.

In questo senso la descrizione archivistica può essere definita come “processo di raccolta, organizzazione ed analisi delle informazioni necessarie per la identificazione, la gestione e l'interpretazione del materiale conservato in un istituto archivistico e come l'illustrazione del contesto e del sistema archivistico in genere”.

⁷⁶Per i testi degli standard e ulteriori approfondimenti si veda l'apposita sezione del sito ICAR a < <http://www.icar.beniculturali.it/index.php?it/32/standard-e-linee-guida>> e la sezione standard del sito ANAI < http://www.anai.org/anai-cms/cms.view?munu_str=0_1_2&numDoc=111>. Si veda anche il sito del Consiglio Internazionale degli Archivi < <http://www.ica.org/10206/standards/standards-list.html>>

La produzione bibliografica in materia di standard sia a livello nazionale che internazionale è particolarmente copiosa. Per ciò che concerne i testi degli standard si vedano: International Council on Archives, *ISAD(G): General International Standard Archival Description. Second edition. Adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999*, Ottawa, 2000. Trad. it. a cura di S. Vitali con la collaborazione di M. Savoja, Madrid, 2000; *La traduzione italiana di ISAD(G)*, a cura di Stefano Vitali, in “Rassegna degli Archivi di Stato”, n.2-3, 1995; *La traduzione italiana di ISAAR (CPF), International standard archival authority record (corporate bodies - persons - families)*, in ANAI Notizie, 2/1995.

Per un quadro generale sul dibattito internazionale si vedano S. Vitali, M. Savoja, *L'orientamento internazionale in materia di normalizzazione della descrizione archivistica* in *Storia e Multimedia*, cit. pp. 44 – 64; S. Vitali, *Il dibattito internazionale sulla normalizzazione della descrizione: aspetti teorici e prospettive in Italia*, in *Standard, vocabolari controllati, liste di autorità. Atti del seminario, Milano 25 maggio 1994*, Regione Lombardia, Settore Cultura e Informazione, Servizio Biblioteche e Beni Librari e Documentari, Milano 1995, pp. 38 – 70; S. Vitali, *Il dibattito internazionale sulla normalizzazione della descrizione: aspetti teorici e prospettive in Italia*, in “Archivi & computer”, a. 4, n. 4 (1994), pp. 303-323. Altri importanti contributi sono quelli pubblicati in *Gli standard per la descrizione degli archivi europei. Esperienze e proposte. Atti del seminario internazionale. S. Miniato 31 agosto – 2 settembre 1994*, Ministero per i beni culturali e ambientali, Ufficio centrale per i beni archivistici, Roma 1996 e nel numero monografico della rivista Archivi per la Storia 1 1992, *Fonti archivistiche: problemi di normalizzazione nella redazione degli strumenti di ricerca*. Per uno sguardo d'insieme si veda anche il capitolo redatto da M. Grossi, *Gli standard per la descrizione archivistica* in M. Guercio, *Archivistica informatica*, cit. pp. 129 – 154.

La descrizione si applica quindi a contesto e contenuto di un fondo archivistico ovvero a “unità di descrizione” di diversa natura, dalla cui combinazione scaturisce la corretta rappresentazione del fondo. Semplificando molto possiamo considerare unità descrittive afferenti al contesto le descrizioni di soggetti produttori, soggetti conservatori e ambiti politici istituzionali mentre sono unità descrittive relative al contenuto quelle in merito ai diversi livelli del fondo (fondo, serie, sottoserie ecc..) e, infine, alle singole unità archivistiche. Secondo le logiche e le prassi definite dagli standard di descrizione ognuna di queste unità descrittive è un’entità autonoma e per ognuna di queste unità la tradizione archivistica prima e gli standard hanno individuato gli appropriati *elementi descrittivi*, cioè quelle informazioni che servono ad identificare e a rendere fruibili la singola unità. Il processo di descrizione si completa poi con la definizione delle corrette relazioni, potremmo dire con l’adeguata combinazione, tra ognuna di queste unità descrittive. Un ruolo fondamentale in questo complicato processo, come abbiamo avuto già modo di rilevare, lo hanno gli standard di descrizione.

In generale la parola standard rimanda nelle sue radici etimologiche allo stendardo, cioè ad un simbolo riconosciuto da tutta una comunità. Quindi uno standard è una norma condivisa, un modello accettato da una comunità e dalla cui applicazione scaturiscono risultati omogenei.

In termini più tecnici uno standard può essere definito come un modello formalizzato di riferimento per lo scambio di informazioni compatibili, che soddisfi le esigenze degli utenti e sia da loro compreso e condiviso. In questo senso la standardizzazione di un processo o di un prodotto è requisito essenziale per la certificazione della sua qualità, in quanto attraverso il processo di standardizzazione si stabiliscono delle regole note e condivise che rappresentano un sicuro termine di confronto per tutti.

Nello specifico, e nel rispetto di queste considerazioni generali, gli standard di descrizione archivistica, come si ricorda nella introduzione a ISAD(G) sono concepiti in particolare per normalizzare le modalità di identificazione del contesto e del contenuto del materiale archivistico al fine di promuoverne l’accessibilità. Nella

loro elaborazione a tal fine si fa riferimento ai principi e alle tradizioni archivistiche condivise. Esiste quindi un rapporto stretto e diretto tra il concetto stesso di standard e l'esigenza di creare adeguati modelli di organizzazione e circolazione delle informazioni e, in questo senso, gli standard enfatizzano la funzione di "comunicazione" che costituisce uno dei tratti distintivi dell'archivistica.

Per questo motivo il processo di standardizzazione della descrizione archivistica rappresenta un elemento fortemente qualificante della disciplina ed ha costituito una delle più significative evoluzioni culturali, tecniche e scientifiche dell'ultimo ventennio. Tra l'altro il progressivo diffondersi di una cultura degli standard e la costruzione degli standard stessi ha definitivamente spianato la strada alla utilizzazione di tecnologie dell'informazione in ambito archivistico. Al riguardo è opportuno puntualizzare subito che non esiste però un rapporto diretto tra standardizzazione della descrizione e applicazione di informatica agli archivi. Gli standard sono strumenti che hanno una loro natura e una loro funzione indipendentemente dall'informatica. Il ruolo che il dibattito sulla standardizzazione e la definizione degli strumenti di normalizzazione hanno avuto sull'evoluzione recente della disciplina archivistica va infatti molto al di là del semplice supporto alla costruzione di adeguate risorse tecnologiche per gli archivi. Potremmo dire, anzi, che l'evoluzione tecnologica in ambito archivistico, per quanto significativa, è solo una delle ricadute di questo dibattito. Indiscutibilmente, però, gli standard, in quanto momento di forte elaborazione concettuale di modelli di rappresentazione e comunicazione delle strutture e dei contenuti informativi degli archivi, creano *anche* i presupposti per un rapporto meno estemporaneo e improvvisato tra archivistica ed informatica. La definizione nitida e condivisa degli obiettivi e degli strumenti della descrizione archivistica, sia pure nel rispetto e nella consapevolezza delle radicate peculiarità dei singoli archivi e delle difficoltà da affrontare, mette in qualche modo gli archivisti in condizione di dialogare su un piano paritetico con gli informatici o, quanto meno, di esplicitare in maniera più chiara le proprie esigenze, alla ricerca di soluzioni tecnologiche adeguate.

Per quanto, come vedremo sotto, siano ormai molti gli “standard” sui cui si può far conto in ambito archivistico, questo processo (che negli archivi si è avviato con un certo ritardo rispetto ad altri settori, come ad esempio quello delle biblioteche) è per certi versi ancora in divenire e l’elaborazione di norme standardizzate deve confrontarsi continuamente con la intrinseca difficoltà di ricondurre la poliedricità della documentazione archivistica a modelli concettuali predefiniti.

La capacità di razionalizzare, rappresentare e comunicare le complessità e le stratificazioni che arricchiscono il valore informativo del patrimonio documentario è frutto in maniera particolare proprio della pressione che le logiche che governano il concetto stesso di normalizzazione hanno esercitato su approcci culturali precedentemente poco inclini alla sistematizzazione. In particolare, dalle pieghe del dibattito sviluppatosi intorno alla necessità di modellare le linee necessariamente generali degli standard ai contesti di riferimento nazionali, emergono spunti e riflessioni particolarmente significativi. Il lungo e non ancora concluso dibattito sulla standardizzazione ha posto con forza l'accento su un'interpretazione della descrizione archivistica come strumento per la costruzione di una comunicazione formalizzata e strutturata di informazioni su archivi, soggetti produttori e contesti storici della produzione. In sostanza, si tende sempre più a vedere nei problemi della comunicazione e dei linguaggi, nonché nelle tecniche di rappresentazione della realtà archivistica, un ambito di riflessione teorica e metodologica specifica, fondata su principi e logiche proprie.

Come dicevamo, gli standard di descrizione e le linee guida disponibili sono numerosi e la loro effettiva utilizzazione è piuttosto complessa dal momento che ognuno di questi strumenti si concentra sulla possibilità di normalizzare elementi specifici della descrizione archivistica nel suo insieme. Si aggiunga a questo che gli standard (concepiti a livello internazionale) devono di volta in volta fare i conti con le peculiarità dei sistemi archivistici nazionali o locali.

In linea generale comunque la normalizzazione parte dall'assunto che la descrizione rappresenta una fase di imprescindibile importanza per la valorizzazione e la fruibilità del materiale archivistico.

Al riguardo occorre segnalare che il processo di standardizzazione non comporta, almeno nelle sue linee generali e di impostazione, rinnovamenti o ribaltamenti della disciplina. Ma rappresenta piuttosto un tentativo di rendere sistematiche ed omogenee nella loro applicazioni leggi non scritte o scritte solo parzialmente.

Gli obiettivi della standardizzazione possono essere considerati:

- L'elaborazione di regole e accorgimenti che consentano di esplicitare la ricchezza informativa accumulata dal materiale archivistico lungo il percorso di produzione uso e conservazione
- L'individuazione di modelli che consentano la circolazione delle informazioni
- La semplificazione del recupero delle informazioni

Di seguito si riporta una descrizione estremamente sintetica (con la sola eccezione di ISAD sul quale ci intratteremo più a lungo) degli standard in vigore e delle principali linee guida⁷⁷

- ISAD(G) General International standard of archival description, seconda edizione

E' lo standard "base" di descrizione archivistica orientato ai fondi archivistici e alle loro componenti e anche quello sostanzialmente più diffuso. Dà indicazioni di ordine generale per l'elaborazione di descrizioni archivistiche che consentano di identificare contesto e contenuto del materiale archivistico.

Di seguito si riporta la struttura del documento ISAD(G), all'interno del quale assumono particolare rilevanza per la loro valenza generale l'introduzione e le due sezioni dedicate al principio della descrizione per livelli. La terza sezione, quella più consistente, individua invece gli elementi descrittivi necessari a dar conto delle diverse unità di descrizione.

⁷⁷ Cfr. nota 76

- Introduzione
- Glossario
- 1) Descrizione in più livelli
- 2) Regole della descrizione in più livelli
- 3) Elementi descrittivi

Secondo quanto previsto dalle ISAD per descrivere un fondo nel suo complesso si utilizza un'unica descrizione, utilizzando gli elementi descrittivi previsti dalle regole. Le singole parti (subfondo serie ecc.) di cui è composto il fondo possono essere descritte separatamente, utilizzando gli appropriati elementi descrittivi. L'insieme di tutte le descrizioni così ottenute, collegate gerarchicamente, costituisce la rappresentazione del fondo e delle sue suddivisioni.

- ISAAR (CPF) International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families, seconda edizione

La funzione di questo standard è di contribuire alla creazione di record di autorità che descrivano e consentano di individuare i soggetti produttori del materiale archivistico.

- ISDF International Standard for Describing Functions

Questo standard, di più recente pubblicazione, completa le descrizioni realizzate sulla base di ISAD(G) e ISAAR (CPF), consentendo di descrivere in forma normalizzata le funzioni dei soggetti coinvolti nella produzione e nella eventuale successiva gestione del materiale archivistico e giocando un ruolo molto importante ai fini della corretta individuazione del contesto di produzione e uso⁷⁸.

- ISDIAH International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings

⁷⁸ “Description of functions plays a vital role in explaining the provenance of records. Descriptions of functions can help place records more securely in the context of their creation and use” (ISDF, 1. Scope and purpose,, 1.4, disponibile a <http://www.ica.org/sites/default/files/ISDF%20ENG.pdf>)

Lo standard, anch'esso di recente pubblicazione e anch'esso destinato ad integrare le descrizioni messe a punto sulla base degli altri standard, consente di descrivere in maniera normalizzata i soggetti conservatori di materiale archivistico.

Gli standard di descrizione, come abbiamo visto, tendono ad una progressiva specializzazione che, se da un lato è garanzia di puntuale identificazione di tutti gli elementi utili alla fruizione del materiale archivistico, dall'altro comporta una crescente complessità d'uso per ovviare alla quale è allo studio dell'ICA una sorta di "superstandard" che definisca le linee guida per la connessione degli standard e il loro uso integrato

Accanto agli standard di descrizione devono poi essere citati altri strumenti, linee guida e standard di formato, orientati in modo particolare alla normalizzazione e al potenziamento dell'efficacia degli strumenti di accesso al materiale archivistico, che qui ci limitiamo a citare:

- Guidelines for the Preparation and Presentation of Finding Aids⁷⁹
- EAD⁸⁰
- EAC⁸¹

⁷⁹ Disponibile a <http://www.icacds.org.uk/eng/findingaids.htm>. La traduzione italiana, a cura di F. Ricci è invece disponibile a <http://www.icar.beniculturali.it/biblio/pdf/standard/guidelines.pdf>

⁸⁰ <http://www.loc.gov/ead/>. EAD è un profilo applicativo basato su XML elaborato a partire da ISAD e finalizzato alla restituzione di descrizioni archivistiche. Al riguardo si veda *Descrizione archivistica codificata. Dizionario dei marcatori. Versione 2002*, a cura di Giovanni Michetti, [Roma] ICCU, 2005

⁸¹ <http://www.library.yale.edu/eac/>. Analogamente a EAD EAC è un profilo applicativo basato su XML elaborato a partire da ISAAR e finalizzato alla restituzione di descrizioni dei soggetti produttori di materiale archivistico.

5.2) L'ordinamento

L'obiettivo dell'ordinamento è quello della ricostruzione della struttura⁸² del fondo archivistico e (quando sia possibile) del suo ordine originario. L'inventariazione, invece, si pone l'obiettivo di descrivere il materiale conservato nel fondo riordinato al fine di semplificarne il reperimento e l'utilizzazione da parte degli utenti.

Prima di passare ad una descrizione più puntuale delle attività che sostanziano l'ordinamento è opportuno precisare che negli archivi storici si portano avanti anche attività descrittive meno analitiche o, meglio, a più ampio raggio.

Se infatti l'ordinamento si concentra, potremmo dire puntigliosamente, su un singolo fondo archivistico, il *censimento* prende in considerazione un insieme di fondi archivistici tipologicamente assimilabili sulla base della fisionomia istituzionale del soggetto produttore e, spesso, ma non necessariamente, della loro collocazione geo/istituzionale (es. censimento degli archivi comunali della provincia di Pistoia, censimento degli archivi parrocchiali della diocesi di Fermo, ma anche censimento degli archivi di architettura ecc...). Il censimento ha innanzitutto una finalità “gestionale”, orientata cioè a individuare l'esistenza, la consistenza e lo stato di conservazione degli archivi oggetto dell'intervento ed è spesso indispensabile ai fini della programmazione degli interventi di ordinamento. Dal punto di vista descrittivo il censimento si limita in linea di massima ad individuare i cosiddetti “livelli alti”⁸³ e a darne la consistenza e gli estremi cronologici. Riguardo agli strumenti che scaturiscono da questa attività si veda comunque il capitolo dedicato agli strumenti di ricerca archivistici.

Molto più analitico, invece, è, come dicevamo, l'approccio all'ordinamento. Nell'ordinamento di un fondo archivistico ci si ispira in linea teorica ai principi del metodo storico, che prevedono la ricostruzione e il ripristino dell'ordine originario “secondo cui l'ente che aveva prodotto quei documenti aveva provveduto ad

⁸² Nella descrizione della struttura di un fondo archivistico si individua una serie di livelli gerarchicamente collegati e procedenti dal generale al particolare. Nel caso più semplice i livelli necessari alla definizione di una struttura sono fondo-serie-unità. La particolare complessità della maggior parte dei fondi archivistici impone però ulteriori articolazioni e sottopartizioni di questi livelli elementari

⁸³ Cfr. nota 77.

articularli in serie⁸⁴, perché dalla ricostituzione di quell'ordine originario già discende una prima e fondamentale possibilità di informazione relativa all'organizzazione e alle funzioni dell'ente⁸⁵. Il lavoro di ordinamento in questo senso si rivela per molti aspetti “affine a quello del restauratore e dell'archeologo e mira a ricostituire un sistema quale si è dato storicamente”⁸⁶.

La ricostruzione dell'ordine originario è però nella realtà più un principio cui ispirare il proprio lavoro che un obiettivo completamente perseguibile. La teoria del rispecchiamento tra soggetto produttore e archivio, secondo la quale la ricostruzione degli assetti istituzionali e delle competenze del produttore consentirebbe automaticamente di risalire alla struttura dell'archivio e quindi al suo ordine originario, si scontra infatti con tutte quelle vicende conservative che determinano uno scarto significativo nella presunta specularità del rapporto produttore/archivio. Per questo motivo l'archivio, più che il produttore, rispecchia l'organizzazione formale della memoria del produttore stesso. Ciò significa in termini concreti che, sia pure all'interno di linee metodologiche da ritenersi fondamentalmente valide, l'ordinamento di un archivio presuppone sempre un'attenta valutazione delle vicende caratterizzanti la vicenda conservativa del fondo oggetto dell'intervento. Non esistono insomma norme e manuali di ordinamento universalmente applicabili: perciò nello svolgere questa complessa attività l'archivista, pur muovendosi entro i limiti definiti dalle metodologie condivise, sarà chiamato di volta in volta a risolvere particolari tipi di problemi e a compiere scelte alla luce soltanto della sua esperienza e della sua sensibilità e preparazione specifica.

In linea generale e tenendo ben ferme queste premesse è comunque possibile individuare nelle loro linee generali la diverse fasi in cui si articola l'ordinamento di un fondo e le attività ad esse collegate.

⁸⁴ La Si definisce serie secondo il glossario redatto da Paola Carucci e disponibile a <http://www.archivi.beniculturali.it/tools/DGA-glossario/> “Ciascun raggruppamento di documenti con caratteristiche omogenee, all'interno di un fondo archivistico. Può essere articolata in sottoserie” (ad esempio tutti i bilanci preventivi di un ente costituiscono una serie). Fondo, subfondo, serie, sottoserie ecc. si definiscono aggregazioni logiche o secondo la struttura o “livelli alti”.

⁸⁵ P. Carucci, *Le fonti archivistiche*, cit., p. 131.

⁸⁶ *Ivi*.

Le possiamo sintetizzare così:

a) *Ricerca storico istituzionale finalizzata a determinare in linea generale la fisionomia e le competenze dell'ente.*

Riordinare un fondo archivistico significa sostanzialmente ricostruire tutte le informazioni di contesto e contenuto utili ai fini del ripristino dell'ordine originario per poterle poi tradurre in strumenti di mediazione.

La ricerca storica istituzionale è volta a ricostruire sia la fisionomia generale del soggetto produttore sia le sue vicende storico istituzionali. La parte generale della ricerca prende di solito inizio da una ricerca bibliografica o da uno spoglio della normativa relativa alla tipologia istituzionale del soggetto produttore. A questa ricerca di ordine generale farà seguito un lavoro specificamente mirato al fondo oggetto di ordinamento che si avvarrà dell'analisi di eventuali Statuti e Regolamenti del soggetto produttore, nonché dello studio degli strumenti di ricerca coevi eventualmente disponibili e di tutti quei documenti che possono rivelarsi utili a comprendere i meccanismi secondo i quali nel momento della sua formazione l'archivio è venuto sedimentandosi.

Tale lavoro è finalizzato a ricavare gli elementi necessari ad impostare la fisionomia del fondo e a semplificare ed indirizzare il lavoro di schedatura.

I risultati di questa ricerca, arricchiti da tutte le informazioni che continueranno ad emergere durante l'intero lavoro di ordinamento, verranno successivamente elaborati per il definitivo ordinamento del fondo e la realizzazione degli apparati introduttivi ai relativi strumenti di ricerca dove andranno a sostanziare le cosiddette informazioni di **contesto**

b) *Descrizione (schedatura) delle unità*

Premesso che, come abbiamo già sottolineato, la descrizione archivistica nel suo complesso è un'attività molto più complessa di una "banale" schedatura e non si limita alle unità archivistiche ma abbraccia tutte le diverse componenti di un fondo,

come avremo modo di precisare nel paragrafo seguente, vediamo ora secondo quali modalità si procede alla “identificazione” delle singole unità ai fini del loro ordinamento e della successiva descrizione inventariale.

In questa fase si rileveranno i dati necessari alla descrizione delle unità archivistiche al fine di individuarne natura e contenuto. Gli elementi descrittivi utilizzati variano in ragione della tipologia documentaria, del livello di analiticità che si intende adottare e delle caratteristiche di ogni intervento e devono essere applicati nell’osservanza delle indicazioni degli standard di descrizione archivistica di cui ci occuperemo più avanti. In linea generale gli elementi essenziali utilizzati per la schedatura sono quelli riportati nella tabella che segue

Segnatura provvisoria
Segnatura antica
Segnatura definitiva
Fondo
Subfondo
Serie
Sottoserie
Titolo originale
Titolo attribuito
Estremi cronologici
Contenuto
Descrizione dell’unità
Stato di conservazione
Strumenti di ricerca interni
Note

c) Definizione della struttura e ordinamento delle schede

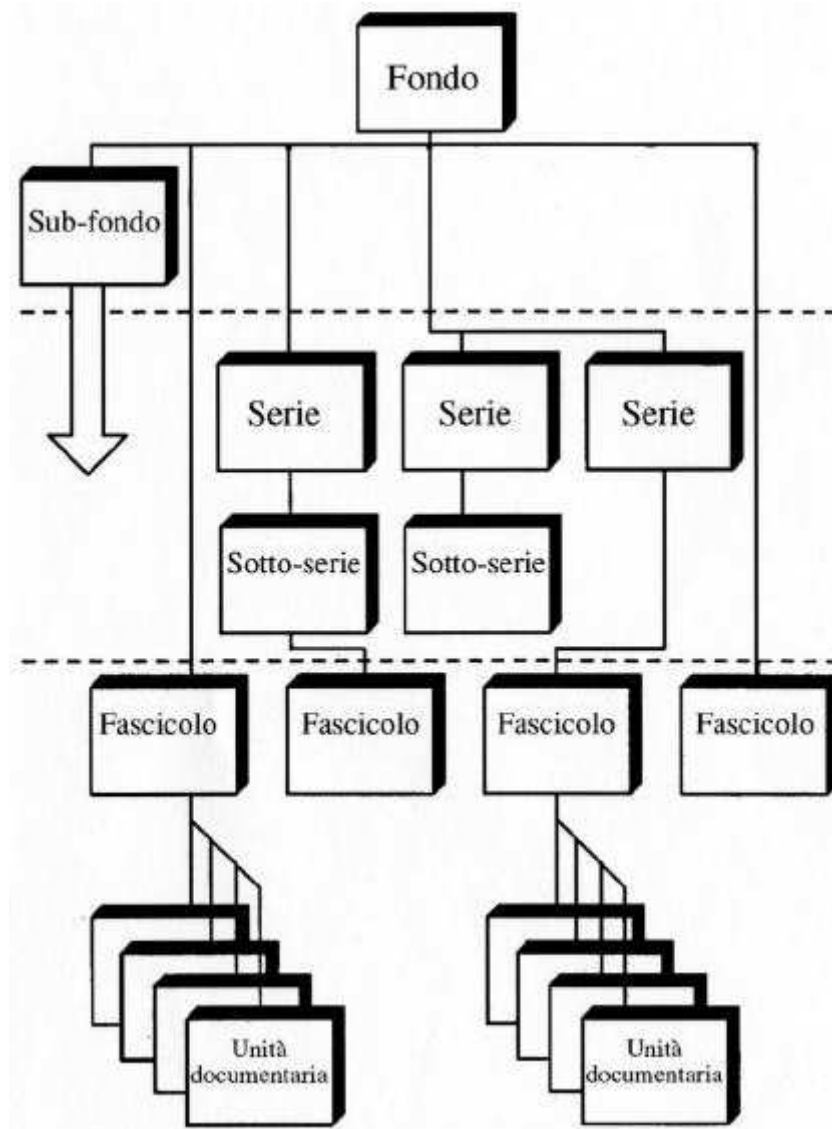
Una volta ultimata la schedatura si procederà alle operazioni di ordinamento sulla carta.

Ciò significa articolare in maniera definitiva la struttura del fondo (si veda immagine sotto) e collocare le descrizioni delle singole unità nella posizione corretta al suo interno.

Si dovranno quindi individuare il fondo e gli eventuali subfondi e, al loro interno, collocare le serie con le eventuali ulteriori partizioni (sottoserie) e quindi disporre all'interno dell'aggregazione logica di livello inferiore le unità archivistiche pertinenti, normalmente in ordine cronologico. Sulla base di questa operazione verrà realizzato un primo strumento di ricerca, un elenco delle unità finalizzato alla cartellinatura (cioè, come vedremo sotto, all'apposizione delle relative segnature alle unità archivistiche) e alla collocazione fisica del materiale nel deposito. Tale elenco descriverà l'intero fondo nelle sue articolazioni fino al livello di unità archivistica. Di ogni unità archivistica all'interno delle rispettive serie o sottoserie si descriveranno in questo strumento la segnature provvisoria, la segnature definitiva le eventuali segnature antiche e gli estremi cronologici.

Al termine dell'ordinamento "virtuale" si potrà procedere dopo le opportune verifiche all'ordinamento fisico del materiale conservato e alla sua riaggregazione secondo l'ordine definito.

La struttura di un fondo archivistico nelle sue possibili articolazioni (da ISAD)



d) Cartellinatura e collocazione delle unità nel deposito

Sulla base dell'elenco realizzato si provvederà quindi ad apporre sulle singole unità il cartellino recante il numero di corda definitivo e si procederà ad organizzare il materiale sugli scaffali del deposito.

La numerazione o, meglio, segnatura definitiva può corrispondere a due modelli: a serie *chiuse* o a serie *aperte*. Nella numerazione a serie chiuse la cesura introdotta da ogni singola serie non interrompe la numerazione progressiva che va quindi da 1 a n secondo il numero delle unità archivistiche che compongono il fondo, utilizzando

esclusivamente numeri arabi. Questa numerazione non consente successivi aggiornamenti ed implementazioni delle serie e si adotta quindi quando ci si trovi di fronte ad archivi i cui soggetti produttori non sono più in attività. La numerazione a serie aperte prevede invece che ad ogni serie si riparta dal numero 1 e quindi, al fine di assegnare comunque codici univoci alle singole unità, impone di ricorrere alla numerazione progressiva delle singole serie ed eventualmente delle sottoserie utilizzando numeri romani e caratteri alfabetici (I, Ia, II, III, IIIa, IIIb ecc). All'interno delle serie le unità ereditano gli identificativi della serie e sono numerate progressivamente con numeri arabi (I1, I2, Ia1, Ia2 ecc.). Questo tipo di numerazione consente di inserire nella serie corrispondente le unità che mano a mano vengono ad aggiungersi dall'archivio di deposito ed è quello che si deve usare nel caso di archivi i cui soggetti produttori siano ancora in attività.

A questo punto per garantire l'accesso alla documentazione si procederà alla realizzazione degli strumenti di ricerca ed in particolare dell'inventario

e) *Riordinare con il software*⁸⁷

Fatta salva la sostanziale aderenza al metodo e alle prassi sopra descritte attualmente la maggior parte dei riordini viene realizzata utilizzando software specializzati sulla cui caratteristiche di insieme ci soffermeremo più avanti. Vale la pena però segnalare qui le conseguenze che su un lavoro di ordinamento può avere l'utilizzazione di uno di questi software.

Nell'ordinamento di un archivio hanno un'importanza centrale l'individuazione, la generazione e la gestione della struttura del fondo e delle sue partizioni. I software, con soluzioni operative diverse, consentono di creare e denominare⁸⁸ i diversi livelli della struttura (aggregazioni logiche o complessi

⁸⁷ Questo paragrafo fa riferimento a F. Valacchi, *Archivi storici e risorse tecnologiche*, in M. Guercio, S. Pigliapoco, F. Valacchi, *Archivi e informatica*, Civita Editoriale, Torre del Lago 2010, pp. 93 – 159, a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti.

⁸⁸ L'esigenza di assegnare una denominazione al livello logico (es. "fondo") deriva da una consolidata tradizione archivistica e trova eco nelle regole ISAD ma, a ben guardare, nell'ottica di una struttura gerarchica multi livellare correttamente generata e in vista della realizzazione di strumenti di accesso digitale, perde in qualche modo la sua efficacia reale per gli utenti che traggono le informazioni dalla struttura stessa e dai contenuti informativi dei diversi

documentari di diverso livello quali fondi, subfondi, serie...) e di stabilire le relazioni congrue (singole o multiple) tra questi oggetti, secondo il modello che emerge progressivamente dallo studio del complesso archivistico oggetto di analisi, del soggetto produttore e delle vicende della conservazione.

Una volta generata la struttura ognuno degli oggetti può essere adeguatamente descritto secondo il corrispondente tracciato scheda, anch'esso in genere modellato sulle indicazioni degli standard, andando a valorizzare i singoli campi che il software propone. Per ognuno dei livelli individuati i software offrono ovviamente schemi descrittivi adeguati alla natura dell'oggetto di descrizione, rispettando sostanzialmente gli enunciati della teoria dei livelli di ISAD.

A questo livello, come in ognuno dei passaggi che descriveremo di seguito, vediamo quindi applicati modelli - generati principalmente sulla base di ISAD (G) - che fanno riferimento a standard di strutturazione delle informazioni (data structure standard) e a standard che regolamentano la tipologia delle informazioni pertinenti ai diversi livelli della struttura (data content standard).

Nella fase di generazione e, soprattutto, di gestione della struttura si svolgono molte operazioni di decisiva importanza ai fini dell'impostazione dell'ordinamento archivistico di un fondo, operazioni che, naturalmente, fino alla conclusione dell'ordinamento stesso, possono in qualunque momento essere agevolmente modificate e corrette.

Per quanto attiene invece ai soggetti produttori e conservatori, elementi essenziali ai fini della contestualizzazione, i diversi applicativi ne garantiscono la generazione e la descrizione consentendo, anzi imponendo, il collegamento ai rispettivi complessi archivistici, secondo la logica delle descrizioni separate e secondo modelli descrittivi basati sugli standard di riferimento (in particolare su ISAAR e, in prospettiva, anche su ISDF)⁸⁹.

nodi piuttosto che da denominazioni che, oltretutto, possono, variare a seconda dei contesti e degli ambiti di applicazione.

⁸⁹ Da un punto di vista strettamente operativo è tutto sommato indifferente l'ordine secondo il quale si decide di generare le diverse entità che costituiscono struttura di contesto: si può optare per generare in prima battuta le schede relative ai complessi e poi legarle a produttori e conservatori o viceversa. Ci si può anche limitare a creare solo le schede relative ai complessi, indispensabili per legare le unità, e rinviare ad una fase successiva produttori e

Una volta generata la struttura, sia pure in maniera necessariamente provvisoria, ogni software consente di descrivere e gestire le singole unità archivistiche, proponendo per ognuna di esse un tracciato record modellato sulle indicazioni degli standard.

Gli elementi descrittivi necessari, a prescindere da quelli essenziali (come ad esempio gli estremi cronologici), soprattutto quando ci si confronti con archivi di più recente produzione o generati da particolari tipologie di soggetti produttori, possono variare anche sensibilmente in ragione della percezione decisamente ampia che l'archivistica ha o dovrebbe avere del concetto di documento e delle sue caratteristiche. Per questa ragione i record utilizzati da ogni software per descrivere le unità si diversificano sia rispetto alla loro struttura che al numero e alla natura dei singoli campi. Alcuni software, ad esempio, optano per un unico tracciato record, indipendentemente dalla tipologia di unità archivistica da descrivere, altri differenziano la scheda sulla base del tipo di unità oggetto di descrizione⁹⁰.

Una volta descritta l'unità la si deve opportunamente collocare nella struttura del fondo precedentemente generata. I software consentono cioè di stabilire la relazione tra l'unità e l'aggregazione logica di pertinenza (es. serie/sottoserie) e di ordinare le unità all'interno dell'aggregazione⁹¹. Tali operazioni, che in ambiente cartaceo comportano un notevolissimo dispendio di tempi, soprattutto quando si rendano necessarie delle modifiche, si svolgono normalmente con pochi clic del mouse, ma resta del tutto evidente che anche in questo caso l'efficacia dello strumento è fortemente condizionata dal livello di competenza di chi lo usa.

conservatori. Quello che va comunque sottolineato è che la redazione definitiva di ognuna di queste schede, soprattutto per quanto concerne i contenuti, si ha solo al termine dell'intervento di ordinamento. Per questo tali schede pur risultando indispensabili nella strutturazione del lavoro e propedeutiche alle schede unità, devono essere considerate al momento della creazione assolutamente provvisorie.

⁹⁰ Indipendentemente da ogni altra considerazione sui requisiti tecnologici e sui costi, queste peculiarità possono impattare sulla scelta del software in ragione della natura del fondo archivistico su cui si deve intervenire, dal momento che alcuni software sono più efficaci per archivi "tradizionali" ma possono essere meno adatti quando si proceda alla descrizioni di fondi archivistici che, accanto alle tipologie documentarie più diffuse, presentino ad esempio anche fotografie, disegni o documenti digitali e multimediali.

⁹¹ Per la natura stessa del lavoro di ordinamento, soprattutto di fronte a fondi particolarmente complessi, non è da escludere che ci si possa imbattere in unità che non si è in grado di collegare ad elementi noti della struttura generata. In questi casi è opportuno comunque "parcheggiare" l'unità legandola ad una aggregazione fittizia (per esempio una serie "casi dubbi") da cui la si rimuoverà quando si sarà stabilito e creato il corretto elemento di appartenenza.

Nel lavoro concreto, tanto più l'archivista sarà in grado di delineare la struttura del fondo all'inizio della descrizione delle unità, tanto più le operazioni risulteranno lineari. L'utilizzazione di questi software, soprattutto quando si riordinino fondi complessi, enfatizza quindi l'importanza della ricerca storico istituzionale e archivistica propedeutica all'individuazione di una struttura iniziale da conferire al fondo. Fermo restando, naturalmente, che un lavoro di ordinamento presuppone l'esigenza "fisiologica" di continui aggiustamenti e modifiche in corso d'opera ed impone all'archivista l'umiltà necessaria ad "ascoltare" l'archivio, evitando di forzarlo acriticamente dentro ad un modello astratto e precostituito. Una ulteriore, essenziale funzionalità, è quella relativa alla produzione degli strumenti di ricerca, ovvero alla consultazione delle banche dati secondo modalità e interfacce più "amichevoli" di quelle utilizzate per l'inserimento e l'organizzazione delle informazioni. Bisogna infatti tener presente la distinzione che passa tra quella che potremmo definire l'immissione dei dati, operazione riservata all'archivista, e la consultazione da parte degli utenti. In generale, le funzionalità di inserimento garantiscono la possibilità di modificare in qualsiasi momento i dati ma sono concepite, appunto, per sostenere il lavoro archivistico nella fase di costruzione e aggiornamento della banca dati. Altre finalità hanno invece le funzionalità che sostengono la consultazione da parte degli utenti finali che, ovviamente, non hanno la possibilità di modificare i dati ma piuttosto l'interesse di recuperarli nella maniera più rapida ed efficace possibile. Parlare delle modalità di consultazione significa, come dicevamo, affacciarsi al rapporto che c'è tra i software di descrizione e la produzione di strumenti di accesso.

5.3) *Gli strumenti di ricerca archivistici*

Come dicevamo, al termine del lavoro di ordinamento le informazioni complessive raccolte rispetto al contesto e al contenuto di un fondo archivistico devono essere “trasferite” in uno strumento, l’inventario archivistico, che consenta agli utenti, cui in ultima analisi tutto il lavoro archivistico si rivolge, di poter individuare ed utilizzare la documentazione di loro interesse.

Bisogna subito precisare però che descrivendo l’ordinamento non abbiamo esaurito le attività possibili per descrivere gli archivi e che di conseguenza esiste una vasta gamma di possibili strumenti di ricerca archivistici che derivano da interventi che hanno diversa analiticità e diverse finalità (si veda ad esempio quanto si è detto a proposito del censimento). A questo si aggiunga –ed è importante sottolinearlo subito – che la crescente e costante diffusione di tecnologia dell’informazione in ambito archivistico ha contribuito a modificare la fisionomia (se non la natura) di molti strumenti e a crearne di nuovi.

La tradizione archivistica ha elaborato in un passato neppure troppo remoto efficaci modelli di classificazione e descrizione dell'insieme degli strumenti di ricerca archivistici, al fine di individuarne la natura, le caratteristiche e le finalità⁹². Queste classificazioni mantengono ancora tutto il loro valore ma –in ragione di quanto dicevamo sopra- oggi hanno probabilmente bisogno di essere in qualche modo rivisitate di fronte ai nuovi modelli tecnici e concettuali al cui interno vengono generati e utilizzati gli strumenti stessi. Le conseguenze di ciò che sta avvenendo sono importanti anche a livello metodologico perché stanno cambiando sia le modalità di costruzione di questi strumenti che la loro stessa natura. Lo si capisce bene, e lo vedremo, quando si entra nel merito dei sistemi informativi archivistici e magari della loro combinazione con sistemi specializzati nella restituzione di banche dati di descrizioni archivistiche e di inventari genericamente intesi.

⁹² Nella vasta letteratura disponibile al riguardo vale la pena di ricordare A. ROMITI, *I mezzi di corredo archivistici e i problemi dell'accesso*, in “Archivi per la storia,” III, luglio- dicembre 1990, 2, pp. 217-246 e P. CARUCCI, *Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione*, Roma, Carocci, 1983. Si veda poi, anche per l'esauriente rassegna bibliografica, P. CARUCCI, M. GUERCIO, *Manuale*, cit., pp. 91-124 e in particolare alle pp. 114-117. Si veda infine I. ZANNI ROSIELLO, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009, pp 145-73.

Il che ovviamente non significa mettere in discussione acquisizioni consolidate, a cominciare dalla centralità dell'inventario (“strumento degli strumenti”) quale risultato di una complessa elaborazione culturale e scientifica a prescindere dal suo formato e dalle modalità secondo le quali lo si consulti.

Come vedremo meglio nelle pagine seguenti, però, oltre alla diffusione di strumenti oggettivamente “nuovi”, si deve registrare – proprio per effetto delle opportunità generate da un uso consapevole dell'informatica – anche un cambiamento nelle modalità di approccio agli strumenti da parte dei ricercatori, che si ripercuote sulle strategie e sulle aspettative della ricerca. A seconda degli approcci possono cambiare gli strumenti di partenza e anche motori di ricerca per così dire generalisti possono efficacemente supportare la ricerca archivistica. C'è anzi motivo di ritenere che ormai buona parte degli utenti, soprattutto quelli meno “archivisticamente condizionati” muova verso gli archivi partendo da Google o da Yahoo!. Nulla di male, a patto che le informazioni cui si giunge siano ad un certo momento effettivamente contestualizzate. In prima battuta il ruolo degli strumenti di ricerca archivistici digitali si avvia insomma a divenire più quello di garanzia qualitativa di ciò che si trova muovendo da punti di partenza diversi dallo strumento stesso piuttosto che quello di chiave di accesso primaria. Insomma, gli strumenti di ricerca costruiti secondo i corretti canoni archivistici in questo contesto divengono contenitori di informazioni qualificate a cui l'utente può arrivare anche ignorando l'esistenza dello specifico strumento e, in questo senso, si ha la percezione del potenziamento (e dello “stravolgimento”) dei modelli di circolazione e comunicazione delle informazioni archivistiche garantito dal digitale e dalla rete.

Detto questo però, e senza addentrarci ulteriormente nel labirinto delle conseguenze concettuali e metodologiche che la creazione di “nuovi” strumenti di ricerca porta con sé, limitiamoci per il momento ad una rapida rassegna degli strumenti attualmente disponibili, distinti essenzialmente sulla base del loro supporto e delle relative modalità di reperibilità e consultazione, per poter passare poi ad un'analisi più ravvicinata, con particolare riguardo agli inventari.

Queste le tipologie essenziali di strumenti disponibili:

a - strumenti cartacei (inventari, guide, elenchi ed altre tipologie di strumenti sia a stampa che manoscritti);

b - digitalizzazioni di strumenti cartacei con modalità di restituzione testuale (.pdf, .rtf, .doc, ecc.);

c - banche dati di descrizioni archivistiche off-line consultabili mediante i software con cui sono stati prodotti⁹³;

d - banche dati e inventari “digital born” prodotti con software diversi e comunque resi disponibili on line restituendo formati che li svincolano da quelli nativi (ad esempio XML/EAD).

Tipici del contesto digitale sono poi due tipologie di strumenti di accesso che, pur diversi tra loro, rappresentano, nella rispettiva eterogeneità, il fattore di innovazione più significativo rispetto ai modelli di classificazione tradizionali cui alludevamo all'inizio di questo paragrafo:

e - sistemi informativi archivistici;

f - siti web archivistici.

In prospettiva infine, a causa del diffondersi di archivi informatici in senso proprio e della loro progressiva storicizzazione, ci si dovrà confrontare con un nuovo concetto di strumento di ricerca, non più rappresentazione ex post del complesso archivistico ma costruzione dinamica ottenuta dalla estrapolazione di dati interni al sistema cui esso si riferisce, capace di recuperare in maniera pressoché istantanea i documenti oggetto della ricerca, superando così un limite “storico” e ineluttabile dell'inventariazione archivistica classica⁹⁴. Nell'archivio informatico, insomma, l'inventario non sarà più uno strumento esterno al fondo, una sua descrizione, ma si

⁹³ Questo tipo di strumenti può essere stato prodotto con un software dedicato ma non di rado ci si può imbattere in “inventari” realizzati con generici data base relazionali (ad esempio Microsoft Access) o addirittura con fogli di calcolo (ad esempio Microsoft Excel).

⁹⁴ Una interpretazione molto efficace di questo concetto di inventario è quella della Zanni Rosiello: “Gli inventari cercano di rappresentare ciò che è lontano, ciò che a prima vista non si vede (...) Essi, proprio perché veicolano una serie di informazioni, sono strumenti di mediazione tra ciò che è *dentro* i complessi documentari e chi dall'esterno intende, per qualche motivo, conoscerli. (I. ZANNI ROSIELLO, *Gli archivi nella società contemporanea*, Bologna, Il Mulino, 2009, p. 145).

avvierà a divenire una sorta di motore di ricerca strutturato capace di agire dall'interno sul complesso archivistico.

Fatte queste considerazioni di ordine generale, che ci sono servite ad inquadrare correttamente la questione degli strumenti di ricerca, possiamo ora a vedere più nel dettaglio le caratteristiche di tre strumenti che potremmo definire “essenziali” indipendentemente dalle riflessioni sviluppate sopra. Nello specifico ci occuperemo di elenchi, guide e inventari.

Elenco

L'elenco è una “lista con indicazione più o meno sommaria della documentazione compresa in ciascuna busta e dei registri di un fondo non riordinato, secondo l'ordine in cui di fatto si trovano le singole unità”⁹⁵. Si tratta di uno strumento provvisorio e spesso sommario poiché si lega strettamente ad archivi non ordinati o ad archivi ordinati ma non inventariati analiticamente. Spesso tali strumenti sono comunque funzionali alla ricerca e costituiscono l'unica risorsa di cui lo studioso dispone per orientarsi all'interno di un fondo. L'elenco si differenzia sostanzialmente dall'inventario perchè il primo tende a dare un'immagine fotografica scollegata da elaborazioni di carattere culturale che invece caratterizzano il secondo.

*Guida*⁹⁶

La guida, risultato di un lavoro di censimento archivistico, rappresenta uno strumento di alto livello qualitativo e di non semplice elaborazione e ha lo scopo di illustrare secondo linee generali i fondi archivistici conservati in un istituto di conservazione o in una serie di istituti. Deve contenere informazioni atte ad un primo orientamento, notizie quantitative e qualitative essenziali, indicazioni bibliografiche fondamentali e note che chiariscano l'agibilità o meno dei fondi d'archivio. Di norma nella guida la

⁹⁵ P. Carucci, *Le fonti archivistiche* cit., p.207

⁹⁶ “Descrive sistematicamente tutti i fondi conservati in un istituto archivistico o in una pluralità di istituti archivistici che hanno la stessa natura istituzionale. Nel primo caso si parla di guide particolari, nel secondo di guide generali. Di massima le guide generali e particolari forniscono una descrizione a livello di fondo, serie o sottoserie” (Carucci, *Glossario*, cit.).

descrizione del fondo si ferma a livello di serie⁹⁷. Una parte qualificante della guida è l'apparato introduttivo che fornisce le informazioni di contesto sia in merito ai soggetti produttori e conservatori che ai loro archivi.

Inventario

L'inventario descrive più o meno analiticamente tutte le unità archivistiche di un fondo riordinato e rappresenta la forma più compiuta di strumento di ricerca archivistico. La sua realizzazione presuppone una conoscenza profonda dei problemi storici generali, dei riflessi locali che determinano la nascita dell'archivio a cui lo strumento si riferisce, delle caratteristiche istituzionali del produttore, dei problemi specifici del settore di appartenenza del produttore, dell'articolazione burocratica del produttore e della storia dell'archivio.

E' facile comprendere come tale insieme di conoscenze venga determinato sia dal bagaglio culturale dell'operatore sia da una sua capacità tecnica e professionale.

Nella realizzazione dell'inventario la dottrina archivistica dà grande importanza alla nota introduttiva che dovrebbe permettere un facile accesso alla descrizione analitica e al tempo stesso collegare l'archivio con le problematiche generali e con la struttura burocratica dell'ente produttore.

Altro elemento di ordine generale di grande importanza è rappresentato dal cosiddetto “cappello” alla serie, una introduzione alle singole serie archivistiche nella quale si deve dar conto delle caratteristiche e delle peculiarità della serie oggetto di descrizione. Segue la sezione puramente descrittiva, ovvero il risultato del lavoro di schedatura, dove si provvede a descrivere ogni singola unità. A seconda del grado di analiticità adottato nella descrizione si potranno avere inventari analitici o sommari. La maggiore o minore analiticità è un elemento collegato a motivi di opportunità e convenienza scientifica a discrezione dell'archivista. Ogni inventario necessita di un indice (del resto utile anche per ogni altro strumento di ricerca).

Questa la struttura tipo di un inventario

⁹⁷ Per un esempio di guida si veda la Guida generale degli archivi di Stato disponibile a <

- Nota introduttiva
 - Storia istituzionale del soggetto produttore
 - Storia della conservazione
 - Descrizione dei criteri di ordinamento adottati
- Descrizione di tutte le unità archivistiche che costituiscono il fondo descritto, organizzate in serie
 - “cappello alla serie”
 - descrizione delle unità (elementi variabili a seconda delle tipologie documentarie e dell’analiticità adottata)
- Indici

6) Applicazioni tecnologiche agli archivi storici⁹⁸

6.1) Aspetti generali

In un momento in cui la disciplina archivistica è chiamata a confrontarsi in maniera sempre più stringente con la diffusione di tecnologia nella produzione, nell'uso e nella conservazione dei documenti, si rende necessario il tentativo di ridurre a sistema l'insieme di possibili applicazioni di tecnologia agli archivi.

Il punto di vista da cui valuteremo il complesso insieme di fenomeni riconducibili al rapporto tra archivi e tecnologia rimarrà costantemente quello della tutela, della valorizzazione e della fruizione dei beni archivistici in quanto risorse culturali. Non prenderemo in considerazione, cioè, tutti gli aspetti, ugualmente delicati, collegati alla crescente diffusione del documento elettronico e alle conseguenze che questa diffusione ha all'interno dell'universo della conservazione.

Prima di entrare nel merito delle considerazioni specifiche è però opportuno sviluppare alcune riflessioni di carattere preliminare, orientate a inquadrare nella maniera più corretta l'insieme dei fenomeni riconducibili alla definizione di "applicazioni tecnologiche agli archivi storici".

E'innanzitutto necessario sottolineare come le trasformazioni giuridiche e tecnologiche che caratterizzano la nostra società hanno una ricaduta inevitabile anche sulla teoria e sulla pratica archivistica ed impongono alla disciplina di adeguarsi agli strumenti -normativi e tecnici- che tali trasformazioni calano all'interno degli archivi. Come vedremo, solo per fare un esempio, il crescente uso di tecnologie telematiche nella sfera della ricerca e della comunicazione ha messo gli istituti di conservazione di fronte alla necessità di costruire siti attraverso i quali veicolare il patrimonio informativo fino a questo momento affidato a strumenti di mediazione diversi. Naturalmente nello stesso momento in cui si procede ad allineare alle mutate esigenze le strategie istituzionali e scientifiche, occorre valutare con grande attenzione quali siano le opportunità e quali le criticità che il processo di

⁹⁸ Per ulteriori approfondimenti si veda F. Valacchi, *Archivi storici e risorse tecnologiche*, cit.

trasformazione genera. Nell'insieme, poi, non si può fare a meno di notare come l'intero fenomeno abbia anche pesanti ricadute sui percorsi di formazione professionale degli archivisti e, in qualche caso, li faccia deviare in maniera anche sensibile da quelli precedentemente seguiti. Un'altra considerazione preliminare, forse scontata ma sempre opportuna, riguarda l'approccio corretto alle risorse tecnologiche che il nostro tipo di società tende a considerare - quasi fideisticamente - automatiche garanzie di risoluzione dei problemi esistenti nei rispettivi contesti di applicazione. Naturalmente, invece, non esiste il computer di Archimede Pitagorico nel quale da un lato si inseriscono i "problemi" tali e quali si presentano e dall'altro escono le soluzioni. In altre parole la tecnologia non semplifica automaticamente processi complessi e l'uso di tecnologia non esime da uno studio approfondito dell'oggetto cui la tecnologia stessa si applica. Ciò è vero anche nel settore archivistico, all'interno del quale, come si è ormai ben compreso, l'applicazione di tecnologia ai diversi livelli impone l'esercizio di una riflessione costante, volta ad individuare i cambiamenti e ad analizzare criticamente le ricadute. In qualche caso questo tipo di analisi propedeutica all'uso della tecnologia consente di fare luce su aspetti fin qui poco chiari o affrontati in maniera superficiale.

6.2) Archivi e informatica: un rapporto complesso

Come abbiamo già avuto modo di notare, in un paese di forti e complesse tradizioni archivistiche come l'Italia i primi passi mossi dall'informatica all'interno del mondo della conservazione sono stati decisamente faticosi. I primi segnali della diffusione di tecnologia nell'universo archivistico si ebbero nella prima metà degli anni Ottanta e ben presto parte della comunità archivistica manifestò forti perplessità sull'opportunità e l'utilità di introdurre strumenti informatici nella gestione degli archivi storici. La resistenza all'innovazione aveva motivazioni oggettive nel constatare i limiti degli strumenti allora disponibili nel far fronte alla enorme complessità del patrimonio archivistico italiano e nell'individuare le difficoltà di restituzione informatica di tale complessità. Nello stesso tempo, però, si registravano

anche resistenze di natura soggettiva, legate alla difficoltà ad uscire dagli ambiti della propria disciplina e ad una preconcepita sfiducia nelle risorse tecnologiche.

Sul versante di quanti manifestavano interesse all'applicazione di tecnologia agli archivi storici, si registrava invece un'eccessiva fiducia nei nuovi strumenti, che in qualche occasione ebbe come risultato applicazioni rigide, caratterizzate da un'eccessiva fiducia sulle risorse tecnologiche e dal tentativo di piegare gli archivi all'informatica. Con il tempo le opposte posizioni si sono però decisamente avvicinate sia grazie ad una più matura riflessione in merito a queste tematiche sia per le sensibili evoluzioni registratesi nella tecnologia disponibile. La accresciuta potenza e soprattutto la grande duttilità delle risorse tecnologiche rendono ormai assolutamente irrilevante il problema della complessità del patrimonio archivistico in quanto limite all'utilizzazione di tecnologia. Siamo infatti ormai di fronte, potremmo dire, di tecnologia al servizio delle specificità archivistiche. Questo non significa che il complesso rapporto tra archivi e tecnologia si sia risolto pacificamente. L'applicazione delle risorse tecnologiche ha infatti costretto gli archivisti a tornare in maniera molto rigorosa su diverse questioni fin qui sostanzialmente irrisolte e, su un altro versante, ha fatto intravedere opportunità che devono ancora essere colte in tutto il loro valore.

La riflessione archivistica in questo settore non ha ancora raggiunto punti fermi e, al pari della tecnologia, è in costante evoluzione. Ciò determina spesso una certa confusione tra i diversi livelli di applicazione e fa avvertire l'esigenza di risposte più sistematiche ai molti problemi sul tappeto. Bisogna innanzitutto operare una distinzione in merito agli ambiti di applicazione dell'informatica nel mondo degli archivi. Si dovrà allora distinguere tra archivi informatici e, sia pure utilizzando un termine generico e piuttosto rozzo, archivi informatizzati. Nel primo caso ci muoviamo nel mondo del documento elettronico dove l'uso dell'informatica si applica all'intero ciclo vitale del documento (concezione, produzione, uso e conservazione). Per quanto concerne la prospettiva nella quale ci siamo posti, cioè quella della conservazione, gli archivi informatici pongono rilevanti questioni in

merito alle modalità più efficaci per garantire la conservazione della memoria, a fronte della deperibilità dei supporti o dell'obsolescenza di hardware e software che rischiano di rendere inutilizzabili in breve tempo i documenti.

Sul versante di quelli che abbiamo definito archivi informatizzati si opera invece su sedimentazioni archivistiche venute formandosi nella maggior parte dei casi su supporto diverso da quello digitale. In questo caso si può parlare di applicazioni tecnologiche agli archivi storici, cioè dell'uso di risorse tecnologiche per gestire la conservazione e la valorizzazione delle fonti archivistiche e dei relativi strumenti di ricerca.

Come già detto il nostro interesse si concentrerà in questa sede su questo tipo di risorse.

6.3) Tipologie di applicazioni tecnologiche agli archivi storici

Prima di prendere in esame le tipologie più importanti di tali applicazioni è opportuno sviluppare alcune considerazioni preliminari, a cominciare dall'impatto che le risorse tecnologiche hanno sul consolidato rapporto tra archivisti mediatori di sapere e utenti degli archivi.

Come è noto, infatti, il ruolo dell'archivista è da sempre quello di predisporre la complessa realtà rappresentata dalla sedimentazione di fonti archivistiche alla utilizzazione più semplice e ampia da parte degli utenti. Questo ruolo viene esercitato attraverso una serie di attività di descrizione e ordinamento dei fondi archivistici, attraverso la realizzazione degli strumenti per la ricerca (guide, inventari ecc.) e non ultimo nel rapporto diretto, in sala di studio, con gli utenti. La diffusione di strumenti -in particolare quelli telematici- che potenzialmente fanno saltare questo rapporto, magari immettendo in rete archivi senza archivisti, può avere conseguenze anche importanti sulla corretta utilizzazione delle risorse archivistiche e, come vedremo, pone una serie di problemi non sempre di facile soluzione e comunque da tenere assolutamente presenti nel momento in cui si progettano tali risorse. Al riguardo,

inoltre, è importante sottolineare come l'utilizzazione di risorse tecnologiche in ambito archivistico debba realizzarsi nel contesto di una rigorosa progettazione complessiva degli strumenti che si intende utilizzare e non in maniera, per così dire, estemporanea. A questo scopo è assolutamente necessario un costante confronto tra archivisti, informatici ed utenti degli archivi. In considerazione di ciò appare evidente come la progettazione e l'uso di strumenti tecnologici impongono a tutti i soggetti coinvolti di uscire dalla nicchia della propria specificità professionale e di saper confrontare diversi modelli culturali.

Fatte queste premesse entriamo allora nel merito delle applicazioni concrete, applicazioni che possono essere ricondotte sostanzialmente a tre tipologie:

- software di descrizione e inventariazione
- sistemi informativi
- risorse telematiche come strumenti integrativi e di potenziamento delle capacità di valorizzazione e fruizione (web archivistico)

6.3.1) I software di descrizione

I software di descrizione⁹⁹, sono essenzialmente orientati alla descrizione e all'ordinamento di fondi archivistici secondo modalità molto vicine al tradizionale lavoro degli archivisti. Questi strumenti rappresentano il primo anello della catena tecnologica in ambito archivistico e sicuramente la loro diffusione agevola il passaggio verso la creazione di più sofisticati sistemi di accesso alle fonti archivistiche. Per una serie di motivi, però, i software di descrizione restano ai margini delle problematiche affrontate in questa sede, non fosse altro perché la grande maggioranza degli strumenti di ricerca esistenti è stata realizzata facendo ricorso a tecniche e supporti diversi da quelli digitali. Così, almeno per il momento, nella realizzazione dei sistemi informativi o, più genericamente, degli strumenti orientati ad agevolare l'accesso alle fonti si lavora soprattutto sulla base di questa mole di inventari cartacei, o sulla trasposizione di questi strumenti su supporti diversi

⁹⁹ Tra i più diffusi di questi software si segnalano Sesamo, Arianna, GEA.

da quello cartaceo. I software di descrizione, quindi, potranno costituire in futuro il primo modulo di un sistema informativo archivistico in grado di gestire tutte le fasi della descrizione, della valorizzazione e della fruizione del materiale archivistico, ma per il momento non incidono più di tanto sul nostro tipo di ragionamento.

Come dicevamo si tratta di strumenti pensati per il lavoro dell'archivista, costruiti secondo concetti e tecniche elaborati dalla disciplina al di fuori dell'ambiente digitale. Consentono la schedatura, la generazione e la gestione della struttura del fondo, l'ordinamento e la produzione di strumenti di ricerca.

6.3.2) Sistemi informativi archivistici

Ad un livello diverso e con finalità distinte si pongono invece i sistemi informativi archivistici (SIA), strumenti che magari utilizzando o, per meglio dire, inglobando processi di digitalizzazione totali o parziali delle fonti cartacee si rivelano particolarmente congeniali alla ricerca archivistica attraverso la rete.

Come vedremo, tra i SIA e le risorse di rete si registra infatti una costante interazione e la definizione di sistemi informativi archivistici evoluti contribuisce in maniera determinante a garantire la possibilità di diffondere attraverso il web informazioni archivistiche contestualizzate e "intelligenti", mentre la rete (che rappresenta l'habitat ideale per simili realizzazioni) fa sì che i modelli teorici sottesi ai sistemi informativi si pongano tra gli altri obiettivi anche quelli del potenziamento e della semplificazione della circolazione delle informazioni.

Ognuno di questi aspetti, come appare evidente, meriterebbe una specifica trattazione e, del resto molti di questi problemi sono da tempo al centro dell'attenzione del dibattito archivistico.

In linea generale, comunque, negli ultimi anni sono stati compiuti sensibili progressi sul piano della applicazione di tecnologia alla gestione e alla valorizzazione degli archivi storici e, anche se complessivamente i frutti più maturi di questa elaborazione devono ancora essere colti, si può dire che il terreno sul quale ci si muove quando si

opera in locale è piuttosto solido. O, quanto meno, al riguardo esistono elaborazioni teoriche convincenti.

Senza entrare nel merito dei singoli progetti, basterà ricordare qui il contributo che alla causa della creazione di sistemi informativi archivistici più coerenti e più soddisfacenti ha portato l'intenso dibattito intorno agli standard ISAD e ISAAR. Questo dibattito, da un lato ha imposto alla comunità archivistica il superamento di una serie di ambiguità che condizionavano il modello descrittivo, dall'altro ha fatto intravedere la possibilità di sviluppare sistemi descrittivi in grado di soddisfare le peculiari esigenze di identificazione di contenuto e contesto del materiale archivistico e, nello stesso tempo, di agevolare -proprio su questa base- la circolazione e la integrazione delle informazioni. Non è perciò difficile comprendere come facendo riferimento a questi elementi di novità e alle indicazioni concrete che gli standard offrono (soprattutto dopo essere stati filtrati dai gruppi di lavoro nazionali) ci si possa muovere in maniera meno incerta sul terreno della creazione di adeguati sistemi di gestione e accesso delle informazioni relative al contenuto e al contesto del materiale archivistico.

Ma, tornando alle specificità di un SIA, bisogna innanzitutto sottolineare la differenza tra SIA e banca dati. Un SIA, infatti non è un accumulo di dati, ma il risultato di un processo/progetto di elaborazione culturale finalizzato ad una corretta rappresentazione ed utilizzazione di tutte le entità informative che caratterizzano il materiale archivistico. Nella realizzazione di un SIA questa progettualità culturale è finalizzata soprattutto a recuperare il ruolo di mediazione esercitato dagli archivisti per favorire l'accesso alle fonti e si concretizza nella corretta restituzione delle informazioni relative sia al contenuto che al contesto. Possiamo in altre parole affermare che il principale obiettivo di un SIA è quello di garantire una “mediazione virtuale” attraverso una attenta ricostruzione del contesto e che la ricostruzione dell'elemento di mediazione è un elemento fortemente qualificante per un simile strumento.

Il sistema informativo archivistico compie il passaggio successivo a quello dell'ordinamento, armonizzando, nell'ottica della fruizione, le diverse componenti informative che caratterizzano il materiale archivistico e consentendo percorsi di ricerca flessibili e capaci di ricostruire tale complessità.

Nello specifico un SIA deve innanzitutto consentire di reperire il materiale che si sta cercando e di identificarlo in maniera univoca. Una volta garantiti questi risultati il SIA dovrà poi permettere all'utente di selezionare, tra ciò che si è reperito e identificato, ciò che è rilevante ai fini della ricerca che si sta conducendo e, naturalmente di ottenere (in visione, in consultazione, ...) ciò che si è selezionato.

La struttura di un SIA prevede due distinti ambienti di lavoro. Il primo che possiamo definire interfaccia autore è quello al cui interno si creano le relazioni tra le entità informative di base¹⁰⁰ e si "lavorano" le informazioni, creando i record descrittivi. In questa fase il SIA è gestito esclusivamente dagli archivisti e di questo ambiente l'utente finale non ha percezione. Su un altro versante, invece, si colloca l'interfaccia utente, l'ambiente cioè che consente l'accesso alle informazioni. Questa componente è di essenziale importanza e deve essere progettata con grande attenzione. In linea generale l'interfaccia di consultazione deve consentire la diversificazione dei percorsi di ricerca tramite diversi punti di accesso al sistema, garantendo nel contesto risultati costantemente contestualizzati.

Esempi di grandi sistemi informativi che abbiamo già avuto modo di introdurre sono SIAS e SIUSA.

6.3.3) Il web archivistico

Per quanto concerne l'uso della rete, e dell'Internet in particolare, come strumento di amplificazione del lavoro svolto su singoli fondi o su complessi documentari conservati nei diversi istituti e come possibile opportunità per la creazione di sistemi informativi archivistici integrati, il settore archivistico segna un ritardo sensibile.

¹⁰⁰ Sia pure in maniera molto sommaria le principali entità informative possono essere individuate in contesto territoriale, soggetti produttori, soggetti conservatori e materiale archivistico.

I temi sul tappeto in questa direzione sono molti e molte le complicazioni che possono sorgere. Anche in considerazione del fatto che occorre giungere al più presto alla definizione di criteri di riferimento che possano essere ritenuti validi e che consentano a chi è impegnato fattivamente nella costruzione di siti archivistici di agire all'interno di un contesto meno isolato.

Occorre allora delimitare l'ambito di azione e, per questo motivo, nelle pagine che seguono si affronterà un tema molto preciso: quello collegato alla ricerca attraverso la rete e alla definizione di quello che deve essere considerato il "super strumento di ricerca nella rete": il sito archivistico.

Se veniamo dunque al rapporto tra la rete e gli archivi, c'è subito da dire che se qualche anno fa affrontare questo rapporto poteva significare semplicemente limitarsi a censire le risorse archivistiche disponibili in rete, pur comprendendo come questo tentativo fosse destinato ad essere in sostanza travolto dalla montante alluvione telematica, allo stato attuale occorre fare qualcosa di più. Bisogna innanzitutto valutare l'impatto della diffusione di queste risorse su strutture datate, ma tutto sommato solide, come gran parte dei nostri istituti di conservazione e dei nostri abituali metodi di lavoro. Ciò implica un processo che non si esaurisce con la semplice constatazione della necessità di adeguarsi a generiche soluzioni tecnologiche. Tanto meno si potrà aggirare l'ostacolo delegando all'informatica (o, peggio ancora, agli informatici) la gestione dei problemi che essa stessa solleva. L'individuazione e la soluzione di questi problemi è infatti tutta interna al mondo degli archivi e alla disciplina archivistica.

In questa direzione il primo passaggio da compiere è il riconoscimento di una specifica dimensione alla ricerca archivistica in rete. Un passaggio che molti "utenti" più o meno specialistici hanno già compiuto e di cui cominciano insistentemente a chiedere conto ai tradizionali mediatori del sapere documentario.

Se la ricerca telematica o comunque la ricerca condotta attraverso più o meno sofisticati strumenti tecnologici è per gli utenti un dato di fatto acquisito o in via di definitiva acquisizione, non altrettanto può dirsi per gli archivisti, che non hanno

ancora del tutto superato l'idea che la rete costituisca un gadget e che le informazioni offerte dai siti di natura archivistica siano al massimo una sorta di supplemento agli strumenti di ricerca "tradizionali". Il fatto che per motivi diversi nella maggior parte dei casi la realtà sia ancora questa anche per carenze di risorse e di infrastrutture non deve costituire una giustificazione ad eventuali inerzie. Bisogna invece individuare la ricerca on-line (cioè l'uso di siti archivistici) come una necessaria evoluzione dalla ricerca tradizionale e su questa strada andare a verificare che cosa degli abituali metodi di lavoro possa restare immutato e che cosa invece si modifichi, valutando le modalità secondo le quali sia possibile governare questo cambiamento. Si deve insomma avere la consapevolezza che trasferire in maniera parziale o integrale all'interno della rete i percorsi della ricerca non significa semplicemente travasare conoscenze da un supporto ad un altro, quanto piuttosto innescare un processo i cui esiti non ci sono ancora del tutto chiari, ma che ha una ricaduta pesante sul mondo degli archivi.

Come abbiamo più volte ricordato il complesso di attività che gli archivisti portano avanti è tutto volto ad assolvere ad un compito che caratterizza e qualifica fortemente il ruolo dell'archivista rispetto alla ricerca e all'utenza: quello della mediazione. Probabilmente è questo l'aspetto decisivo da valutare nel momento in cui ci si accinge ad individuare nelle risorse telematiche uno strumento importante per il conseguimento degli obiettivi della comunicazione archivistica e, di conseguenza, si cerca di comprendere quali siano i requisiti che le componenti di tale strumento debbano possedere. Occorre cioè che gli archivisti sappiano trasferire non solo e non tanto le loro competenze specifiche sulla rete, ma soprattutto che sappiano manifestare fin dalla fase di progettazione delle rispettive soluzioni tecnologiche l'esigenza di far ereditare allo strumento il ruolo di mediazione che fuori dall'ambiente digitale l'archivista esercita in prima persona.

Una volta messo a fuoco il concetto secondo il quale la comunicazione archivistica attraverso la rete deve innanzitutto allinearsi alle modalità e agli standard di ordine generale dell'Internet, si può passare alla individuazione e alla valutazione delle

diverse tipologie di siti di natura archivistica, nel tentativo di ricondurli ad una griglia di classificazione che ci consenta almeno in linea di massima di individuare limiti e potenzialità e che soprattutto contribuisca a chiarire quali possono essere i requisiti ottimali di un sito archivistico in senso pieno e quale contributo essa possa offrire alla ricerca.

In seconda battuta si dovrà cercare poi di proporre un modello di sito archivistico, tentando al tempo stesso di comprendere quali siano le difficoltà da affrontare nel progettare e nel costruirlo. Malgrado il crescente numero di siti di natura archivistica, le reali possibilità di svolgere ricerca archivistica attraverso la rete sono, almeno nel nostro paese, ancora piuttosto ridotte. Il problema, infatti, non sta solo nella quantità ma anche nella qualità dei siti e degli strumenti messi a disposizione. L'assenza di criteri di valutazione e di tipologie sulla base delle quali operare le necessarie distinzioni fa sì che i siti più utili (quelli che parafrasando definizioni a tutti note potremmo definire "archivistici in senso proprio") vengano sommersi dal rumore di fondo di una enorme quantità di siti che hanno sì generico contenuto archivistico ma che, per le esigenze della ricerca, si rivelano poco più utili di un normale elenco telefonico. Ciò impatta direttamente sulla possibilità di reperire con facilità utili strumenti di ricerca archivistica sulla rete. Se è vero infatti che esistono molti metasiti e portali di contenuto archivistico¹⁰¹ e se è vero che quasi ogni sito di natura archivistica presenta una serie di link più o meno selezionati¹⁰² è altrettanto vero che l'inevitabile (?) carenza di controllo e selezione di questi metasiti ed il proliferare delle iniziative rendono difficile l'individuazione degli strumenti realmente utili. Può accadere allora, soprattutto ad utenti relativamente inesperti, di compiere lunghi e faticosi (nonchè costosi, fattore da non dimenticare) percorsi di ricerca per arrivare ad individuare il sito dell'istituzione archivistica desiderata e

¹⁰¹ Sui problemi di accesso ai contenuti archivistici nella rete si veda F. Valacchi, *Internet e archivi storici*, in *Archivi&Computer*, n.3/99, pp. 188 - 208, disponibile all'indirizzo http://www.storia.unifi.it/_storinforma/Ws/docs/valacchi.htm.

¹⁰² Il modello che giustamente sembra prevalere nella realizzazione della sezione dei link all'interno dei diversi siti è quello dell'inserimento di rinvii a siti di soggetti che abbiano contiguità istituzionale o territoriale con il soggetto produttore del sito stesso.

trovarsi di fronte ad un mero contenitore privo di indicazioni realmente utili alla ricerca.

La definizione e la utilizzazione di criteri di valutazione potrebbe allora intanto consentire l'attivazione di un filtro in grado di escludere dalle liste di link tutti quei siti che non presentino reale interesse ed utilità per la ricerca, declassandoli da "siti archivistici" a "siti di natura archivistica".

Giunti a questo punto sarà comunque opportuno precisare che la prima distinzione da operare -anche se al momento almeno nella realtà italiana la precisazione sembra superflua- è quella tra archivi on - line e siti archivistici.

Nel primo caso ci troviamo di fronte ad un fenomeno di grande complessità, sia che lo si valuti dal punto di vista della digitalizzazione di fondi archivistici sia, caso ancora più complesso, che si assista al formarsi di fondi archivistici digitali sul web. Come si può facilmente intuire, le problematiche che si manifestano su questo versante impattano direttamente su alcuni principi fondanti della disciplina archivistica, dal concetto di archivio, al principio di autenticità, al diritto all'accesso, al mantenimento nel tempo sia dell'informazione che del documento originale. Lungo questo percorso in realtà il web non fa che amplificare opportunità e problemi posti dalla digitalizzazione e dal documento elettronico. In più a questo livello possono cogliersi le distinzioni tipiche tra problemi di record management e accesso all'informazione in ambiente elettronico ed utilizzo delle fonti archivistiche a fini storico culturali. Ulteriore diversificazione, questa, che genera distinti percorsi teorici e operativi e presuppone l'individuazione di specifiche coordinate per la creazione di siti in grado di assolvere alla funzione di accesso alla documentazione in una logica strettamente giuridica e amministrativa. Su questo piano il ragionamento si sposta però su un terreno completamente diverso da quello sul quale intendiamo muoverci in questa sede.

L'altro possibile approccio è quello che guarda ai siti archivistici in quanto super strumenti di ricerca, in grado di fornire indicazioni che vanno da elementari informazioni sulle modalità di accesso agli archivi (indirizzi, orari regolamenti...) alla

possibilità di consultare on-line gli inventari, giungendo in qualche caso ad offrire, tramite la rete, la possibilità di consultare i singoli documenti. Lasciando per il momento da parte il problema (e le opportunità) della digitalizzazione, su cui torneremo brevemente più avanti, ritengo che sia opportuno intanto cercare di fare chiarezza sulle tipologie, le caratteristiche e le finalità dei siti che abbiamo definito nel complesso "di natura archivistica".

In questa direzione ci si imbatte subito nella difficoltà di stabilire criteri di classificazione "archivistici" al cui vaglio sottoporre l'esame dei siti. Se infatti sono disponibili indicazioni di ordine generico per la valutazione dei siti web e se qualche indicazione interessante si può cogliere da recenti interventi sulla questione delle fonti per la ricerca storica sul web, non sembrano essere disponibili strumenti di valutazione specificatamente pensati per siti di contenuto archivistico. Più probabilmente, comunque, l'assenza di tali strumenti è il segnale del ritardo che la comunità archivistica ha accumulato nell'arrivare a concepire e a definire il sito web come strumento anche squisitamente archivistico.

In via assolutamente empirica, allora, si potrà tentare intanto di impostare una sommaria griglia di valutazione ex post, andando ad analizzare i siti esistenti e valutandoli sulla base dei servizi che essi offrono. Questa valutazione, proprio per il bisogno di iniziare a prendere in considerazione il fenomeno da un punto di vista essenzialmente archivistico, prende in esame in maniera particolare i contenuti, lasciando sullo sfondo un aspetto molto importante, quello delle modalità secondo le quali i contenuti vengono organizzati, garantiti e offerti, criterio canonico della valutazione scientifica dei siti web. Una volta fatta più chiarezza sulle caratteristiche di base dei servizi archivistici via web si potrà tentare di individuare un percorso verso la definizione di quello che abbiamo definito il sito archivistico in senso proprio.

In questa sede ci concentreremo esclusivamente sui siti web resi disponibili dai diversi soggetti conservatori ma è opportuno precisare che il sistema di risorse

telematiche su cui con i suoi pregi e i suoi difetti si può fare affidamento è decisamente più sfumato e complesso.

In questo senso una prima sommaria distinzione tra le risorse disponibili, valutandole con l'occhio e le aspettative di un utente che intenda in qualche modo finalizzare la sua ricerca, è quella tra risorse *meta informative* (quali portali, siti istituzionali..), cioè risorse che consentano di inquadrare e valutare gli assetti complessivi di un sistema e di un modello conservativo e risorse *informative*, includendo in questa seconda categoria tutte quelle risorse in grado di fornire all'utente descrizioni più o meno analitiche dell'oggetto della ricerca, non disgiunte da eventuali informazioni di ricerca.

Questa seconda categoria – quella che nella nostra ottica riveste un maggiore interesse è certamente molto ampia ed articolata e come vedremo spazia dai sistemi informativi centrali ai siti web di piccole eo piccolissime istituzioni archivistiche che rendono disponibili secondo diverse soluzioni “informazioni”.

Volendo schematizzare ecco una ipotesi di mappa delle risorse complessive:

Risorse meta informative:

- Portali “generalisti”: ognuno ha percorsi diversi e individua solo risorse “parziali” qualche esempio:
 - [MIBAC](#): rinvia ad [Archivi](#)
 - [Culturaitalia](#): percorso “autonomo”, risorse eterogenee, problemi di indicizzazione e identificazione
 - [Internet culturale](#): rinvia [Archivi](#)
 - [Michael](#): progetto orientato al digitale, peculiarità descrittive
- Portali “dedicati” a risorse archivistiche
 - [UNESCO](#)
- Il “[portale](#)” dell'Amministrazione archivistica
- Il sito [ICAR](#)
 - [OTEBAC](#): percorso autonomo, individua risorse parziali

Risorse informative

Più difficile ridurre a schema la complessa articolazione di quelle che abbiamo definito risorse informative. La risorsa informativa nella nostra accezione è quella che oltre ad individuare l'esistenza di un archivio, di un fondo archivistico o di un

sistema di fondi archivistici entra nel merito dei suoi contenuti. Non “*c’è questo archivio*” ma “*questo archivio contiene...*”. Le principali tipologie di queste risorse sono:

- Siti web di natura archivistica
- Sistemi informativi
- Sistemi di strumenti di ricerca

Come abbiamo detto noi ci concentreremo però solo su una tipologia di risorse, i siti web. Nel tentativo di classificarli, con tutte le precauzioni del caso si possono indicare cinque categorie di siti web rispetto alle potenzialità per la ricerca:

Informativi

Sommari

Descrittivi statici

Descrittivi dinamici

Completi

Informativi

E'una delle tipologie più diffuse, poichè risponde all'esigenza di comparire comunque sul web che pervade ogni settore della nostra società. Questi siti hanno potenzialità minime, se non nulle, per quanto riguarda la ricerca e si limitano sostanzialmente ad attestare l'esistenza di determinati archivi. Di solito si hanno indicazioni di massima sull'ubicazione dell'archivio ed una breve nota informativa sulla mission dell'istituzione e sui contenuti dell'archivio. Molto spesso in questa tipologia rientrano siti "in fase di decollo", siti cioè destinati ad essere rapidamente implementati ed arricchiti di contenuti. In questi casi si può cogliere già nella struttura del sito un segnale della programmazione e le linee di tendenza degli arricchimenti. Una soluzione accettabile, a patto che sia ricondotta all'interno di una programmazione modulare, capace di garantire ad ogni versione pubblicata sul web una sua fisionomia ed una sua funzionalità o, per meglio dire, una sua compiutezza,

evitando il ricorso a scatole vuote riempite con icone più o meno divertenti di lavori in corso.

In altri casi, invece, l'obiettivo è semplicemente quello di affermare l'esistenza di un fondo archivistico o di un archivio, spesso nell'ambito di siti di carattere più generale, come quelli degli enti pubblici o di grandi aziende. L'informazione è scarsamente strutturata e l'utente si trova di fronte ad una nota informativa, arricchita talvolta da collegamenti ipertestuali che contribuiscono ad aumentare le aspettative e, probabilmente, la successiva delusione dell'utenza. Il rischio più grande che questo tipo di siti può comportare è infatti proprio quello di deludere e quindi allontanare l'utente. Alla luce di queste rapide considerazioni, quindi, questi siti -nel rispetto delle specificità che abbiamo cercato di esemplificare- non hanno alcuna valenza per la ricerca e sotto questo profilo non rientrano nella categoria dei siti archivistici.

Sommari

Ad un livello superiore si collocano i siti cosiddetti sommari, parlando dei quali già ci avviciniamo ad una tipologia che può presentare qualche utilità per il ricercatore remoto. Questi siti offrono intanto indicazioni di massima per l'accesso che possono non limitarsi alla semplice anagrafica dell'istituto, ma comprendere anche suggerimenti logistici utili ed importanti¹⁰³.

Accanto ad informazioni generiche, ma preziose sotto il punto di vista della impostazione della "logistica della ricerca", si hanno poi a partire da questa categoria anche utili indicazioni sulle specificità del materiale archivistico e sulle modalità secondo le quali si conduce una ricerca archivistica.

Nei siti "sommari" sono presenti inoltre strumenti che danno generiche informazioni sul materiale archivistico conservato e forniscono denominazione, consistenza ed estremi cronologici dei singoli fondi, spingendosi in qualche caso a descrivere la struttura fino al livello di serie, sia pure senza fornire nessuna informazione di

¹⁰³ Tali indicazioni, anche se restano al di fuori della sfera propriamente archivistica sono in ogni caso da ritenere di grande utilità. Nel caso ad esempio di archivi situati in grandi contesti metropolitani anche le informazioni relative ai servizi pubblici da utilizzare possono garantire notevoli riduzioni delle difficoltà logistiche.

contesto. Tali strumenti garantiscono senza dubbio un primo orientamento all'utente, ma non sono sufficienti a soddisfare le esigenze di una ricerca complessa ed articolata.

In questa tipologia rientrano ad esempio diversi siti degli archivi di Stato italiani,¹⁰⁴ anche perché siti simili possono avere una importante valenza didattica che ben si lega ad uno degli obiettivi istituzionali degli archivi di Stato stessi.

Descrittivi statici

A partire da questa categoria i modelli interpretativi tendono a complicarsi, dal momento che con l'aumentare delle soluzioni proposte e dei servizi offerti si manifestano i primi segnali della carenza di progettazione e l'assenza di linee guida fa sentire i propri effetti. I siti che rientrano in questa categoria possono già essere considerati veri e propri strumenti di ricerca on line che, pur non utilizzando in pieno le opportunità telematiche e tecnologiche, si rivelano di grande interesse per l'utente.

Nei grandi istituti di conservazione allo stadio attuale un limite di questi strumenti, limite peraltro presente in tutte le tipologie di siti archivistici più evoluti, è quello di fornire strumenti di ricerca compiuti solo per alcuni dei fondi conservati. Le motivazioni ovviamente vanno ricercate nel fatto che l'adozione di tali soluzioni è relativamente recente, mentre la costruzione di rigorosi strumenti per la ricerca on - line richiede tempi e risorse non indifferenti. Anche in questo caso, come avviene del resto per il processo di digitalizzazione, si impongono allora scelte consapevoli sulle priorità dell'implementazione dei siti e sull'individuazione dei fondi da sottoporre, per così dire, a trattamento telematico.

Nel caso dei siti descrittivi statici, accanto ai servizi già valutati nelle precedenti categorie, si ha il trasferimento in rete degli strumenti di ricerca cartacei o di parte di essi secondo diverse modalità. La ricerca è quindi possibile spesso fino al livello di

¹⁰⁴ Un esempio per tutti è in questo senso quello dell' archivio di stato di Udine (<http://archivi.beniculturali.it/ASUD/>) . Una prima valutazione sulla qualità dei siti degli archivi di stato era stata affrontata in F.Valacchi *Internet e gli archivi storici*, cit.. Da quella data la realtà è andata progressivamente migliorando ma, nel complesso, la quantità e la qualità dei siti lascia ancora a desiderare. Per l'elenco completo dei link ai siti degli archivi di Stato si veda <http://www.archivi.beniculturali.it/UCBAWEB/>..

unità e in qualche caso è possibile anche recuperare anche le informazioni di contesto, ma le soluzioni adottate per raggiungere questo scopo sono molteplici sia dal punto di vista tecnologico che da quello archivistico e ciò può generare qualche disorientamento nell'utente. Resta il fatto, d'altra parte, che, a prescindere dalle soluzioni adottate, la possibilità di poter consultare un inventario tramite la rete costituisce già un contributo di grande rilievo. Come dicevamo, per restituire in ambiente digitale l'apparato informativo rappresentato dagli inventari si possono adottare diverse soluzioni.

Un primo esempio in questo senso è quello della trasposizione degli inventari cartacei in formato pdf. Una soluzione semplice e solida, al riparo anche da rischi di obsolescenza: un esempio in questo senso è quello dell'archivio di stato di [Trieste](#).¹⁰⁵

Ci sono poi soluzioni orientate all'utilizzo di linguaggi tipici del web, che in linea di massima prevedono la trasposizione degli inventari in formato html. In questo caso si ha la possibilità di esplorare il fondo archivistico recuperando nel contempo anche alcune informazioni di contesto. Molto delicata in questi casi l'utilizzazione dei collegamenti orizzontali e la definizione del livello di esplorazione. Un esempio interessante in questo senso è quello dell'archivio di Stato di [Prato](#), che per alcuni fondi archivistici mette a disposizione dell'utente la possibilità di navigare sia verticalmente che orizzontalmente attraverso la descrizione del fondo archivistico.

Un'altra soluzione interessante è quella adottata dall'archivio di Stato di Firenze¹⁰⁶ il cui sito non rientra propriamente in questa categoria ma rappresenta piuttosto un sorta di ottimizzazione delle tre categorie più evolute, dal momento che offre spunti interessanti in diverse direzioni. Basterà del resto consultare la sezione dedicata agli strumenti di ricerca¹⁰⁷ per comprendere come nella progettazione del sito fiorentino si siano combinati elementi prettamente statici (come l'elenco dei fondi) ad elementi descrittivi capaci di restituire la complessità informativa e culturale degli strumenti di

¹⁰⁵ Al momento, soltanto alcuni degli inventari sono stati trasferiti sul sito per un esempio si veda il fondo Associazione nazionale famiglie caduti e dispersi in guerra. Comitato provinciale di Trieste, inventario (<http://archivi.beniculturali.it/ASTS/inventari/caduti.pdf>).

¹⁰⁶ <http://www.archiviodistato.firenze.it/>

¹⁰⁷ <http://www.archiviodistato.firenze.it/nuovosito/index.php?id=4>

ricerca cartacei (i cosiddetti inventari elettronici), per arrivare fino all'offerta di interi fondi digitalizzati. Sempre nel sito fiorentino sembra infine opportuno segnalare, come esempio concreto delle opportunità che le risorse telematiche possono garantire nell'ambito archivistico, la sezione dedicata alle guide tematiche. Questi strumenti, caratteristici di siti più evoluti di quelli che abbiamo definito descrittivi statici, costituiscono un interessante esempio di combinazione di canoni descrittivi propri dell'archivistica con l'interpretazione dei bisogni e degli interessi dell'utenza, come sottolineano i curatori nelle pagine introduttive della sezione, a cui si rimanda per ogni ulteriore considerazione. Nel complesso, quindi, il caso fiorentino è da considerarsi per più di un verso un esempio da seguire, soprattutto per la lucidità della progettazione e per la costante attenzione al miglioramento che contraddistingue lo staff che ne cura la pubblicazione.

Descrittivi dinamici

Una evoluzione della categoria precedente è rappresentata dai siti che potremmo definire descrittivi dinamici, quei siti, cioè, che rendono disponibili all'utente strumenti di ricerca che, partendo dai tradizionali strumenti di ricerca, evolvono verso veri e propri sistemi informativi archivistici capaci di consentire molteplici percorsi di ricerca attraverso la struttura del fondo in un ambiente familiare a qualsiasi utente della rete.

L'obiettivo di un sistema informativo archivistico è infatti quello di compiere il passaggio successivo a quello dell'ordinamento ed inventariazione, armonizzando, nell'ottica della fruizione, le diverse componenti informative che caratterizzano il materiale archivistico e consentendo percorsi di ricerca flessibili e capaci di ricostruire e restituire la ricchezza di informazioni che deriva non solo dalla descrizione della struttura, ma anche e soprattutto dalle informazioni di contesto e dalla conoscenza del percorso di produzione, uso e conservazione. Tali sistemi, che possono naturalmente avere una loro utilità anche in locale, se sviluppati nel rispetto degli standard trovano nella rete un potente strumento di diffusione e divengono i

mezzi per favorire quella circolazione ed integrazione dell'informazione archivistica che resta uno dei principali obiettivi sottesi al processo di standardizzazione. La realizzazione di un sistema informativo archivistico presuppone un lavoro di analisi forte ed un altrettanto solido progetto culturale, poichè l'obiettivo non deve essere quello di rendere semplicemente disponibile nel più breve tempo possibile una mole di dati, ma quello di restituire contenuto e contesto del materiale archivistico, recuperando in questo modo all'interno del sistema informativo il ruolo di mediazione tradizionalmente esercitato dall'archivista.

Il sito archivistico diviene in questo caso una vera e propria simulazione digitale dell'istituto di conservazione e consente all'utente di svolgere il proprio percorso di ricerca in maniera autonoma ma non improvvisata.

Un altro aspetto che caratterizza questi siti è quello di ospitare strumenti che, almeno negli intenti, sono pensati esplicitamente per l'uso in rete. Siamo di fronte, cioè, a quel passaggio cui alludevamo in precedenza chiedendoci in che modo l'uso della rete potesse determinare un'evoluzione nella concezione stessa degli strumenti di ricerca archivistici.

In questo senso possiamo allargare il concetto di sistema informativo archivistico all'insieme dei fondi e dei relativi strumenti di ricerca conservati da una grande istituzione archivistica, per verificare come l'uso delle risorse informatiche e telematiche possa garantire un approccio al patrimonio informativo capace di dominare la complessità della realtà conservativa. Come si vede all'interno del sistema informativo trovano posto tutte le componenti del percorso di recupero e contestualizzazione delle informazioni. Resta naturalmente vero il fatto che lo strumento consente di armonizzare ed amplificare il potenziale informativo ma non potrà dare risultati efficaci laddove non sia correttamente impostato il lavoro di ordinamento e descrizione, ad ulteriore dimostrazione della ineluttabilità dell'applicazione dei principi fondamentali dell'archivistica alla realizzazione degli strumenti informativi automatizzati.

Su un livello diverso, ma all'interno di un contesto più modellato sulle consuetudini archivistiche europee, in quest'ambito va senz'altro tenuto in grande considerazione anche il sito degli Archivi storici della Comunità Europea¹⁰⁸. Il sito può essere considerato tra i migliori sia per le risorse che rende disponibili che per le soluzioni adottate. E' strutturato in maniera da agevolare tutti i passaggi della ricerca. Nelle pagine dedicate all'accesso sono raccolte in maniera semplice e immediatamente comprensibile le informazioni di servizio (orari, condizioni di ammissione, ecc.) e quelle relative agli strumenti di ricerca disponibili. L'utente ha la possibilità di "esplorare" la struttura dei fondi conservati e di crearsi un panorama assai chiaro delle risorse per la ricerca. Nella pagina dedicata agli strumenti di ricerca è possibile condurre ricerche di matrice "archivistica", basate sia sulla mappa dei fondi che sulla lista alfabetica dei medesimi, nonché ricerche per parola. Di particolare interesse poi le pagine dedicate ad EURHISTAR il database che consente di navigare attraverso i fondi dell'archivio. Eurhistar rappresenta un interessante esempio di utilizzazione delle risorse che Internet mette a disposizione della ricerca archivistica, permettendo di combinare informazioni ipertestuali con le funzionalità del database. Particolarmente curate anche le pagine dell'informazione e quelle dei link, che propongono tra l'altro i risultati di una ricerca su YAHOO! rispetto agli archivi storici.

Completi

La categoria dei siti archivistici classificati come descrittivi dinamici rappresenta il punto di confine tra l'uso del web in una logica che, pur con le evoluzioni cui abbiamo accennato, rimane tutta interna a quella degli strumenti di ricerca archivistici e il mondo degli archivi fuori dagli archivi.

In altre parole, fino a questo punto abbiamo visto come sia possibile rendere disponibile on - line "strumenti che aiutino i ricercatori ad orientarsi"¹⁰⁹ e, in qualche caso, a giungere all'individuazione delle unità archivistiche ritenute utili ai fini della

¹⁰⁸ <http://www.iue.it/ECArchives/EN/Index.shtml>

loro ricerca. Oltre questo livello, invece, le risorse telematiche offrono la possibilità di rendere disponibili sui siti delle istituzioni archivistiche interi complessi documentari, consentendo all'utente remoto di compiere integralmente la propria ricerca dalla sua stazione di lavoro. Questa ipotesi, che è al momento al centro dell'attenzione sia degli utenti che degli archivisti, si scontra inevitabilmente con i problemi posti dal processo di digitalizzazione e solleva, almeno allo stato attuale una serie di perplessità.

Nello stesso momento in cui si manifesta in maniera sempre più concreta l'esigenza e la volontà di mettere a disposizione dell'utenza non più strumenti di ricerca, ma interi complessi documentari, si inizia infatti a prendere coscienza dei rischi che un processo superficiale di digitalizzazione può generare qualora a tale processo non faccia fronte un lavoro consapevole di restituzione virtuale del ruolo di mediazione che da sempre viene esercitato dagli archivisti tra le fonti e gli utenti. Occorre allora avviare la discussione sui problemi di diverso ordine che nascono dal passaggio in digitale sia degli strumenti di ricerca che dei documenti, introducendo le problematiche che il processo di digitalizzazione genera sotto molti punti di vista. I temi da affrontare vanno dall'esigenza di una corretta valutazione delle motivazioni che stanno alla base dei progetti di digitalizzazione ai criteri di selezione delle fonti da digitalizzare, passando per l'analisi delle modalità, delle criticità e delle opportunità che si manifestano nell'accesso alle fonti digitalizzate (problemi di ordine tecnico/tecnologico, sicurezza, proprietà intellettuale, gestione e organizzazione).

Non è questa la sede per affrontare questo tipo di problematica, degna di più ampia e specifica trattazione. Per quanto ci riguarda basterà sottolineare che il processo di digitalizzazione delle fonti archivistiche non può essere interpretato come mera opportunità tecnologica e valutato in una semplice ottica di costi e benefici. Occorrono, al contrario, un'analisi approfondita del contesto archivistico e tecnologico sotteso al progetto di digitalizzazione ed una rigorosa programmazione dell'attività.

¹⁰⁹ P. Carucci, *Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione*, Roma, 1989, p.169

Detto questo si può concludere che la digitalizzazione è la frontiera tra i siti archivistici di contenuto anche molto evoluto ma che si presentano, correttamente, come strumenti di ricerca, e la costruzione dell'archivio virtuale, inteso come trasferimento di informazioni, strumenti e contenuti dalla dimensione reale a quella digitale, senza che tale trasferimento influisca sulla qualità dell'informazione. Questo processo, sicuramente di lungo periodo, è in molte realtà appena agli inizi ed è difficile prevederne le tendenze e gli sviluppi futuri, ma quello che definiamo sito completo dovrebbe garantire tutte le componenti che siamo venuti elencando, fino alla disponibilità on line di complessi documentari, riconducendoli all'interno di un omogeneo contesto "archivistico". A dire il vero, se non mancano esempi di fondi digitalizzati sul web, sembra che per poter giungere all'individuazione di siti di questo genere che presentino i necessari requisiti di attendibilità, utilità e stabilità ci sarà ancora da aspettare qualche tempo. Senza considerare, come dicevamo all'inizio, che una volta rese disponibili sul web risorse digitali di natura archivistica occorre procedere in direzione dell'integrazione di tali risorse all'interno di network allargati a molteplici tipologie di fonti.

Riassumendo, quindi, una valutazione ex post delle risorse archivistiche disponibili in rete ci consente di individuare una scala gerarchica dei servizi offerti che va dalle indicazioni di minima per l'accesso alla possibilità di fruire direttamente dei documenti on - line, sogno nemmeno troppo nascosto di tutti gli utenti. Lungo questo percorso ci si imbatte in una serie di problemi complessi, che vanno dalla necessità di adeguare le tipologie informative a standard facilmente identificabili dagli utenti non necessariamente specialistici che frequentano le rete e/o gli archivi, fino all'esigenza di ricostruire in ambiente digitale la funzione di mediatore a cui da sempre l'archivista assolve.

La soluzione di questi problemi passa innanzitutto attraverso la risposta ad una serie di questioni preliminari che consentano di individuare in maniera sia pure sommaria definizione, fisionomia e modalità di generazione di un sito che possa davvero considerarsi archivistico.

Fermo restando, naturalmente, che anche qualora vengano assolti in maniera corretta questi passaggi, il potenziale informativo, alla stessa stregua di ciò che avviene per l'analiticità di uno strumento di ricerca cartaceo, può variare in ragione dei molti fattori che condizionano il lavoro di descrizione archivistica.

Riuscire a rispondere nella maniera migliore ai problemi che si sono sommariamente esposti fin qui, armonizzando le diverse sezioni che compongono il sito all'interno di un contesto omogeneo che tenga conto anche della progettazione ergonomica, significa fare del sito nel suo complesso uno strumento di ricerca molto potente. Uno strumento che riproduce l'archivio in ambiente digitale e offre l'opportunità di veicolare per intero i forti contenuti culturali che caratterizzano le istituzioni archivistiche, aprendosi non solo alla ricerca scientifica ma anche alla divulgazione e alla didattica, come avviene nel caso di un sito da considerarsi sotto molti punti di vista esemplare quale quello del Public Record office¹¹⁰.

¹¹⁰ <http://www.nationalarchives.gov.uk/default.htm>

INDICAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Oltre ai testi già indicati possono vedersi:

Carucci P., *Il ruolo della formazione professionale nell'evoluzione dell'archivistica*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", LII/3, sett.- dic. 1992, pp.637-646

Carucci P. - Guercio M., *Manuale di archivistica*, Roma, Carocci, 2008

Cencetti G., *Il fondamento teorico della dottrina archivistica*, in Id., *Scritti archivistici*, Roma 1970, pp.38-46 (già in "Archivi", VI, 1939).

Cencetti G., *La preparazione dell'archivista*, in "Notizie degli Archivi di Stato", XII (1952), pp.19 – 35

Cencetti G., *Sull'archivio come "universitas rerum"*, in Id., *Scritti archivistici*, Roma 1970, pp.47-55 (già in "Archivi", IV, 1937).

De Felice R., *Il concetto di archivio e la classificazione archivistica*, "Archivi e cultura", XVI, 1982, pp.27-52.

De Felice R., *L'archivio contemporaneo. Titolario e classificazione sistematica di competenza nei moderni archivi correnti pubblici e privati*, La Nuova Italia Scientifica, 1988;

Dollar C., *Archivistica e informatica. L'impatto delle tecnologie dell'informazione sui principi e sui metodi dell'archivistica*, Macerata 1992

Gestione dei documenti e trasparenza amministrativa, Atti del Convegno internazionale, Fermo, 6-8 settembre 1993, a cura di O. Bucci, Macerata 1994

Grana D., *La normativa in materia di documentazione elettronica*, in *Le carte della memoria. Archivi e nuove tecnologie*, Roma – Bari, 1997, pp. 261 - 293

L'eclisse delle memorie, a cura di T. Gregory e M. Morelli, Bari Laterza 1994

- L'archivistica alle soglie del 2000*. Atti della conferenza internazionale, Macerata 3-8 set. 1990. Roma, MBCA-UCBA, 1992.
- Le carte della memoria. Archivi e nuove tecnologie*, a cura di M.Morelli e M.Ricciardi, Bari – Roma, Laterza, 1997
- Lodolini E., *Organizzazione e legislazione archivistica italiana dall'Unità d'Italia alla costituzione del Ministero per i beni culturali e ambientali*, Bologna 1989
- Pratesi A., *Quale preparazione per archivisti e bibliotecari?*, in "Archivio storico italiano", CXLV (1987), pp.455-465.
- Salvati C., *Definizione dell'archivio dal Casanova al Brenneke*, in Id., *Archivistica tematica*, Napoli 1981, pp.27-35.
- Sandri L., *L'archivistica*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", XXVII (1967), pp.411 - 426
- Spaggiari A., *Non solo storia. Gli archivisti di Stato di fronte ad istituzioni e archivi moderni*, in "Archivi per la storia", III/2, 1990 (Studi in memoria di Antonino Lombardo, a cura di C.Pecorella), pp.287-299.
- Valacchi F., *La memoria integrata nell'era digitale*, S. Miniato, Archilab - Titivullus, 2006
- Vitali S., *Passato digitale. Il mestiere dello storico nell'era del computer*, Milano, Mondadori, 2005
- Zanni Rosiello I., *Archivi e memoria storica*, Bologna Il Mulino 1987
- Zanni Rosiello I., *Andare in archivio*, Bologna, Il Mulino 1996.
- Zanni Rosiello I., *Sul mestiere dell'archivista* in "Rassegna degli Archivi di Stato", XLI (1981) pp.57 – 73