

La gestione dell'archivio

- *Gli archivi in formazione: centralità teorica e disinteresse reale*

La conservazione fuori di sé

- Esigenza di abbandonare definitivamente una prospettiva che recepisce la conservazione come un'attività, o una serie di attività, che si manifestano in una fase successiva alla gestione e all'utilizzazione a fini giuridici e amministrativi dei documenti
- le finalità della conservazione si perseguono parallelamente a quelle della produzione e della gestione dei documenti
- chi pone al centro della propria attenzione il valore esclusivamente culturale dei documenti deve “uscire” dagli archivi storici e spostare la propria attività sui complessi documentari in formazione.

Progettare la conservazione

- Le trasformazioni dei sistemi di produzione e gestione dei documenti e, in maniera particolare, la diffusione del documento informatico contribuiscono quindi a spostare a monte il baricentro degli interventi conservativi.
- Nella fase corrente, e in maniera ancora più marcata in quella di **progettazione**, si concentrano molte attività di decisiva importanza ai fini del perseguimento dell'obiettivo della conservazione.

Il ruolo dell'archivista

- E' necessario che in seno ai soggetti deputati alla conservazione continuino ad operare figure professionali capaci di guardare al di là delle esigenze di natura giuridica amministrativa e in grado di "confrontarsi con l'insieme delle altre motivazioni che stanno alla base della conservazione nel tempo di documenti e archivi e cioè l'esigenza di perpetuare e trasmettere al futuro la memoria di individui e collettività, nonché di salvaguardare fonti preziose per la storia del mondo contemporaneo"

La centralità della formazione

- Nell'ambito dei nascenti archivi informatici anche per gli archivisti conservatori il campo di battaglia più importante diviene quello dell'archivio corrente.
- Il passaggio non è solo di natura meramente operativa ma presuppone una trasformazione profonda nell'approccio alle fonti e nel rapporto con l'esterno ed in particolare con i soggetti produttori.
- Tutti aspetti che la teoria e la normativa archivistica, almeno in Italia, danno da sempre teoricamente per scontati ma che, nei fatti, scontati non sono stati per niente.

Segnali di disinteresse

- La realtà con cui bisogna confrontarsi, infatti, è in molti casi fortemente segnata proprio dal peso della mancata gestione pregressa dei sistemi documentali correnti.
- Nella seconda metà del secolo scorso si è infatti assistito ad un progressivo deterioramento dei modelli di gestione dei sistemi documentali che si è manifestato essenzialmente a tre livelli:
 - normativo
 - scientifico
 - operativo

Le norme

- Scarsi riferimenti alla regolamentazione gestionale
 - Dal Regio Decreto 35/1900 al DPR 428/1998
 - Il caso degli archivi comunali: Astengo (1897)
 - ...
- Prevalenza di norme “conservative”

La ricerca

- Il pensiero archivistico italiano teoricamente non ha mai dubitato del fatto che l'archivistica possa e debba avere tra i suoi compiti principali anche quello di tutelare gli archivi fin dal momento della loro nascita
- l'archivistica è la disciplina che “studia il fatto archivio in tutte le sue significazioni e incidenze” (Sandri, 1967)

Prevalenza della dimensione storica

- Nella realtà, però, l'interesse della comunità scientifica si è indirizzato in larga misura a dibattere e risolvere i problemi posti dalla gestione degli archivi storici, senza mai soffermarsi troppo, almeno dal punto di vista operativo, su quelli posti dagli archivi correnti.

Conseguenze e segnali

- approccio fortemente orientato a privilegiare le fonti più antiche e ad estraniarsi dai meccanismi che regolano la sedimentazione contemporanea, avvertiti in qualche maniera estranei al lavoro archivistico o, quanto meno, ritenuti di minore rilevanza storiografica.
- Sul versante degli archivi storici questo tipo di approccio è venuto progressivamente modificandosi, come dimostra il numero crescente di iniziative di ricerca e di valorizzazione relative proprio agli archivi contemporanei.
- Sicuramente tale approccio ha però avuto riflessi fortemente negativi sullo stato di salute dei complessi documentari di produzione più recente. La mancanza di una gestione archivistica di questi sistemi di fonti ha di fatto finito col coincidere con il loro abbandono.
- Ciò ha determinato il manifestarsi di una crescente inefficienza dei sistemi archivistici in quanto strumenti di certificazione del diritto ed elementi essenziali al disbrigo dell'operatività quotidiana e, al tempo stesso, ha creato i presupposti per una forte dispersione di memoria.

L'inversione di tendenza

- Dall'inizio degli anni Novanta si è registrata un'innegabile inversione di tendenza che, sulla spinta delle trasformazioni complessive degli assetti sociali ed istituzionali, ha fatto sì che potesse manifestarsi un rinnovato interesse verso gli archivi correnti.

La dimensione archivistica e tecnologica

- Nonostante questo però, almeno inizialmente, l'archivistica non ha sempre governato con incisività questo processo, cedendo in troppe occasioni alla tentazione di ridurlo ad un fenomeno di natura essenzialmente tecnologica e quindi estraneo agli ambiti della disciplina.

- La componente tecnologica, invece, cioè l'evoluzione dei sistemi di comunicazione e quindi di produzione dei documenti, non rappresenta che un aspetto particolare di un fenomeno molto più complesso, di cui l'archivistica non può non tenere conto e che anzi dovrebbe essere chiamata a valutare e gestire in maniera estremamente incisiva.

Problemi gestionali

- Conseguenza dei due aspetti precedenti
- L'eredità che il XX secolo ha lasciato nel campo degli archivi in formazione al nuovo millennio è decisamente pesante.
- Le conseguenze del consolidato disinteresse verso gli archivi in formazione condizionano pesantemente la transizione al documento informatico e creano una viva preoccupazione.

- Si colgono a diversi livelli i segnali di una tendenza alla “semplificazione tecnologica” di questi problemi.
- Approccio che vede nei software la risposta a problemi che invece il software da solo non può risolvere.
- L’applicativo non è la soluzione ma lo strumento che consente di far fronte alle esigenze di un modello gestionale che deve essere definito partendo innanzitutto da una valutazione di più ampio respiro, che muova dall’individuazione delle principali criticità dal punto di vista strettamente archivistico.
- Esigenza di migliorare sul piano della gestione teorica e pratica dei complessi documentari - e di quelli in formazione in particolare- per calare in maniera proficua l’innovazione all’interno dei sistemi documentari.

Studiare le fasi di vita dell'archivio

- Il raggiungimento di questi obiettivi passa per una rivisitazione di concetti dati per acquisiti ma che in ambiente digitale tendono a sfumarsi o a ridefinirsi
- Rivedere il concetto di ciclo vitale

- *Il concetto di ciclo vitale del documento in ambiente digitale*

- Sottolineare l'esigenza di tornare ad una gestione efficace dell'archivio fin dalla fase della formazione significa anche dover verificare se i modelli di cui disponiamo conservano la loro validità nel contesto digitale a cui ci stiamo affacciando o se, come sembra, sia invece necessario ripensare tali modelli, a partire dal concetto di ciclo vitale del documento, alla luce delle esigenze che si manifestano con la diffusione del documento informatico.

Un approccio consolidato

- Nella dottrina archivistica l'archivio viene (...) definito anche in conseguenza delle diverse fasi di sviluppo e dei livelli di maturità (...) “un archivio è un tutto organico, è un organismo vivo, che si forma, cresce e si trasforma secondo regole fisse” (Romiti 2002)
- nella pratica archivistica italiana il ciclo vitale del documento si articola in tre fasi distinte cui corrispondono sul piano operativo precise attività archivistiche.

Archivio /attività

- All'interno di questo modello si afferma un concetto che sottolinea l'univocità dell'archivio indipendentemente dal "livello di maturità" delle sue componenti e la diversificazione delle attività archivistiche nelle tre fasi del ciclo vitale

Il ciclo vitale nel contesto digitale

- Nel contesto digitale la difesa dell'univocità dell'archivio e della possibilità di preservarne la duplice finalità spinge ad ampliare e modificare la tradizionale articolazione del ciclo vitale
- C'è motivo di ritenere questa interpretazione dell'archivio inadeguata a far fronte alle esigenze che si manifestano nella gestione documentale in ambiente informatico.

Il modello anglosassone

- divisione in corrente, deposito e storico (tradizione italiana ed europea)
- diversa partizione del ciclo vitale - caratteristica del modello anglosassone - che induce ad anticiparne nel tempo e in qualche modo nello spazio il momento iniziale
- conseguenze sul piano della individuazione e della collocazione delle attività di gestione e conservazione.

Tre fasi diverse

- Anche questo modello di ciclo vitale individua nella vita dell'archivio tre fasi, ma le denomina e le distribuisce in maniera diversa
- *conception*
- *creation*
- *maintenance*

Un modello ‘anticipato’

- particolare attenzione ai momenti di progettazione e creazione dei sistemi documentari
- 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 si sviluppa invece gran parte delle attività che caratterizzano le tre fasi del ciclo vitale tipiche del modello

- 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.
- consapevolezza che le cadenze dettate dalla prassi consolidata nella gestione di archivi cartacei risultano in buona misura superate

Progettare la conservazione

- Le attività di natura archivistica finalizzate alla conservazione partono dalla fase di progettazione,
- *“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” (Mc Donald, 1999)*

Una fase nuova

- Il modello abituale del ciclo vitale del documento, articolato nella tripartizione tra corrente, deposito e storico deve essere integrato con l'introduzione di una fase nuova, quella della concezione.

La fase di concezione

- Nella fase di concezione prende corpo la progettazione complessiva del sistema
- In quella corrente, invece, - si manifesta una serie di elementi il cui rilevamento è da ritenere essenziale ai fini di una corretta descrizione dei documenti e quindi di una loro corretta conservazione

Ciclo vitale integrato

- 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)

Una precisazione

- Nell'archivio informatico possono tendere a sfumarsi sulla base dei requisiti di accesso le distinzioni tra storico e deposito
- Può anche sfumarsi la distinzione fisica tra le due fasi

Il ciclo vitale nel contesto di applicazione

- Sotto il profilo applicativo questo modello di ciclo vitale può essere ulteriormente dettagliato, riconducendolo a due fasi principali all'interno delle quali si collocano le attività tipiche di ognuna delle fasi del ciclo vitale “integrato”
 - Fase “attiva”
 - Fase “conservativa”

- Fase attiva
 - Concezione
 - Gestione corrente
- Fase Conservativa
 - Deposito
 - storico

Una ulteriore evoluzione: il concetto di records continuum

- Per una corretta gestione e conservazione dei documenti informatici è necessario ripetere nel tempo una serie di queste attività sia di natura gestionale/culturale che tecnica
- Es. migrazioni

Circolarità

- E' difficile pensare alla vita degli archivi informatici come ad uno sviluppo lineare che va dalla "nascita" alla "morte", ma suggerisca invece una circolarità all'interno della quale almeno alcune di tali attività devono periodicamente essere

- *at each phase of the cycle, electronic records need to be actively managed, according to established procedures, to ensure that they retain qualities of integrity, authenticity and reliability“(Public Record Office, The National Archives, Guidelines for management, appraisal and preservation of electronic records)*

Records continuum

- In questo tipo di interpretazione si crea perciò una contrapposizione tra il modello di ciclo vitale imperniato sulle diverse fasi cronologiche di vita del documento e sulle relative attività di gestione ad esse collegate e quello che viene definito “*records continuum*”

Caratteristiche del modello

- costante convivenza delle diverse attività in ogni momento della vita del documento
- concezione di conservazione permanente come attività dinamica

Conseguenze

- il documento informatico, per sua natura, sembra destinato a non poter godere di quella stabilità conservativa che è privilegio di quello cartaceo, neppure quando abbia perduto la sua urgenza giuridica e operativa.
- I documenti informatici anche nella fase di conservazione permanente dovranno infatti essere periodicamente sottoposti a quelle procedure che ne garantiscano la effettiva conservazione e utilizzazione.

Limiti del r.c.

- Nell'ottica nella quale ci muoviamo e soprattutto alla luce dei modelli di produzione, gestione e conservazione che ci sono più vicini risulta però inevitabile individuare delle cesure che diano conto soprattutto delle discontinuità gestionali e culturali che caratterizzano il modello conservativo.

Un modello ibrido

- gli archivi informatici nel nostro contesto di riferimento continuano a manifestarsi all'interno di sistemi ibridi, per alcune porzioni delle quali sembra improponibile abbandonare il modello consolidato di ciclo vitale.

Il modello applicabile

- Pur tenendo presenti le indicazioni che derivano dall'approccio australiano, lo schema di ciclo vitale “rivisitato” che abbiamo introdotto nelle pagine precedenti continuerà nel medio periodo a costituire il modello di riferimento più efficace anche in direzione della programmazione di adeguate politiche conservative.

Dal ciclo vitale alla funzione archivistica

- di fronte alla produzione di documenti elettronici il ruolo della funzione archivistica abbraccia ogni momento della vita del documento e dell'archivio, proprio per garantire che nella fase di formazione non si metta a repentaglio la possibilità di conservare a fini storici e culturali.

La descrizione archivistica come processo dinamico

- Sul piano operativo la conseguenza più evidente non si coglie solo nella partecipazione degli archivisti alla progettazione dei sistemi ma anche nei tempi e nei modi secondo i quali si manifesta un'attività essenziale ai fini della gestione e della conservazione

Descrizione dinamica

- Nel modello che sta affermandosi si dovrà concepire la descrizione archivistica come complesso fenomeno dinamico che si avvia contestualmente alla generazione dei documenti.

Descrizione fin dalla concezione

- La descrizione deve iniziare già dalla fase di concezione, contestualmente alla generazione del sistema che produce i documenti. In questa direzione, del resto, va anche lo standard ISAD (G)

Le indicazioni IS AD

- "Attività connesse all'elaborazione di descrizioni archivistiche possono cominciare fin dal momento della formazione dei documenti, o anche in precedenza, e proseguire nel corso della vita dei documenti stessi. Tali attività rendono possibile stabilire quel controllo intellettuale necessario per far sì che documenti descrittivi affidabili, autentici e significativi siano tramandati nel tempo"

IS AD

- Specifici elementi di informazione relativi al materiale archivistico vanno raccolti in ogni fase della gestione del materiale stesso (per esempio: produzione, procedure di valutazione, di acquisizione, di conservazione, di ordinamento)

- **ARCHIVIO E SISTEMA ARCHIVIO**

Una realtà complessa e articolata

- La dimensione strettamente archivistica non consente di affrontare concretamente i problemi dell'archivio informatico

- La sfida è, in realtà, molto più impegnativa e complessa, per l'interdipendenza delle attività e degli strumenti di organizzazione e la rapidità del processo decisionale che hanno reso già in ambiente tradizionale, ma ancor più in quello digitale, strategico e dispersivo allo stesso tempo il processo di acquisizione e soprattutto di recupero e condivisione delle conoscenze e delle informazioni documentarie di un ente (Guercio, 2002)

Gli aspetti principali

- Dimensione archivistica
- Dimensione tecnologica
- Rapporto tra modelli gestionali e normativa vigente
- Dimensione operativa

Una gestione complessa

- nello scenario che ci troviamo di fronte il concetto stesso di archivio come oggetto della gestione complessiva tende a divenire insufficiente.
- Per una efficace gestione infatti occorre prevedere l'esigenza di valutare insieme ai documenti anche gli strumenti e le attività connesse alla gestione dei documenti stessi.

- Occorre insomma passare dall'archivio al sistema archivio, inteso come visione complessiva dei sistemi di gestione documentale, dei procedimenti, dei flussi documentali e delle modalità operative secondo le quali tale sistema viene gestito a regime.

- “interpretazione dell’archivio come componente del più ampio sistema documentario”
- tale sistema “ha (...) un profilo fisico, oggettivo materialmente rappresentato dal corpus documentario; ma ha parimenti un profilo logico e organizzativo che astrattamente permea quel corpus e concretamente ne regola le modalità di produzione e sedimentazione (Michetti 2006)

Gli elementi costitutivi del sistema archivio

- Totalità dei documenti, indipendentemente dal supporto, dalla fase del ciclo vitale e dagli specifici trattamenti archivistici
- Sistema di relazioni tra i documenti (fascicoli, procedimenti...)
- Strumenti per la gestione: protocollo, titolario, regolamento, piano di conservazione
- Procedure di gestione
- Risorse tecnologiche finalizzate alla produzione, acquisizione, gestione e conservazione nel tempo