

ARCHIVI & COMPUTER

AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

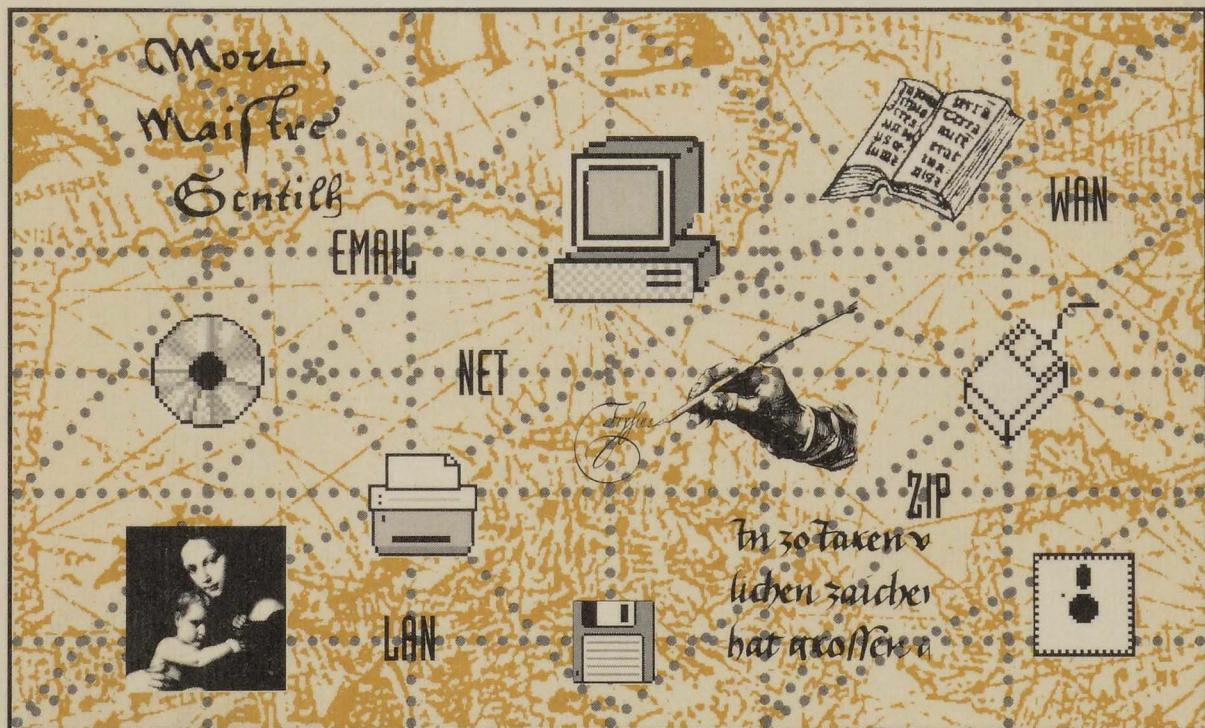
P. BUONORA *Un database relazionale
per l'Anagrafe degli Archivi italiani*

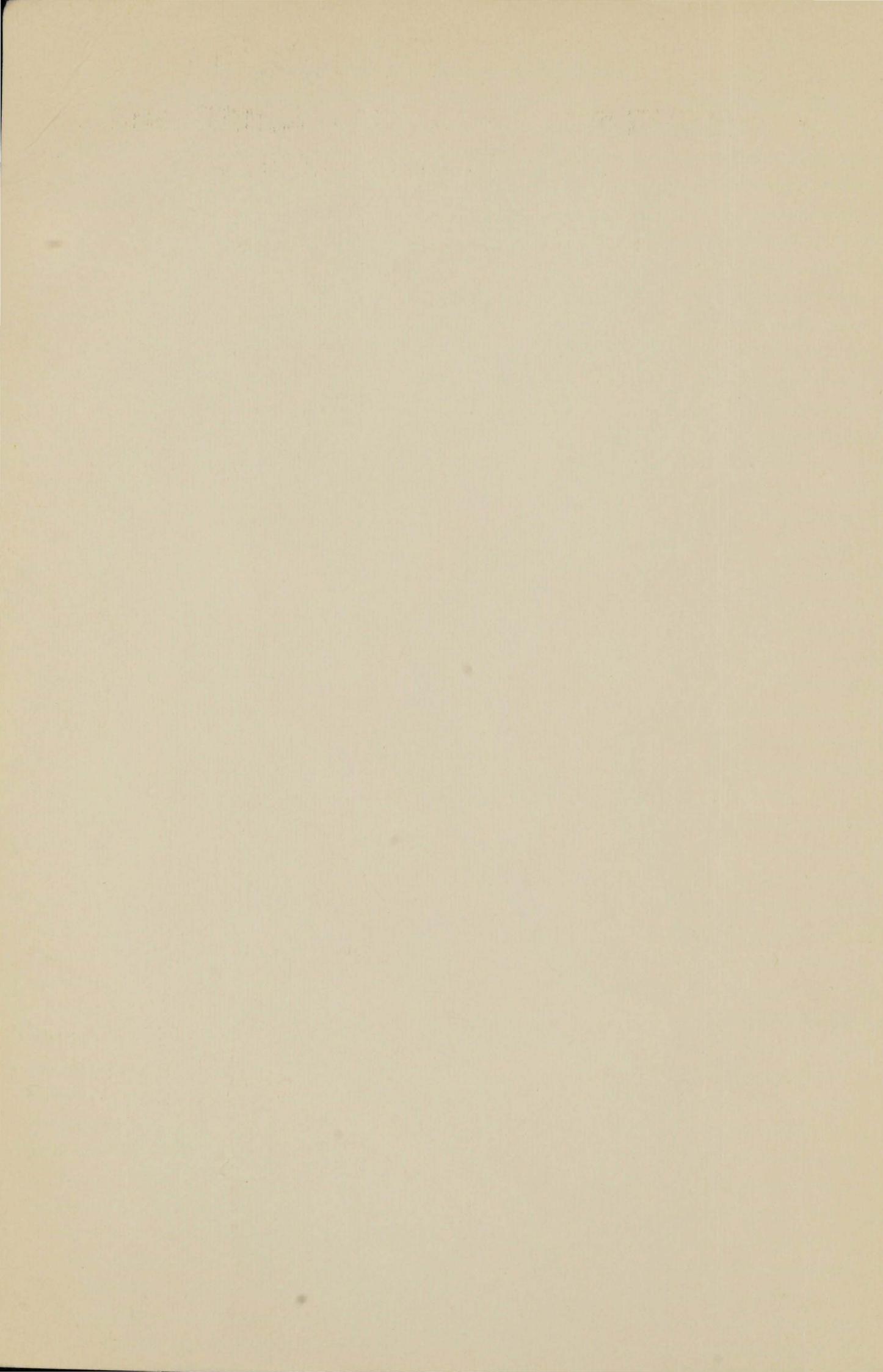
L. DURANTI-H. MACNEIL *Come proteggere
l'integrità dei documenti elettronici*

GRUPPO DI LAVORO ANAI

Documento sulle ISAD (G)

R. CERRI *Per un federalismo archivistico*





ARCHIVI & COMPUTER

AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

"ARCHIVI & COMPUTER"

Rivista bimestrale

Direttore responsabile

Roberto CERRI

Redazione

Simona LAMIONI, Lucia NARDI, Susanna OREFFICE, Monica PIERULIVO, Maurizio TANI

Collaboratori

Elizabetta ARIOTI, Maria Bruni BALDACCI, Ezio BEATO, Gabriele BEZZI, Marina BROGI, Euride FREGNI, Bruno GALLUCA, Bruna GODONE, Roberto GRASSI, Roberto GUARASCI, Mariella GUERCIO, Maria Teresa INGROSSO, Ilaria PESCINI, Claudia SALMINI, Sandra SAMBO, Maurizio SAVOJA, Michela SESSA, Maria SIMI, Giuliano TERZUOLI, Stefano VITALI, Gabriele ZACCAGNINI.

Segreteria di redazione

Monica PIERULIVO

Sede della redazione

"ARCHIVI & COMPUTER"

Archivio Storico Comunale, Loggiati di San Domenico, 3 - 56027 San Miniato (Pi).
Tel. 0571 - 418381; Telefax 0571 - 406233; E-Mail: arc.sanmi@www.leonet.it

La rivista è pubblicata nell'ambito delle iniziative promosse dal LABORATORIO PER L'APPLICAZIONE DELLE NUOVE TECNOLOGIE AGLI ARCHIVI, un progetto finanziato e sostenuto dal Comune di San Miniato, la Regione Toscana e l'Amministrazione provinciale di Pisa.

Prezzi di abbonamento 1997

Studenti di Facoltà e di Corsi in Beni Culturali	£ 30.000
Annuo	£ 65.000
Sostenitore (con diritto a cinque copie della rivista)	£ 300.000
Estero	£ 85.000
Fascicolo	£ 13.000
Sconto riservato a librerie	20%

Le richieste di abbonamento devono pervenire alla sede della redazione e i relativi importi devono essere versati sul conto corrente postale n°13970561 intestato a "Archivi & Computer" Servizio Tesoreria, c/o Archivio Storico Comunale - 56027 San Miniato; oppure tramite assegno circolare/bancario o vaglia postale intestati a "Archivi & Computer", Archivio Storico Comunale, San Miniato.

Autorizzazione del Tribunale di Pisa n. 8 del 23.03.1991.

Bimestrale - Spedizione in abbonamento postale - 50% Pisa.

Editore: Comune di San Miniato, via Vittime del Duomo, 56027 San Miniato (Pi).

Stampa: Litografia Varo, v. Carducci 51, 56010 Ghezzano.

Progetto grafico della copertina a cura di: Atelier ABC - Torino.

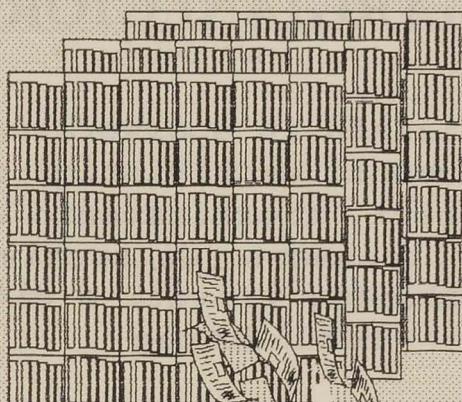
La rivista è stampata con il contributo del C.N.R.

III bimestre 1997 - Finito di stampare nel mese di luglio 1997

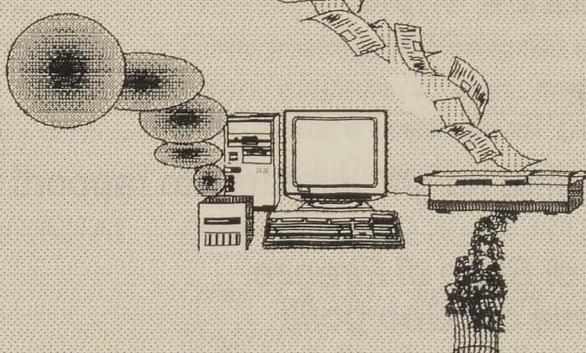
ISSN 1121-2462

SE L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI
VI CREA PROBLEMI . . .

DA COSÌ
(giorni per la ricerca)



A COSÌ
(ricerca in pochi secondi)



. . . LA SOLUZIONE È



LA RETE DI SERVIZI E FORNITURE
PER L'ARCHIVIAZIONE OTTICA

- Servizi:**
- Archiviazione ottica di documenti
 - Gestione e tenuta degli archivi
 - Rassegna stampa
 - Gestione spool di stampa
 - Riconversione di archivi di microfilm/microfiche
 - Masterizzazione CD

- Fornitura:**
- Software e hardware
 - Materiale di consumo
 - Personale specializzato

- Varie:**
- Consulenza e progettazione
 - Manualistica (DTP)
 - Help in linea

DAEDALUS SERVICE
S.N.C.

Via Case Dipinte, 17

56127 - Pisa

Tel-Fax 050 - 598935

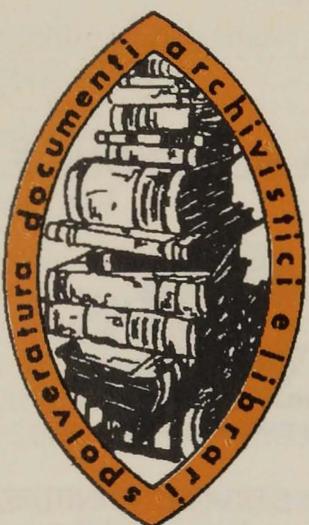
DAEDALUS SERVICE
S.N.C.

Via Bovio, 20

70022 - Altamura (BA)

Tel-Fax 080 - 845587

AFFILIATE ALLA RETE STORUS SERVICE



Ditta GARGIANI GIORGIO

Specializzata in spolveratura di
documenti archivistici e
librari, riordinamento e
ricalloccamento di archivi
pubblici, privati e di
biblioteche

Piazza dei Ciompi, 11 telefono 055/240363, fax 055/6593422 - 50122
Firenze telefono cellulare 0336/366002 Partita IVA 03522350481
iscrizione c.c.i.a.a. N° 111016

La nostra ditta ha già intrattenuto rapporti di lavoro con:

*Archivio di Stato di Firenze
Accademia dei Georgofili
Archivio della Corte d' Appello
Biblioteca comunale di Bagno a Ripoli
Sovrintendenza archivistica per la Toscana
Archivio storico del comune di Firenze
Deputazione di Storia Patria di Firenze
Archivio di Stato di Pistoia
Facoltà di Giurisprudenza di Firenze*

Tutti i servizi vengono effettuati per mezzo di macchine
speciali soffianti-aspiranti messe a punto dalla ditta

ARCHIVI & COMPUTER

AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

Anno VII

Fascicolo 3/1997

INDICE

EDITORIALE

- Archivistica, trasparenza amministrativa e federalismo* p. 103

SAGGI E NOTE

- Paolo BUONORA *Un database relazionale per l'Anagrafe degli Archivi italiani* p. 105
- Luciana DURANTI - Heather MACNEIL *Come proteggere l'integrità dei documenti elettronici: una panoramica della ricerca condotta all'Università del British Columbia* p. 119
- GRUPPO DI LAVORO ANAI *Documento sulle regole ISAD (G)* p. 145
- R.C. *Ora l'ANAI dovrebbe adottare ISAD (G)* p. 152
- Roberto CERRI *Per un federalismo archivistico* p. 156

NOTIZIARIO

- Leonardo MUSCI *Il censimento degli Archivi storici delle Camere di Commercio* p. 169
- Susanna OREFFICE *La gestione dei documenti nella Pubblica Amministrazione, un modello informatizzato* p. 173
- S.O. *Il Forum della Pubblica Amministrazione* p. 174
- Maurizio TANI *Restauro '97. Salone internazionale dell'arte del restauro e della conservazione dei beni culturali* p. 177

M.T.

Il contributo dell'Università alla conservazione dei Beni culturali

p. 180

RECENSIONI

Simonetta SOLDANI-
Luigi TOMASSINI (a cura di)

Storia e computer. Alla ricerca del passato con l'informatica (recensione di Monica Pierulivo)

p. 191

IN BREVE

A cura della segreteria di redazione

p. 193

SEGNALAZIONI BIBLIOGRAFICHE

A cura della segreteria di redazione

p. 198

Archivistica, trasparenza amministrativa e federalismo

Lo so, il titolo è altisonante e un po' ampolloso: il Presidente docet. Ma la questione è seria ed intreccia tre aspetti che, come evidenzia il titolo, hanno a che fare con l'archivistica, la trasparenza amministrativa e il federalismo. Ed ogni aspetto funziona a coppie. Perciò comincio con la prima coppia: archivistica e trasparenza amministrativa.

C'è una storia appassionante (non solo per noi archivisti, credo) che in quest'ultimo anno ha portato al centro dell'attenzione dei *media* (e si spera, quindi, anche dell'opinione pubblica) gli Archivi (con la A maiuscola). È la vicenda degli archivi del Viminale. La vicenda ha risvolti giudiziari, implicazioni politiche, aspetti avvincenti e romanzeschi (tanto che spero che qualcuno dei partecipanti al premio letterario "Piccoli archivi crescono" ne traggia spunto per una spy story all'italiana, sarebbe formidabile). Ma la faccenda degli archivi (in parte perduti) del Viminale ha anche un chiaro valore archivistico. I servizi segreti (o comunque alcuni uffici del Ministero dell'Interno) non archiviavano o archiavano malamente la documentazione da loro prodotta (o ricevuta). Quindi, prima di essere un problema 'politico', la storia degli archivi segreti del Ministero dell'Interno è una storia di mancata applicazione delle regole archivistiche, di mancata tenuta dei protocolli o di protocolli incompleti dei dati necessari. Neppure il Ministero che per oltre cento anni ha avuto competenza su tutti gli archivi (di stato e non), al cui interno si è formata la generazione degli archivisti che oggi contano nell'amministrazione archivistica, neppure lì si sono applicate correttamente le regole archivistiche. E questo ha prodotto mancanza di trasparenza amministrativa (e la mancanza di trasparenza amministrativa ha generato altri mostri, su cui si spera che lo stesso Viminale e la Magistratura facciano luce, possibilmente alla svelta).

A maggior ragione ora che sono in atto vasti processi di autonomia e che si stanno giustamente attenuando i sistemi dei controlli incrociati messi in atto dallo Stato negli ultimi cento anni, ora che i documenti viaggiano sulle reti interne ed esterne in forma elettronica, ora c'è maggiore bisogno di chiarezza sulle procedure amministrative e tutto ciò è direttamente proporzionale alla corretta gestione archivistica dei documenti (cartacei ed elettronici). Come ha dimostrato anche lo scandalo IRAN-CONTRAS, è facilissimo oggi distruggere interi fascicoli. Montagne di documenti possono sparire in pochi secondi. Se le banche svizzere avessero tenuto la contabilità dell'oro dei nazisti su nastri magnetici o su hard disk, anziché in pesanti faldoni cartacei, pochi comandi impartiti da tastiera avrebbero distrutto tutte le prove. E il custode svizzero non sarebbe mai diventato un archivista per caso, mentre gli storici si continuerebbero ad interrogare, con ragionevoli dubbi, sul ruolo dei banchieri svizzeri nel riciclaggio dell'oro nazista.

Oggi più di ieri per avere più democrazia c'è bisogno di avere più cultura archivistica, più cultura del corretto funzionamento dei flussi documentari ed informativi interni alle amministrazioni. E non bisogna pensare che, come una bacchetta magica, l'informatica possa risolvere tutto. Non basta mettere un documento in un dischetto e inserire il dischetto in rete e il gioco è fatto. No. Il gioco informatico senza le regole

della ‘pallosa’ archivistica non produce una vera ‘certezza documentaria’. Anzi può perfino trasformarsi in un gioco sempre più sporco, vista la grande abilità manipolatoria e l’impalpabilità dell’informatica.

Ma l’archivistica si lega anche al cardiopatico dibattito sul federalismo. Oggi la maggior parte degli archivisti italiani (e sicuramente quelli più qualificati) operano in 120 istituti costituiti da archivi di stato e da sovrintendenze. Vi sono probabilmente regioni in Italia dove sono di più i funzionari che vigilano e tutelano il patrimonio (ma da lontano e senza responsabilità dirette), di quelli che, ad es. nei Comuni, gestiscono il patrimonio. E vi sono enti locali, anche grandi, anche capoluoghi di provincia, senza servizi archivistici di carattere storico o senza depositi archivistici degni di questo nome. Così mentre crescono l’autonomia e le responsabilità fiscali e patrimoniali, gli ee.ll., molti degli 8000 ee.ll. italiani, restano sguarniti di archivisti e le loro carte sono solo ‘tutelate’ e ‘vigilate’ da lontano, ma non gestite in loco. Non è un paradosso? Che senso ha una situazione del genere?

Al di là della *querelle* sulla ‘tutela dei beni culturali’ è ovvio che il miglior modo per tutelare gli archivi è quello di gestirli con continuità ed in prima persona. Certo questo implica assunzione di responsabilità e quindi necessità di risorse locali da destinare a questo settore; ma questo, alla fin fine, farà risparmiare lo Stato, perché se ci sarà più gestione da parte degli enti locali, ci sarà molto meno bisogno di ‘tutela’ e di funzionari ‘vigilanti’. Gli enti locali potranno diventare archivisticamente maggiorni e cominciare a gestire, insieme alle strade, al patrimonio edilizio, paesaggistico e demaniale anche i loro beni culturali, inclusi gli archivi, senza appartenere al club dei “sorvegliati speciali”.

Perché questo accada occorre che anche presso gli ee.ll. cresca la cultura archivistica, ma questa crescita andrà, probabilmente, di pari passo con l’assunzione di responsabilità e con la sottrazione degli enti allo status di ‘tutelato’. Lo sanno bene gli psicologi che un eccesso di ‘potestà’ rischia di mantenere il soggetto tutelato in uno stato di immaturità. Questo vale anche per gli enti locali nei confronti degli archivi. È l’ora di capirlo.

Per questo l’archivistica si intreccia col compimento del federalismo, la cui attuazione implica compiti ineludibili per le regioni e un nuovo ruolo per le province e per gli enti locali in questo settore.

Abbiamo bisogno di più archivisti nelle amministrazioni locali, probabilmente come figure di ruolo oppure in ‘appalto’ (o sotto forma di lavoro interinale, se passerà il pacchetto Treu, ma che comunque ci siano come ‘archivisti’). Perché anche loro, colla loro professionalità, costituiscono uno dei elementi operativi essenziali per attuare la trasparenza amministrativa che passa anche per la corretta conservazione e gestione delle carte.

Del resto se si trovano i soldi per aprire i musei anche di notte, non è moralmente scorretto tenere gli archivi al buio anche di giorno? Che ne pensa, Ministro Napolitano?

R.C.

SAGGI E NOTE

Paolo BUONORA

Un database relazionale per L'Anagrafe degli archivi italiani *Un prototipo e alcune questioni*

Viene qui descritto un prototipo di database relazionale per l'informatizzazione degli Archivi di Stato che permetta di far fronte ad alcune esigenze fondamentali come l'integrazione degli inventari veri e propri col livello di descrizione più generale, il collegamento al sistema informatico di gestione del restauro, fotoriproduzione della sala di studio e così via.

L'autore descrive il prototipo confrontando anche le caratteristiche dei Database relazionali con le potenzialità offerte dai sistemi di information retrieval.

Premessa

Il prototipo qui illustrato è stato realizzato per due finalità, una teorica, l'altra pratica. La prima discende dal corso di introduzione ai sistemi di elaborazione svoltosi presso l'Istituto per l'elaborazione dell'informazione di Pisa, nel lontano 1984. Le proposte abbozzate allora nel seminario finale erano sempre rimaste senza verifica sperimentale; la cosa non deve stupire: in quei tempi lontani il personal computer emetteva i primi vagiti, e negli anni che seguirono i database in commercio conservarono a lungo limitazioni legate agli ambiti applicativi (gestione commerciale, amministrativa, etc.). L'handicap maggiore era costituito dalla ristrettezza dei campi testo, o dalla limitatezza delle operazioni effettuabili coi campi memo, se ve ne erano. Questi aspetti, uniti alla scarsa duttilità nelle operazioni di ricerca faceva spesso optare per sistemi di *information retrieval*. Poi, con la crescita di standard dell'hardware e con la diffusione di database per Windows, questi limiti sono stati superati: la tendenza ad acquisire anche immagini e suoni come dati ha comportato un netto miglioramento anche nella gestione dei campi memo, e ha reso più maneggevoli anche database potenti e complessi. Così finalmente una verifica delle ipotesi fatte allora si è potuta effettuare "in casa", con un impegno di risorse e di tempo molto limitato.

La seconda finalità, quella che in effetti ha stimolato e svegliato la prima dal

suo lungo letargo accelerando i tempi di una verifica è l'approssimarsi della realizzazione del progetto Anagrafe presso l'Archivio di Stato di Roma. L'importanza dell'impresa e le esperienze fatte nelle Soprintendenze hanno stimolato un vivo dibattito, cui chi scrive ha contribuito con una relazione interna nel giugno 1996. Mentre poteva essere accettato che negli istituti di vigilanza le informazioni riguardanti la gestione amministrativa dei fondi contassero quanto i mezzi di corredo, negli istituti di conservazione gli inventari sono l'ossatura di tutto il lavoro d'archivio: da più parti quindi è stato considerato insoddisfacente fermarsi al livello di descrizione dei fondi e delle serie, e si è proposto di scendere a un livello più approfondito, sia riguardo agli inventari, sia rispetto alle esigenze di gestione delle sale di studio.

La proposta che verrà qui illustrata cerca di dare una soluzione concreta a molte di queste esigenze: il livello di descrizione proprio delle guide ai fondi (da noi canonizzato con la *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*); i tipi di approccio più quotidiani costituiti dell'indice dei fondi e dagli inventari; l'integrazione degli inventari veri e propri col livello di descrizione più generale; il collegamento al sistema informativo della gestione del restauro, della fotoriproduzione, della sala di studio.

Un database relazionale

Si accennava al fatto che le insufficienze nella tecnologia del software hanno in passato fatto preferire sistemi di Information Retrieval ai veri e propri DBMS (*data base management system*). La differenza tra i due prodotti è quella che passa tra un quaderno con fogli bianchi e un registro con fogli suddivisi da fincature: nel primo il record (il foglio) viene compilato con maggiore libertà, avendo l'accortezza di specificare, di marcire la natura delle informazioni (i campi) prima di inserirle; nel secondo la natura dei dati è contestuale alla stessa organizzazione tipografica del registro. Ma vi è di più: in un database relazionale la realtà è descritta non da una sola tabella (il registro con fincature dell'esempio), ma da un insieme di tabelle collegate fra di loro da relazioni.

In questa sede non andrò più in là con approfondimenti teorici ed esempi, ma vorrei però osservare che non sempre il limite sta nello strumento software: a volte è nell'uso che se ne fa. Nell'ambito degli archivi storici abbiamo infatti visto utilizzare con Anagrafe una database relazionale come se fosse un sistema di *information retrieval* (un campo marcava il livello, fondo o serie, dell'oggetto descritto); all'opposto, abbiamo visto un sistema di *information retrieval*, Highway, simulare la strutturazione logica di un database relazionale in maniera così efficace da ingannare l'utente finale (Archivio storico IRI, Archivio di Stato di Latina, Archivio storico della Camera).

Ora, il problema è di chiarire: 1) se l'applicazione di un DBMS commerciale impiegato al massimo delle sue potenzialità sia capace di risolvere i problemi

della descrizione archivistica; 2) se, oltre che possibile, questa strada sia preferibile ad altre in termini economici e pratici. La risposta che si ricava dall'esperienza condotta sembra affermativa.

La “testa” del sistema

Poiché la struttura del database ha preso forma man mano che i dati stessi venivano gettati nell’impasto, vorrei seguire questo percorso “genetico” per descrivere l’insieme; per aiutare il lettore ho aggiunto una appendice con esempi concreti di tabelle. Si è partiti da un semplice elenco incrociato dei fondi e dei mezzi di corredo che Lia Graziani aveva pubblicato di recente e di cui aveva fortunatamente conservato il testo su dischetto; il testo è stato strutturato in forma tabellare, poi ritradotto in testo libero delimitato da marcatori e quindi importato in una tabella di Microsoft Access, il DBMS utilizzato.

La tabella iniziale è stata suddivisa in due distinte tabelle, <fondi> e <serie>, dopo un certo lavoro di verifica su quanto poteva definirsi tale in termini archivistici; non è stato un lavoro senza problemi, ed è stato necessario talvolta discostarsi dal criterio seguito dalla stessa *Guida generale*. In pratica sono stati considerati fondi a pieno diritto la miriade di fondi convenzionali, mentre le pergamene sono rimaste un unico fondo miscellaneo; il Camerale è stato considerato un superfondo, ossia una o più aggregazioni di fondi distinti, salvo il caso delle serie di registri compresi sotto il Camerale I.

Nella tabella <fondi> erano presenti sia descrizioni di fondi reali, sia semplici rinvii; con un’altra operazione di raffinamento, è stata creata una terza tabella che riportava solo i nomi dei fondi e le voci di rinvio; poi sono stati espunti dalla tabella <fondi> tutti i rinvii. La terza tabella è diventata la tabella <ind_enti> attraverso un lavoro di confronto con la tabella <fondi>; la logica perseguita era quella di separare nettamente il piano di descrizione archivistica da quello della descrizione istituzionale, che tradizionalmente fornisce il più potente e articolato approccio di ricerca agli archivi storici. In altre parole, sappiamo bene che un fondo può essere omonimo al nome dell’ente (Stato, ente religioso, famiglia privata) come può assumere per consuetudine denominazioni pittoresche (*Camerale III, Peroniano* per l’Archivio di Stato di Milano), mentre il nome di un’ente pubblico o privato è qualcosa di più preciso, e rinvia a notizie storiche e a competenze istituzionali di grande utilità per la ricerca. Queste tre tabelle erano collegate fra di loro da un campo comune, [cod_fondo], secondo una relazione uno a molti che partiva dalla tabella <fondi>.

L’approccio uno a molti ha risolto tutti i problemi di rinvio da più enti allo stesso fondo, ed anche da un solo ente alle diverse parti del proprio archivio finite talvolta in spezzoni miscellanei; ma soprattutto ha permesso di dispiegare il principale “appiattimento” monodimensionale che uno strumento informativo come la *Guida generale* era costretta a compiere. Poiché la *Guida generale* non era

un ipertesto, si doveva scegliere se guardare ai fondi dal versante della storia delle istituzioni o partire dalla materiale realtà dei fondi per risalire ai “produttori”; la *Guida* scelse il primo approccio, che comportava un maggiore livello di astrazione e una maggiore organicità nei risultati. Fu una scelta ragionevole, ma naturalmente scontentò molti di coloro che vedevano la questione dal lato materiale, dagli archivi reali; ora, questa unilateralità di approccio non è più necessaria: fondi ed enti produttori, collegati fra di loro, possono avere nomi del tutto diversi e soprattutto essere descritti secondo modalità specifiche.

Per essere più chiaro, illustrerò alcuni aspetti della descrizione. Nella *Guida* i fondi sono corredati di notizie storiche sugli enti produttori e inseriti in una griglia cronologica (antichi regimi, periodo napoleonico, restaurazione, postunitario) o in una classificazione in undici categorie. Ora, dalla separazione fra attributi di <enti> e di <fondi> è apparso chiaro che di una magistratura si può dire che operò durante l’antico regime, del fondo no; a ben vedere, la divisione tra enti periodizzabili e non della *Guida* è nella sostanza una divisione tra enti pubblici statali e non: dei primi si può dire che appartengono a periodi istituzionali definiti, e non così dei secondi.

La tabella <ind_enti> è stata quindi messa in relazione molti ad uno, tramite codici, con altre due tabelle, <Classificazione> e <Enti>. Alla prima, che riporta le partizioni cronologiche e la classificazione della Guida, rinviano tutti i fondi, anche fondi miscellanei di così erogenea provenienza da non rinviare ad alcun ente produttore; la seconda ospita le voci contenenti notizie istituzionali sugli enti produttori, sia riportate nella Guida, sia destinate al *Repertorio delle magistrature uniformi* mai pubblicato. Il legame uno a molti consente infatti di concentrare in una sola voce le notizie che si riferiscono a magistrature omologhe (p. es. *Intendenze di finanza*) o descritte assieme nella Guida (*Tribunali camerali* della Restaurazione).

Il meccanismo di sdoppiamento di una tabella in due ricorda molto quello cellulare: una colonna della tabella madre viene separata e va a riempire la nuova tabella, collegata alla prima da un campo comune opportunamente duplicato. Si è operato così anche per creare una tabella dei mezzi di corredo: anzitutto si è deciso che il mezzo di corredo si riferiva alla serie, e non al fondo: non era possibile (o almeno diventava molto contorto) creare riferimenti a due tabelle distinte, <fondi> e <serie>; quindi si è risolto il problema creando per ogni fondo una “serie generale” cui agganciare il riferimento a un inventario di tutto il fondo, mentre le singole serie mantengono i propri eventuali riferimenti ad inventari parziali. Come per la relazione tra <enti> e <fondi>, si incontra un elemento di complessità di più: la relazione fra serie e mezzi di corredo è in realtà di tipo molti a molti: un inventario può descrivere più fondi/serie, e viceversa un fondo/serie può rinviare a più mezzi di corredo (includendo inventari, inventari parziali, indici, rubriche). Il problema si risolve creando una tabella intermedia che funga da “scatola di smistamento” dei vari riferimenti.

Alla fine, il tutto è stato verificato voce per voce sulla base della seconda parte

della pubblicazione di L. Graziani, la lista topografica degli inventari. È stato fatto un controllo a tappeto su tutte le voci di fondo e di serie, riordinate secondo la loro descrizione sulle pagine della *Guida*, per verificare e risolvere discrepanze: ogni voce e rinvio doveva corrispondere a un record onde evitare imbarazzo al momento dell'inserimento dei dati. Ad esempio il problema della doppia valenza cronologica di molti fondi pontifici, che riguardano sia Antico regime che Restaurazione, viene risolto nella *Guida* riportando il fondo sotto il suo periodo "principale" e inserendo un rinvio nell'altro periodo. Grazie alla struttura relazionale questa scelta piuttosto arbitraria non è più necessaria: è la magistratura che rinvia a due periodi istituzionali, non il fondo. Fu la magistratura ad essere abolita, e poi ripristinata con atti normativi precisi mentre le serie documentarie da essa prodotte venivano continue, spesso senza apparente soluzione di continuità, dalla prassi amministrativa di nuove magistrature.

Fatte queste verifiche, la struttura della "testa" del sistema informativo era ormai pronta; si poteva arricchire di altre informazioni.

Le notizie della Guida generale

Mentre si lavorava alla struttura del database, su un'altra macchina si provvedeva a scansionare il testo della voce *Archivio di Stato di Roma*, servendosi di un Omnipage Pro operante tramite scanner HP. Tutto il testo è stato scansionato, corretto e ridotto a un formato Microsoft Word in un mese circa. Questi tempi sono il risultato di tre fattori: un buon settaggio del programma di OCR (*optical character recognizer*), le procedure di correzione automatica del medesimo, gli infiniti stratagemmi di correzione offerti da un word processing avanzato come Microsoft Word; oltre naturalmente alla buona volontà e all'abilità dell'operatore, il sig. Silvano Passardi.

L'inserimento dei dati è attualmente in corso, e se ne prevede la conclusione per giugno 1997. L'operazione non è automatica, ma è comunque facile e rapida: tutto dipende dalla buona corrispondenza fra voci dell'elenco e della *Guida*. Si consiglia di lavorare su una macchina ben dotata come risorse hardware, con uno schermo di almeno 17' e una risoluzione 800*600 o superiore, tenendo aperto su una metà dello schermo il testo della *Guida*, sull'altra le tabelle del database interessate dagli inserimenti. La procedura è la seguente: verificato il nome del fondo o serie, tutti i pezzi vanno al loro posto facilmente con operazioni di "taglia e incolla". Nulla o quasi viene digitato ex-novo, e le possibilità di errore di battitura sono ridotte di conseguenza.

Questo risultato dovrebbe costituire però solo una tappa intermedia. Le notizie sui fondi e sulle serie, che la *Guida* desumeva dagli inventari, dovranno integrarsi perfettamente coi medesimi. In altre parole, l'introduzione all'inventario dovrà divenire l'introduzione al fondo, alle varie serie e all'ente produttore: non vi devono essere doppioni e divergenze fra la descrizione presentata nella *Guida* e

quella offerta dai singoli inventari: il mezzo di corredo scelto dall'Istituto deve essere unico, con tutte le cautele critiche necessarie. La *Guida* sarà usata quindi come *fonte* per un lavoro di verifica che diverrà in futuro, col tempo, prassi quotidiana; in pratica gli archivisti dovranno abituarsi a vedere il proprio lavoro di inventariazione confluire, per il livello di descrizione di fondi e serie, in un database generale e per il livello analitico della descrizione dei pezzi in database specifici. Ma sia chiaro che il loro lavoro comprenderà entrambi i livelli.

Il complesso del sistema informativo

Uno dei problemi maggiori incontrato in passato per definire l'architettura generale di sistema informativo applicabile alla descrizione dei fondi d'archivio è costituito dalla eterogeneità di fatto degli inventari esistenti. La strada abitualmente seguita finora è stata quella di tentare una standardizzazione della descrizione stabilendo gli elementi obbligati, comuni, ricorrenti di ogni pezzo d'archivio, e di preparare ampie schede ove tutti gli elementi possibili trovassero posto; ma un registro ha un numero di pagine, una busta di atti sciolti no; un brogliardo catastale ha un preciso riferimento di luogo, un registro notarile no. In pratica, ogni pezzo d'archivio viene descritto in base a ad alcuni elementi ritenuti essenziali, rispetto a un arco di elementi possibili; e non parliamo degli *indici* (ad esempio regesti di pergamene o inventari di collezioni cartografiche), che scendono a un livello di descrizione ancora più approfondito del pezzo, agli elementi atomici del medesimo.

Peraltro, il punto di partenza è una massa non indifferente di mezzi di corredo esistenti sia coevi che ottocenteschi e novecenteschi; sia manoscritti che dattiloscritti, e ognuno con la propria peculiarità: riportarli tutti a uno standard di descrizione vorrebbe dire spesso rifarli, andando a rivedere direttamente le carte. Infine, il punto d'approdo di questo lavoro – se mai avesse una fine – sarebbe una gigantesca tabella contenente tutti i pezzi e gli elementi singoli di tutte le serie, di tutti i fondi: sarebbe molto difficile gestire un oggetto simile. La via da seguire pare quindi un'altra: *divide et impera*, separare ciascun mezzo di corredo facendone una tabella a sé.

Tuttavia, anche questo approccio non è esente da difficoltà. Seguendo la struttura di database sopra disegnata, ogni tabella-inventario può in teoria essere collegata alla tabella <serie> mediante un [num_serie]; ma questo comporterebbe un database comprendente le sei-sette tabelle di “testa” più centinaia di tabelle-inventario, e difficilmente si troverebbe un database in grado di gestirle. Si può pensare allora a una soluzione di questo tipo: più database, su elaboratori collegati in rete, dei quali ciascuno ospita un database con un gruppo di tabelle-inventario (p. es. i fondi notarili, quelli nobiliari, secondo le competenze già assegnate ai settori); le tabelle della “testa” sono presenti tutte in questi database come tabelle esterne le cui relazioni sono attivate da query, nonché su un database centrale

abilitato viceversa alla loro modifica. In tal modo il numero delle tabelle e delle query diventerebbe più controllabile, e si avrebbe una buona corrispondenza tra suddivisione fisica dei dati e loro distribuzione fra i funzionari abilitati a modificare i dati. Il passaggio dal database generale a quelli particolari e viceversa può essere facilmente compiuto con una *macro*, una sorta di chiave che serve a chiudersi dietro la porta ed aprire quella del database cui si è “diretti”; nel nuovo ambiente si troverà una analoga chiave per fare il percorso inverso. Se vogliamo fare un paragone di moda quest’anno, questa struttura somiglia a quella di una cometa: un piccola testa da cui si dipartono numerose e lunghissime code.

Una verifica è già stata fatta sul prototipo, agganciando mezzi di corredo già disponibili in tabelle Access (inventario della Collezione dei disegni e piante, schedario del Catasto Alessandrino), risultato di alcuni mesi di lavoro del *Nucleo per la informatizzazione dei mezzi di corredo* formato presso l’Archivio di Stato di Roma; a ogni tabella, indicata con la stessa sigla che denota l’inventario cartaceo, corrispondono una o più query che offrono una vista dei dati della tabella specifica, in relazione con le serie e il fondo di appartenenza.

I database “di servizio”: restauro, riproduzioni, sala studio

Ora che siamo scesi al livello più approfondito di descrizione, possiamo risalire nuovamente a un livello più generale per dare una risposta alle esigenze poste da attività essenziali in archivio, quali i restauro, il servizio di fotoriproduzione, la sala studio. Quanti pezzi sono stati restaurati? Quali sono microfilmati? Per quanti sono state fatte fotografie? Quali pezzi ha chiesto il tale studioso nei mesi passati? Sono domande frequenti, la cui risposta è spesso difficile per la complessità stessa del materiale d’archivio.

Sono inoltre tutte domande che si riferiscono a un livello analitico di indagine: non sono domande che ci si pone riguardo ai fondi o alle serie nel loro complesso; d’altro canto, sono domande che non riguardano un fondo in particolare, ma più fondi considerati insieme. Non basta quindi aggiungere alle varie tabelle-inventario campi riguardanti restauro, riproduzioni, richieste del singolo pezzo: come per gli altri elementi della “testa”, le notizie devono mettere in relazione i singoli pezzi con tre tabelle generali riguardanti tutti i pezzi restaurati, riprodotti, in lettura. Ciò è fattibile con le stesse modalità utilizzate per le altre tabelle di “testa” (distribuzione in rete delle informazioni, query di relazionamento), utilizzando come legame un campo che componga per ciascuna serie una sigla univoca del pezzo; si tratta sempre di un legame uno a molti (lo stesso pezzo può essere restaurato più volte, microfilmato e fotografato, chiesto da più ricercatori) ma le tabelle generali <restauro>, <riproduzioni>, <richieste di sala> non comprendranno tutti i pezzi esistenti, bensì solo quelli di volta in volta restaurati, riprodotti, richiesti. Sarebbe infatti possibile creare una tabella <pezzi> di livello generale con cui mettere in relazione le tre tabelle qui illustrate, e così “chiudere il cer-

chio”; questa tabella comprenderebbe milioni di record e conterebbe le sole informazioni di carattere fisico sui pezzi (ubicazione, condizionamento, etc.): ma non si vede a cosa ciò potrebbe servire; questa tabella rimane quindi un *noumeno*, un oggetto possibile e nulla più.

Infine si consideri un punto molto importante nella strutturazione delle tabelle-inventario: la distinzione tra unità logica e unità fisica. La descrizione operata dagli inventari si svolge di regola al livello logico, rinviando di volta in volta al contenitore fisico che ospita il registro o il fascicolo. Come ho detto, non mi pare il caso di complicare inutilmente la struttura separando descrizione logica e fisica in due tabelle distinte e mettendole in relazione: generalmente non vi è nulla che valga la pena di dire sul contenitore fisico come oggetto separato. Tuttavia gli interventi di restauro e di riproduzione si riferiscono a una unità logica, mentre le richieste di sala riguardano una entità fisica: occorrerà tener presente questa differenza, e mantenere la distinzione dei livelli di descrizione logico e fisico.

Conclusioni

È bene chiarire che non vi è alcuna necessità di mantenere lo strumento scelto per il prototipo, Microsoft Access, qualora se ne presentino di migliori; tuttavia, come illustrato, in questo caso “la struttura è il messaggio”: suddivisione delle tabelle, relazioni sono significative quanto i dati inseriti. Eventuali alternative dovranno tener conto di questo. Al momento sono due le alternative ipotizzabili: un sistema di *information retrieval*, Highway, e un database più “robusto”, Oracle o simili. Il primo, si è detto, ha mostrato una sorprendente capacità di simulare strutture complesse costruendo indici esterni ai file-tabella; queste potenzialità sono state per adesso verificate sugli archivi storici dell’IRI e della Camera dei Deputati, o sul livello *Guida* dell’Archivio di Stato di Latina: la loro applicabilità al complesso dei fondi di un istituto di conservazione, fino ai livelli della descrizione analitica, è tutto da dimostrare. Inoltre la sua adozione presuppone la dipendenza da applicativi scritti e revisionati frequentemente dalla ditta produttrice, che dovrebbe seguire i lavori non presso il solo Archivio di Stato Roma ma presso tutti gli istituti interessati; i costi e l’impegno, rispetto all’adozione di un software di comune utilizzo, sarebbero sicuramente più elevati.

Un problema analogo sarebbe posto dalla adozione di Oracle, o prodotti analoghi nati in ambienti *mainframe*. Può darsi che questa scelta divenga una necessità col crescere del sistema: in un seminario svoltosi a Roma nel 1994 la Microsoft consigliava di utilizzare Access fino a tabelle di un milione di record, per passare a prodotti SQL se tale limite veniva superato. Il problema è quello che si è accennato all’inizio: i database più potenti, quelli nati sui *mainframe*, non sono necessariamente i più duttili e la loro adattabilità alla struttura qui descritta è anch’essa da dimostrare (tipo dei campi, facilità delle procedure di strutturazione delle tabelle e di creazione delle query). Quindi, finché tutto questo non sarà necessario

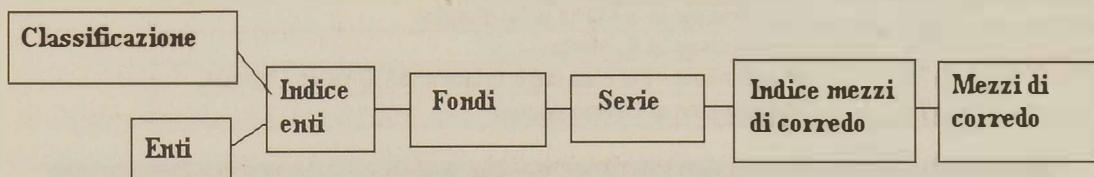
e possibile, *divide et impera*: si sfruttino le potenzialità di un buon database commerciale come Microsoft Access: fino a qualche anno fa queste potenzialità erano un miraggio. Semmai, il lavoro di piccola programmazione quotidiana (disegno delle tabelle, delle schede, delle query, dei report) potrà essere affidato a personale esterno, retribuito a prestazione professionale.

L'esperienza fatta incoraggia a proseguire gli sforzi nella direzione qui indicata: vi è la ragionevole convinzione che essi produrranno risultati soddisfacenti, tali da innescare ed avviare, anche se forse non da concludere, un cambiamento radicale nei metodi di approccio alla documentazione degli Archivi di Stato. Occorrerà indirizzare tutte le risorse alla riduzione in tabella di database dei tanti, eterogenei mezzi di corredo disponibili, seguendo magari certe priorità: i mezzi di corredo già disponibili in database, poi quelli digitati in formato testo, poi quelli a stampa, poi i dattiloscritti e infine i manoscritti, salvo quelli più preziosi e consultati. Questa sequenza dovrebbe assicurare il più rapido accrescimento di informazioni nel sistema complessivo. Quanto alla "testa" e alla struttura generale del sistema, possiamo assumere per buoni i risultati raggiunti e rinviare le revisioni a quando l'esperienza concreta della seconda fase – il legame con gli inventari – avrà fornito spunti sufficienti.

Alla conclusione del progetto, si potrà dire che effettivamente gli Archivi di Stato si stanno "informatizzando", secondo una vecchia espressione il cui stile primordiale ben corrispondeva allo stato delle cose.

Appendice: esempi del modello

- Anzitutto lo schema delle relazioni. Al centro, le due tabelle "portanti": fondi e serie legate da una relazione uno-a-molti; accanto ad esse, due "scatole di smistamento" che consentono di strutturare relazioni molti-a-molti con le tabelle classificazione, enti e mezzi di corredo.



- Il Camerale dell'Archivio di Stato di Roma è a pieno titolo un superfondo; meglio, tre superfondi: qui vediamo il Camerale I, che si articola in fondi veri e propri, e il Camerale II, che è composto da fondi miscellanei. Il numero in prima colonna è il codice del fondo che consente di agganciare la tabella fondi alle altre. Una voce generale (Camerale I, Camerale II) consente di agganciare ai fondi descrizioni storico-archivistiche di carattere generale, o alle serie mezzi di corredo che fanno riferimento al livello più generale di descrizione.

cod. fondo	nome fondo
47	Camerale I
47,01	Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri
47,02	Camerale I - Registri camerali conservati in Computisteria
47,03	Camerale I - Appendice camerale
48	Camerale II
48,01	Camera e II - Accademie
48,02	Camera e II - Acque
48,03	Camerale II - Agricoltura
48,04	Camerale II - Agro romano

- I notai di Roma costituiscono un altro superfondo: ognuno dei “trenta notai” era uno studio notarile autonomo.

cod. fondo	nome fondo
618	Archivio notarile di Roma
618,01	Notai capitolini, ufficio 1 (ex IV)
618,02	Notai capitolini, ufficio 2 (ex VI)
618,03	Notai capitolini, ufficio 3 (ex XXVII)

- Questo aspetto ha la sua rilevanza soprattutto nel caso degli uffici notarili che ebbero in origine funzioni pubbliche, e in seguito private.

ente	nome fondo
Notai del consolato dei fiorentini	Notai capitolini, ufficio 36
Notai della fabbrica di S.Pietro	Notai capitolini, ufficio 38
Notaro maggiore della Camera	Notai capitolini, ufficio 39

- Le molte corporazioni soppresse costituiscono invece ciascuna un fondo a sé; a differenza delle pergamene, spesso estratte dai piccoli fondi conventuali, che formano serie di un unico fondo miscellaneo.

cod. fondo	nome fondo
167	Corporazioni religiose femminili
168	Agostiniane in S.Lucia in Selci
169	Agostiniane in S.Maria delle Vergini
170	Agostiniane in S. Marta
171	Agostiniane - Pia casa degli orfani ai SS.Quattro Coronati
172	Agostiniane al Divino Amore

nome fondo	nome serie
Pergamene	Roma - Agostiniane Oblate del Bambino Gesù
Pergamene	Roma - Agostiniani in S. Agostino; Agostiniani scalzi in Gesù e Maria al Corso
Pergamene	Roma - Benedettine in S. Cecilia in Trastevere

- Tanto la tabella fondi che quella serie riportano i dati della *Guida generale*.

nome_fondo	consistenza	primo_da	ultimo	notizie	note
Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri	regg. 952	1396	1870	Le serie [1] che seguono, composte quasi esclusivamente di registri, erano conservate dai notai, segretari e cancellieri della Camera apostolica nella loro qualità, appunto, di segretari della Camera. Sono corredate di un elenco cui si aggiungono, in rari casi, altri mezzi di corredo che, di volta in volta, verranno indicati. Le serie hanno un'unica numerazione progressiva mentre nella descrizione che segue è stata indicata la consistenza di ciascuna serie.	1 Le serie di registri camerali sono state per la prima volta ampiamente descritte in G. RAMACCIOTTI, Gli archivi della reverenda Camera apostolica, con inventario analitico-descrittivo dei registri camerali conservati nell'Archivio di Stato di Roma nel fondo Camerale Primo, Roma 1961 [bozze di stampa].

nome_serie	anno_in	anno_fin	consistenza	notizie
Decreti della Camera	1559	1707	regg. 46	Libri-giornale nei quali venivano registrate dai notai camerali le sentenze (decreti) emesse dal tribunale della Camera; essi sono simili a quelli precedenti con la sola differenza della mancata registrazione delle ordinanze e dell'ufficiale che li compilava. Originariamente i registri erano ordinati per ufficio notarile; ciò spiega l'accavallamento di date che si riscontra talvolta nell'attuale ordinamento cronologico.
Diversorum del camerlengo	1467	1839	regg. 348	Provvedimenti emanati dal camerlengo nelle materie di sua specifica competenza: patenti; indulti; inibizioni; assoluzioni da censure; decime; censi; quindenni; licenze di portare armi, di fabbricare saponi, di scavare miniere, di passo, di esportazione di cavalli, di effettuare scavi archeologici, di esportare oggetti d'arte; ordini di scarcerazione; scomuniche; bandi; provvedimenti sulle università d'arti e mestieri, sulla zecca, sugli ebrei; sequestri; salvacondotti, intimazioni di sentenze; ed altro. In calce ad ogni atto registrato è apposta la firma del notaio. La serie, per il sec. XV e la prima metà del sec. XVI, contiene erroneamente anche registri di mandati (ad esempio i regg. 368 e 369).

- Alla tabella dei fondi è correlata quella delle serie. Come in alcuni esempi precedenti, i campi di varie tabelle possono essere assemblati da una query:

nome_fondo	nome_serie
Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri	Decreti della Camera
Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri	Diversorum
Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri	Diversorum del camerlengo

- Mediante un numero di serie, alla tabella serie viene agganciata la tabella mezzi di corredo

sigla inventario	tipologia	anno	autore	titolo	bibliografia
113/39	a stampa	1994	Lo Sardo E.	Inventario della serie Dogane della Miscellanea camerale per materie	E. Lo Sardo, <i>Le gabelle e le dogane dei papi in età moderna. Inventario della serie Dogane della Miscellanea camerale per materie</i> , (Archivio di Stato di Roma, Scuola di Archivistica Paleografia e Diplomatica, Studi e strumenti, 6), Roma, Archivio di Stato di Roma, 1994, pp.1-200

- Mediante la tabella indice-enti, alla tabella fondi vengono agganciate le notizie storico istituzionali sugli enti produttori (tabella enti); in questa possono trovare posto sia le notizie della *Guida*, sia quelle ancora inedite sulle magistrature uniformi dei vari stati.

voce	notizie
Uditore generale della Camera apostolica	L'uditore generale della Camera, presidente del tribunale dell'auditor Camereae, aveva giurisdizione anche sugli affari di carattere amministrativo relativi alla giustizia (personale, disciplina). Con il motuproprio del 12 giu. 1841 sull'istituzione del consiglio dei ministri, all'uditore di Camera fu affidato il nuovo ministero per gli affari di giustizia, con le stesse attribuzioni che esercitava prima la segreteria per gli affari di Stato interni (chirografo 20 febb. 1833 [1], editto 17 dic. 1834 [2]) e poi la segreteria di Stato. Dal ministero dipese l'amministrazione della giustizia; continuavano però a corrispondere direttamente con la segreteria di Stato la sacra rota e tutti i tribunali presieduti da un cardinale. L'uditore di Camera contemporaneamente cessava dalle funzioni giudiziarie, sia civili che criminali: per l'istruzione circolare della segreteria di Stato del 26 giu. 1847, come già ricordato, il tribunale dell'auditor Camereae prese il nome di tribunale civile di Roma e la sua presidenza, già attribuita all'uditore di Camera (dal paragrafo 312 del regolamento 10 nov. 1834) fu assegnata al prelato presidente del primo turno; la giurisdizione ecclesiastica esercitata in nome dell'uditore di Camera fu esercitata provvisoriamente da un luogotenente del primo turno, e quella economica dal giudice uditore addetto all'uditore di Camera (con ricorso, eventualmente, al prelato presidente del tribunale).
Uffici conservazione delle ipoteche	di Durante la prima restaurazione il motuproprio 4 nov. 1801 aveva prescritto l'emanazione di un regolamento sulla intavolazione ossia sul registro delle ipoteche e degli altri vincoli sugli immobili; ad esso aveva fatto seguito un editto del pro-camerlengo 16 mag. 1803. Questi provvedimenti non ebbero però pratica attuazione; avvenuta l'annessione all'impero, un decreto della consulta straordinaria del 13 giu. 1809 [1] ordinava l'attuazione del codice napoleonico. Il 4 luglio la stessa consulta emanava un decreto per l'osservanza, in Roma e Stati romani, del regolamento ipotecario quale era organizzato dal suddetto codice e per l'istituzione di un ufficio della conservazione delle ipoteche in ogni città sede di un tribunale di prima istanza. La conservazione delle ipoteche fu affidata al direttore del regolamento del registro.

- Un altro codice mette in relazione l'ente produttore con le periodizzazioni e le suddivisioni in categorie su cui la *Guida* articola la descrizione dei vari Archivi di Stato.

cod. categoria	natura
IA	Stato pontificio - antico regime
IB,a	Repubblica romana (1798-1799)
IB,b	Amministrazioni provvisorie (1799-1800)
IB,c	Stato pontificio - prima Restaurazione (1800-1809)
IB,d	Impero francese (1809-1814)
IC	Stato pontificio - Restaurazione
II	Postunitario
III,a	Feudi
III,b	Comuni
III,c	Province
III,d	Archivi fascisti
III,e	Comitati di liberazione nazionale
III,f	Archivi notarili
III,g	Catasti
III,h	Atti demaniali
III,i	Stato civile
III,l	Università, arti, collegi e ordini professionali
III,m	Camere di commercio
III,n1	Opere Pie, istituzioni di assistenza e beneficenza
III,n2	Ospedali
III,o	Enti ecclesiastici
III,p/a	Corporazioni religiose maschili
III,p/b	Corporazioni religiose femminili
III,q	Archivi di famiglie e persone
III,r	Archivi diversi
III,s	Raccolte e miscellanee

- Le query possono assemblare in vario modo i dati. Tutto il sistema di rinvii, obbligato nel caso della struttura “a una dimensione” di una *Guida* a stampa, è qui scomposto in legami molti-a-molti che rispettano i vari piani di descrizione: nome del fondo, ente produttore e voce di descrizione storico istituzionale sono collegati fra loro, ma restano distinti.

natura	voce	ente	nome fondo	sigla inventario
Stato pontificio - antico regime	Amministrazione camerale del patrimonio ex gesuitico	Amministrazione camerale del patrimonio ex gesuitico	Amministrazione camerale del patrimonio ex gesuitico	355
Stato pontificio - antico regime	Amministrazione dei lotti	Impresa amministrazione generale dei lotti	Amministrazione dei lotti	253/I
Stato pontificio - antico regime	Governo baronale di Genazzano	Governo baronale di Genazzano	Archivio notarile di Genazzano	371

- Questa articolazione è particolarmente utile per i fondi miscellanei, nella ricostruzione delle provenienze.

voce	ente	nome fondo
Presidenza degli acquedotti urbani	Presidenza degli acquedotti urbani	Camerale II - Acque
Congregazione del buon governo	Congregazione del buon governo	Camerale II - Acque
Congregazione delle acque	Congregazione delle acque	Camerale II - Acque

- E consente di recuperare le fratture cronologiche cui i fondi sono stati sottoposti nella *Guida generale* dall'appiattimento sul piano di descrizione della storia istituzionale.

natura	ente	nome fondo	nome serie
Stato pontificio - antico regime	Notai, segretari e cancellieri della Camera apostolica	Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri	Decreti della Camera
Impero francese (1809-1814)	Collegio dei notai imperiali	Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri	Decreti della Camera
Stato pontificio - Restaurazione	Notai, segretari e cancellieri della Camera apostolica	Camerale I - Registri camerali conservati dai notai, segretari e cancellieri	Decreti della Camera

- Alla “testa della cometa” si agganciano, tramite il numero di serie, le numerose e lunghissime code costituite dai mezzi di corredo. Qui vediamo l’inventario della Collezione disegni e mappe, che conta più di 4.000 records.

num_serie	sigla_pezzo	TEMA	SOGGETTO
1031	I.1/1	Acquapendente 1719	Ponte gregoriano
1031	I.1/2	Acquapendente 1821	Traversa postale
1031	I.1/3	Acquapendente 1831	Beni di Carbonara dei conti Nalli

Luciana DURANTI & Heather MACNEIL

Come proteggere l'integrità dei documenti elettronici: una panoramica della ricerca condotta all'università del British Columbia

This article concludes the series of writings published in "Archivi & Computer" in the past two years on the research conducted at the University of British Columbia on the preservation of the reliability and authenticity of electronic records¹. It is the translation from English of an article published in "Archivaria" 42 (Fall 1996) with the title "The Protection of the Integrity of Electronic Records: An Overview of the UBC-MAS Research Project." After providing an overview of the research project, its objectives and methodology, and its conceptual analysis, it presents the major findings of the project and discusses their implications for the future direction of research on electronic records.

È generalmente riconosciuto che il computer, da una parte, rende più facile, veloce ed economica la produzione, trasmissione, manipolazione, organizzazione, tenuta e consultazione dei documenti e, dall'altra, rappresenta una minaccia per la loro integrità, la loro accessibilità e la loro conservazione. Le difficoltà associate con la produzione e la conservazione di documenti elettronici affidabili sono all'origine del progetto di ricerca condotto all'università della Colombia

1. Luciana Duranti and Terry Eastwood, *Protecting Electronic Evidence: A Progress Report*, "Archivi & Computer" 5:3 (1995); Luciana Duranti, Heather MacNeil and William E. Underwood, *Protecting Electronic Evidence: A Second Progress Report on a Research Study and Its Methodology*, "Archivi & Computer" 6:1 (1996): 37-70; Kenneth Thibodeau and Darryl R. Prescott, *Reengineering Records Management: The U.S. Department of Defense, Records Management Task Force*, "Ibid.", 71-78; Heather MacNeil, *Implications of the UBC Research Results for Archival Description in General and the Rules for Archival Description in Particular*, "Archivi & Computer" 6:3-4 (1996): 239-46; Luciana Duranti and Heather MacNeil, *Protecting Electronic Evidence: A Third Progress Report on a Research Study and Its Methodology*, "Archivi & Computer" 6:5 (1996); Heather MacNeil, *Protecting Electronic Evidence: A Final Progress Report on a Research Study and Its Methodology*, "Archivi & Computer" 7:2 (1997).

Britannica (*University of British Columbia – UBC*) tra l’aprile del 1994 ed il marzo del 1997 e finanziato dal Consiglio nazionale canadese delle ricerche nelle scienze sociali e umanistiche (*Social Sciences and Humanities Research Council of Canada – SSHRCC*). Lo scopo del progetto di ricerca, condotto da un gruppo di ricercatori del corso di archivistica (*Master of Archival Studies – MAS*)², era “identificare e definire in modo puramente teorico sia la produzione documentaria dei sistemi elettronici di informazione che i metodi per proteggere l’integrità di quelli che costituiscono testimonianza di azione”³. Gli obiettivi della ricerca erano:

- stabilire che cos’è un documento archivistico in principio e come può essere riconosciuto in un ambiente elettronico;
- determinare che tipo di sistema elettronico produce documenti archivistici;
- formulare criteri che, all’interno di un sistema elettronico che produce o conserva tipi diversi di aggregati di dati, permettano di separare in modo facile e sicuro i documenti archivistici dagli altri gruppi di dati;
- definire i requisiti concettuali necessari a garantire l’affidabilità e l’autenticità dei documenti archivistici conservati nei sistemi elettronici;
- identificare metodi amministrativi, procedurali e tecnici perché tali requisiti esistano;
- valutare tali metodi usando punti di vista amministrativi, giuridici, culturali e disciplinari diversi⁴.

I risultati di questa ricerca saranno esaminati dettagliatamente in un libro che illustrerà anche la metodologia e le ipotesi del progetto. Questo articolo ha tre scopi: il primo è presentare la metodologia della ricerca; il secondo è ricapitolare l’analisi dei concetti di *documento archivistico, affidabilità e autenticità*, che costituiscono il nucleo della ricerca; e il terzo è illustrare le conclusioni più importanti che derivano da quest’esame concettuale, suggerendo allo stesso tempo alcune delle loro più vaste implicazioni per la gestione dei documenti elettronici.

L’approccio metodologico della ricerca è stato principalmente deduttivo: la ricerca è cominciata definendo una serie di premesse generali sulla natura dei documenti archivistici ed ha poi esaminato tali premesse per determinare se fossero sostenibili in un ambiente elettronico. La base teorica per le premesse generali sulla natura del documento archivistico e sulle condizioni necessarie per assicurarne l’affidabilità è stata fornita dai principi e dai concetti della diplomatica, che studia i documenti archivistici come entità individuali, e dell’archivistica, che li studia come aggregati. La diplomatica è un insieme di concetti e metodi, originalmente formatosi nel diciassettesimo secolo e sviluppatisi nel diciannovesimo

2. Il gruppo di ricercatori comprende Luciana Duranti, direttrice di ricerca, Terry Eastwood ed Heather MacNeil.

3. Luciana Duranti and Terry Eastwood, *Protecting Electronic Evidence: A Progress Report*, “Archivi & Computer” 5:3 (1995): 214. D’ora in poi si farà riferimento a questo articolo con le parole: “Prima relazione.”

4. Ibid., 215.

secolo allo scopo di provare l'affidabilità e l'autenticità dei documenti archivistici. Nei secoli, la diplomatica è diventata un sistema sofisticato di idee sulla natura dei documenti archivistici, sulla loro genesi e composizione e sulle loro relazioni con gli atti e le persone ad essi connessi e con il loro contesto organizzativo, sociale e legale⁵. L'archivistica, che si formò dalla diplomatica nel secolo diciannovesimo, è un insieme di concetti e metodi per lo studio delle relazioni documentarie e funzionali tra i documenti archivistici e per il controllo e la comunicazione dei documenti stessi. Nel corso della ricerca, i principi e i concetti della diplomatica sono stati integrati con quelli dell'archivistica e interpretati nel contesto dei sistemi elettronici. Quest'analisi concettuale ha generato un certo numero di ipotesi relative alle componenti necessarie e sufficienti di un documento archivistico elettronico che sia completo, affidabile ed autentico. Tali ipotesi, che sono state espresse in schemi⁶, costituiscono la base concettuale per stabilire se un certo sistema elettronico contiene documenti archivistici e se tali documenti possono essere considerati affidabili ed autentici.

Per tradurre le ipotesi in requisiti funzionali per la produzione, il trattamento e la conservazione di documenti archivistici affidabili ed autentici, era necessario esprimere quei concetti in modo tale che essi potessero essere facilmente applicati in sistemi reali. In questo senso, l'incontro del gruppo di ricerca della Columbia Britannica con i membri del *Task Force* per la gestione dei documenti archivistici del dipartimento della difesa degli Stati Uniti (*Department of Defense Records Management Task Force – DoDRMTF*) è stata una circostanza molto fortunata. Il contributo più importante dato dal DoDRMTF alla ricerca iniziata a UBC concerne la metodologia ed è costituito dalla tecnica standard di *modelling* usata dal dipartimento e chiamata IDEF (*Integrated DEFinition language*). Questa tecnica è stata utile per analizzare e rappresentare graficamente i concetti diplomatici ed archivistici e per rendere il loro significato comprensibile e rilevante per coloro che disegnano i sistemi elettronici. Gli schemi sviluppati dal gruppo di ricerca di UBC hanno fornito i concetti da rappresentare, mentre IDEF ha fornito il modo di tradurre tali concetti in modelli di attività e di entità capaci di mostrare le relazioni delle loro componenti da punti di vista chiaramente identificati e per scopi determinati⁷. Per i fini della ricerca di UBC, il punto di vista scelto è quello del produttore e in particolare di un ente, principalmente a causa del *focus* del progetto sull'affidabilità e l'autenticità dei documenti archivistici. I modelli delle attività definiscono tutte quelle associate con la funzione di gestione dei docu-

5. "Prima relazione," 214-15.

6. Le definizioni dei termini e gli schemi sono contenuti in Ibid., 213-33.

7. Benché valido anche per la gestione di fondi di ogni tipo di organizzazione e di famiglie e individui, questo modello deve essere semplificato molto per essere applicato ad essi, perché considerazioni di responsabilità amministrativa e pubblica non li riguardano direttamente. Per esempio, l'affidabilità e autenticità di un documento archivistico generato da una persona privata vengono determinate sulla base della sua forma, non della sua procedura di formazione o di trasmissione. Tale autenticità può essere solo testata quando il singolo documento viene presentato per qualche scopo specifico.

menti. Questa funzione è stata chiamata “gestione del fondo archivistico” (*management archival funds*) e include tutte le attività comprese nella produzione, nel trattamento e nella conservazione dei documenti archivistici correnti e semicorrenti. Il modello delle entità definisce tutte le entità associate con quelle attività, per esempio, “ufficio,” “classe,” “procedura,” “fascicolo,” “documento” (*office, class, procedure, dossier, record*), i loro attributi (cioè, le loro caratteristiche o proprietà) e le relazioni che esistono tra di loro. I modelli delle attività e delle entità descrivono la produzione, il trattamento e la conservazione dei documenti di un ente, sia quelli elettronici che quelli non elettronici. Sulla base delle attività identificate nei modelli, il gruppo di ricerca, in collaborazione con il DoDRMTF, ha sviluppato norme dettagliate per la produzione, il trattamento e la conservazione di quei documenti⁸.

Prima di procedere all’analisi concettuale dei documenti archivistici, che costituisce il nucleo della ricerca, è necessario spiegare brevemente il contesto di gestione dei documenti in cui l’analisi è stata collocata. I principi e i concetti diplomatici e archivistici che sono stati elaborati e interpretati per gli scopi di questo progetto di ricerca funzionano come standard per il disegno di sistemi di tenuta e conservazione dei documenti e per la valutazione dei documenti prodotti, usati, mantenuti e conservati a lungo in forma electronica. Un *sistema di tenuta di documenti archivistici (recordkeeping system)* comprende un insieme di regole internamente coerenti che governa la compilazione, il ricevimento, l’accantonamento e il trattamento dei documenti correnti e semicorrenti nella condotta usuale ed ordinaria degli affari dell’ente produttore, e l’insieme degli strumenti e meccanismi usati nel corso di tali attività. In altre parole, un sistema di tenuta dei documenti è un sistema di produzione di testimonianze scritte di attività amministrative: come tale, è il presupposto dell’esistenza e il primo oggetto dell’attività di gestione dei documenti (records management), che è la gestione attraverso il tempo, dal punto di vista del produttore e per i suoi scopi, dei documenti del produttore, dei mezzi usati per controllare la loro produzione (per esempio, strumenti di classificazione, di registrazione e di reperimento) e delle risorse umane, tecnologiche e di spazio che sono necessarie per il loro trattamento, il loro mantenimento e la loro conservazione. Benché la gestione sia condotta dal punto di vista del produttore e per i suoi scopi, essa serve scopi sociali più vasti che vanno oltre la conduzione di affari specifici, e che includono la soddisfazione di requisiti legali e di responsabilità amministrativa, sociale e storica. Un *sistema di conservazione di documenti archivistici (record-preservation system)* è un insieme di regole internamente coerenti che governa il mantenimento fisico e intellettuale attraverso il tempo, da parte del produttore, dei documenti semicorrenti e non-correnti, e l’insieme degli strumenti e meccanismi usati nel corso di tale attività⁹. Il

8. I modelli delle attività e delle entità, il glossario e le norme associate con le attività sono accessibili alla pagina di rete della ricerca di UBC: <http://www.slais.ubc.ca/users/duranti>

9. I documenti archivistici semiattivi sono controllati sia dal sistema di tenuta dei documenti

sistema d'archivio (records system) del produttore comprende perciò i documenti archivistici del produttore (*agency's records*), e i suoi sistemi di tenuta (*recordkeeping system*) e di conservazione dei documenti archivistici (*record-preservation system*), ed è controllato dalla funzione di gestione dei documenti dell'ente produttore (*records management*).

Nel contesto della struttura sopra descritta, l'analisi concettuale dei documenti si è concentrata sulla definizione di tre termini chiave: *documento archivistico (record)*, *affidabilità o attendibilità (reliability)*, e *autenticità (authenticity)*. Il gruppo di ricerca iniziò i suoi lavori con l'identificazione e la definizione delle componenti di un documento archivistico nell'ambiente tradizionale e nell'ambiente elettronico, usando concetti derivati principalmente dalla diplomatica. L'idea centrale della diplomatica è che tutti i documenti possono essere analizzati, compresi e valutati sulla base di un sistema di elementi formali che sono universali nella loro applicazione e per natura indipendenti dal contesto. Questo implica che i documenti possono e devono essere identificati sulla base delle loro caratteristiche formali, non sulla base dell'informazione che contengono. L'analisi diplomatica mostra che un documento archivistico elettronico, proprio come ogni documento archivistico tradizionale, comprende un *supporto* (il materiale fisico che trasporta il messaggio), una *forma* (le regole di rappresentazione che permettono la comunicazione del messaggio), delle *persone* (entità che agiscono per mezzo del documento), un'*azione* o *atto* (il movimento della volontà che dà origine al documento come un mezzo per creare, mantenere, cambiare, o estinguere situazioni), un *contesto* (la struttura giuridico-amministrativa in cui l'azione ha luogo), un *vincolo archivistico* (la relazione che connette ogni documento al precedente e al successivo e a tutti quelli che sono parte della stessa attività) e un *contenuto* (il messaggio che il documento deve trasmettere). Nei documenti elettronici, tuttavia, queste componenti non sono inestricabilmente unite l'una all'altra, come nei documenti tradizionali: esse e le loro parti esistono separatamente, a meno che non siano appositamente ed esplicitamente connesse allo scopo di assicurare la produzione di documenti attendibili e la conservazione di documenti autentici.

Nei documenti elettronici, il **supporto** è una parte fisica del documento che esiste separatamente dal resto del documento e che non ha lo scopo di trasmettere significato, ma solo di fornire sostegno al messaggio, come mezzo di trasporto. Mentre un documento archivistico non può esistere a meno che non sia affisso ad un supporto, il carattere neutro del supporto nei documenti elettronici è vitale alla loro sopravvivenza, perché tutti i supporti designati al trasporto di segnali magnetici o ottici hanno una longevità molto limitata, non solo a causa della deterio-

che dal sistema di conservazione dei documenti. Il sistema di tenuta dei documenti controlla le relazioni tra i documenti semiattivi, i documenti attivi e gli atti per i cui scopi i documenti sono stati prodotti. Il sistema di conservazione dei documenti controlla in modo generale la collocazione, il reperimento e il mantenimento dei documenti semiattivi per gli scopi di riferimento dell'ente produttore,

razione del materiale, ma anche e principalmente a causa dell'obsolescenza della tecnologia necessaria a leggerli. L'implicazione ovvia è che la conservazione dei documenti elettronici richiede la riproduzione ripetuta e continua degli stessi. Se il supporto avesse lo scopo di trasmettere significato *per se*, ogni riproduzione sarebbe una semplice trascrizione del contenuto, con notevole perdita di informazione e di autorità. Tuttavia, poiché il supporto dei documenti elettronici non è pervaso di significato, ogni riproduzione del documento in cui l'unica componente che cambia è il supporto può essere considerata un documento completo e efficace identico a quello riprodotto.

Un problema simile è connesso alle caratteristiche del documento che costituiscono la sua forma fisica. La **forma fisica** comprende gli attributi formali del documento che determinano il suo aspetto esterno. Include la scrittura (per esempio, il tipo di scrittura, il formato, gli inserti, i colori, ecc.), il linguaggio, i segni speciali (per esempio, simboli che indicano l'esistenza di allegati o commenti, motti, emblemi, ecc.), sigilli di ogni tipo (comprese firme digitali, timbri con data, ecc.), la configurazione e l'architettura del sistema operativo elettronico, l'architettura dei documenti elettronici, il software, ecc., cioè tutte quelle parti della struttura tecnologica che determinano la presentazione del documento e il modo di avere accesso ad esso, e che, nei sistemi elettronici, sono "trasparenti" o invisibili all'utente (chiunque esso sia, l'autore, il destinatario, o un'altra persona).

Poiché le componenti della forma fisica di un documento archivistico hanno lo scopo di trasmettere significato, ogni variazione in qualunque componente genera un documento nuovo e diverso. Questo ha implicazioni per la conservazione dei documenti elettronici. La tecnologia digitale diventa obsoleta dopo pochi anni, cioè, cambiamenti radicali vengono apportati dall'industria alla configurazione e all'architettura dei sistemi elettronici, come nel caso del passaggio dal concetto di *flat file* a quello di banca dati gerarchica o relazionale. Quando questo avviene, tutti i documenti generati nell'ambiente obsolescente devono essere migrati ad un nuovo ambiente prima che l'ambiente in cui essi esistono sia completamente obsoleto, altrimenti diventano inaccessibili e praticamente non esistenti. La migrazione è diversa dalla copiatura, perché questa è una riproduzione completa sia del contenuto che degli elementi formali dei documenti (esempi di copiatura sono la microfilmatura, la fotocopiatura, e il trasferimento della stessa linea di bits da un nastro magnetico ad un altro), mentre quella è una riproduzione del contenuto del documento, che cambia in configurazione e struttura (esempi di migrazione sono l'*imaging* di documenti analogici e il trasferimento di *hypertext* documenti da una banca dati ad un'altra avente una configurazione differente). I documenti che risultano dalla migrazione sono simili a quelli migrati, ma la loro forma fisica è cambiata sostanzialmente, con perdita di informazione da una parte e aggiunta di nuova informazione dall'altra.

Quanto detto sopra implica che ogni processo di migrazione deve essere autoautenticante. Se l'ente produttore ha ancora bisogno dei documenti per la conduzione usuale ed ordinaria dei suoi affari, la sua continua fede nei prodotti del pro-

cesso di migrazione da sola serve ad autenticarli. Se invece il produttore non ha più bisogno dei documenti per la conduzione dei suoi affari, il processo di migrazione deve essere condotto sotto l'autorità e responsabilità di una terza parte neutrale (per esempio, un archivista professionista impiegato dall'istituzione o dal programma competente per la conservazione permanente dei documenti in questione) ed i documenti risultanti da tale processo devono essere verificati ed autenticati: essi sono copie autentiche¹⁰ dei documenti obsoleti. Se i nuovi documenti riproducono anche la forma intellettuale di quelli obsoleti, essi sono copie imitative¹¹, altrimenti essi sono copie semplici con la natura di *vidimus*¹².

La forma intellettuale di un documento è la somma dei suoi attributi formali che rappresentano e comunicano gli elementi dell'atto a cui il documento è connesso e il suo contesto immediato, sia documentario che amministrativo. La forma intellettuale dei documenti elettronici può essere suddivisa in tre parti: la "configurazione dell'informazione," che si riferisce al tipo di rappresentazione del contenuto, sia essa testo, disegno, immagine, suono o una combinazione di questi; l'"articolazione del contenuto," che si riferisce agli elementi del discorso e al loro ordinamento, come la data, il saluto, la narrazione, ecc.; e le "annotazioni," che si riferiscono alle aggiunte fatte al documento nella fase di esecuzione della procedura (per es., autenticazione delle firme), o nella trattazione dell'affare (per es., indicazione di "urgenza," "richiamo," data e tipo di decisione presa), o nello sviluppo della procedura (per es., menzione di atti successivi o del loro risultato), o nella gestione del documento (per es., codice di classificazione, numero di registrazione).

L'articolazione del contenuto include principalmente elementi che, in documenti tradizionali, sono chiamati "caratteristiche intrinseche del documento." Con i documenti elettronici che sono trasmessi attraverso confini elettronici, i più importanti di tali elementi, cioè quelli che si riferiscono alle persone che concorrono alla formazione del documento, al contesto amministrativo, e all'atto (per es., l'intitolazione o la soprascrizione¹³, l'iscrizione¹⁴, la data del documento, la

10. Una copia autentica è "una copia certificata da ufficiali pubblici autorizzati ad eseguire tale funzione, in modo che essa diventa legalmente ammissibile come prova." Vedi Luciana Duranti, *Diplomatics: New Uses For An Old Science*, "Archivaria" 28 (Summer 1989): 21.

11. Una copia imitativa "riproduce, completamente o parzialmente, non solo il contenuto ma anche le forme, inclusa quella esterna (stesura, scrittura, segni speciali, supporto e così via), dell'originale." Vedi "Ibid.", 20-21.

12. Una copia semplice "è costituita dalla mera trascrizione del contenuto dell'originale. Un *vidimus* appartiene alla categoria delle copie autentiche e prende la forma di un inserto, cioè di un documento 'interamente citato (se testo) o riportato (se immagine o disegno) in documenti originali successivi per lo scopo di rinnovarne gli effetti. Una copia autentica in generale e un *vidimus* in particolare, garantisce solo la conformità della copia all'originale." Vedi "Ibid.", 21, 26 (#38, #39).

13. L'intitolazione o la soprascrizione è "la menzione del nome dell'autore del documento e/o dell'atto." Vedi Luciana Duranti, *Diplomatics: New Uses for an Old Science (Part V)*, "Archivaria" 32 (Summer 1991): 12

14. L'iscrizione è la menzione del "nome, titolo e indirizzo del destinatario del documento e/o

data di trasmissione, l'oggetto), si trovano nell'intestazione del documento (*header*), che costituisce il suo protocollo¹⁵, non nell'escatocollo¹⁶ del documento, che può contenere nomi la cui menzione, tuttavia, non ha alcuna validità come attestazione di ciò che il documento rappresenta. Con documenti che non sono trasmessi attraverso confini elettronici, quelli stessi elementi possono apparire nell'articolazione del contenuto, ma hanno validità come attestazione di ciò che il documento rappresenta solo se appaiono nel profilo del documento.

Le annotazioni includono il "profilo del documento," che è un modulo elettronico generato quando l'ordine di spedire o chiudere un documento elettronico viene dato al sistema. Essendo un'annotazione, il profilo è inestricabilmente connesso al documento per l'intero periodo della sua esistenza. Deve contenere tutti gli elementi della forma intellettuale necessari ad identificarlo inequivocabilmente come un documento archivistico e a metterlo in relazione con tutti gli altri documenti archivistici che appartengono alla stessa aggregazione. Così, il profilo dovrebbe rappresentare il luogo concettuale in cui la procedura amministrativo-documentaria si congiunge con la forma intellettuale, e in cui convergono tutte le componenti della forma intellettuale. Infatti, a seconda che il documento sia prodotto o ricevuto, esso includerà la maggior parte dei seguenti elementi: il numero di registrazione (se applicabile), la data del documento, la data e l'ora di ricevimento, la data e l'ora di trasmissione (nello spazio o attraverso il tempo, cioè al sistema stesso), lo stato di trasmissione (cioè se il documento sia una minuta, un originale o una copia), il modo e il mezzo di trasmissione, la data archivistica (cioè la data in cui il documento diventa parte di un dossier o di una classe), il numero di registrazione dell'ufficio di spedizione (se applicabile), i nomi e gli indirizzi del creatore, dell'originatore, dell'autore, dello scrittore, del destinatario e di ogni altro recipiente, l'atto o l'oggetto, gli allegati, il tipo e i mezzi di protezione di sicurezza, la configurazione dell'informazione, il supporto, il tipo di file (per es., WP, MS, Excel, Mime encoded), l'ufficio di trattazione, la decisione presa, il codice della classe, l'identificatore del dossier (se applicabile), l'identificatore del documento, e altri elementi richiesti da un particolare creatore o da un'attività specifica. In sistemi di documenti elettronici progettati con la capacità di produrre un profilo per ogni documento spedito o chiuso, la maggior parte dei campi elencati sarebbero riempiti direttamente dal sistema stesso sulla base 1) dell'intestazione del documento, 2) dello spazio elettronico in cui il documento è prodotto o ricevuto, 3) della competenza¹⁷ della persona che scrive il documento,

dell'atto." Vedi "Ibid."

15. Il protocollo è la prima di tre sezioni fisiche del documento. "Contiene il contesto amministrativo dell'atto (cioè, l'indicazione delle persone coinvolte, la data cronologica e topica, e l'oggetto) e le formule iniziali." Vedi "Ibid.", 11.

16. L'escatocollo è l'ultima delle tre sezioni fisiche del documento. "Contiene il contesto documentario dell'atto (cioè, l'enunciazione dei mezzi usati per la validazione, l'indicazione delle responsabilità per la documentazione dell'atto) e le formule finali." Vedi "Ibid."

17. Una competenza è la sfera di responsabilità funzionale affidata ad un ufficio o ad un funzionario.

come rivelato dai privilegi di accesso¹⁸ e 4) dal documento a cui quello che viene compilato risponde, mentre alcuni devono essere riempiti dall'autore e dall'ufficio d'archivio. Sulla base dei risultati della ricerca condotta all'università della Colombia Britannica, non c'è dubbio che, in breve tempo, il profilo del documento avrà per i documenti elettronici la stessa funzione che il protocollo e l'escatocollo hanno per i documenti tradizionali.

Per quanto riguarda le **persone** che concorrono alla formazione dei documenti elettronici, la necessità di controllo a livello atomico presentata da questo tipo di documento impone una moltiplicazione delle persone di cui un diplomaticista o archivista ha bisogno di tenere conto. La diplomatica dice che, mentre molte persone possono prendere parte alla creazione di un documento (tra di loro, testimoni e controsignatari), solo tre persone sono necessarie alla sua esistenza, e specificatamente, l'*autore* (cioè la persona che ha l'autorità e la capacità di emettere il documento o nel nome o per comando della quale il documento è stato emesso), il *destinatario* (cioè la persona a cui il documento è diretto a cui il documento è destinato), e lo *scrittore* (cioè la persona che ha l'autorità e la capacità di articolare il contenuto del documento).

Nei documenti tradizionali, l'integrazione delle componenti è tale che, una volta che l'autore, il destinatario e lo scrittore siano stati identificati, il creatore e l'originatore sono ovvi. Non è così nei documenti elettronici. Il *creatore* e l'*originatore* devono essere identificati per ogni documento elettronico compilato o ricevuto e messo da parte per la trattazione dell'affare o per farvi riferimento. Il *creatore* è la persona che produce il fondo archivistico a cui appartiene il documento in questione, mentre l'*originatore* è la persona che possiede l'indirizzo elettronico o lo spazio in cui il documento è stato generato (cioè, da cui il documento è trasmesso o in cui è compilato e chiuso).

La ragione principale per identificare il creatore in connessione con ciascun documento elettronico è relativa alla conservazione attraverso il tempo. Infatti, mentre i documenti sono nel sistema elettronico vivo in cui sono prodotti, il loro creatore è facilmente identificabile con la persona che ha giurisdizione sul sistema che genera, riceve e accumula i documenti nella condotta degli affari. Al contrario, dopo che i documenti sono estratti dal sistema, la loro collocazione su un supporto e in un luogo di conservazione non è più significativa per lo scopo di identificare il loro creatore. In un sistema ideale, l'identità del creatore di un documento elettronico può essere rivelata da una componente visiva, o di presentazione, del modulo per il profilo documentario connesso come annotazione a ciascun documento, come per esempio un marchio o *insignia*.

La ragione principale per identificare l'originatore in connessione con ciascun documento elettronico è che tale persona può essere differente dall'autore o dallo scrittore del documento, specialmente quando un documento ha autori multipli

18. I privilegi di accesso si riferiscono all'autorità data ai funzionari di un ente di compilare, classificare, annotare, leggere, reperire, trasferire, e distruggere documenti.

ma solo uno di loro è responsabile per la sua trasmissione: il problema è legato soprattutto all'accertamento di responsabilità amministrativa. In un documento trasmesso elettronicamente, l'identità dell'originatore è inclusa nell'intestazione del messaggio, mentre in un documento che non abbia attraversato confini elettronici l'originatore del documento è incluso dal sistema nel profilo documentario e corrisponde al nome del proprietario dello spazio elettronico individuale in cui il documento viene chiuso.

L'atto è la componente centrale di ogni documento, indipendentemente dal suo supporto e dalla sua forma. Un atto è ogni esercizio di volontà teso a creare, mantenere, modificare o estinguere situazioni. In particolare, la *transazione* è un tipo di atto che avviene tra due o più persone e che ha lo scopo di cambiare la relazione che esiste tra di loro. La relazione tra un documento elettronico e l'atto a cui esso partecipa è rivelata di solito dalla posizione concettuale che il documento occupa nel dossier o nella classe di documenti a cui è connesso dal codice di classificazione. Tale relazione può essere simile in natura a quella tra i documenti tradizionali e gli atti giuridici: *dispositiva* (quando il documento è l'essenza dell'atto, che viene ad esistere con la creazione del documento: per es., i documenti elettronici di ammissione di pazienti ad un ospedale), o *probativa* (quando un documento è prova di un atto che è completo prima della creazione del documento: per es., le liste elettroniche dei votanti ad un'elezione).

La maggior parte dei documenti elettronici, tuttavia, ha una funzione *di supporto* rispetto all'atto a cui partecipano. Per esempio, un sistema informativo geografico, cioè una banca dati relazionale che presenta dati in un ordinamento geografico, contiene solo "documenti" (cioè, informazione affissa ad un supporto in modo oggettificato e organizzato, secondo regole specifiche di rappresentazione), "informazione" (cioè, un gruppo significativo di dati intesi per comunicazione attraverso spazio o attraverso il tempo) o "dati individuali" (cioè, i più piccoli fatti significativi documentati), ma non "documenti archivistici." Tuttavia, tale banca dati può essa stessa essere considerata un documento archivistico, se la sua funzione come banca dati è di supporto ad una attività specifica nel contesto della condotta di affari (essa ha tutte le necessarie componenti di un documento archivistico quando è considerata un'unità indivisibile) e può produrre documenti che, una volta estratti da essa e connessi a documenti archivistici, diventano essi stessi archivistici (per es., una rappresentazione dell'intensità del traffico in un certo luogo che sia allegata o connessa ad un rapporto contenente raccomandazioni per la regolazione del traffico cittadino). Un'altra ampia parte di documenti elettronici ha una funzione *narrativa*, cioè, non si riferisce alla condotta degli affari altro che come espressione del modo in cui gli individui si preparano a portarli avanti o di come li accompagnano con azioni informali. Mentre questi documenti sono archivistici in natura, essi non sono proceduralmente connessi ad atti giuridici come gli altri tipi di documenti, ma si riferiscono ad essi solo indirettamente. I documenti di supporto e quelli narrativi sono documenti archivistici la cui esistenza non è richiesta dal sistema giuridico, ma sono prodotti dal loro autore o per con-

venienza o per scelta personale.

Il **contesto** è la struttura giuridico amministrativa in cui l'atto si verifica. Con I documenti elettronici è essenziale non confondere il contesto tecnologico con quello amministrativo. Per esempio, “documenti elettronici condivisi” non esistono. Mentre ci possono essere “banche dati condivise,” contenenti documenti, informazioni, o dati accessibili a molte persone, ogni banca dati è sotto la responsabilità di una persona giuridica soltanto (anche se questa può essere un insieme di persone) e ciascuna persona che usa documenti, informazione, o dati contenuti in una banca dati condivisa nel corso della propria attività genera con essi nel suo proprio sistema i suoi propri documenti elettronici.

L'altro punto da sottolineare a questo riguardo è che una banca dati non genera documenti archivistici ogni volta che è consultata, ma solo quando questo viene fatto nel contesto della condotta di un affare e quando sia la richiesta che il suo risultato diventano parte dei documenti di tale affare; in altre parole, la maggior parte delle transazioni elettroniche non sono connesse alla condotta di affari e non generano documenti archivistici. In definitiva, la chiave dell'esistenza di un documento archivistico elettronico è il **vincolo archivistico**.

Il vincolo archivistico, che esprime il nesso tra ciascun documento e quelli che lo precedono e che lo seguono nella rete concettuale di relazioni esistenti tra i documenti prodotti nel corso della stessa attività, è una componente essenziale del documento archivistico, perché i documenti archivistici sono necessariamente composti di documenti e del complesso delle loro relazioni. Il vincolo archivistico è originale (cioè viene ad esistere quando il documento è compilato o ricevuto), necessario (cioè esiste per ogni documento archivistico) e determinato (cioè è caratterizzato dallo scopo del documento archivistico)¹⁹. Con i documenti tradizionali, tale vincolo è implicito nell'ordinamento fisico dei documenti archivistici. Con i documenti elettronici, è necessario renderlo esplicito. La formazione del vincolo archivistico – che concettualmente viene ad esistere nel momento in cui un documento è messo da parte e perciò determina il momento della creazione o produzione del documento archivistico – può manifestarsi nell'assegnazione al documento di un codice specifico di classificazione, che lo connette agli altri documenti appartenenti alla stessa classe, o, nel caso di documenti in entrata e in uscita, nell'assegnazione al documento del numero di registrazione, che lo connette ai documenti precedenti e successivi generati o ricevuti dal creatore sia nel corso della sua attività generale che nella trattazione dello stesso oggetto²⁰.

19. Giorgio Cencetti, *Il fondamento teorico della dottrina archivistica*, “Archivi” II, VI (1939): 8, ristampato in Giorgio Cencetti, “Scritti archivistici” (Roma: Il Centro di ricerca editore, 1970), 39. Jenkinson usa il termine *interrelatedness*. Vedi Hilary Jenkinson, *Introductory*, in Public Record Office, “Guide to the Public Records. Part I” (London: Public Record Office, 1949), 2.

20. In molti paesi europei, la registrazione di documenti in entrata e in uscita ha per secoli assicurato la loro affidabilità mantenendo traccia di tutti i documenti spediti e ricevuti da un'organizzazione e, nel suo contesto, di tutte le azioni associate con un oggetto e del modo in cui esso è stato trattato. Nella ricerca condotta a UBC, l'uso di procedure di registrazione, che includono il mantenimento di

In un sistema elettronico sofisticato, tali annotazioni sarebbero entrambe incluse nel profilo documentario, fissando così le relazioni del documento e stabilizzandole al momento della sua incorporazione nel sistema centrale d'archivio. In sistemi che non sono progettati specificatamente per la tenuta di documenti archivistici, il codice di classificazione o l'identificatore del fascicolo e, se applicabile, il numero di registrazione sono parte dei metadati che costituiscono il dizionario di dati (*data dictionaries*).

Il **contenuto** è il messaggio che il documento ha lo scopo di comunicare. Il contenuto di un documento elettronico, perché il documento archivistico possa essere considerato esistente, deve essere fisso e stabile. Questo implica che i cosiddetti documenti virtuali non possono essere considerati documenti archivistici nell'ambiente elettronico. Un documento virtuale consiste di indicatori che puntano verso dati risiedenti in luoghi differenti entro una banca dati o in banche dati multiple. Mentre è possibile vedere sullo schermo di un computer un documento che risulta dall'aggregazione di tali dati in una forma significativa, questo documento non esiste come tale finché le sue componenti non siano di fatto unite in maniera inestricabile, cioè, finché il contenuto del documento non sia esplicitamente articolato in una forma fissa. Questo è diverso da ciò che avviene con i documenti tradizionali: un documento tradizionale che sia costituito di indicatori che puntino ad informazione contenuta in altre fonti documentarie è un documento delle fonti che devono essere usate per generare un certo documento. Con i documenti elettronici, gli indicatori conducono a dati che – essendo contenuti in banche dati che, per loro natura, sono dinamiche – possono variare nel corso del tempo. Così, un documento virtuale manca di stabilità e possono risultare dieci documenti diversi nello spazio di dieci minuti.

Le caratteristiche dei documenti elettronici come sono state articolate sulla base di concetti diplomatici e archivistici costituiscono la base concettuale per stabilire, prima, se un sistema elettronico contiene documenti archivistici e, poi, se questi documenti archivistici possono considerarsi affidabili e autentici. Per quanto riguarda la seconda questione, è necessario specificare che cosa si intende per affidabilità e autenticità²¹.

Affidabilità è l'autorità e l'attendibilità dei documenti archivistici come testimonianza o evidenza, cioè la loro capacità di rappresentare e costituire i fatti a cui si riferiscono. L'affidabilità di un documento archivistico è determinata da due fattori: il grado di completezza della forma del documento e il grado di controllo esercitato sulla sua procedura di formazione. La *completezza* della forma

un registro elettronico di protocollo, è uno dei requisiti del sistema di tenuta dei documenti. Come strumento di controllo dei documenti, il registro di protocollo serve scopi sia di gestione dei documenti che di responsabilità giuridico-amministrativa. Allo stesso tempo, è uno strumento importante per catturare il contesto documentario, poiché riflette le relazioni tra i documenti che sono entrati ed usciti.

21. Per una discussione più dettagliata di questi concetti, vedi Luciana Duranti, *Reliability and Authenticity: The Concepts and Their Implications*, "Archivaria" 39 (Spring 1995): 5-10.

dipende dal fatto che il documento possegga tutti gli elementi di forma necessari perché esso sia capace di generare conseguenze. Tradizionalmente, nessun documento archivistico può considerarsi completo se non contiene la data (che espri me la relazione tra il documento e il suo autore e tra il fatto osservato nel documento e chi lo osserva) e la firma (che assegna responsabilità per il documento e per il suo contenuto e fa del documento il fatto osservato). Con i documenti elettronici, la data assegnata al documento dal suo autore non è sufficiente a renderlo completo: è necessario che esso includa anche la data e l'ora di trasmissione ad un destinatario interno o esterno, o la data e l'ora di trasmissione al dossier o alla classe a cui il documento appartiene. Inoltre, la firma, sia essa scritta con caratteri a stampa o in corsivo (riproducendo fedelmente la firma dell'autore), non può adempire la sua funzione tradizionale, perché può essere aggiunta al documento da chiunque senza che ci sia la possibilità di verificarne l'autenticità; pertanto essa non contribuisce alla completezza del documento. Con i documenti elettronici, la funzione della firma è assolta dal nome contenuto nell'intestazione del messaggio o nel profilo di un altro tipo di documento, e/o da sigilli elettronici o dalle cosiddette firme digitali, che non hanno affatto la forma di firme.

La *procedura di formazione* dei documenti archivistici è l'insieme delle norme che governano la loro genesi, la loro ricezione e il loro accantonamento:

Alcune di queste norme si riferiscono a coloro che generano i documenti, stabilendo chi è competente per firmare quali documenti, assegnando responsabilità a persone diverse per documentare gli stessi fatti, o richiedendo che lo stesso fatto o parte di esso sia riportato allo stesso tempo a destinatari diversi. Altre norme si riferiscono all'iter dei documenti, al loro trattamento nel corso della loro compilazione e rifinitura, e alla loro classificazione, poiché questa operazione determina il contesto documentario del documento archivistico. Più rigorose e dettagliate sono le norme e più stabilita la routine, più affidabili saranno i documenti archivistici risultanti dalla loro applicazione²².

Con i sistemi elettronici, ci sono due tipi di metodologie usate per garantire che queste norme siano rispettate e che l'affidabilità di coloro che generano documenti archivistici venga assicurata. Il primo tipo è diretto verso la prevenzione e include tre metodi principali. Un metodo consiste nell'incorporare entro il sistema i privilegi di accesso, che assegnano a ciascuna persona che abbia accesso al sistema elettronico, sulla base della sua competenza specifica, l'autorità di compilare, classificare, annotare, leggere, reperire, trasferire, e/o distruggere solo gruppi specifici di documenti (questi privilegi possono collegare ogni persona a classi o sotto-classi di documenti, o a tipi di documenti). Un secondo metodo consiste nell'incorporare nel sistema procedure amministrative (*workflow rules*) sulla base delle quali il sistema presenta alla persona competente per ciascuna azione – e solo a tale persona – i documenti relativi – e solo quei documenti – e sollecita la compilazione del documento appropriato al momento appropriato nel-

22. "Ibid.," 6.

lo sviluppo automatico della trattazione dell'affare. Un terzo metodo consiste nel limitare l'accesso fisico alla tecnologia o ad alcune sue componenti per mezzo di carte magnetiche, parole d'ordine, impronte digitali, ecc..

L'altro tipo è diretto verso la verifica e comprende un metodo principale, che consiste nell'includere nel sistema elettronico un tracciato di verifica (*audit trail*), cioè la registrazione automatica di tutte le interazioni con i documenti, così che ogni accesso al sistema possa essere documentato nel momento in cui esso occorre, sia esso una modifica del documento, una cancellazione, un'aggiunta o una semplice presa visione del documento. Altre norme che governano la genesi, il ricevimento e l'accantonamento dei documenti archivistici riguardano il loro iter²³, il loro trattamento nel corso della loro compilazione e rifinitura, e la loro classificazione. Queste norme tendono ad essere di natura procedurale, pertanto esterne al sistema elettronico, e a governare tutti i documenti dello stesso produttore, cioè si applicano sia ai documenti elettronici che a quelli tradizionali.

Il controllo sulla formazione dei documenti archivistici è rinforzato dall'integrazione di queste norme di tenuta dei documenti con procedure amministrative specifiche. L'integrazione di procedure amministrative e documentarie consiste nell'identificare tutte le procedure amministrative comprese in ciascuna funzione dell'organizzazione, nel suddividere ciascuna procedura nelle sue sei fasi standard (iniziativa, indagine, consultazione, deliberazione, controllo sulla deliberazione, esecuzione²⁴), e nel determinare, per ciascuna fase, il tipo di atto, la forma intellettuale del documento generato, l'ufficio competente per la sua genesi, la sua classificazione, il suo grado di confidenzialità, i mezzi di autenticazione, il bisogno di verifica ufficiale e il suo destino finale. L'integrazione di procedure amministrative e documentarie risulta in una descrizione dei documenti associati con ciascuna fase di ciascuna procedura e con i loro requisiti specifici relativi ai privilegi di accesso, alla classificazione, alla registrazione, all'autenticazione, alla verifica ufficiale, e così via.

L'affidabilità dei documenti archivistici e i metodi per garantirla sono esclusivamente connessi alla formazione dei documenti stessi²⁵. L'**autenticità**, invece, è legata al modo, alla forma e allo stato di trasmissione dei documenti archivistici e

23. Le norme che governano l'iter dei documenti elettronici includono la definizione, all'interno del sistema elettronico, dei confini tra spazio generale, spazio di gruppo e spazio individuale: tale definizione consiste nello stabilire in quale di questi spazi i documenti sono generati, ricevuti, registrati, classificati, corretti, contenuti, ecc.

24. Vedi Luciana Duranti, *Diplomatics: New Uses For An Old Science*, "Archivaria" 31 (Winter 1990-91): 14-19.

25. Affidabilità, andrebbe notato, è anche una questione di grado. I metodi identificati dal gruppo di ricerca alla UBC hanno lo scopo di conseguire il grado massimo di affidabilità. I singoli produttori d'archivio dovranno determinare il grado di affidabilità da loro richiesto per ogni tipo di documento generato, sulla base degli scopi amministrativi serviti dal documento e dei requisiti legali ad esso relativi. I metodi descritti in questa sede saranno di necessità applicati selettivamente.

alla maniera di conservazione e di custodia, ed è protetta e garantita adottando metodi che assicurino che il documento archivistico non sia manipolato, alterato, o comunque falsificato dopo la sua creazione, cioè che il documento archivistico sia tanto affidabile quanto lo era al momento della sua genesi, del suo ricevimento e del suo accantonamento nel corso degli affari.. Il *modo di trasmissione* di un documento è il metodo di comunicazione di un documento attraverso lo spazio o attraverso il tempo. Più il modo di trasmissione è sicuro, maggiore è la garanzia che il documento ricevuto è ciò che afferma di essere. La *forma di trasmissione* di un documento è la forma fisica e intellettuale del documento nel momento in cui viene ricevuto. Tradizionalmente, l'autenticità è assicurata garantendo che il documento mantenga la stessa forma attraverso la fase di trasmissione, sia nello spazio che nel tempo.

In relazione alla trasmissione, tuttavia, la differenza principale tra i documenti tradizionali e quelli elettronici si riferisce allo stato di trasmissione. Lo *stato di trasmissione* di un documento è il suo grado di sviluppo e di autorità e dipende dalla sua primitività, dalla sua completezza, e dalla sua efficacia al momento in cui esso è accantonato dopo essere stato generato o ricevuto. Questo stato può essere di minuta o bozza, di originale, o di copia. Una *minuta* o bozza è una compilazione temporanea fatta per scopi di correzione; minute o bozze possono esistere in stati diversi di completamento. Una *copia* è una riproduzione fatta da un originale, o da una minuta o da un'altra copia. Un *originale* è il primo documento completo ed efficace. In altre parole, per essere originale, un documento deve presentare tre caratteristiche: completezza (cioè, la sua forma deve essere quella intesa dal suo autore e/o richiesta dal sistema giuridico), efficacia (cioè, il documento deve essere capace di ottenere gli effetti per cui è stato prodotto) e primitività (cioè, il documento deve essere il primo ad essere prodotto in forma completa ed efficace). Con i documenti elettronici, lo stato di trasmissione è stabilito in relazione al loro iter. Ogni documento che non sia stato trasmesso ad un destinatario né consegnato al dossier o alla classe a cui appartiene entro il sistema centrale d'archivio (cioè, l'archivio o il fondo archivistico del creatore), ma che sia stato chiuso nello spazio elettronico in cui è stato generato, deve essere considerato una minuta perché è incompleto: infatti, l'atto di trasmettere un documento attraverso confini elettronici esterni o interni necessariamente aggiunge al documento componenti che lo rendono completo (tra queste sono la data e l'ora di trasmissione e l'intitolazione o la soprascrizione, cioè l'identità dell'originatore e/o dell'autore). Ogni documento che sia trasmesso viene ricevuto come un originale, ma è chiuso nello spazio dell'originatore come un'ultima minuta, perché, benché il sistema aggiunga ad esso la data e l'ora di trasmissione e l'identità dell'originatore, questo documento non è capace di raggiungere il suo scopo e manca di efficacia (il sistema mantiene nello spazio dell'originatore – lo spazio individuale – una copia di ogni documento trasmesso, anche se questo, per qualunque ragione, non raggiunge mai il suo destinatario). Ogni volta che una persona richiama un documento dal sistema centrale d'archivio, prende visione dell'originale – nel ca-

so di un documento ricevuto o interno – o dell’ultima minuta – nel caso di un documento spedito. Se la persona copia il documento trovato nel sistema centrale d’archivio nel suo spazio, il risultato è una copia imitativa piuttosto che una copia in forma di originale, perché alcuni dei metadati, o dei dati riguardanti il documento contenuti nel suo profilo documentario o in un’altra parte del sistema, cambiano. Ogni volta che una persona inoltra un documento ad un’altra persona crea un inserto del tipo di un *vidimus*, e così via. Il concetto fondamentale è che, con i documenti elettronici, lo stato di trasmissione è valutato sulla base del modo in cui la trasmissione elettronica incide su ogni aspetto della forma del documento, incluse le annotazioni (per es., sui dati inclusi nel profilo o sui dati inclusi nell’elenco o nel dizionario di dati – *data directory* o *data dictionary*).

Per quanto riguarda la conservazione e la custodia, la differenza principale tra i documenti elettronici e quelli tradizionali è che questi ultimi sono mantenuti autentici conservandoli nella stessa forma e nello stesso stato di trasmissione di quando furono generati, ricevuti ed accantonati, mentre i primi sono mantenuti autentici copiandoli continuamente e migrandoli periodicamente. Perciò, nessun documento elettronico sopravviverà per più di un decennio nella sua forma originale (il termine “sopravvivenza” non si riferisce esclusivamente all’ esistenza fisica dei documenti, ma include la loro leggibilità e intelligibilità). L’autenticità a lungo termine dei documenti elettronici può solo essere assicurata da processi di riproduzione da un supporto ad un altro e di conversione da una tecnologia digitale ad un’altra che siano auto-autenticanti, dalla affidabilità della persona o dell’ufficio responsabili²⁶ per condurre tali processi, e da una linea ininterrotta di custodia fisica.

I processi di riproduzione e conversione devono essere approvati, validati e periodicamente verificati formalmente da un’autorità esterna e al di sopra del creatore del documento, e la persona o l’ufficio responsabile per portarli avanti deve essere investito con la competenza continua per tali processi dalla stessa autorità di controllo (inoltre, come accennato prima, tale persona o ufficio deve essere una terza parte neutrale). Per quanto riguarda la custodia, adesso più che mai deve essere competenza esclusiva dell’archivista, per tre ragioni:

1. perché i produttori d’archivio sono responsabili per le loro azioni attraverso i loro documenti archivistici, mentre gli archivisti sono responsabili per i documenti stessi,

2. perché i produttori d’archivio hanno il diritto di dimostrare che hanno assolto le loro responsabilità (cioè, hanno il diritto di essere considerati prosciolti dai loro doveri o di provare che li hanno compiuti) rimettendo i documenti risultanti dalle loro attività nelle mani di una terza parte, e

3. perché – indipendentemente dall’attenzione con cui i processi di riproduzione e conversione sono condotti, e dall’autorità e responsabilità date a coloro che hanno la supervisione di tali processi – la verifica dell’autenticità dei docu-

26. Naturalmente tale responsabilità comprende la supervisione del lavoro tecnico.

menti elettronici a lungo termine dovrà affidarsi solo ad una cosa: la loro descrizione archivistica.

Quando i documenti elettronici che i ricercatori desiderano usare come fonti saranno passati attraverso numerose riproduzioni e conversioni, quando la loro forma fisica avrà perso la maggior parte delle sue caratteristiche originali, quando i loro creatori e le persone competenti per copiarli e migrarli saranno estinti e incapaci perciò di garantire la loro attendibilità, l'ultimo strumento per valutare la loro autorità sarà l'inventario archivistico. L'ordinamento intellettuale e la descrizione del fondo archivistico servono una funzione critica di autenticazione per i documenti non-correnti, conservando e perpetuando la loro rete di relazioni amministrative e documentarie – in altre parole, il loro contesto e il loro vincolo archivistico. Le relazioni amministrative sono rivelate e conservate per mezzo della redazione della storia amministrativa del fondo e delle sue parti, comprese la storia della sua conservazione e quella della sua custodia. Le relazioni documentarie sono rivelate e conservate per mezzo dell'identificazione dei livelli di ordinamento del fondo e della loro rappresentazione in descrizioni strutturate. Con i documenti elettronici, è necessario aggiungere una descrizione del sistema operativo generale e della sua architettura, dell'architettura dei documenti archivistici, e dei metadati e dei cambiamenti attraverso il tempo.

Le conclusioni concettuali principali che emergono dall'analisi descritta nella prima parte di questo articolo possono essere divise in due categorie: 1) metodi specifici per assicurare l'affidabilità e l'autenticità dei documenti elettronici²⁷ e 2) questioni più ampie di gestione concernenti la tenuta e la conservazione di documenti archivistici affidabili e autentici.

Per quanto riguarda i metodi per assicurare l'affidabilità e l'autenticità dei documenti archivistici in forma elettronica, le conclusioni maggiori possono essere riassunte come segue:

1)(i). L'affidabilità e l'autenticità dei documenti elettronici sono garantite dall'incorporazione di norme procedurali nel sistema generale d'archivio²⁸ e dall'integrazione delle procedure amministrative con le procedure documentarie.

Le norme incorporate nel sistema d'archivio stabiliscono un controllo attraverso l'intera organizzazione sulla creazione, sul trattamento e sulla conservazione dei documenti archivistici, sia elettronici che non-elettronici, mentre l'integrazione delle procedure amministrative e documentarie rafforza questo controllo, facendolo penetrare all'interno dei procedimenti d'affari.

1)(ii) L'affidabilità e l'autenticità dei documenti elettronici sono garantite dall'istituzione di procedure che stringano e rafforzino il vincolo archivistico.

27. Le regole dettagliate sviluppate dal progetto di ricerca sono reperibili alla pagina di rete della ricerca della UBC (vedi nota 8) e nella terza e quarta relazione sui progressi del progetto pubblicate in "Archivi & Computer" 6:5 e 7:2.

28. Il sistema d'archivio e le sue componenti sono definiti nella prima parte di quest'articolo.

co, come la classificazione, la registrazione, e la creazione di profili documentari.

L'enfasi di questo progetto di ricerca sul contesto documentario deriva dal suo presupposto che, per assicurare l'affidabilità dei documenti archivistici, è necessario fissarne le relazioni. Questo bisogno di stabilizzare i documenti archivistici fissandone le relazioni deve tuttavia essere bilanciato dal bisogno ugualmente importante di rispettare il dinamismo naturale del sistema d'archivio. Concentrandosi sul vincolo archivistico, che fornisce il tessuto connettivo tra un documento e l'altro, e sul contesto documentario che sorge da quel vincolo originale e che fornisce il tessuto connettivo tra tutti i documenti, è possibile esercitare un grado considerevole di controllo sulla creazione e sul trattamento dei documenti senza ostacolare il dinamismo naturale del sistema d'archivio e senza imporre su di esso requisiti irragionevoli.

1)(iii) L'affidabilità e l'autenticità dei documenti elettronici possono essere mantenute solo se la gestione delle componenti elettroniche e non-elettroniche del sistema d'archivio è integrata.

Questo'integrazione è realizzata istituendo procedure per generare un profilo documentario elettronico per ogni documento non-elettronico che è consegnato al sistema centrale d'archivio e per ogni documento elettronico che è messo da parte, e stabilendo un deposito di tali profili documentari. L'idea all'origine del concetto del deposito elettronico è quella di permettere che gli utenti del sistema d'archivio possano prendere visione di tutti i profili dei documenti che appartengono allo stesso dossier o alla stessa classe, indipendentemente dal loro supporto o forma fisica. Quando un affare è concluso e il dossier relativo è chiuso e rimosso dal sistema centrale d'archivio, insieme al suo profilo, il deposito elettronico continuerà a mantenere una immagine finale dei profili di tutti i documenti nel dossier. Questa immagine finale serve lo scopo di autenticare il dossier nel momento in cui esso lascia il sistema centrale d'archivio per un deposito a basso costo e di conservare una traccia di tutti gli atti se il dossier è destinato alla distruzione.

Per quanto riguarda le questioni più ampie di gestione concernenti la tenuta e la conservazione di documenti archivistici affidabili ed autentici, le conclusioni maggiori possono essere riassunte come segue:

2)(i) Il ciclo vitale dell'attività di gestione diretta alla conservazione dell'integrità dei documenti elettronici può essere diviso in due fasi: una avente lo scopo di controllare la creazione di documenti archivistici affidabili e la tenuta di documenti archivistici correnti e semi-correnti autentici, e l'altra avente lo scopo di conservare documenti non-correnti autentici.

La divisione dell'attività di gestione in due fasi è basata su un altro risultato della ricerca, cioè che i metodi intellettuali per garantire l'integrità dei documenti elettronici mentre essi sono necessari al loro produttore sono diversi dai metodi intellettuali per assicurarne l'integrità quando essi sono richiesti dalla società per scopi più ampi e differenti da quelli per cui i documenti furono creati. Mentre i

documenti archivistici sono prodotti e usati dal loro creatore, la loro affidabilità è assicurata da metodi procedurali e tecnologici diretti a controllare l'attendibilità dei loro autori e del loro processo di formazione e a definire le loro forme, e la loro autenticità è garantita dall'adozione di metodi procedurali e tecnologici diretti ad assicurare la loro identificazione nel loro contesto amministrativo e documentario e la sicurezza della loro trasmissione e della loro tenuta. Quando i documenti archivistici non sono più necessari al loro produttore, tuttavia, la loro autenticità deve essere protetta trasferendoli fisicamente ad un istituto archivistico e, successivamente, ordinandoli e descrivendoli.

2)(ii) Una volta che i documenti siano diventati non-correnti, la prospettiva da cui li si considera cambia direzione: da una prospettiva dal basso in alto si passa ad una prospettiva dall'alto verso il basso.

Il controllo sulla creazione dei documenti archivistici, sulla loro completezza e sul loro trattamento, ottenuto disegnando procedure e forme documentarie e stabilendo programmi integrati di classificazione e conservazione e sistemi di registrazione e di reperimento di documenti correnti, e il controllo sulla conservazione dei documenti archivistici, ottenuto stabilendo procedure per la rimozione, il deposito e la revisione dei documenti semicorrenti, per la gestione dei loro profili e per la loro copiatura e conversione, riflettono una prospettiva dal basso verso l'alto, che comincia dal documento archivistico come una singola entità – con le sue caratteristiche, i suoi attributi e le sue relazioni in corso di formazione e sviluppo – e poi procede verso il primo livello di aggregazione documentaria (per es., il dossier), senza mai raggiungere il livello di serie. Al contrario, la selezione, l'ordinamento e la descrizione, la conservazione e il reperimento di documenti non-correnti riflettono una prospettiva dall'alto verso il basso, che comincia dal fondo e poi procede ad esaminare le sue componenti già stabilizzate, le serie, e le loro parti²⁹. Non è una coincidenza che, quando i documenti si trovano nelle fasi di formazione e sedimentazione, li vediamo accumularsi entro classi, mentre, quando non sono più suscettibili di cambiamento e di accrescimento, li vediamo come parti di serie: una classe è un contenitore intellettuale a cui i documenti vengono assegnati individualmente man mano che vengono generati, ricevuti e accantonati, mentre una serie è un corpus concreto di documenti, che esiste come un insieme prima di rivelarsi come una somma di parti. Questo cambiamento in prospettiva implica necessariamente un passaggio della responsabilità per proteggere l'affidabilità e l'autenticità dei documenti archivistici da chi li ha prodotti a una persona giuridica distinta che li conservi.

2)(iii) L'integrità dei documenti elettronici è meglio protetta assegnando a chi li ha prodotti la responsabilità principale per la loro affidabilità e autenti-

29. Per una discussione più dettagliata delle conclusioni del progetto di ricerca che si riferiscono alla prospettiva dall'alto in basso della descrizione archivistica, vedi Heather MacNeil, *Implications of the UBC Research Results for Archival Description in General and the Rules for Archival Description in Particular*, "Archivi & Computer" 6:3-4 (1996): 239-46.

cità mentre sono richiesti per scopi amministrativi, e ad una persona giuridica distinta che li conservi la responsabilità per la loro autenticità a lungo termine.

Mentre i documenti archivistici sono usati nel corso della condotta usuale ed ordinaria degli affari e per i suoi scopi, un'organizzazione ha un interesse diretto nel produrre e mantenere documenti affidabili e autentici per portare avanti le sue attività. Una volta che i documenti non sono più usati nel corso degli affari o che l'organizzazione non si basa più su di essi come riferimento, la garanzia circostanziale di attendibilità fornita dal fatto che l'organizzazione si affida ai suoi documenti per i suoi propri scopi non può più essere ipotizzata³⁰. Quindi ci si deve chiedere come proteggere l'autenticità dei documenti archivistici dopo che gli affari in cui essi hanno preso parte si sono conclusi e dopo che il creatore non ha più bisogno di affidarsi ad essi, specialmente se uno considera che il riferimento continuo dell'organizzazione ai suoi documenti automaticamente li autentica. Le conclusioni del gruppo di ricerca suggeriscono che il trasferimento ordinario dei documenti ad una terza parte neutrale, cioè, all'istituto archivistico competente, investito con l'esclusiva autorità e con la capacità di conservare indefinitamente documenti archivistici non-correnti, sia un requisito essenziale per assicurare la loro autenticità attraverso il tempo. L'istituto archivistico competente può prendere la forma di un'istituzione archivistica separata dal produttore, a cui questi versa regolarmente il suo archivio, o di un ufficio autonomo all'interno dell'ente produttore, se tale ente mantiene il proprio archivio storico³¹.

Il bisogno di un approccio alla gestione dei documenti archivistici sia in forma elettronica che non-elettronica che sia basato su un ciclo vitale in due fasi, e il fatto che la responsabilità per gestire tali documenti debba necessariamente passare da chi ha prodotto i documenti ad una persona giuridica distinta che li conservi quando i documenti raggiungono la fase non corrente, mette in dubbio l'adeguatezza di un approccio alla gestione dei documenti archivistici che sia basato sul concetto di "continuità vitale." Questo approccio fu articolato in Canada negli anni Ottanta come reazione alla separazione delle funzioni di gestione dell'archivio corrente (*records management*) da quelle di gestione dell'archivio storico (*archival management*) che era derivato in Nordamerica dall'applicazione del concetto di ciclo vitale, e il suo scopo fu quello di promuovere la sovrapposizione ed integrazione di tali funzioni³². Il concetto tradizionale di ciclo vitale se-

30. La protezione dell'autenticità dei documenti non più necessari alla condotta degli affari può anche essere contraria agli interessi dell'organizzazione, se definiti in modo limitato. Un esempio recente è l'ipotizzata manomissione da parte di personale del Dipartimento della Difesa Nazionale canadese di documenti relativi alla tortura ed uccisione di un civile somalo per mano delle forze armate canadesi in Somalia nel 1993.

31. Per una discussione dettagliata della significanza della custodia archivistica per l'autenticazione dei documenti archivistici attraverso il tempo, vedi Luciana Duranti, *Archives as a Place*, "Archives and Manuscripts" 24:2 (November 1996): 242-256, e Terry Eastwood, *Should Creating Agencies Keep Electronic Records Indefinitely?*, "Ibid.", 268-85.

32. Le caratteristiche principali del concetto di continuità vitale come è stato sviluppato in norda-

parava la gestione dei documenti archivistici in due fasi distinte, in cui il *records manager* assumeva responsabilità per la prima fase (cioè, la fase dei documenti correnti e semicorrenti, o *records*) e l'archivista assumeva responsabilità per la seconda fase (cioè, la fase dei documenti non-correnti, o *archives*). Per contro, il concetto di continuità vitale propose di integrare e unificare la gestione dei documenti archivistici. Il vantaggio di tale concetto è che ha determinato il rifiuto della nozione schellenberghiana che *records* e *archives* siano due entità distinte che posseggono diversa natura, e ha forzato gli archivisti a pensare più seriamente agli strumenti necessari ad esercitare un migliore controllo sui documenti archivistici sin dal loro momento di formazione.

Il concetto di continuità vitale, tuttavia, ha favorito, nel migliore dei casi, un'integrazione e, nel peggio, una confusione di responsabilità e di giurisdizioni per i documenti archivistici che manca di riconoscere le differenze reali tra la tenuta dei documenti correnti, di quelli semicorrenti e di quelli non-correnti, differenze che sono ancora più significative, invece che meno, nell'ambiente elettronico. Per esempio, in una delle sue interpretazioni del modello di continuità vitale, David Bearman scrive: "Il concetto di continuità può aiutare a riunificare la tenuta dei documenti intorno al proprio centro, l'evento documentato...poiché esso colloca la questione del controllo dei documenti archivistici fin dal momento della loro creazione entro il contesto dell'evento che dette origine al documento e dell'organizzazione o persona la cui attività esso documenta"³³. Questo controllo a livello individuale fin dal momento della creazione del documento "evita la necessità di prendere carico formalmente dei documenti, ordinarli e descriverli dopo il 'versamento,' o perfino di prenderli in custodia"³⁴. Tale interpretazione ignora quattro questioni fondamentali che sono rilevanti per la gestione dei documenti archivistici attraverso il tempo. Innanzitutto, il vincolo archivistico, che è una componente essenziale del documento archivistico, cambia e si sviluppa fino a che il documento non raggiunga il punto di stabilità, cioè, fino a che l'atto a cui esso si riferisce non sia concluso. Questo implica che l'entità "documento archivistico" è in formazione durante il suo periodo di uso corrente, perché le aggregazioni a cui il documento appartiene crescono e cambiano costantemente, secondo il dinamismo naturale del sistema d'archivio. Quando i documenti archivistici diventano semicorrenti, il loro contesto documentario è soggetto a sviluppi e cambiamenti, perché solo alcune componenti di ciascuna classe saranno rimosse dal sistema centrale d'archivio e accumulate per formare una serie. Quando i documenti diventano non-correnti, il vincolo archivistico è definito e stabilizzato e non più soggetto a cambiamenti ulteriori. Questa è la situazione che deve essere

merica sono delineate in Jay Atherton, *From Life Cycle to Continuum: Some Thoughts on the Records Management-Archives Relationship*, "Archivaria" 21 (Winter 1985-86): 43-51.

33. David Bearman, *Item Level Control and Electronic Recordkeeping*, discorso presentato alla conferenza annuale della Society of American Archivists, San Diego, California, 29 Agosto 1996, p. 23 del manoscritto.

34. "Ibid." 22.

conservata a lungo termine. Così, in una maniera molto concreta, il creatore dei documenti archivistici è responsabile per un entità (il documento archivistico) in corso di sviluppo, mentre il conservatore dei documenti archivistici è responsabile per un'entità (lo stesso documento archivistico) completamente sviluppata.

In secondo luogo, le "descrizioni" dei documenti archivistici generate dal loro creatore – chiamate "metadati" nei sistemi elettronici – hanno lo scopo di identificare i documenti nel contesto atomico delle attività in cui essi prendono parte e degli usi fatti di tali documenti, e sono esse stesse documenti dei dati che il creatore richiede sui suoi propri documenti essendo contemporanei ai documenti archivistici. Tali "descrizioni" mettono in esistenza e manifestano il vincolo archivistico a livello individuale, e sono generate per tutti i documenti archivistici creati. Al contrario, le descrizioni dei documenti che sono fatte dall'archivista che li conserva esistono solo per quei documenti archivistici che sono sopravvissuti dopo che la loro utilità amministrativa per il creatore si è esaurita, e hanno lo scopo di identificare i documenti archivistici come aggregazioni storiche (cioè, formate nel corso del tempo) e nel loro contesto amministrativo e documentario, e di mostrare tali aggregazioni come esse si presentano dopo che le loro relazioni interne si sono stabilizzate. I metadati, in alcuni casi, possono evitare di fare la descrizione al di sotto del livello di serie o sottoserie ma non possono sostituire la descrizione al livello di serie e ai livelli più alti di ordinamento³⁵.

In terzo luogo, la selezione dei documenti archivistici – particolarmente di documenti elettronici – è condotta a livello individuale quando i documenti archivistici sono in formazione, guidata solo dall'atto specifico e dai bisogni informativi della persona che tratta l'affare; poi è condotta a livello di dossier una volta che l'affare in questione è concluso, secondo un piano presdisposto sulla base dei bisogni informativi e delle esigenze del creatore e nel contesto dell'attività specifica a cui il dossier si riferisce. Al contrario, quando i documenti archivistici diventano non-correnti, essi sono selezionati in un contesto molto più ampio, che spesso va oltre quello del creatore e prende in considerazione scopi più generali e a lungo termine.

Infine, la consultabilità dei documenti archivistici entro la giurisdizione del creatore è basata esclusivamente sulla competenza e sul bisogno di sapere (per ragioni di natura giuridico-amministrative) della persona che fa richiesta di consultazione, mentre la disseminazione di documenti non-correnti avviene perlopiù per scopi diversi da quelli che li hanno prodotti.

Quanto detto ha il fine di sottolineare che, mentre le attività di gestione condotte sui documenti archivistici quando essi sono correnti o semicorrenti e quando essi sono non-correnti possono avere lo stesso nome, come tenuta, descrizione, selezione, consultazione, ecc., esse sono fondamentalmente e sostanzialmente

35. Per una discussione più dettagliata della relazione tra i metadati e la descrizione archivistica, vedi Heather MacNeil, *Metadata Strategies and Archival Description: Comparing Apples to Oranges*, "Archivaria" 39 (Spring 1995): 22-32.

diverse, oltre ad essere diverse come prospettiva. Questo è ancora più vero con i documenti elettronici, i cui diversi attributi nei vari periodi del loro ciclo vitale non sono chiaramente visibili e riconoscibili e hanno perciò bisogno che uno sforzo attivo di identificazione venga compiuto. Tuttavia, tutto questo non significa che gli archivisti non dovrebbero essere coinvolti nella prima parte del ciclo vitale dei documenti. Al contrario, questa ricerca ha dimostrato che la conoscenza che appartiene agli archivisti, e che è costituita dalla diplomatica e dall'archivistica, è indispensabile alla progettazione di sistemi d'archivio e di sistemi di tenuta e di conservazione dei documenti archivistici capaci di servire i bisogni amministrativi e giuridici del creatore così che i suoi documenti siano creati affidabili e mantenuti autentici per tutto il tempo richiesto per la conduzione degli affari e per riferimento. Allo stesso modo, la conoscenza che il creatore ha dei propri documenti archivistici è essenziale all'archivista che ha bisogno di pianificare piattaforme di migrazione per tali documenti. Ma, alla fine, parti diverse sono e devono essere responsabili per funzioni diverse: il creatore dovrebbe essere responsabile per le sue azioni per mezzo dei suoi documenti, l'archivista dovrebbe essere responsabile per quei documenti. Questa divisione di responsabilità è ciò che assicura l'autenticità dei documenti non-correnti e ne fa le fonti imparziali di cui la società ha bisogno.

Le questioni che il progetto dell'università della Colombia Britannica solleva circa l'adeguatezza del concetto di continuità vitale come base intellettuale per sviluppare strumenti di protezione dell'integrità dei documenti elettronici non sono insignificanti se si considera la centralità di tale concetto in altri approcci contemporanei alla gestione dei documenti elettronici. Questo concetto è, per esempio, al centro del progetto recente completato all'università di Pittsburgh, e chiamato "Requisiti funzionali per la tenuta dei documenti." Il progetto di Pittsburgh è stato finanziato per tre anni dalla NHPRC (*National Historical Publications and Records Commission*). Il suo scopo era "sviluppare e testare requisiti funzionali per la tenuta dei documenti archivistici e la loro applicabilità a sistemi elettronici di tenuta dei documenti"³⁶. Benché il progetto di Pittsburgh e quello della UBC abbiano scopi simili, la loro prospettiva è fondamentalmente diversa. Nel progetto di Pittsburgh, l'identificazione dei requisiti funzionali riflette la prospettiva della continuità vitale. I requisiti non differenziano i bisogni dei documenti correnti e semicorrenti da quelli dei documenti non-correnti, e sono basati su un'integrazione completa di responsabilità e giurisdizione per la gestione dei documenti elettronici. Nel progetto della UBC, l'identificazione dei requisiti per la tenuta dei documenti (basata su un'analisi delle attività comprese nella creazione, nel trattamento e nella conservazione dei documenti elettronici) riflette la pro-

36. Richard J. Cox, *Putting the Puzzle Together: The Recordkeeping Functional Requirements Project at the University of Pittsburgh; A Second Progress Report*, in "University of Pittsburgh Recordkeeping Functional Requirements Project: Reports and Working Papers: Progress Report Two" (Pittsburgh: School of Library and Information Science, University of Pittsburgh, March 1995), 1

spettiva del ciclo vitale. Questi requisiti si concentrano sui bisogni dei documenti elettronici correnti e semicorrenti e sono basati su una essenziale divisione di responsabilità e giurisdizione che coincide col momento in cui quei documenti diventano non-correnti.

La prospettiva diversa scelta dai due progetti è indubbiamente la conseguenza dei metodi diversi che essi hanno adottato³⁷ e dei presupposti diversi da cui sono partiti. Nel progetto di Pittsburgh, i requisiti per la tenuta dei documenti sono giustificati e validati sulla base di standards pratici e di prassi sviluppate entro un contesto giuridico particolare³⁸. Al contrario, i requisiti per la tenuta dei documenti identificati dal progetto della UBC sono giustificati e validati sulla base degli standards universali e delle pratiche derivate dalla teoria e dalla metodologia della diplomatica e dell'archivistica.

La differenza dei metodi si rispecchia anche nel modo in cui i concetti sono stati definiti e la terminologia è stata scelta ed usata. Il significato di termini chiave può essere stabilito in due modi, definendolo appositamente per lo scopo del progetto in corso (giuristi che redigono norme, per esempio, spesso adottano questo approccio) o derivandolo dall'uso tradizionale esistente nel corpus di conoscenze in cui i termini stessi si sono formati. Mentre il progetto di Pittsburgh ha scelto il primo approccio, la scelta teorica fatta dal progetto della UBC ha imposto l'ultimo approccio. Conseguentemente, concetti fondamentali, come quello di documento archivistico (*record*), sono definiti da ciascun progetto in modi sostanzialmente differenti³⁹.

37. I metodi adottati dal gruppo di ricerca di Pittsburgh sono stati discussi da Seamus Ross nel suo *Commentary on the Pittsburgh University Recordkeeping Requirements Project: A Progress Report (Delivery Draft)*, un discorso presentato alla conferenza annuale della Society of American Archivists, Washington, D.C., September 1995.

38. I requisiti funzionali sono giustificati sulla base di "garanzie culturali" (*cultural warrants*) e validati sulla base di studi di esempi di "culture organizzative" (*organizational culture*). L'indagine sia delle garanzie culturali che delle culture organizzative si concentra esclusivamente sulle pratiche americane e sui loro requisiti. Vedi Richard J. Cox, ed., "University of Pittsburgh Recordkeeping Functional Requirements Project: Reports and Working Papers" (Pittsburgh: School of Library and Information Science, University of Pittsburgh, September 1994-March 1995).

39. Benché il concetto di documento archivistico sia chiaramente centrale al progetto di Pittsburgh, è difficile collocare nella letteratura che lo presenta una definizione di documento archivistico che sia chiaramente identificabile. I documenti archivistici sono a volte descritti come "transazioni documentate che forniscono prova" (*recorded transactions providing evidence*) ed altre volte come "prova di transazioni" (*evidence of transactions*). Vedi Richard J. Cox, ed., "University of Pittsburgh Recordkeeping Functional Requirements Project: Reports and Working Papers" (Pittsburgh: School of Library and Information Science, University of Pittsburgh, September 1994-March 1995), passim. Nella prima menzione formale del progetto di Pittsburgh, David Bearman, che è stato un consulente nel progetto, definisce un documento elettronico come "informazione che prende parte in transazioni" (*information that participates in 'transactions'*). Vedi David Bearman, *The Implications of Armstrong v. Executive [sic] of the President for the Archival Management of Electronic Records*, "American Archivist" 56:4 (Fall 1993): 683. Nonostante queste leggere differenze nella formulazione, le definizioni sono coerenti nel loro concentrarsi sui concetti di prova (*evidence*) e di transazione (*trans-*

Le differenze non sono solo di definizione, ma anche di interpretazione. L'espressione "requisiti funzionali," per esempio, ha ricevuto nel progetto di Pittsburgh un significato particolare che è diverso da quello generalmente accettato ed usato nel contesto di *computer science*⁴⁰. Nel progetto di Pittsburgh, i requisiti funzionali consistono di standards ampi e generici per la tenuta dei documenti che non sono direttamente traducibili in requisiti per la progettazione di un sistema. Nel progetto della UBC, il significato di requisiti funzionali è lo stesso che in *computer science*. I requisiti consistono di regole specifiche per ciascuna attività associata con la creazione, il trattamento e la conservazione dei documenti archivistici, che possono essere applicate direttamente dai *designers* di sistemi. Nel progetto di Pittsburgh, l'identificazione dei requisiti funzionali ha costituito il punto di partenza della ricerca; mentre nel progetto della UBC, tale identificazione ha costituito il risultato finale della ricerca.

Benché le loro differenze siano fondamentali e possibilmente irriconciliabili, data la prospettiva radicalmente diversa e i metodi e i presupposti su cui essi si sono basati, i due progetti condividono uno scopo comune: assicurare l'integrità dei documenti elettronici. La realizzazione dei due modelli in una varietà di organizzazioni dimostrerà quale approccio offre il mezzo più efficace di raggiungere tale scopo.

Le conclusioni del progetto di ricerca concernenti la necessità di adottare un modello di gestione basato su un ciclo vitale di due fasi hanno convinto il gruppo di ricerca della UBC che ulteriore ricerca deve essere condotta, questa volta dal punto di vista dell'archivista. Lo scopo di questo nuovo progetto di ricerca sarebbe l'identificazione, sulla base della teoria diplomatica e archivistica, di una metodologia applicabile nel contesto di sistemi giuridici, culture e tecnologie diverse per conservare l'integrità dei documenti elettronici dal momento in cui essi non sono più necessari al loro produttore in poi. Gli obiettivi specifici di tale ricerca sarebbero:

1. formulare, da un punto di vista puramente concettuale, strategie di selezione per i documenti elettronici che prendano in considerazione anche i tempi e le forme del loro versamento ad un'istituzione archivistica o un ufficio d'archivio storico;

(*saction*) come le caratteristiche che definiscono un documento archivistico. Una singola definizione standard per ciascuno di questi due concetti non sembra essere stata sviluppata per il progetto di Pittsburgh. Nel vocabolario sviluppato per gli scopi del progetto della UBC, un documento archivistico è definito come "ogni documento creato da una persona fisica o giuridica nel corso della sua attività pratica" (*any document created by a physical or juridical person in the course of practical activity*). I termini chiave usati in questa definizione, come documento e persona giuridica, hanno ricevuto definizioni distinte nel vocabolario. Vedi Appendix C, Third Progress Report, o vedi la pagina di rete del progetto della UBC.

40. In una comunicazione presentata in una sessione sul progetto di Pittsburgh alla conferenza annuale della Society of American Archivists, Washington, D.C., Agosto 1995, P.C. Hariharan ha discusso alcune delle inadeguatezze del metodo per definire i requisiti funzionali usati dal progetto.

2. stabilire la forma fisica di conservazione dei documenti elettronici che garantisca la loro continua affidabilità e autenticità;
3. formulare standards relativi all'ambiente e ai supporti per la conservazione di documenti elettronici autentici;
4. determinare i principi che devono guidare la determinazione da parte delle istituzioni e degli uffici archivistici di metodi procedurali attendibili e capaci di auto-autenticazione per trattare con l'obsolescenza digitale e dei supporti;
5. identificare metodi intellettuali appropriati per assicurare la continua accessibilità e capacità di reperimento dei documenti elettronici;
6. sviluppare criteri per la descrizione dei documenti elettronici che siano capaci di comunicare la loro natura ai ricercatori e al pubblico in generale; e
7. valutare i metodi e gli standards esistenti per l'applicazione della legislazione sulla trasparenza amministrativa e sulla protezione della *privacy* in relazione ai documenti elettronici e, se necessario, svilupparne dei nuovi.

Questo progetto di ricerca dovrebbe essere condotto da un gruppo internazionale di ricercatori che includa almeno canadesi, americani e europei, in riconoscimento del fatto che i suoi risultati dovrebbero essere applicabili in diversi sistemi giuridici, culture e tecnologie e dovrebbero costituire la base per la formulazione di standards internazionali⁴¹.

Il progetto di ricerca portato avanti all'università della Columbia Britannica tra il 1994 e il 1997 fu iniziato per verificare la validità dei concetti tradizionali della diplomatica e dell'archivistica nel mirabile nuovo mondo dei documenti elettronici. L'analisi concettuale dei documenti elettronici e i risultati del progetto confermano che tali concetti continuano ad avere risonanza e forniscono una metodologia vigorosa e internamente coerente per conservare l'integrità dei documenti elettronici. Allo stesso tempo, il fatto di aver situato l'analisi entro la struttura dell'ingegneria delle conoscenze (*knowledge engineering*) ha avuto come conseguenza il riesame dei concetti diplomatici e archivistici alla luce della realtà dei documenti elettronici, e il loro adattamento a tale realtà ha dato nuova vita alla teoria, alla metodologia e alla pratica archivistica.

41. Questo nuovo progetto dovrebbe avere rilevanza anche per la gestione di fondi di individui che contengano documenti elettronici, perché il punto di vista adottato è quello dell'archivista che conserva i documenti, invece che quello del produttore che li crea.

GRUPPO DI LAVORO ANAI*

Documento sulle regole ISAD(G)

Pubblichiamo la bozza del testo discusso ed elaborato da un gruppo di lavoro dell'ANAI sulle norme ISAD (G) in relazione alla loro possibile applicazione ed impiego negli Archivi italiani. Questo primo documento, ancora in fase di elaborazione, si pone come base di discussione e di approfondimento del dibattito dopo la pubblicazione della versione italiana delle norme internazionali nella "Rassegna degli Archivi di Stato" del 1995.

Il documento che segue è stato elaborato da un gruppo di lavoro costituitosi nell'ambito della Associazione Nazionale Archivisti Italiani (ANAI). Ai lavori del gruppo, che ha tenuto tre sedute presso la Scuola di archivistica dell'Archivio di Stato di Bologna nei giorni 18 ottobre 1996, 15 gennaio e 16 aprile 1997, hanno partecipato: M. Savoja (Archivio di stato di Milano), A. Attanasio (Archivio di stato di Rieti), F. Cavazzana Romanelli (Archivio di stato di Treviso), C. Salmini (Archivio di stato di Venezia), S. Vitali (Archivio di stato di Firenze), E. Fregni (Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna), N. Binchi, F. Boris, I. Germani, C. Salterini e D. Tura (Archivio di stato di Bologna), L. Guidi (Archivio storico del comune di Ferrara), A. Petrucci (cooperativa C.S.R. di Modena), R. Spocci (Archivio storico del comune di Parma) e S. Suprani (Istituto Gramsci di Bologna). All'ultimo incontro ha partecipato anche I. Orefice.

Il documento vuole costituire una prima bozza aperta ad ulteriori precisazioni e approfondimenti da parte degli archivisti italiani operanti nei più diversi ambiti (archivi di stato, sovrintendenze archivistiche, archivi comunali, archivi di istituzioni pubbliche e private, di imprese, ecc.). Esso si propone di raccogliere le idee e le proposte sulle norme ISAD (G) rilasciate dal Consiglio Internazionale degli Archivi, emerse dalle discussioni sul tema tenutesi in varie occasioni nel corso del 1996 e in particolare nel convegno organizzato a Roma dall'ANAI della Regione Lazio il 21 giugno 1996. Tali discussioni sono state favorite anche dalla

* Stesura del testo a cura di Stefano Vitali, Maurizio Savoja e Ingrid Germani.

pubblicazione della traduzione italiana delle norme ISAD (G) a cura di un'apposita Commissione istituita presso l'Ufficio centrale per i beni archivistici (per la quale cfr. *La traduzione italiana delle ISAD (G)*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", LV (1995), 2-3, pp. 392-413) e da alcune esperienze e sperimentazioni relative all'applicazione di quelle norme condotte all'interno di varie istituzioni archivistiche italiane.

Il gruppo di lavoro ANAI ha espresso innanzi tutto un generale accordo sui principi ispiratori delle norme ISAD (G) e sul tentativo di elaborare regole di normalizzazione della descrizione archivistica a livello internazionale. Tale tentativo costituisce uno strumento di utile confronto fra tradizioni archivistiche nazionali diverse ed è il presupposto per rendere possibile lo scambio a livello internazionale di informazioni comparabili ed omogenee sui fondi archivistici, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalle moderne tecnologie informatiche e telematiche.

È stata tuttavia anche sottolineata l'importanza che, per almeno due motivi, le norme ISAD (G) e la discussione sviluppatisi attorno ad esse rivestono per la comunità archivistica italiana.

In primo luogo, esse hanno dato l'avvio ad una riflessione, che riprendendo e approfondendo alcune considerazioni sui fondamenti teorici della dottrina e della pratica archivistiche sviluppatesi in Italia a partire dagli anni Settanta, ha ampliato le proprie tematiche e la propria impostazione grazie al confronto con il dibattito e la pratica internazionali. Inoltre esse hanno costituito un punto di riferimento essenziale nelle esperienze di applicazione dell'informatica alla descrizione degli archivi, realizzate in Italia negli ultimi anni.

Da questo punto di vista le norme ISAD (G) e, più in generale, il lavoro della Commissione *ad hoc* del CIA sulla normalizzazione della descrizione archivistica, hanno sistematizzato alcuni strumenti concettuali di indubbia utilità, quali l'analisi della struttura gerarchica dei fondi, il principio della descrizione in più livelli e il modello di gestione separata delle descrizioni archivistiche e delle informazioni relative ai soggetti produttori da ricomprendersi all'interno di *authority file* appositamente dedicati.

Su quest'ultimo aspetto, che costituisce indubbiamente una delle proposte di maggiore portata innovativa del lavoro della Commissione *ad hoc* del CIA, il dibattito del gruppo di lavoro ANAI si è soffermato particolarmente. Il modello di gestione separata e interrelata delle descrizioni degli archivi e delle descrizioni dei soggetti produttori è stato, infatti, giudicato come particolarmente utile e fecondo per rappresentare, senza appiattimenti e forzature, il complesso rapporto fra fondi e soggetti produttori che emerge all'interno di un panorama archivistico storicamente stratificato ed articolato come quello italiano. Il problema è noto ed è stato più volte analizzato e descritto. Un processo di trasmissione della documentazione, spesso più che secolare, segnato da complicati passaggi di competenze e di archivi da un'istituzione all'altra, da interventi di ordinamento e riordinamento – scaturiti da molteplici esigenze di carattere politico-amministrativo o culturale – e,

last but not least, dalla confluenza di archivi in appositi istituti di concentrazione, si traduce in una struttura dei fondi contraddistinta dalla presenza a vari livelli di documentazione prodotta da soggetti diversi, nonché da un'ampia casistica di possibili intrecci fra fondo e fondo e fra fondi e soggetti produttori.

Il rapporto fra fondi e soggetti produttori si configura, perciò, come un rapporto molti a molti: a un fondo possono corrispondere più soggetti produttori e viceversa. Questo rapporto può essere tradotto efficacemente all'interno di un sistema informativo archivistico attraverso la previsione di due strutture informative autonome, l'una che gestisca le descrizioni dei fondi e delle loro componenti, l'altra le informazioni relative ai soggetti produttori. Le due "strutture informative" devono poter essere poste in relazione fra loro nel punto ed al livello in cui ciò è opportuno in modo tale, che, per esempio, la serie, prodotta da un soggetto diverso da quello del fondo cui la serie fa parte, possa essere messa in diretta relazione con le informazioni relative al proprio soggetto produttore e, viceversa, un soggetto produttore di più fondi o di più serie disperse all'interno di vari fondi possa essere messo in relazione con tutta la documentazione di cui risulta produttore.

Un modello del genere, che può essere ulteriormente specificato e reso dinamico in senso diacronico storizzando e datando le relazioni, sembra in grado di dar conto degli effetti delle trasformazioni istituzionali e dei percorsi della trasmissione documentaria sulla struttura ed identità attuali dei fondi.

La proposta delle ISAD (G) di gestire separatamente le descrizioni di fondi e soggetti produttori ha conosciuto, come è noto, ulteriori sviluppi con il rilascio delle norme ISAAR (CPF) relative alla elaborazione di *authority files* per enti, persone, famiglie. Si tratta di norme che richiedono anch'esse di essere attentamente analizzate e discusse dal mondo archivistico italiano. È intenzione del gruppo di lavoro ANAI avviare una riflessione sul tema a partire dal prossimo autunno.

Il gruppo di lavoro ha comunque rilevato come il modello di gestione separata delle descrizioni dei fondi e delle istituzioni non esaurisca l'esigenza di elaborare descrizioni archivistiche che rappresentino efficacemente la dimensione storico-critica, di interpretazione e di ricerca del lavoro che l'archivista compie quando riordina un fondo e ne predispone lo strumento di ricerca. Si tratta di un'esigenza che appare particolarmente sentita all'interno di una tradizione e di una pratica archivistiche come quelle italiane, le quali hanno operato ed operano su una realtà assai complessa e storicamente stratificata e che vantano la produzione di strumenti descrittivi filologicamente raffinati e di grande spessore storico a partire dagli inventari bongiani dell'Archivio di Stato di Lucca, prodotto massimo della scuola toscana di Francesco Bonaini, fino a giungere alla *Guida generale degli archivi di stato italiani*, descrizione sintetica ma esaustiva dell'enorme patrimonio documentario posseduto dagli archivi di stato italiani e dei loro soggetti produttori.

Il gruppo di lavoro ANAI ha ritenuto che non siano assenti nell'identificazione degli elementi descrittivi, operata da ISAD (G), e nell'enunciazione delle loro

finalità taluni schematismi e semplificazioni. Il contributo ad un loro superamento, che può venire dall'esperienza italiana, non rappresenta, a giudizio del gruppo di lavoro, tanto la ricerca di maggiori possibili convergenze fra quella esperienza e le regole internazionali che sono in corso di definizione, quanto il tentativo di dare a queste ultime una maggiore forza e consistenza, che ne garantisca la massima applicabilità a livello internazionale.

Le proposte di modifica di ISAD (G) che seguono sono quindi ispirate all'esigenza di rendere le regole capaci di confrontarsi anche con realtà archivistiche particolarmente complesse e di promuovere la produzione di strumenti di ricerca (tradizionali o tecnologicamente avanzati) di buon livello scientifico e di piena soddisfazione degli utenti.

In questa direzione va innanzitutto la proposta di completare la definizione di fondo contenuta nel glossario con alcune precisazioni che permettano di ricomprendervi situazioni più complesse di quelle rappresentate dalla unilineare identificazione fra fondo e soggetto produttore. Infatti il modello di descrizione multilivellare delineato nella tabella annessa alle ISAD, combinato con le definizioni contenute nel "glossario dei termini associati alle regole generali" non riesce a rappresentare in maniera del tutto soddisfacente la struttura di quei fondi che sono il risultato dell'attività di più soggetti produttori e che sono stati oggetto di interventi con finalità politico-amministrative o culturali condotti all'interno di archivi di concentrazione.

Si ritiene anche necessario offrire un adeguato spazio, all'interno degli elementi descrittivi, alle informazioni sulla storia archivistica dei fondi, che non può essere limitata alle sole notizie sui soggetti proprietari o detentori della documentazione: occorre poter dar conto di eventi quali riordinamenti, inventarizzazioni, utilizzazioni per scopi politico-amministrativi e culturali etc., che hanno un rilevante influsso sia rispetto ai problemi dell'autenticità e del valore probatorio della documentazione che ai fini dell'interpretazione storica.

Una maggiore attenzione va inoltre rivolta alla esplicitazione dei criteri adottati dall'archivista nell'operare sul fondo o nel descriverlo. Si tratta, da questo punto di vista, di raccogliere l'esigenza di dar conto con un certo rigore filologico delle scelte compiute dall'archivista, fra le molte possibili, soprattutto quando interviene su di un fondo che è il risultato di processi di produzione e di trasmissione di lungo periodo.

Esigenze simili inducono anche a richiedere modifiche su altri aspetti di ISAD (G), relativi ad esempio alla descrizione del contenuto (*abstract*) e alla segnalazione del materiale collegato o complementare conservato nella medesima o in altre istituzioni archivistiche o più generalmente culturali.

Le modifiche proposte non esauriscono, ovviamente, lo spettro delle obiezioni, perplessità e riserve avanzate all'interno del gruppo di lavoro ANAI su singoli aspetti di ISAD (G), né delle differenze che possono essere riscontrate fra le norme e la pratica archivistica italiana, ad esempio relativamente alle vecchie segnature (che sono sempre segnalate nei nostri strumenti di ricerca e totalmente igno-

rate in ISAD (G)) oppure alle modalità di espressione della datazione e via dicendo. Tuttavia esse sono sembrate al gruppo di lavoro quelle che caratterizzano maggiormente l'approccio italiano alla descrizione archivistica e sulle quali si ritiene importante un confronto a livello internazionale.

Infine il gruppo di lavoro ha auspicato che la Commissione *ad hoc* del CIA rilasci norme particolari relative alla descrizione dei singoli livelli (serie e, soprattutto, unità archivistica) e alla documentazione di tipologia speciale e su supporti non tradizionali (cartografia, fotografie, ecc.), tenendo conto, in quest'ultimo caso, degli standard già esistenti o in via di elaborazione in ambiti vicini a quello archivistico, come quello bibliotecario e museografico.

A partire dalle considerazioni sopra esposte si indicano di seguito i punti delle norme ISAD (G) per i quali sono state espresse riserve, con le relative proposte di modifica avanzate dal gruppo di lavoro ANAI.

1) **Definizione di “fondo”.** Si propone di aggiungere una postilla alla definizione del termine “fondo” nell’attuale versione delle ISAD (G) (cfr. *La traduzione italiana delle ISAD(G)*, cit., p. 397). La definizione modificata (con la postilla in carattere corsivo) è la seguente: “Fondo (fonds). L’insieme della documentazione, senza distinzione di tipologia o di supporto, organicamente prodotta e/o accumulata e usata da una determinata persona, famiglia o ente nello svolgimento delle proprie attività e competenze. *Il fondo presenta una propria fisionomia e struttura che usualmente è il risultato: 1) delle attività e competenze del soggetto produttore; 2) delle modalità di gestione e archiviazione dei documenti da parte del soggetto produttore e/o di altri soggetti subentratigli nelle attività e competenze; 3) di eventuali interventi effettuati nel corso di processi di trasmissione documentaria da altri soggetti con finalità di utilizzazione, ordinamento, conservazione*”.

2) **Informazioni sulla storia archivistica dei fondi.** Si propone la creazione di un ulteriore specifico elemento descrittivo, essendo inadeguato ricoprendere la storia archivistica e della tradizione documentaria dei fondi nell’attuale elemento 3.2.4 (storia dei passaggi di responsabilità giuridica, cfr. *La traduzione italiana delle ISAD (G)*, cit., p. 405). O in alternativa di integrare in tal senso la definizione dell’elemento in questione.

3) **Illustrazione del contenuto/Abstract.** La regola espressa per l’elemento descrittivo 3.3.1 (cfr. *La traduzione italiana delle ISAD(G)*, cit., pp. 406-407) non è esaustiva. Si ritiene che l’*abstract*, trattandosi di elemento qualificante della descrizione archivistica non debba comprendere solo una breve sintesi del contenuto dell’unità di descrizione, per quanto inclusiva di riferimenti cronologici e di informazioni sulla tipologia documentaria. Si propone invece che, ove possibile, siano fornite anche indicazioni circa le modalità attraverso le quali si è formata la documentazione. Utili esempi descrittivi in tal senso possono essere tratti dalle RAD (cfr. Planning Committee on Descriptive Standards, *Rules for Archival Description*, Bureau of Canadian Archivists, Ottawa 1990, §§ 1.7D, 1.7D1, 1.7D2,

1.7D3, 1.7D4). Nelle regole canadesi per illustrazione del contenuto (*scope and content*) si intende la descrizione dell'attività dell'ente produttore e della struttura e organizzazione dei documenti riferita ai singoli livelli (fondo, serie, fascicolo, unità documentaria). Così, ad esempio, per il livello del fondo (cfr. 1.7D1 cit.) l'*abstract* dovrebbe consistere in primo luogo nel fornire informazioni circa le funzioni e/o i tipi di attività che hanno prodotto i documenti, il periodo cronologico e l'area geografica cui si riferiscono. In secondo luogo nell'indicazione della struttura del fondo con enumerazione delle serie e delle principali tipologie documentarie. A livello di serie (cfr. 1.7D2 cit.) dovrebbe essere illustrato il procedimento amministrativo o l'iter burocratico spiegando come la serie stessa si è formata, con riferimento alla sua struttura interna (eventuali schemi di classificazione) e agli interventi di ordinamento. Solo nel caso di serie costituite da documenti omogenei potrebbe essere indicato il tipo di informazioni contenute. Per i livelli inferiori la descrizione del contenuto sarebbe, ovviamente, più analitica fino a giungere all'illustrazione della pratica nel caso del fascicolo (cfr. 1.7D3 cit.) e all'analisi dell'oggetto e della forma del documento nel caso della singola unità (cfr. 1.7D4 cit.).

4) **Informazioni sui criteri di ordinamento e sulle scelte operate dall'archivista.** Si propone una correzione alla regola dell'elemento descrittivo 3.3.4 (criteri di ordinamento, cfr. *La traduzione italiana delle ISAD (G)*, cit., p. 408). La formulazione attuale sembra finalizzata soltanto ad offrire al ricercatore elementi utili per la consultazione del fondo, mentre appare necessario anche dare conto in maniera critica del lavoro dell'archivista. Il testo modificato della regola potrebbe essere il seguente: "Dare informazioni sui criteri seguiti e sulle scelte operate dall'archivista nel lavoro di ordinamento e di inventariazione dell'unità di descrizione, precisando le principali caratteristiche della struttura interna e dell'ordinamento attuale del materiale, evidenziando in particolare eventuali discostamenti dall'ordinamento originario."

5) L'elemento descrittivo 3.5.4 (**materiale documentario complementare, conservato in altri istituti archivistici**, cfr. *La traduzione italiana delle ISAD (G)*, cit., p. 412) appare incompleto. Si propone che esso non sia limitato al materiale documentario conservato in altri istituti archivistici, ma sia applicabile anche a documentazione che si trova all'interno della stessa istituzione archivistica.

Come delineato nella parte introduttiva di questo documento, sulle cinque proposte di modifica sopra esposte il gruppo di lavoro ANAI ritiene che già da ora possa essere avviato un confronto a livello internazionale. Permangono invece dubbi e perplessità per altri aspetti, in particolare relativi alle segnature archivistiche e alla datazione, per i quali si propone di ampliare preliminarmente la discussione in ambito italiano.

Limitatamente a questi due punti si osserva comunque quanto segue:

A) **Segnatura archivistica od altri codici identificativi** (elemento descrittivo 3.1.1., cfr. *La traduzione italiana delle ISAD (G)*, cit., p. 400). Le regole ISAD,

come si è già detto, non riservano uno spazio appropriato per la descrizione della segnatura archivistica, che può essere invece assai complessa nella realtà dei nostri istituti conservativi. In primo luogo si ritiene opportuno distinguere i dati relativi alla segnatura archivistica dal codice identificativo, qualora il codice identificativo venga assimilato ad un codice di tipo “anagrafico” (vd. *Anagrafe degli archivi di stato italiani*). In secondo luogo è necessario precisare l'espressione “segnatura archivistica”, in quanto si possono avere segnature moderne o antiche ed è frequente il caso in cui i pezzi siano contraddistinti da entrambe.

B) **Datazione.** Le regole ISAD (G) prevedono l'indicazione degli estremi cronologici in due aree distinte. Nell'area dell'identificazione è inserita la data della documentazione compresa nell'unità di descrizione riguardante la documentazione effettivamente conservata (cfr. 3.1.3 in *La traduzione italiana delle ISAD (G)*, cit., pp. 401-402). Invece nell'area delle informazioni sul contesto sono indicati gli estremi cronologici dell'unità di descrizione (cfr. 3.2.3., *ibid.*, pp. 404-405) che, riferendosi al periodo di attività del soggetto produttore, attengono alla storia istituzionale/amministrativa o alla nota biografica. Considerazioni critiche sono state espresse dal gruppo di lavoro ANAI soprattutto per il primo tipo di data, cioè quella riferita alla documentazione. Da un lato infatti possono presentarsi elementi critici descrivibili in parte con segni grafici di uso ormai condiviso, come nel caso di data attribuita, incerta, errata, lacune cronologiche. Dall'altro lato deve essere considerato il caso della documentazione in copia, che necessita di particolari accorgimenti descrittivi. Al contrario, la regola di cui al punto 3.1.3 cit. non solo non tiene adeguatamente conto di questi aspetti, ma risulta anche fuorviante per i casi di date prevalenti e date della documentazione effettivamente presente (loc. cit., p. 404).

I problemi relativi a segnatura e datazione sono tuttora aperti e richiedono ulteriori approfondimenti. È pur vero che essi riguardano soprattutto il livello dell'unità archivistica, un livello cioè per il quale il gruppo di lavoro ANAI auspica, come accennato più sopra, un successivo specifico intervento da parte della Commissione *ad hoc* del CIA. Ma la questione della datazione appare comunque importante anche per i livelli più generali di descrizione, tenendo conto in particolare della rilevanza di tale elemento come condizione di ricerca soprattutto in ambienti di descrizione informatizzata.

Roberto CERRI

Ora l'ANAI dovrebbe adottare ISAD-G

Dopo la traduzione uffiosa in italiano delle norme ISAD(G) e delle ISAAR (CPF) da parte della nostra rivista¹ e dopo la versione ufficiale della norma tradotta da Stefano Vitali e pubblicata sulla "Rassegna degli archivi di stato"² il dibattito su questo argomento è stato meno ricco di quanto ci si aspettasse (o almeno di quanto mi aspettassi).

C'è stato il seminario promosso dall'Archivio storico del Comune di San Miniato nel 1994 in collaborazione con la Regione Toscana e con l'Ufficio Centrale Beni Archivistici, di cui proprio alla fine del 1996 sono usciti gli atti³, ma tra il 1995 e il 1997 il dibattito (quello pubblico, intendo) è stagnato e non si sono registrati interventi di rilievo da parte dell'archivistica 'classica' che è sembrata come spiazzata dall'evento e in parte ha tenuto un atteggiamento un po' snob (forse è una sensazione!).

Invece, per fortuna, sotto la cenere covava il calore dell'attenzione.. Un gruppo di lavoro dell'associazione professione, l'ANAI, ha lavorato sodo attorno alla norma ISAD (G), l'ha passata ai raggi X, l'ha rovesciata da diversi lati e ha prodotto il documento che pubblichiamo in questo numero, mentre nel prossimo daremo anche la versione inglese, perché speriamo che le osservazioni italiane possano contribuire alla crescita di un dibattito europeo sulla norma, che è stato un po' in sordina, ma che tuttavia ha sortito effetti positivi se è vero, come è vero, che gli archivisti francesi degli Archives Nationales stanno realizzando alcuni dei

1. La versione inglese della norma ISAD(G) è stata pubblicata in "Archivi & Computer", n. 2, 1992, pp. 97-118. Per un primo commento cfr. Roberto CERRI, *Un ulteriore passo avanti verso gli standard descrittivi per gli archivi. La nuova versione di 'Statement of Principles' e 'ISAD(G)'*, pp. 199-127, sempre in "Archivi & Computer", n. 2, 1992. La versione ufficiosa in italiano della norma ISAD(G) è stata pubblicata su "Archivi & Computer", n. 2, 1994, pp. 107-137. Per quanto riguarda la norma ISAAR (CPF) sugli authorities files è stata pubblicata in italiano da "Archivi & Computer", n. 2, 1995, pp. 112-136. Per ISAAR (CPF) cfr. anche la traduzione di Enrica Ormanni su "ANAI Notizie", 1995,

2. Cfr. *La traduzione italiana delle ISAD(G)*, trad. di Stefano Vitali, in "Rassegna degli Archivi di Stato", n. 2-3, 1995, pp. 392-413.

3. Cfr. *Gli standard per gli archivi europei: esperienze e proposte*, cura redazionale Manuela Cacioli, Roberto Cerri ed Ermilde Terenzoni, Roma, Ufficio Centrale Beni Archivistici, 1996 (Per avere copia rivolgersi all'Ufficio Centrale Beni Archivistici di Roma).

loro progetti più ambiziosi, mi riferisco in particolare a BORA⁴ e a quello sulla digitalizzazione delle immagini dei documenti degli archivi nazionali⁵, usando come standard di riferimento proprio le ISAD (G).

Che cosa dice il documento del gruppo di lavoro ANAI sulle ISAD(G)?

Sostanzialmente avanza alcune precisazioni sulla portata della norma e propone alcune integrazioni per un suo corretto uso.

Personalmente, per quanto il mio parere possa valere, mi sembrano osservazioni largamente condivisibili che servono per ‘italianizzare’ (o contestualizzare nella tradizione italiana) una norma nata e cresciuta in climi archivistici freddi, meno articolati e complessi, con minor spessore e vissuto storico.

Ed il motivo principale per cui abbiamo chiesto agli amici della commissione ANAI di pubblicare il testo anche su “Archivi & Computer” è quello di diffonderlo il più possibile e fare in modo che anche su questo documento ci sia un pronunciamento *extra moenia*, auspicando, ovviamente, che quello *intra moenia* lo promuovano e lo realizzino altre riviste come, immagino, “ANAI Notizie”, la “Rassegna degli archivi di Stato” e “Archivi per la storia”.

Ovviamente è auspicabile anche che l’ANAI vada (*as soon as possible*) ad un convegno pubblico, allargato, se lo ritiene, anche agli archivisti non soci, il quale dovrebbe concludersi con l’adozione o il rigetto della norma.

Sì, perché il lavoro di Vitali, Savoja e gli altri del gruppo ANAI non può essere considerato solo un lavoro culturale fine a se stesso o l’opera di un gruppo di accademici eruditi del ‘700. Riporterebbe alla mente i buffi e innocui personaggi decritti da Meldini nel suo *Antidoto della malinconia*: la civetta, il picchio, ecc. No, a mio avviso, quello svolto dal gruppo di lavoro ANAI è stato un lavoro di adattamento importante. Perciò, dopo la traduzione ufficiale della norma e dopo la pubblicazione e la discussione del documento, occorre anche un voto. Ma non perché in Italia abbiamo la mania del voto (anche se certi psicologici considereranno certamente quello di votare, almeno per noi italiani, una specie di disturbo oppressivo-compulsivo, in sigla DOC).

No, non per questo. Il fatto è che una norma impone, dopo una attenta fase di studio e di valutazione, una adesione o un rifiuto. Ora, dopo 6 anni dalla pubblicazione in Italia nella versione originale inglese, dopo 4 anni dalla prima traduzione italiana uffiosa, dopo un dibattito internazionale come quello svoltosi a San Miniato nel 1994, dopo due anni dalla versione ufficiale, dopo il documento del gruppo di lavoro ... dopo, dopo, dopo, ... occorre che l’associazione indichi agli archivisti se la norma ISAD (G) costituisce o meno uno strumento da adottare e da usare come *tool* prioritario per la costruzione della descrizione archivistica.

Le precisazioni e le integrazioni del documento prodotto dal gruppo di lavoro

4. *Réalisation de guides de recherches et de guides de sources*, in “Le Bulletin des archives de France”, n. 2, maggio 1997, p. 4.

5. Florence Clavaud, *Base image des archives nationales*, in “Le Bulletin des archives de France”, cit., p. 7.

ANAI mi pare vadano nella direzione di suggerire all'associazione professionale l'adozione della norma ISAD (G), anche se, ad onor del vero, tale problema non viene posto esplicitamente nell'introduzione alla parte tecnica del documento.

È però del tutto evidente a chiunque legga il documento che le precisazioni e le integrazioni proposte non sono tali da mettere mai in discussione l'adozione della norma.

Ergo.

Credo inoltre che ci siano altri motivi che dovrebbero spingere l'ANAI ad una decisione. In particolare sottolineerei i seguenti 7 buoni motivi:

1) sarebbe maledettamente utile per "softweristi" che hanno in mente di scrivere buoni programmini informatici per gli archivi storici avere un tracciato descrittivo su cui basarsi;

2) un tracciato descrittivo standard (visto che ormai molti *riordinatori* – nome col quale Roberto Grassi ha ribattezzato gli inventariatori-riordinatori liberi professionisti – operano con computer portatili e altri strumenti di questo genere) farebbe stramaledettamente comodo anche agli operatori d'archivio;

3) idem come sopra anche per i funzionari regionali che dovrebbero definire i criteri di accettazione dei progetti da finanziare;

4) un modello di descrizione sarebbe utile anche per coloro che stendono capitoli o convenzioni per incarichi relativi a ordinamenti ed inventariazione degli archivi;

5) una politica degli standard di qualità dei servizi archivistici, come è quella su cui si sta incamminando, e giustamente, l'ANAI, richiede l'adozione di tante e diverse norme, quanti sono i segmenti operativi della professione;

6) la presenza di standard descrittivi potrebbe consentire anche agli attuali operatori d'archivio (di stato e non) di orientare le scelte descrittive del futuro all'interno dei proprio istituti con maggiore coerenza e condivisione di quanto non avvenga attualmente;

7) infine anche gli utenti degli archivi probabilmente troverebbero più comodo aver di fronte strumenti di ricerca concepiti e compilati con criteri uniformi che strumenti molto difformi tra di loro.

Naturalmente la validità della norma ISAD (G) non si misura solo sull'adozione da parte dell'ANAI; e quest'ultima, pressata da settori più tradizionalisti e conservatori, potrebbe mantenere un atteggiamento neutro, lasciare aperto il dibattito, far sfogare i 'giovani' leoni, tirare avanti.

Sarebbe suo diritto farlo. Ma un atteggiamento del genere, piaccia o non piaccia, avrebbe come effetto il rallentamento dell'adozione e provocherebbe effetti contrari sui 7 parametri che ho un po' pedissequamente e forse troppo didascalicamente elencato sopra e del cui rovesciamento risparmio ora il lettore (quest'ultimo, tuttavia, specie se masochista, potrebbe, come lezione per casa, compitare da solo il rovesciamento ponendo particolare attenzione ai punti 4, 5, 6 e 7).

Detto questo è inutile aggiungere che riterrei importante e davvero innovativo che l'ANAI adottasse la norma ISAD (G), con le integrazioni e le precisazioni

del documento proposto dal gruppo Savoja, Vitali, Germani.

E dico questo sperando che il direttivo ANAI non si comporti nei miei confronti come il Custer del *Piccolo Grande Uomo* con il grande Dustin Hoffman, ovvero (traduco per quelli che non hanno visto il film) vada dalla parte opposta solo perché l'ho detto io.

E "tra che ci sono", aggiungo che sarebbe auspicabile anche una rapida traduzione ufficiale delle ISAAR e che sarebbe altrettanto necessario un documento di commento e studio da parte dello stesso gruppo di lavoro sui documenti archivistici di autorità.

Tuttavia credo che l'adozione delle ISAD (G) possa essere fatta anche separatamente dalle ISAAR (CFP) e che non ci sia bisogno di aspettare la realizzazione di quanto auspicato al paragrafo precedente per procedere all'adozione della norma dell'International Council on Archives e farla diventare il primo standard archivistico italiano.

Sarebbe davvero una cosa utile.

Roberto CERRI

Per un federalismo archivistico

L'autore analizza vantaggi e svantaggi della conservazione dei compiti di tutela dei beni culturali (ed in particolare degli archivi) allo Stato e discute i probabili vantaggi che deriverebbero del trasferimento di tali competenze alle autonomie locali (regioni, province e comuni).

1. Le leggi Bassanini 1 e 2 ovvero lo Stato si tiene (e in alcuni casi si riprende) la tutela dei beni culturali.

Come osservavano in un articolo uscito alcuni mesi fa su questa stessa rivista, la legge Bassanini (L. 59/97, nota anche come *Bassanini 1*) ha creato una situazione di ulteriore incertezza in materia di decentramento delle competenze statali anche per quanto riguarda i beni culturali. Ed è probabilmente anche in relazione a questa situazione di accresciuta incertezza che una legge successiva (nota anche come *Bassanini 2*, n. 127/97), approvata ai primi di maggio, si è sentita in obbligo di apportare alcune correzioni alla *Bassanini 1*, innalzando il livello della confusione del diritto che regna in questo paese. Per altro, occorre precisare che sia la *Bassanini 1* che la *Bassanini 2*, prese nella loro globalità, costituiscono due leggi innovative nel tessuto legislativo nostrano. Peccato però che tale osservazione valga poco per l'argomento qui esaminato: quello della tutela dei beni culturali con particolare riferimento al mondo degli archivi.

Le modifiche più sostanziose apportate dalla *Bassanini 2* alla *Bassanini 1* (dal nome del più noto, ma non unico, ideatore e firmatario del disegno di legge) riguardano soprattutto, per l'argomento che qui si tratta, i tempi di approvazione, e quindi di attuazione, dei decreti delegati che dovrebbero dire nel dettaglio quali competenze e funzioni specifiche lo stato intende davvero tenersi e quali invece intende passare, con armi e bagagli, alle regioni e agli altri enti locali.

Ma l'allungamento dei tempi di rilascio dei decreti delegati (attesi adesso, con ragionevole insicurezza, per la primavera/estate del 1998), la dice lunga su tre ordini di fattori, ovvero:

- 1) che lo Stato (e in questo caso il suo Ministro) non ha un'idea chiara di cosa

effettivamente intende mollare e cosa tenersi;

2) che sicuramente lo stato, e soprattutto i suoi funzionari, intendono definire con ocultatezza ciò che passerà ad altri (incluse le risorse umane);

3) che la fortissima burocrazia statale avrà tempo e modo per condizionare le fasi di passaggio e di mediare, all'infinito, su ogni singola procedura.

A questo punto perciò sarebbe utile che venisse resa nota la bozza delle competenze del nuovo Ministero dei BB.CC.AA. elaborata dalla Commissione Cheli e che su tale bozza si avvisasse un dibattito pubblico.

Naturalmente nel contesto di questo articolo non si entrerà nel merito dei temi generali legati al federalismo politico e amministrativo. Qui interessa capire che fine faranno gli archivi e il comparto archivistico, i quali, è bene ripeterlo, restano per ora inquadrati nell'ambito dei beni culturali.

Occorre precisare che, dopo una prima lettura speranzosa della *Bassanini 1*, l'avvento della *Bassanini 2* (legge 127 del 15 maggio 1997) e gli articoli sul 'federalismo' approvati dalla Bicamerale¹, hanno reso tutti più pessimisti e cauti sull'esito del processo di decentramento amministrativo e di allargamento dell'autonomia concessa agli enti locali (incluso, ovviamente, chi scrive queste note).

Non condivido più un certo ottimismo che aveva seguito l'approvazione della *Bassanini 1* e che anche recentemente è stato ripreso in un alcuni articoli pubblicati su "AIB Notizie", la newsletter dell'associazione professionale dei bibliotecari italiani².

Il fatto che con la *Bassanini 1* lo stato abbia infatti deciso di tenersi e, per certi settori, forse, addirittura riprendersi la tutela dei beni culturali non solo crea problemi (almeno di interpretazione) per i settori rispetto ai quali lo Stato aveva già trasferito alle Regioni le competenze sulla tutela (con le relative sovrintendenze), come è il caso dei beni librari³; ma aumenta l'incertezza per i settori in cui lo stato detiene insieme alla tutela anche la vigilanza, poiché, dopo la legge 57/97, se prevalesse la logica, tutela e vigilanza andrebbero divise. Questo a meno che non prevalga una linea giurisprudenziale fortemente orientata in senso statalista e convinta che le "tutela" e "vigilanza" siano inscindibili, per cui tenendosi l'una di fatto lo stato è costretto a tenersi anche l'altra: il che significherebbe che in questo settore non cambierebbe nulla⁴.

1. Il testo della bozza D'Onofrio sul federalismo e il relativo dibattito svoltosi in commissione (con resoconto stenografico provvisorio) può essere consultato (e scaricato) in rete presso l'URL del Parlamento, la cui home page principale è raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.parlamento.it>. Il testo della Bicamerale è stato pubblicato da Il Sole 24 Ore del 1.7.97, pag. 21.

2. Cfr. Rossella Caffo, *Una legge per le biblioteche italiane*, in "AIB Notizie", n. 4, 1997, p. 1-2; e Giovanni Lazzeri, *La riforma delle amministrazioni e delle biblioteche nella legge Bassanini (legge 15 marzo 1997, n. 59)*, sempre in "AIB Notizie", 4, 1997, p. 3.

3. Cfr. articolo citato di Lazzeri.

4. Questa tesi è stata recentemente sostenuta ed addirittura ampliata da Giovanni Losavio in due articoli dal titolo *Tutela addio? e Le funzioni nazionali di "tutela"* entrambi apparsi sulla rivista "Ita-

Ma se così non fosse (e se invece “tutela” e “vigilanza” si separassero) si avrebbero processi di decentramento di una parte delle competenze statali con conseguente divisione di compiti. Ma una cosa è dividere le competenze, una cosa dividere uffici e uomini che negli ultimi 30 anni hanno lavorato su entrambi gli aspetti. Come minimo questo aprirebbe:

- fughe verso pensionamenti anticipati;
- ricerca di ricollocazione entro altri uffici statali;
- trasferimento di funzioni senza competenze e risorse;

insomma una discreta baba. Del resto, siamo o non siamo la patria dell’incertezza del diritto??!

Comunque sia la vigilanza sugli archivi degli enti locali, con alcune procedure che comporta, inclusa quella autorizzativa alla consultazione delle carte, è palesemente in contrasto con la legge sull’autonomia locale e col decreto legislativo 29/93, che affida la gestione dei servizi degli enti locali a questi ultimi ed in particolare ai loro dirigenti.

1.2 Una conquista piccola piccola: l’avvio della divisione tra tutela e gestione

Ma al di là di un dettato legislativo come al solito incoerente e poco chiaro (che avrà bisogno di nuove leggi e circolari per essere ulteriormente confuso e reso ancora più interpretabile e soggettivo), le scelte della *Bassanini I* in materia di beni culturali e di archivi, paiono almeno consentire di dividere l’ambito della tutela da quello della gestione, valorizzazione e promozione, a meno che una giurisprudenza, fortemente partigiana, non riannetta alla tutela anche queste ultime funzioni.

Anche se ci vorranno alcuni anni per realizzarlo compiutamente, sembra ormai un fatto incontrovertibile che lo stato intenda comunque ritirarsi dalle forme di gestione diretta dei beni culturali (data anche la non eccellente prova che ha fornito) ed andare verso forme di gestione che prevedono o **istituzioni pubbliche autonome** (che cos’è la larghissima autonomia che si vuol concedere alla sovrintendenza di Pompei o ai grandi musei nazionali?) o **l’appalto della gestione ai privati** (largamente presente anche nel decreto del Ministero dei bb.cc.aa. n. 139 del 24 marzo 1997 e fortemente auspicato da Confindustria).

Ma gli archivi come si collocano in questo contesto legislativo in rapida evoluzione?

Non disponendo di entrate significative difficilmente potranno percorrere la strada delle istituzioni pubbliche (o semipubbliche) autonome. Ma l’appalto delle forme di gestione ai fini di migliorare efficienza ed efficacia del servizio costituisce una soluzione interessante e (pur presentando alcuni problemi giuridici) sicuramente praticabile.

lia Nostra”, dicembre 1996, n. 335. In questi articoli Losavio sostiene addirittura che “a ben vedere tutela e valorizzazione costituiscono una indivisibile endiade esprimono cioè un unico concetto”. (p. 7).

1.3 Ma chi è favorevole al mantenimento dello statalismo nel settore dei beni culturali e perché?

Lo statalismo dei beni culturali (incluso in campo archivistico) è fortemente caldeggiato da quattro tipi di soggetti:

- i funzionari statali (ed in particolare il personale degli uffici centrali, delle sovrintendenze e degli uffici decentrati dello stato)⁵;
- le associazioni protezioniste e culturali (da Italia Nostra al WWF alle fondazioni, ecc.);
- una certa imprenditoria privata che opera nel campo culturale e preferisce trattare con lo Stato (e coi suoi funzionari) piuttosto che coi poteri locali⁶;
- una parte consistente del ceto politico d'impronta centralista (ma non è il caso di scendere, almeno in questo contesto, nei dettagli e nei colori politici, anche perché va detto che politici favorevoli al centralismo si trovano, con minore o maggiore intensità, un po' a tutte le aree politiche)⁷.

Le argomentazioni degli ‘interventisti nei beni culturali’ sono diverse, ma tutte riconducibili a quattro elementi di fondo:

- l’art. 9 della costituzione, che affida alla Repubblica la promozione della ‘cultura e la ricerca scientifica e tecnica’, interpretato in senso fortemente statalista;
- l’assoluta sfiducia negli enti locali a gestire al meglio questo tipo di patrimonio;
- una visione politica che privilegia il centralismo rispetto ad una sostanziale autonomia degli enti locali;
- la necessità di mantenere in piedi una tradizione di intervento statale in questo settore che avrebbe sedimentato una certa tradizione operativa, conoscenze sul campo e prodotto professionalità ed eccellenti funzionari statali.

5. Cfr. per queste posizioni, in ambito archivistico, le dichiarazioni del Direttore Generale dell’Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, Salvatore Mastruzzi, rilasciate nell’*Intervista al Direttore Generale dell’UCBA sulla riforma del Ministero* in “ANAI Notizie”, 1-2, 1997, pp. 19.

6. Cfr. le posizioni espresse nell’articolo di Cesare Annibaldi, *Beni culturali tra pubblico e privato: Tutela e gestione separati in casa*, in “Il sole 24 ore”, 8.6.1997.

7. Occorre tuttavia sottolineare che nel dibattito sulla bozza D’Onofrio svoltosi nella Commissione Bicamerale il 26 maggio scorso i deputati e i senatori che chiesero esplicitamente di reintrodurre la tutela dei Beni culturali tra le competenze statali (che erano state omesse nella prima bozza) furono: Adriana Pasquali (AN), Agazio Loiero (CCD), Gianclaudio Bressa (PPI), Leopoldo Elia (PPI). Ma se l’iniziativa centralista esplicita è dovuta ad alcuni ex della Balena Bianca (notoriamente centralisti) e ad un deputato di un’altra forza notoriamente centralista, qual è Alleanza Nazionale, non c’è dubbio che la maggioranza della Bicamerale (Sinistra inclusa) ha accettato di schierarsi su queste posizioni apparentemente minoritarie, anziché respingerle. L’assenza nella Commissione di una forza dichiaratamente federalista (come avrebbe potuto essere la Lega Nord, se non si fosse ritirata sull’Aventino, tranne scenderne per infliggere punzecchiature alla Maggioranza) ha giocato a svantaggio anche del federalismo culturale.

1.4 La scelta statalista dell'ANAI in materia di gestione dei beni archivistici

E tra coloro che ritengono che gli enti locali siano ancora ‘bambini da tutelare e vigilare’, almeno per quanto riguarda questo settore, c’è l’ANAI, ovvero l’associazione professionale degli archivisti. Non a caso il testo della *Bassanini I* e della *2^a Bozza D’Onofrio*, per quanto attiene alla conservazione della tutela sui beni culturali, sono stati commentati con un editoriale dai toni euforici di Ferruccio Ferruzzi su “ANAI Notizie”, il quale deve averlo scritto dopo aver brindato con champagne d’annata, pensando più che alla sorte degli archivi e alla loro trasformazione in servizi moderni, a quello che in certi ambienti viene paventato come il trasferimento di archivisti di stato e di funzionari delle Sovrintendenza alle Regioni⁸ (che molti iscritti ANAI, archivisti di stato e funzionari di sovrintendenza, considerano luoghi di perdizione... archivistica).

Ma caro Ferruzzi sei proprio sicuro che la conservazione di compiti strategici dello stato in questo settore farà del bene agli archivi, inclusi quelli di stato?

Uno stato che da 20 anni non assume un archivista, che gestisce malamente il personale, che ha investito solo briciole in questo settore, che non è riuscito a elaborare uno standard per descrivere il materiale e che ha miseramente fallito in quasi tutti i progetti di automazione in cui si è imbarcato (basta guardare la fine della povera ‘Anagrafe’); uno stato così che, pur avendo competenza da oltre un secolo su questo settore, non è riuscito a fare degli archivi di stato (a parte poche eccezioni) dei servizi pubblici moderni dà più garanzie degli enti locali?

1.5 La debolezza degli argomenti degli statalisti

In realtà i quattro argomenti degli statalisti sono maledettamente fragili, perché:

– lo stato può promuovere la cultura delegando parte di questi obiettivi a soggetti terzi, tra cui (ma non solo) gli enti locali. La Commissione Bicamerale avrebbe potuto esplicitare questo concorso di forze, inserendo nel nuovo testo costituzionale una formula che esplicitasse il fatto che anche Regioni, Province e Comuni potrebbero cooperare in prima persona (come già accade) a promuovere la cultura.

Del resto questo concorso di forze diverse dallo stato di fatto c’è già. Che ne sarebbe infatti del teatro popolare, di quello di strada e amatoriale, del patrimonio museale locale, delle biblioteche e degli archivi di enti locali senza il sostegno finanziario delle autonomie locali?;

– la sfiducia negli enti locali da parte dei soggetti ‘centralisti’ ignora la mole degli investimenti (sia pure discontinui e con troppe incertezze) che sono stati realizzati dagli enti territoriali sui beni culturali locali e la forte crescita di interesse soprattutto per quei beni collegati al fenomeno del turismo; ed ignora altresì

8. Cfr. Ferruccio Ferruzzi, *Una grande vittoria*, in “ANAI Notizie”,

la crescita di consapevolezza che c'è stata negli amministratori locali rispetto all'importanza di questi beni;

– lo Stato non solo non è in grado di investire somme aggiuntive in questo settore, ma non dispone di risorse umane in grado di intervenire con rapidità, dinamismo e managerialità sul versante della gestione dei beni culturali; inoltre non è riuscito a dare uniformità operativa al proprio intervento sul territorio nazionale, cosicché si presenta efficiente e con organici adeguati solo in poche realtà ed in molte altre è affetto da gigantismo e da scarsa produttività.

Per contro, se lo Stato è cresciuto in capacità scientifiche e culturali (che, del resto, erano e sono il suo terreno privilegiato), negli ultimi venti anni gli enti locali sono cresciuti assai di più sul terreno:

- della gestione concreta del patrimonio incluso quello culturale;
- della flessibilità delle forme operative;
- della rapidità di esecuzione dei progetti
- della capacità di programmazione;
- della vicinanza ai bisogni della popolazione;
- e della capacità di dare risposte efficaci alle richieste che vengono dalla gente.

2.0 Gli enti locali non sono più ‘bambini’

Probabilmente sono venuti meno (o stanno progressivamente venendo meno, giorno dopo giorno) quei presupposti che stavano dietro alla legge fondamentale sulla tutela dei beni culturali, la n. 1089 del 1939, la quale partiva dall'assunto, forse valido allora:

- della sostanziale impreparazione dei soggetti non statali a gestire e salvaguardare il proprio patrimonio culturale;
 - della impossibilità che gli enti territoriali potessero svolgere funzioni positive in tempi rapidi;
 - della necessità dello stato di sostituire i soggetti deboli;
- ed individuava quindi allo stato, o meglio in un manipolo di suoi funzionari motivati e preparati, il compito di sopperire alle carenze storiche dei soggetti locali, di vigilare, tutelare e valorizzare il patrimonio culturale.

La legge 1089 del '39 riteneva i Comuni soggetti politicamente e amministrativamente poco affidabili e, tra le altre cose, poneva il loro patrimonio culturale sotto stretta sorveglianza e tutela degli organi statali⁹.

Al di là degli aspetti positivi (indubbi) presenti nella legge del 1939 e del giudizio negativo (ma probabilmente realista) dato allora sugli enti locali, non è da

9. Su tutta la dottrina della tutela dei beni culturali cfr. Tommaso Alibrandi – Pier Giorgio Ferri, *Il diritto dei beni culturali: la protezione del patrimonio storico-artistico*, Roma, La Nuova Italia scientifica, 1988.

sottovalutare il fatto che da allora sono passati 60 anni e che quella visione degli enti locali come soggetti sostanzialmente incapaci di gestire il proprio patrimonio culturale oggi non è più valida (almeno per una larga parte degli ee.ll.) e quindi non è più sostenibile.

Il riferimento alla legge 1089/39 è obbligatorio anche quando si parla di archivi, poiché la legge archivistica emanata nel secondo dopoguerra, ovvero il DPR 1409/63, è culturalmente figlia (per quanto riguarda gli aspetti della tutela e della vigilanza) della legge 1089/39 e contiene la stessa visione degli enti territoriali, che del resto ha caratterizzato tutta la legislazione nazionale ben oltre il varo delle Regioni a statuto ordinario.

Ma dalla nascita delle Regioni in poi le cose hanno cominciato, sia pure lentamente, a cambiare. Gli enti locali si sono modernizzati e snelliti più rapidamente di quanto non abbia saputo fare lo Stato, che è rimasto ingolfato e per di più si è venuto a trovare con risorse calanti.

La legge 142 del 1990 ha innescato un profondo processo di autonomia e di aziendalizzazione degli enti locali che si sta traducendo anche in una crescita culturale oltre che operativa di questi enti. La legge 241/90 (pur in parte non ancora applicata) sta dando spessore alla trasparenza amministrativa, mentre il decreto legislativo 29/93 (e i provvedimenti conseguenti) sta snellendo le forme gestionali e accrescendo il senso di responsabilità dei funzionari pubblici (dirigenti e non). Infine il decreto legislativo 77/95 sta accelerando la trasparenza contabile e le forme di gestione, mentre la *Bassanini 2* (l. 127/97) consentirà di sburocratizzare e sveltire molte procedure negli enti locali e toglierà di fatto molti dei controlli statali sugli enti, inclusi quelli esercitati dal Segretario comunale (figura probabilmente destinata all'estinzione).

Insomma l'intero testo unico sui Comuni del 1934 è stato completamente annullato; gli enti locali (o almeno buona parte di loro) si muovono oggi sempre più come "partner" dello Stato e non come figli che aspettano la pappa (anche perché di pappa ce n'è rimasta poca); e tendono ad operare come soggetti attivi in tutti i campi, incluso quello dei beni culturali, sia pure con ampie difformità nell'ambito di un territorio estremamente variegato (come è quello italiano).

Ecco perché sarebbe ora di cominciare a riscrivere anche la 1089/39; e in fondo sia la *Bassanini 1* (la prima versione ancor più del testo approvato dal Parlamento) che gli articoli sullo stato federale approvati dalla Commissione Bicamerale vanno in questa direzione, cioè prendono atto del fatto che ormai gli enti locali sono cresciuti, che si stanno facendo adulti anche nel settore dei beni culturali e che un regime 'tutorio', fatto per lo più di vincoli, vigilanza e di tutela non ha più ragione d'essere. E anzi non sarebbe affatto negativo se crescesse localmente la conoscenza e la consapevolezza del valore del patrimonio culturale presente nel territorio.

Se questo è vero allora la strada della emancipazione degli enti locali verso una sempre maggiore autonomia passa anche attraverso un aumento di responsabilità verso il proprio patrimonio culturale e ciò presuppone il coraggio di inve-

stire con coerenza e continuità in questo settore, superando la logica della politica culturale legata ai singoli assessori per dare spazio invece ad una politica fatta di istituzioni e di servizi culturali per i cittadini.

Purtroppo nella società civile, nel Parlamento, nella stessa associazione professionale degli archivisti, l'ANAI, che è gestita e controllata, per lo più, da archivisti di stato o da funzionari dell'amministrazione archivistica statale, ci sono ancora componenti che non ritengono gli enti locali all'altezza di questi compiti. Queste forze sono riuscite a fare pressione sui politici e a modificare la bozza D'Onofrio sul federalismo presentata nella Bicamerale, la quale, nella prima stesura, non conteneva tra i compiti dello Stato la tutela dei beni culturali¹⁰.

3.0 Perché lo stato vuole tenersi la tutela?

Ma perché lo stato intende mantenere la tutela su un bene che non riuscito a rendere moderno? E se la tutela non è una procedura occasionale, non dovrebbe incidere direttamente sulla gestione effettiva dei servizi archivistici? E se non lo fa, non si tratta allora di un compito che tocca alle sole forze di polizia o alla magistratura?

In realtà, come dimostra bene la lettura del già citato articolo di Ferruccio Ferruzzi su "ANAI Notizie", lo statalismo sui beni archivistici nasce soprattutto:

- dal forte potere di voto e di pressione che hanno i funzionari dell'amministrazione archivistica statale, i quali difendono uno status quo estremamente vantaggioso per loro¹¹;
- dal potere di orientare i politici che hanno alcune associazioni culturali e ambientalistiche che preferiscono trattare con un soggetto forte come lo stato piuttosto che collaborare o sorvegliare una miriade di piccoli enti locali in cui tali associazioni (molto verticalizzate) non sono presenti;
- dal prestigio che lo Stato può ricavare dal tutelare in prima persona il patrimonio culturale incluso quello archivistico.

Ma se alla fine di questa evoluzione legislativa avesse la meglio lo statalismo archivistico che cosa succederebbe?

Il guaio è proprio questo: non succederebbe assolutamente niente. Tutto rimarrebbe esattamente come adesso ed avremmo un'Italia con almeno tre velocità archivistiche:

- 1) un nord Italia con poca vigilanza e tutela e con una numero bassissimo di archivi locali gestiti con personale qualificato;
- 2) un centro con maggiore vigilanza e tutela, grazie anche a Sovrintendenze più dotate di personale, a fronte di servizi territoriali locali comunque striminziti

10. Cfr. il testo presso l'indirizzo del Parlamento www.parlamento.it, raggiungendo poi le pagine dedicate alla Bicamerale.

11. Cfr. le scarse argomentazioni sulle ricadute che lo statalismo ha sulla qualità dei servizi effettivamente erogati al cittadino.

(tendenti al basso);

3) un meridione (isole incluse) con molti funzionari statali in archivi di Stato e Sovrintendenze sovraffollate¹², ma con poca tutela e pochissimi (per non dire insignificanti) servizi archivistici locali aperti al pubblico.

Continuerebbe ad esistere quella specie di schizofrenia operativa legata alla presenza di sovrintendenze professionalmente competenti, ma senza il becco d'un quattrino e con scarse capacità manageriali; e regioni con funzionari scarsamente competenti, ma con qualche soldo (sempre meno!) da spendere. Mentre gli enti locali, sballottati tra la squattrinata tutela dello stato e le incerte funzioni regionali, probabilmente non troverebbero la strada per migliorare in maniera significativa i loro uffici archivistici.

Inoltre rimarrebbe ingarbugliato il rapporto tra ‘tutela del patrimonio’ e gestione, che anche di recente è stato sollevato con forza da ambienti della Confindustria, interessati ad operare attivamente nel settore dei beni culturali, anche se purtroppo non in ambito archivistico¹³.

Resterebbe infine una gran confusione di ruoli in materia di incarichi, di consulenze, di appalti e il settore cenerentola dei beni culturali resterebbe tale, schiacciato in un Ministero della Cultura, la cui nascita è posticipata all'estate '98, ma che comunque amerà altri figli, ma certo non gli archivi (non ho ancora sentito una volta Veltroni parlare in Tv di archivi: accadrà mai?).

Molte forze, incluse quelle ufficiali della professione, stanno tramando perché le cose finiscano (anzi restino) davvero così e gli approdi della Bicamerale, per quanto attiene alla sorte dei beni culturali, sembrano preludere a questi esiti.

12. Una indicazione di questa situazione viene fuori dalla divertente descrizione che Isabella Orefice ha fatto dell'incontro col sottosegretario ai BB.CC. on La Volpe. Riporto il brano scritto dalla Orefice: “Il sottosegretario ha anche annunciato che considera fra le più urgenti priorità una cambiamento di rotta nella politica di distribuzione del personale degli archivi e in particolare ha dichiarato fermamente che alcune situazioni di eccessivo esubero in alcuni istituti del Sud non sono più attualmente difendibili. Gli è stato obiettato -immagino dalla stessa Orefice, in qualità di presidente ANAI- che a tali situazioni la risposta dovrebbe essere quella di potenziare le sovrintendenze, prevedendone sezioni staccate ospitate presso gli Archivi di stato per una efficace presenza della tutela...” (cfr. “ANAI Notizie”, 1, 2, 1997, p. 12). Cara Isabella non è chi non veda tutto il corporativismo della controproposta tua o di chi ha intervistato La Volpe. Chissà che ne penserà il povero archivista di stato milanese che opera in situazione di pesante carenza di organico o cosa ne penserà la sig.a Bazzi, sovrintendente archivistica per la Lombardia, che vigila su oltre 1500 archivi comunali con due funzionari!! Ma forse l'archivista milanese e la sig.a Bazzi non sono soci ANAI! Oppure si sono rassegnati. E ancora: ma col decreto legislativo 29/93 non tocca ai dirigenti governare il personale degli istituti? Non toccherebbe a Mastruzzi o al responsabile della specifica divisione presso l'UCBA operare per riequilibrare il personale sul territorio? Che c'entrano i politici? Che c'entra La Volpe?

13. Cfr. l'articolo di Cesare Annibaldi, *Tutela e gestione separati in casa*, in “Il sole 24 ore” dell'8 giugno 1997.

4.0 Un quadro legislativo in movimento. Il ruolo delle autonomie locali

Ma il quadro legislativo è in movimento. Ci sono ampi spazi per le autonomie locali e per le Regioni in particolare per recuperare il terreno perduto in questa fase e per rivendicare una maggior ruolo degli enti territoriali sui beni culturali. Basta crederci e muoversi.

In questa direzione va ad esempio una recente dichiarazione del Presidente della Giunta Regionale toscana, Vannino Chiti, il quale, a nome del nascente coordinamento delle Regioni del Centro Italia (Toscana, Lazio, Umbria, Marche e Abruzzo), ha dichiarato che uno degli obiettivi di questo gruppo di regioni è quello di coordinare le rispettive "azioni di governo su alcuni temi decisivi come... la tutela ambientale e dei beni artistici"¹⁴. Questo significa che c'è l'intenzione politica di alcune Regioni di svolgere anche compiti di tutela sul patrimonio culturale e di confrontarsi su questo tema con lo stato.

Ed in questa direzione dovrebbe andare anche una battaglia esplicita dell'ANCI e dei Comuni per rivendicare il diritto all'emancipazione dalla tutela nella gestione dei propri beni culturali e l'assegnazione di risorse specifiche, vincolate, in questo settore, andando ben oltre quanto scritto in un recente documento su questo argomento¹⁵. Come è possibile ad esempio che alle soglie del 2000 le procedure di scarto dei documenti di un archivio corrente o di deposito di un comune o di una provincia debbano prevedere, dopo aver rispettato le indicazioni contenute nel **Massimario di scarto elaborato dalla Sovrintendenza competente per territorio**:

- che venga compilato un elenco scritto dei documenti da scartare;
- che tale elenco venga approvato con apposita delibera o determinazione da parte dell'Amministrazione comunale;
- che tale elenco con la copia della determinazione debba essere spedita alla Sovrintendenza competente per territorio;
- che quest'ultima possa:
 - verificare i documenti dichiarati da scartare;
 - (o se si fida degli archivisti locali) *bypassare* la procedura;quindi debba:
 - inoltrare copia della pratica al Ministero dell'Interno;
- quest'ultimo, a sua volta, possa:
 - chiedere supplementi d'indagine
 - dare l'ok alla Sovrintendenza, la quale deve trasmettere copia del parere favorevole al Comune, il quale alla fine deve:
 - consegnare il materiale da scartare alla Croce Rossa Italiana

14. Cfr. Cesare Peruzzi, *Le regioni del centro: il presidente toscano Chiti spiega gli obiettivi del patto*, in "Il sole 24 ore" dell'11 giugno 1997.

15. Il testo del Coordinamento Regioni, UPI e ANCI per la riforma dell'Amministrazione Pubblica del Patrimonio Culturale Italiano.

– o, se quest'ultima si rifiuta, portarlo direttamente al macero accertandosi che la documentazione vada effettivamente distrutta.

Per esprimere un giudizio su questa procedura occorre rendersi conto che:

- si sta parlando di carte degli ultimi 40 anni;
- si tratta di atti che sono considerati scartabili dal massimario elaborato dalla Sovrintendenza;
- non siamo di fronte ad atti di valore culturale ma amministrativo ritenuti dall'ente ovviamente marginali per regolamento;
- si stanno spendendo soldi per procedure inutili, mentre si potrebbero spendere meglio per tenere aperti gli archivi storici e di deposito con dei bravi archivisti (unico vero 'rimedio' alla distruzione sistematica degli archivi).

E di fronte a questo iter (che qualcuno deve seguire anche per conto dell'ente locale) c'è da meravigliarsi se ogni tanto i Comuni buttano via un po' di carte senza dire niente a nessuno?

E ancora: ma quanto costa ai cittadini tenere in piedi un apparato burocratico per gestire queste procedure inutilmente astruse e con poco senso, che non sono solo emblematiche di una visione statalista degli enti locali come soggetti incapaci di intendere e di volere, quanto della capacità dello stato di buttare risorse in procedure inutili?

Come è possibile che uno studioso o un semplice ricercatore per accedere ad un archivio storico di ente locale debba fare domanda alla Sovrintendenza regionale e non direttamente all'Ufficio del Comune e che per consultare le carte in teoria debba aspettare il placet della Sovrintendenza e non basti invece l'autorizzazione dell'archivio storico comunale titolare dei fondi. Le leggi 241/90 e 142/90 non hanno annullato di fatto parte dell'art. 30 del DPR 1409/63? Una simile "Tutela burocratica delle Carte" è un incentivo alla crescita di servizi archivistici locali o ha effetti depressivi? Serve davvero a tutelare i documenti?

Di fronte a tutto questo, di fronte ad un Ministero degli Interni che occulta i suoi archivi segreti, che non protocolla atti delicati e fascicoli riservati ma prodotti da organi pubblici, che non sa che cosa sia un flusso documentario moderno, sta lo stesso Ministero che ci mette due o tre mesi per autorizzare lo scarto di bollettari di pagamenti di libri scolastici o di terze o quarte copie di atti amministrativi o di altri documenti insignificanti. E tutto ciò ha un senso? E se sì, per chi e perché?

Comunque sia la situazione è sicuramente più fluida e piccole voci di federalismo legate ai beni culturali e quindi anche agli archivi avanzano.

Ho già citato le indicazioni di lavoro del gruppo delle regioni del centro Italia e del Comitato Regioni, UPI e ANCI su questi argomenti, a cui vanno aggiunte le idee di forze culturali ed imprenditoriali diverse che, ad esempio, sia pur tra mille cautele, si sono espresse a favore di un certo 'federalismo culturale'¹⁶. Una sintesi

16. Cfr. il volume della Fondazione Rosselli, *Quale federalismo per l'Italia. Terzo rapporto sulle priorità nazionali*, Milano, Mondadori, 1997.

si di cosa possa intendersi con ‘federalismo culturale’ la fornisce all’interno del volume “Quale federalismo per l’Italia?” Luigi Bobbio che, tenendo come riferimento il settore dei beni storico-artistici, propone un forte riequilibrio e maggiore chiarezza di competenze tra regioni, enti operanti sul campo (i musei in particolare) e le sovrintendenze¹⁷.

E poi ci sono i comuni e le loro associazioni: in particolare l’ANCI, che potrebbero svolgere un ruolo molto attivo anche in questo settore.

Infatti, in campo archivistico (ma più in generale in quello dei beni culturali), i comuni potrebbero chiedere:

- che la tutela statale fosse limitata agli archivi di stato e agli uffici statali, su cui, come dimostrano le vicende degli archivi del Viminale, di Ministeri che non hanno versato quasi nulla all’Archivio Centrale e delle imprese pubbliche da privatizzare, c’è ancora molto da fare;
- che il patrimonio archivistico dei comuni (corrente, di deposito e storico) non fosse sottoposto a tutela, fatto salvo il rispetto delle leggi in materia di archivi sanzionato amministrativamente o penalmente;
- che la tutela statale si esercitasse sugli archivi dei soggetti privati, dichiarati di notevole interesse, esclusi quelli depositati presso gli archivi storici locali.

5.0 Verso l’autonomia archivistica degli enti territoriali

Se invece comuni e regioni riuscissero civilmente e nel rispetto delle regole ad ottenere l’abolizione della tutela dello stato sui beni culturali di proprietà degli enti territoriali ed una delega chiara e piena sui beni culturali, la situazione potrebbe evolvere positivamente.

In particolare:

- verrebbe a cadere il dualismo tutela-gestione, mettendo l’accento su una gestione che è anche tutela del bene ed avvicinando la gestione alle logiche di impresa e agli interessi e alle richieste dei “consumatori”;
- le regioni potrebbero emanare norme coerenti e complete su queste materie, incluse quella archivistica, senza doversi arrogare competenze non concesse;
- sempre quest’ultime potrebbero delegare la vigilanza e la tutela alle province, che sarebbero estremamente vicine ai comuni e potrebbero svolgere questi compiti con maggiore continuità, attivando anche un rapporto di maggiore cogenza verso gli enti territoriali ed in caso di estrema necessità anche di surroga (vera):
 - potrebbe aumentare la responsabilità degli enti locali verso questo tipo di beni e quindi crescere il loro grado di intervento fino ad arrivare alla costruzione e alla generalizzazione di veri servizi al pubblico;
 - avremmo dei risparmi netti dello stato che potrebbe trasferire alle regioni e

17. Cfr. Luigi Bobbio, *Il patrimonio dell’autonomia*, in “Il sole 24 ore” del 1 giugno 1997. Su questo stesso numero del quotidiano confindustriale cfr. Anna Detheridge, *Per una cultura federale*.

agli enti territoriali anche risorse umane oltre che competenze.

Se passasse una visione federalista degli archivi, gli enti locali dovrebbero:

- assumere maggiori responsabilità;
- svolgere il ruolo loro demandato;
- operare coerentemente sul versante gestione, tutela e valorizzazione;
- operare un rinnovamento professionale e dotarsi di personale qualificato (o assumerlo con incarichi o mediante appalti);
- aumentare l'occupazione in questo settore;
- attivare forme di gestione innovative;
- gestire di più;

cosicché alla fine ci sarebbe sempre meno bisogno di vigilanza e di tutela (a parte quella repressiva) e avremmo sempre più gestione e valorizzazione, che poi è il modo migliore per conservare nel tempo i beni culturali.

Una risibile utopia? Chissà!

NOTIZIARIO

Leonardo MUSCI

Il censimento degli Archivi storici delle Camere di Commercio

In ogni censimento archivistico che si rispetti compare inevitabilmente la segnalazione di distruzioni documentarie per cause belliche. Tale menzione ci ricorda da una parte quanto gli archivi testimonino profondamente, anche con la loro scomparsa, le vicende umane e dall'altra quanto sia preziosa la loro salvaguardia per permettere la possibilità stessa del ricordo. Oggi pare proprio che almeno la nostra vita di europei comunitari possa contare su una ragionevole aspettativa di pace; le guerre le vediamo, a volte le soffriamo, in televisione. Non per questo abbiamo però eliminato (solo per stare al nostro tema) il pericolo di distruzione inconsulta del patrimonio documentario. La guerra che oggi distrugge gli archivi non viene da agenti esterni ma spesso è dichiarata da alcuni di quelli che dovrebbero avere a cura la loro conservazione e valorizzazione. Diversi possono essere i *casus belli*: incontinenza documentaria, necessità di spazi, mancata consapevolezza della rilevanza amministrativa o storica delle carte, estinzione di enti o imprese, eliminazione intenzionale di tracce documentarie di comportamenti illeciti, delirio di onnipotenza o semplice convinzione di autosufficienza¹. In molti casi si scatena una specie di guerra civile tra spezzoni di archivio, e le carte "attive"

tendono a distruggere quelle "inattive", indipendentemente dal maggiore o minore interesse storico che le une o le altre possono avere. In altri casi ancora, al contrario, una distorta mentalità "antichista" porta a conservare qualsiasi scartoffia polverosa a scapito di documentazione più rilevante ma con il torto di avere un aspetto "moderno".

Per evitare tutto ciò occorre mettere in atto strategie di intervento che facciano della poliedricità e della flessibilità le loro armi migliori. Sono controproducenti sia comportamenti esclusivamente coercitivi (laddove, tra l'altro, di fatto praticabili) da parte dell'amministrazione archivistica statale o dei gestori dei complessi documentari dentro i singoli istituti, pubblici o privati; sia una illimitata fiducia nella capacità di autoeducazione che i detentori di archivi possono sviluppare in conseguenza del solo oggettivo interesse a tenere in ordine le carte. Il discorso andrebbe ovviamente articolato riguardo alle diverse funzioni di conservazione e gestione, con riferimento sia ai supporti cartacei che ai tracciati elettronici.

Per conservare e valorizzare è indispensabile identificare e descrivere. Per gli archivi non statali lo strumento del censimento conoscitivo è ormai unanimemente riconosciuto come il primo passo sulla via di una gestione complessiva del bene archivio. Esiste anche in Italia ormai una certa tradizione in materia di censimenti archivistici, termine con il quale non si descrive l'attività ordinaria delle Soprintendenze quanto indagini complessive e territorialmente definite su particolari tipologie di archivi²; la dottrina riconosce autorevolmente il carattere preliminare dell'operazione legandone

1. "I documenti? Io non li archivio, li leggo e poi li distruggo" sembra essere stata la risposta del presidente della Fininvest, Silvio Berlusconi, ai finanzieri che eseguivano nel giugno 1993 un ordine di perquisizione nella sua residenza ad Arcore (*L'ispezione ad Arcore e i documenti distrutti*, in «la Repubblica», 24 settembre 1996).

2. Cfr. gli articoli di R. De Benedictis e D. Porcaro Massafra su «Archivi per la storia» e in generale *Le fonti archivistiche. Catalogo delle guide e degli inventari editi (1861-1991)*, Ufficio Centrale Beni Archivistici, Roma, 1995.

però il successo all'effettiva disponibilità dell'archivio censito per la ricerca storica. Seguendo questa tradizione ormai consolidata l'Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (Unioncamere) ha promosso all'inizio degli anni Novanta una iniziativa di censimento degli archivi storici delle Camere di commercio. Apparve subito chiaro, dopo le prime visite sul campo e i colloqui con i responsabili degli uffici, che era necessario un intervento più ampio che non si limitasse alla valorizzazione delle carte antiche ma rispondesse altresì alle più vaste esigenze poste dalle Camere nel rispetto del principio dell'unità dell'archivio come sistema organico di gestione e trattamento della documentazione³. Si acquisì pertanto la convinzione che ogni intervento sui complessi documentali avesse senso ormai solo se si fosse affrontato l'intero ciclo della vita degli archivi e si decisamente perciò di mettere in cantiere anche la revisione del titolario analitico degli archivi camerale, la stesura di un aggiornato massimario di conservazione e scarto degli atti e una serie di corsi di formazione per il personale d'archivio. Venne creato un Comitato tecnico scientifico per gli archivi delle Camere di commercio, formato da dirigenti e funzionari camerale, personale Union camere, esponenti dell'amministrazione archivistica statale e storici. Il Comitato si è articolato in sotto commissioni per la realizzazione dei singoli obiettivi. Allo stato attuale si può dire che tutti gli obiettivi siano realizzati o in via di realizzazione:

3. Il censimento relativo alle sezioni storiche diventa base per gli interventi di ordinamento dei singoli archivi; costituisce infatti in molti casi il primo lavoro di riconoscimento dei depositi e degli uffici detentori di carte: "la fase preliminare dell'intervento tecnico è il censimento del fondo da riordinare, che offre un quadro complessivo dell'archivio e delle serie che ne costituiscono la struttura [...] il censimento è essenziale per verificare le diverse situazioni delle carte di un fondo, per prevedere, quindi, schede di descrizione differenziate e specifiche e programmare l'intervento ai fini amministrativi e tecnici" (M. Guercio, *L'archivio corrente e l'archivio storico*, in *La valorizzazione del patrimonio documentale degli enti camerale: l'organizzazione e la gestione degli archivi*, Istituto Guglielmo Tagliacarne, s.a., pp. 63-64).

il censimento si è concluso con la pubblicazione di una Guida⁴; il nuovo titolario (cui è allegato uno schema di regolamento sul funzionamento dell'archivio) è stato approvato dal Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato nel 1995 e inviato alle Camere per l'immediata applicazione; il massimario elaborato è in attesa di approvazione da parte del Comitato di settore per i beni archivistici; i corsi di formazione hanno ormai acquisito cadenza periodica. Il Comitato per gli archivi camerale continua comunque a operare e ha in programma diverse iniziative tra cui una Storia del sistema camerale italiano e dell'Unioncamere (proposta dal Centro sulla storia dell'impresa e dell'innovazione di Milano) e la cura di una collana di inventari di archivi storici di Camere di commercio.

Per avviare il censimento il Comitato elaborò una scheda di rilevazione e dettò istruzioni per i rilevatori. Nella convinzione che si trattava di intervenire su archivi in situazioni molto disparate e fra loro assolutamente disomogenee, si preferì tenere a un livello non molto dettagliato le indicazioni per l'uniformazione delle descrizioni. Si definì l'ambito cronologico nel quale si intendeva limitare l'indagine (al 1944-45)⁵, si chiedeva di fornire un profilo storico-istituzionale dell'ente e una bibliografia, si indicava una griglia per la descrizione del-

4. Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, *Guida agli archivi storici delle Camere di commercio*, a cura di E. Bidischini e L. Musci, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, Roma, 1996 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato, Strumenti, CXXVII).

5. Si tratta della data di ricostituzione delle Camere sulla base del decreto luogotenenziale 21 settembre 1944, n. 315; le Camere di commercio erano state sciolte nel 1926 e sostituite dai Consigli provinciali dell'economia. Limitatamente alle finalità che ci si prefiggeva la cesura istituzionale è sembrata più consona rispetto a quella suggerita dalla legislazione archivistica vigente che, come è noto, prevede per gli enti pubblici, quali erano e sono le Camere di commercio, la costituzione di una separata sezione di archivio (cosiddetto archivio storico) costituita dalle pratiche esaurite da oltre un quarantennio. Tale sezione è formalmente istituita in pochissime Camere.

le serie archivistiche (sequenza logica, consistenza, estremi cronologici) sia del fondo camerale che di quelli aggregati. Ovviamente un censimento/guida è la fotografia di un panorama archivistico e come tutte le fotografie la sua riuscita e le sue caratteristiche dipendono, oltre che dal soggetto fotografato, in gran parte dalla capacità del fotografo e dai suoi strumenti tecnici. Dal punto di vista del soggetto non vi sono state rilevanti difficoltà a inquadrarlo, cioè a individuare i luoghi fisici di conservazione e i titolari della responsabilità giuridica; si pensi invece, tanto per rimanere nell'ambito degli archivi economici, alla fatica fatta da chi ha intrapreso censimenti di archivi d'impresa per i quali la galassia dell'imprenditoria privata pone problemi di tutt'altra natura⁶. Dal punto di vista del "fotografo" il discorso è più complesso e le sensibilità dei singoli rilevatori (funzionari di Soprintendenze, archivisti camerale, operatori privati) hanno indubbiamente giocato un ruolo importante nel risultato della rilevazione. Il lavoro di cura redazionale ha cercato di far emergere la ricca molteplicità delle situazioni locali presentandola comunque, per quanto possibile e senza forzature, all'interno di un quadro unitario anche dal punto di vista della descrizione archivistica. Non ha invece costituito una remora la consapevolezza che in alcuni casi la fotografia scattata fosse quasi spietata o che i livelli di conoscenza acquisiti sui singoli archivi fossero poco omogenei; nel lavoro a stampa coesistono pertanto voci molto analitiche e altre decisamente scarne. È proprio in questi ultimi casi, ladove la povertà descrittiva dipende da carenza di intervento, che il censimento ha messo in moto energie positive.

Un censimento del genere ha infatti succe-

6. Cfr. Consiglio nazionale delle ricerche – Soprintendenza archivistica per la Toscana, *Archivi di imprese industriali in Toscana*, All'Insegna del Giglio, Firenze, 1982; Soprintendenza archivistica per il Lazio, *Guida degli archivi economici a Roma e nel Lazio*, a cura di M. Guercio, Ministero per i beni culturali e ambientali, Roma, 1987 (Quaderni della Rassegna degli Archivi di Stato, 54); Regione Lombardia, *Gli archivi d'impresa nell'area milanese. Censimento descrittivo*, a cura di D. Bigazzi, Milano, 1990.

so se invecchia rapidamente, se, cioè, il resoconto pubblico fornito alla conclusione della campagna di rilevazione viene nel tempo superato dal modificarsi o formarsi di situazioni archivistiche diverse da quelle descritte. Per dare conto di questa evoluzione un censimento, così come gli archivi che fotografa, ha bisogno di una manutenzione ordinaria. Da questo punto di vista l'emancipazione dal supporto cartaceo che la tecnologia informatica, e in particolare quella telematica, consente dovrebbe permettere in prospettiva di avere in rete censimenti "aperti" sullo stato delle fonti, aggiornati periodicamente da un gestore con i dati ultimi provenienti dalle rilevazioni o dai lavori di riordinamento. Occorrerà avere l'accortezza di lasciare una traccia storica delle modifiche di questa banca dati o tramite copie cartacee o tramite istruzioni ai metadati. Si può dire che il censimento degli archivi camerale, reso pubblico nel 1996, stia rapidamente e fortunatamente invecchiando. La nuova sensibilità che in molte realtà si è sviluppata nei confronti del patrimonio documentario ha prodotto iniziative di riordinamento e inventariazione delle sezioni storiche o contatti con il locale Archivio di Stato per effettuare depositi; le iniziative partono dall'interno delle Camere o da stimoli del mondo accademico e della ricerca in generale. Gli interventi comportano spesso una riorganizzazione gestionale con una migliore definizione delle mansioni e delle competenze necessarie al trattamento di questa documentazione. Non si dimentichi poi che la metodologia di intervento ha investito, come si è visto, l'intero archivio, non solo lo storico, e pertanto le ricadute virtuose riguardano organicamente tutto il ciclo di produzione, gestione e conservazione documentaria. È ovvio che questo non è vero ovunque allo stesso modo, ma pare di poter affermare che questa sia la linea di tendenza generale.

Alcuni archivi camerale sono conservati, in tutto o in parte, presso Archivi di Stato⁷. Per

7. Poco prima che fosse emanata la legge archivistica (settembre 1963) la circolare 1607/C del Ministero dell'industria e del commercio in data 15 luglio 1963, all'art. 18 dell'allegato D, preve-

questi fondi non ci si è accontentati di replicare i dati forniti dalla *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, sia perché era noto che dopo la pubblicazione del relativo volume della *Guida* si era proceduto a interventi di ordinamento e/o inventariazione su fondi privi di strumenti di corredo se non parziali, sia perché nel frattempo nuovi fondi erano stati depositati presso gli Archivi di Stato. In molti casi è stato proprio il lavoro di censimento a costituire l'occasione per una migliore conoscenza dei fondi camerale e a richiedere ai funzionari statali uno sforzo di descrizione sistematica che andasse oltre le notizie della *Guida generale*.

Vorrei qui sfuggire alla tentazione che ogni archivista ha di esaltare le fonti sulle quali a diverso titolo ha lavorato. Al di là del "valore archivistico", che pure costituisce in una certa misura un bene in sé, ogni fonte assume rilevanza per la ricerca solo quando è concretamente interrogata da un'ipotesi di lavoro scientifico; la rilevanza amministrativa è invece legata alla natura dei documenti, alla loro autenticità e al valore probatorio che rivestono (elementi questi fondamentali anche per gli archivi di cui trattiamo, vista la sempre maggiore investitura pubblicistica che le Camere hanno ricevuto nel corso del secolo fino alla recente istituzione presso di esse del Registro delle imprese). Gli archivi camerale sono già stati utilizzati, come è naturale, per ricostruire le

deva che ogni Camera trasferisse ogni cinque anni le pratiche esaurite da oltre un decennio al locale Archivio di Stato a meno che questo non autorizzasse la Camera stessa a conservare i propri atti in un apposito "archivio storico". La norma recepiva stranamente i termini previsti per la documentazione statale dall'art. 81 del RD 25 gennaio 1900, n. 35 ("Regolamento per gli uffici di registratura e di archivio nelle Amministrazioni centrali"), mentre per gli enti pubblici, quali erano e sono le Camere di commercio, non erano previste scadenze periodiche di deposito ma solo un limite di libera consultabilità, che la legge 22 dicembre 1939, n. 2006 poneva al 1870 e la successiva 13 aprile 1953, n. 340 spostava al 1900. L'incongruenza fu poi eliminata dalle norme del DPR 1409/63 (e in particolare per gli enti pubblici dagli articoli 21, 22, 30-35) che vennero recepite dal Ministero dell'industria e del commercio con la circolare 1748/C del 28 gennaio 1965.

vicende storiche di alcune Camere di commercio⁸, il loro ruolo nell'economia locale a cavallo fra Otto e Novecento, l'attività di promozione e incentivazione alla diffusione del sapere tecnico, il sistema di selezione della leadership camerale, il loro essere palestra di formazione e stanza di compensazione della classe dirigente politico-economica locale, i rapporti tra periferia/e e centro/i. In alcuni casi però le ricostruzioni non sono andate oltre un'immagine agiografica dei pionieri del capitalismo italiano e della loro casa comune. Anche in questo il censimento, mettendo in moto un processo di aumento dell'offerta di fonti e quindi di acquisizione da parte della ricerca storica di una maggiore possibilità comparativa, potrà rivelarsi utile per inserire gli archivi camerale nel più vasto sistema archivistico nazionale. Finirà prima o poi la stagione, ovviamente necessaria, delle storie delle singole Camere e si passerà (come prevede il progetto cui si è fatto cenno) alla storia del sistema camerale; gli archivi diverranno, già sono divenuti in parte, punti di appoggio per le ricerche più disparate, da quelle di storia economica a quelle di urbanistica, dalla storia sociale a quella politica. Per rendere possibile questo sarà necessario mantenere vivo l'interesse per tale tipo di fonte e incentivare una politica culturale da parte delle Camere o di istituti locali che ad esse si appoggino. È questo il caso del Centro sulla storia dell'impresa e dell'innovazione, costituito nel 1991 a Milano dalla Camera di commercio e dalla Fondazione Assi con il compito di "promuovere gli studi sulle imprese, sul sistema di rappresentanza degli interessi imprenditoriali e sui quei settori e enti della pubblica amministrazione che operano nell'ambito dei servizi alla *business community*"⁹. Analoghe iniziative costituiscono l'obiettivo del Centro studi sulle imprese e sul patrimonio industriale di Vicenza, formalmente operante dal 1995, che insiste in particolare sulla collaborazione tra archivisti, proprietari o

8. Si rimanda alle informazioni bibliografiche contenute nella Guida.

9. «Newsletter» del Centro, numero 0, giugno 1995, p. 1. Il numero 1 è uscito nel giugno 1996 con il titolo «La memoria dell'impresa».

produttori di archivi e storici. Entrambe le associazioni puntano a diffondere nel vasto mondo della media e piccola impresa (le grandi hanno spesso necessità e capacità di iniziativa autonoma) una mentalità attenta alla conservazione della propria memoria, sia essa legata alla produzione documentaria o ai manufatti propri del mestiere, attraverso un servizio di consulenza e assistenza che faccia emergere la piena cittadinanza che una migliore gestione documentaria ha nella logica d'impresa. Il ruolo delle Camere è in questo caso quello di dare alla cultura d'impresa un senso più solido, una dimensione istituzionale che tende a sfuggire alla prevalenza della comunicazione informale.

Si discute se le Camere debbano divenire anche luoghi di conservazione di quegli archivi d'impresa che per i motivi più diversi (cessazione di attività, rischio di dispersione, ecc.) necessitino di salvaguardia¹⁰. Già oggi alcuni archivi storici camerale conservano come aggregati fondi di altre istituzioni economiche. Quali che siano le soluzioni che di volta in volta si adotteranno, alla base di ogni intervento dovrà rimanere la consapevolezza che solo la diffusione della coscienza di una conservazione intelligente riuscirà a colmare la distanza oggi esistente tra l'oggettiva centralità dell'attività imprenditoriale e la sua scarsa capacità di raccontarsi e di tramandarsi come cultura.

Susanna OREFFICE

La gestione dei documenti nelle pubbliche amministrazioni, un modello informatizzato

Il 14 aprile scorso è stato presentato a Roma, nella sede del CNEL, il testo di Stefano Pigliapoco per la gestione informatizza-

10. Sulle problematiche legate al destino degli archivi delle imprese cessate per liquidazione o fallimento si vedano alcuni scritti in *L'archivio nell'organizzazione d'impresa*, atti del convegno Venezia-Mestre, 29-30 ottobre 1992, a cura di G. Bonfiglio Dosio, Italarchivi srl, Venezia 1993.

ta dei documenti nelle pubbliche amministrazioni.

La presentazione è stata affidata al professor Oddo Bucci, autore dell'introduzione al testo e promotore di questo progetto di cui il prodotto editoriale è solo uno degli obiettivi. Il pacchetto informatico di gestione documentaria e le schede di rilevamento dei procedimenti amministrativi (anche in formato digitale, su floppy-disk allegato al testo) rappresentano nell'insieme uno dei più validi risultati che si possa ottenere dall'incontro tra archivistica e informatica.

L'archivio 'amministrativo' torna ad essere visto come il migliore strumento di controllo e gestione delle fasi procedurali e sottintende ad un corretto uso del protocollo per il trattamento dei singoli documenti. L'informatica può intervenire per soddisfare l'esigenza di una maggiore razionalizzazione dell'attività amministrativa, ma è importante che siano chiari i principi che giustificano e connaturano il documento in quanto manifestazione della volontà negativa o positiva dell'organo che lo crea. Su questo tema insiste Bucci come più estesamente afferma nell'introduzione al testo.

La professoressa Paola CARUCCI, attualmente Soprintendente dell'Archivio Centrale dello Stato, ha mostrato interesse per il risultato del progetto che, prevedendo una fase d'analisi accurata delle procedure, permette un'adeguata realizzazione, sul piano informatico, di uno strumento di gestione della documentazione, attingendo dalla pratica archivistica le soluzioni già ampiamente sperimentate e consolidate. L'intervento ha offerto, nella premessa, un breve ma efficace quadro di storia del diritto amministrativo che, prevedendo la discrezionalità degli atti, esige un controllo costante delle fasi manifeste dell'attività.

Non si poteva evitare di rilevare il progressivo venire meno dell'attenzione e della cura per la gestione dei documenti amministrativi, all'interno della Pubblica Amministrazione, negli ultimi trent'anni. Fenomeno che ha proceduto di pari passo con l'interesse sempre più esclusivo, da parte delle autorità competenti, per gli archivi storici.

Ciò che viene apprezzato ancora di più è

l'umiltà con cui l'informatica si sia affiancata all'archivistica riconoscendo, per bocca dello stesso autore, come, per l'impianto generale, abbia trovato nell'archivistica tradizionale le migliori soluzioni. Questa semplice affermazione, se pur indicativa di un atteggiamento non certo comune tra gli operatori informatici, ha colto nel segno, raccogliendo l'apprezzamento degli archivisti presenti (sempre particolarmente sensibile a simili 'rassicurazioni').

L'avvocato COCCO, capo di Gabinetto dell'AIPA, ha vivacizzato la mattinata, suscitando con il suo intervento numerose reazioni anche da parte dell'uditario.

Le sue lamentazioni, ormai abbastanza ricorrenti nell'ambiente informatico e nel settore privatistico (ma ci stupisce che simili obbiezioni provengano da un 'forense'), vertevano sull'impossibilità di introdurre l'innovazione tecnologica nella P.A. Il maggior ostacolo è rappresentato, a suo vedere, dalle norme e dall'invadenza della cultura giuridica. È necessario non velocizzare l'irrazionalità amministrativa, ma ridisegnarne i processi.

Le prime risposte provengono dai relatori che insistono sull'importanza della definizione giuridica del documento elettronico: bisogna stabilirne le caratteristiche, così come è stato fatto per i documenti su supporto cartaceo.

Ma il maggior fraintendimento che emerge ancora una volta è la sovrapposizione dei piani informativi e informatici: il documento inteso come portatore di informazione e non strumento giuridico a testimonianza di una volontà dell'autore.

Le affermazioni del rappresentante dell'AIPA, convincono ancora più l'uditario della necessità di partecipare attivamente ai lavori dell'Autorità, impegnata all'elaborazione di studi e regolamenti relativi ai documenti elettronici.

Infine dall'uditario un intervento di grande intensità di MARINELLI (Corte di Cassazione) che con efficacia e sinteticità ha sfiorato tematiche squisitamente filosofiche. La lentezza, cioè l'accuratezza nel predisporre una forma che diventa sostanza, è un aspetto importante, quanto la velocità con cui corre l'informazione: la distin-

zione tra flusso delle informazioni (forma) e fondo / patrimonio (sostanza) va mantenuta.

Susanna OREFFICE

Forum della Pubblica Amministrazione

Si è svolta a Roma dal 6 al 10 maggio la mostra – convegno (ormai alla sua ottava edizione) sui servizi offerti dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese. Un valore aggiunto alla normale attività amministrativa, che in realtà nel nostro paese coincide semplicemente con efficienza e rapidità. Le nuove soluzioni tecnologiche se pur non possono rappresentare la vera panacea a tutti i mali, permettono comunque di cogliere un confortante miglioramento.

E proprio quest'anno le novità sostanziali riguardano proprio la P.A., per la prima volta vera protagonista della manifestazione. Gli scorsi anni si è assistito più spesso ad una fiera informatica dove i produttori di programmi e strumenti informatici, presenti solo in quanto tali, realizzavano i loro affari.

La presenza massiccia di comuni cittadini, incuriositi e attenti a cogliere le reali trasformazioni in seno alla P.A., ha rappresentato un'altra bella novità. L'organizzazione, affidata all'Ente fiera e all'istituto Mides, ha sicuramente affinato le proprie armi, 'fluidificando' l'intero percorso e facilitando così la fruizione di tutte le iniziative: seminari, convegni, punti espositivi e dimostrativi. Più facile è stato muoversi tra padiglioni e distinguere il settore dimostrativo, dedicato alle applicazioni nel settore pubblico, dal settore più propriamente commerciale.

Il settore privato editoriale e informatico ha investito e sta ancora investendo molto in prodotti principalmente indirizzati alla pubblica amministrazione, mentre dall'altra parte gli amministratori cominciano ad avere le idee un po' più chiare sull'uso che di questi dovrà fare.

Infine alcune parole si possono spendere

per lo stand del ministero dei BB.CC. più ricco degli scorsi anni e soprattutto con la presenza per la prima volta dei beni archivistici: in mostra alcuni manifesti di convegni, sicuramente tra le cose più belle che il settore abbia realizzato, la Guida agli archivi di Stato e un ponderoso volume dal titolo "L'attività dell'amministrazione archivistica 1963-1992. Indagine storico-statistica" (parte di questo lavoro è a disposizione sul sito Internet dei BB.CC.). Le occasioni di discussione con convegni, seminari e tavole rotonde erano organizzate per grandi temi: federalismo amministrativo e valorizzazione delle autonomie, rete unitaria e ruolo della P.A. nell'Information Society, efficienza e qualità dei servizi, semplificazione e delegificazione, il personale come risorsa di riforma della P.A..

Tra i convegni segnalerei: *Trasparenza, correttezza amministrativa, semplificazione: dal protocollo informatico alla gestione elettronica dei flussi di lavoro*, presieduto da Giovanni Buonomo – ufficio sistemi informativi automatizzati –; *Pubblica amministrazione e innovazione tecnologica: il problema dell'adeguamento normativo*, presieduto da Francesco Cocco – capo gabinetto AIPA –.

Molte altre sono state le occasioni interessanti, durante le quali sono stati approfonditi temi più specifici che coinvolgevano direttamente gli amministratori pubblici.

Limone, ordinario di informatica giuridica all'università di Lecce e Camerino, intervenendo al convegno dedicato alla trasparenza amministrativa, propone come primo vero problema la sua noia nell'intervenire ancora una volta sulla legge 241/90, ancora oggi a suo parere inapplicata.

Vero problema non è la mancanza di tecnologia o di normativa, ma solo la cattiva volontà da parte degli amministratori. Gli Enti locali che potrebbero usufruire di una maggiore autonomia non sono stati in grado di riorganizzare le proprie strutture e procedure sulla base della 142/90 e 241/90.

Un lungo elenco di leggi e legge sulla riorganizzazione e automazione della P.A. dimostrano la presenza sostanziale di indicazioni normative che mancano solo di applicazione (in realtà come obietterà un altro

relatore mancano i regolamenti applicativi). Regole sul protocollo risalgono come si sa dalla fine dello scorso secolo, ma si sta parlando di uno strumento che registra gli eventi in entrata e in uscita e non ciò che accade all'interno.

Manca una mappa delle singole procedure proprio perché non si sono avviati processi di riorganizzazione.

Si possono registrare incongruenze proprio partendo dai singoli comma delle leggi citate: d. l.vo 29/93, art.5, lett.b: "dovere di comunicazione tra loro" degli uffici; artt.11-12: compiti degli URP (ufficio relazioni con il pubblico). D. l.vo 39/93 – art.3, c.1: gli atti della P.A. vanno fatti in formato elettronico, c.2 stabilisce la responsabile del documento, ma la firma è prevista sul supporto cartaceo. Evidentemente – aggiungiamo noi – mancano regolamenti a tale riguardo.

L'elenco è ancora lungo per giungere alla 59/97, art.15, comma 2, per il quale l'AIPA, su delega governativa, sta elaborando il regolamento applicativo (presentato al FORUM in occasione del convegno sulla P.A. e innovazione tecnologica).

Ma in sostanza, afferma infine il relatore, ciò che prevale ancora una volta è il modello burocratico secondo cui si manifesta un eccessivo controllo di legittimità, un scarso controllo di efficacia e un'inesistente attenzione nei riguardi dell'utente.

Più pertinente e puntuale è a nostro modo di vedere, l'intervento di del Gaizo, avvocato dello Stato, che introduce un problema non secondario della cultura informatica diversa e non sostitutiva della cultura cartacea. Non possiamo parlare di smaterializzazione, ma eventi più o meno reali riprodotti con materiale diverso. Per questo è importante definire i caratteri del nuovo documento, inteso come riproduzione della realtà in bit (elementi che hanno comunque una loro consistenza).

Inevitabilmente il coraggio mostrato con la promulgazione dell'art.3, 39/93, non poteva prescindere da un atto di retroguardia, con l'apposizione di firma su carta, fintantoché non siano state promulgate disposizioni regolamentari che definiscano i criteri per l'autenticità, la sicurezza dei dati conservati, quindi l'inalterabilità della fir-

ma elettronica e infine la possibilità di controllare le manomissioni dei documenti stessi. Già in altri settori si è potuto procedere in tal senso se si pensa ad esempio alla legge 367/94 che prevede l'ammissibilità del processo informatico per la contabilità dello Stato.

Anche nel campo della sottoscrizione i regolamenti per la firma digitale possono equivalere giuridicamente, ma non corrispondere. Si tratta infatti di un evento più complesso in quanto risultato di una procedura informatica che rende manifesta integrità e paternità dell'atto.

La telematica rappresenta un valido strumento per migliorare la produttività e permettere intelligibilità delle azioni nella globalità dell'ente.

Non si può tuttavia, in questo quadro, trascurare l'elemento umano, la necessità cioè di formare adeguatamente i dipendenti pubblici, affinché il sopraggiungere di un diverso quadro normativo non li trovi impreparati (come è stato nel caso dell'istituzione dei Servizi Informativi all'interno degli enti).

Caloprisco, Funzione pubblica – affari regionali – ha esposto il risultato di un'analisi sulle procedure di protocollazione in uso presso un Ente locale (non meglio specificato), condotta per verificarne l'effettiva funzionalità.

I risultati, sicuramente sconcertanti, non possono, secondo il nostro parere, essere generalizzati, né è condivisibile la scelta di mantenere anonima la natura dell'Ente, significativa per inquadrare in un quadro organizzativo generale un difetto dovuto ad inadempienze o mancanza di regolamentazione.

I dati che scaturiscono da questa analisi mettono in evidenza: un protocollo generale che tratta solo il 63% della documentazione in entrata e uscita, con la presenza di più protocolli interni; frammentazione degli archivi con documentazione conservata presso i singoli uffici; duplicazione eccessiva di carta; mancato intervento di selezione.

L'intervento a più riprese sulla stessa documentazione, con l'esercizio delle stesse competenze a diversi livelli e la mancanza totale di standardizzazione durante la fase

di protocollazione ostacolano la rilevazione dell'informazione a fini gestionali e comportano ingenti costi per quanto riguarda il personale.

Il convegno viene chiuso con l'intervento di Massari dell'AIPA che ha presentato il piano di prefattibilità per la gestione dei flussi documentari nelle amministrazioni pubbliche. L'elaborato è stato strutturato secondo quattro fasi di studio: A. situazione attuale; B. analisi interne dei flussi documentari; C. analisi esterna; D. risposta: modello unico, modello federale.

L'obiettivo è l'interconnessione in vista della realizzazione della Rete unitaria. Anche quando l'informatizzazione è solo parzialmente presente, il protocollo rappresenta lo strumento che unifica i processi di gestione e li controlla. Le vie possono essere quelle di un protocollo unico, di una federazione di sistemi, oppure di protocolli indipendenti (il sistema attuale). La soluzione ottimale sarebbe la divisione in aree di protocollazione, soprattutto nei casi in cui si abbia a che fare con strutture particolarmente complesse. Il protocollo federato può prevedere una cooperazione secondo diversi livelli di accesso, fino a prevedere servizi disponibili anche all'estero. L'intero sistema viaggerebbe sulla dorsale CORBA.

Il convegno sulla P.A. e l'innovazione tecnologica, diretto da Cocco, prevedeva tra l'altro la presentazione della bozza di regolamento in applicazione dell'art.15, della L.59/97.

Il regolamento richiede all'ente l'elaborazione di uno studio sul livello di informatizzazione presente e prevede l'obbligo di passare, entro cinque anni, dal supporto cartaceo al supporto informatico (preservando inoltre la distruzione della documentazione cartacea antecedente).

L'intera rassegna, con gli interventi di tutti i relatori, da quest'anno sarà a disposizione anche su CD ROM, che assicurano gli addetti, uscirà con netto anticipo rispetto all'edizione su carta.

Per tutto ci si può rivolgere all'Istituto Mides, via Alberico II, 33 – tel. 06/6875575.

Maurizio Tani

RESTAURO 97. Salone internazionale dell'arte del restauro e della conservazione dei beni culturali. Ferrara, 4-7 aprile 1997

Ogni due anni gli operatori del settore della conservazione e del restauro dei beni culturali si danno appuntamento a Ferrara, per il *Salone internazionale dell'arte del restauro e della conservazione dei Beni Culturali*.

Quattordicimila metriquadri, duecento espositori italiani e stranieri, più di diecimila visitatori, per lo più giovani, una trentina di incontri tecnici, sedici tra conferenze e convegni, cinque mostre fotografiche hanno caratterizzato l'edizione di quest'anno, la quarta, tenutasi dal 4 al 7 aprile scorso. La manifestazione, articolata in cinque padiglioni, ha proposto un quadro completo sul mondo della gestione e tutela dei beni culturali.

Il primo padiglione era dedicato alle sponsorizzazioni, soprattutto di restauri e ricerche, da parte di fondazioni e istituti di credito (tra i più attivi presenti in vetrina le fondazioni annesse alle casse di risparmio delle Province Lombarde, quelle delle casse di Ferrara, Firenze, Parma, Rimini, Torino, Bologna), coordinati dall'ACRI che li raduna.

Il secondo padiglione era dedicato ai musei e al merchandising museale, con una decina di espositori. Tra tutti spiccavano i musei dell'Umbria gestiti dalla cooperativa *Sistema Museo* (cfr. "Archivi & Computer" n. 2-3/97) e il museo Poldi Pezzoli di Milano.

Quest'ultima istituzione museale presenta due cd-rom: l'uno era il catalogo multimediale della propria collezione di tessuti antichi, realizzato dall'*Istituto per le Tecnologie informatiche Multimediali* (organismo del CNR impegnato nella ricerca metodologica e applicativa nel settore dei sistemi informatici per il trattamento di dati multimediali) e l'altro era l'ipertesto sul "Polittico agostiniano di Piero della Francesca", realizzato in collaborazione con il gruppo di ricerca "HOC-Hypermedia

Open Center" attivo presso il dipartimento di elettronica ed informazione del **Politecnico di Milano** (impegnato da anni in esperienze di ricerca avanzata e sviluppo nel settore dei sistemi ipertestuali e multimediali, nel settore della didattica, dell'arte, in collaborazione costante con altre istituzioni italiane ed estere).

Gli altri standard proponevano originali prodotti per il merchandising museale, settore fondamentale per quelle istituzioni interessate a possibili operazioni di autofinanziamento.

Il successivo terzo padiglione conteneva 64 stand di enti, associazioni ed istituzioni attive nel settore dei beni culturali, musei, biblioteche ed archivi, centri di ricerca e catalogazione, soprintendenze, EE.LL., editoria specializzata e sistemi museali.

Tra le associazioni vi erano *Abitare la Storia*, che unisce antiche dimore visitabili al fine di promuoverle tra il vasto pubblico proponendo servizi turistici su itinerari meno frequentati, similmente a quanto fa l'*Associazione Dimore Storiche Italiane* – Sezione Emilia Romagna.

l'A.C.R. (Associazione dei Conservatori Restauratori), finalizzata a promuovere l'intera categoria dei restauratori, propagandava le proprie iniziative nel settore dell'aggiornamento professionale dei soci, "selezionati con criteri severi ma dinamici", ai quali propone un codice di deontologia professionale aderente alla teoria brandiana, alla Carta del restauro del 1972 e ai successivi aggiornamenti dell'Istituto Centrale per il Restauro.

Tra gli enti pubblici, interessante ciò che esponeva l'*Istituto per i Beni Artistici, Culturali, Naturali della Regione Emilia-Romagna* (IBACN, o IBC) nello stand dove venivano presentate le iniziative nel settore della catalogazione e gestione delle banche dati, le esperienze connesse con il recupero ambientale ed architettonico in quattro diverse sezioni corsi articolate: "Forma urbis e i confini perduti; "Cartografia storica per la pianificazione territoriale"; "Restauro e riuso"; "Architettura e terremoti". L'IBACN, creato nel 1974 come strumento della programmazione regionale e organo di consulenza scientifica e tecnica nel settore dei beni culturali e dal

1983 arricchitosi della Soprintendenza regionale ai beni librari e documentari, è infatti impegnato nel censimento dei beni artistici, culturali e naturali della regione, nella definizione di programmi e metodologie uniformi per la catalogazione, nella formazione di personale specializzato nella gestione di beni culturali, musei e biblioteche. Interessante il fatto che il Centro di Documentazione dell'*IBACN* stia per mettere alcune sue banche dati frutto dell'attività di catalogazione su Internet. Una cosa veramente interessante su cui "A&C" tornerà a parlare.

C'era poi la **Regione Autonoma della Sardegna** – assessorato ai beni culturali che presentava il progetto di catalogazione dei beni culturali sardi, da realizzare nei prossimi anni, appoggiandosi all'esperienza dell'*IBACN*, "nel rispetto degli standard attuativi predisposti dall'*ICCD*, sia per quanto attiene la scheda cartacea che per l'informatizzazione con l'utilizzo del programma *DESC* per il data entry, integrato da un software appositamente predisposto dall'*IBACN* per l'aggregazione dei dati e l'immagazzinamento delle immagini". Fi-

nanziato completamente con fondi del bilancio ordinario della Regione (il 10% di quelli disponibili sul capitolo destinato agli interventi sui beni culturali, quattro miliardi per i primi due anni), il progetto interessa in questo primo anni di attività due comprensori territoriali che abbracciano un totale di trentasei comuni. L'indagine conoscitiva sui beni culturali della Sardegna è condotta direttamente dalla *CRC Srl*, braccio operativo dell'*IBACN*, con l'impiego di quaranta professionisti sardi: schedatori A, OA e SITO, rilevatori, disegnatori, fotografi, operatori informatici e supporti logistici.

La *CRC Srl* (Centro Regionale per il Catalogo e la documentazione) esponeva in un suo stand i risultati del proprio lavoro. Costituitosi a Bologna nel 1990 per lo più con fondi pubblici (il 60% delle quote sono dell'*IBACN*, il 20% del Comune di Bologna e l'11% della *Memar Sit Srl*), il *CRC* è una società nata con l'obiettivo di concorrere ai lavori di catalogazione dei beni culturali di proprietà pubblica e privata e di partecipare alle attività di ricerca e formazione per la tutela e la valorizzazione del



L'interno della fiera Restauro '97 di Faenza

patrimonio culturale. Dalla sua fondazione la società è costantemente impegnata nel progetto di precatalogazione dei beni culturali dell'Emilia Romagna ex L. 84/90 in collaborazione con sei soprintendenze statali, l'*IBACN* e la *System & Management Spa*. Tale progetto di precatalogazione ha consentito, grazie anche ad un accordo di programma tra Stato e Regione, la catalogazione degli edifici ecclesiastici e di varie raccolte museali emiliane per un totale di 35000 schede e 52500 fotografie. Altre iniziative che hanno visto la partecipazione del *CRC* sono state la realizzazione del progetto di formazione professionale ex L. 84/90 per l'applicazione di sistemi informatici nel campo dei beni culturali, nell'ambito del consorzio *Tema Spa*, l'organizzazione, in collaborazione con l'*IBACN* e l'*ECIPAR*, del corso di formazione professionale per *operatore per la tutela* finanziato dal Fondo Sociale Europeo, e l'informatizzazione del catalogo storico della Biblioteca dell'Archiginnasio, composto da circa seicentomila schede manoscritte digitalizzate. In tali iniziative, realizzate durante i sei anni di attività, il *CRC* ha coinvolto circa duecento operatori ed ha usufruito di finanziamenti statali e regionali per un totale di circa dieci miliardi. Molto frequentato lo stand dell'*ICR* (Istituto Centrale per il Restauro), dove venivano illustrati i compiti dell'istituto che in Italia ex DPR 805/75 esegue le indagini necessarie alla formulazione delle normative e delle specifiche tecniche in materia di interventi conservativi e di restauro. La società *GLOSAR Sistema Esedra* di Bergamo presentava il "Centro di documentazione multimediale Castello" di Ferrara, dove verranno raccolti su supporto ottico tutti i documenti estensi relativi alla "Fabbrica del Monumento". di una scheda, fornita dalla Provincia di Ferrara, contenente dati tecnici e bibliografici relativi al registro stesso e al fondo di appartenenza del medesimo. L'operazione consentirà pertanto il recupero e lo spostamento virtuale da Modena a Ferrara di quei documenti che, unitamente a quelli già presenti nella fortunata città estense, compongono il patrimonio e l'eredità dei duchi, fisicamente suddivisi in luoghi diversi ma parti

di una stessa vicenda storica".

Il *CCTPA* (Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Artistico) e l'*ICCD* (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione) presentavano inoltre la *Scheda "Eventi TPA - ICCD-CCTPA"* relativa alla denuncia di furto di opere d'arte e "diramata nel 1994 per rispondere all'esigenza – ci hanno riferito gli addetti allo stand –, da più parti avvertita, circa la necessità di uniformare e standardizzare le procedure ed i modelli utilizzati, sia per effettuare la denuncia, sia per poter colloquiare per via telematica con le banche dati direttamente cointeressate alle varie fasi connesse alla tutela attiva dei beni culturali". Nella scheda, elaborata dall'*ICCD* e dal *CCTPA*, sono "riconfluite una serie di informazioni strutturate, che hanno tratto riferimenti dalle Norme per la strutturazione dei dati delle schede di catalogo e precatalogo dell'*ICCD* ed utilizzate a livello nazionale, al fine di uniformare e standardizzare le procedure di data entry ed i modelli catalografici".

Lo stand dell'*Opificio delle Pietre Dure* di Firenze presentava le varie attività di questo importante centro per la conservazione ed il restauro delle opere d'arte dipendente dal Ministero dei beni culturali e ambientali e attivo su tutto il territorio nazionale. L'istituto, presente anche nel settore della ricerca e della consulenza applicata alle diverse dipologie di materiali, è sede di una scuola di restauro.

L'agenzia formativa *IAL - Emilia Romagna* proponeva i suoi corsi, finanziati dal Fondo Sociale Europeo e realizzati in collaborazione con enti e soprintendenze, nel settore del restauro e la conservazione e valorizzazione dei beni architettonici e archeologici.

Il padiglione numero quattro proponeva 64 stand di imprese di restauro, venditori di prodotti, strumenti e utensili per il restauro, la diagnostica e il rilevamento, la disinfezione e la disinfestazione, e di istituti e istituzioni di formazione.

Tra i molti, lo stand della società bolognese *Imago srl* proponeva in particolare prodotti software per l'archiviazione di immagini da telecamera, segnali video, scanner, fotocamere digitali per la diagnostica e i

laboratori di restauro.

Interessante vedere poi gli stand delle istituzioni formative: l'Istituto Universitario di architettura di Venezia che propagandava il *Corso di Laurea in Storia e Conservazione dei beni architettonici e ambientali*, la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia che pubblicizzava il *Centro Regionale di Catalogazione e restauro Villa Manin* di Passariano Udine e l'Università di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia, che faceva altrettanto con il *Corso di diploma di operatore in Costume e moda – Indirizzo Conservazione e Restauro*.

Chiudeva la fiera del restauro l'ultimo padiglione espositivo con cinque mostre documentarie di notevole interesse: *Monumenti in guerra 1943-45. Gli alleati e i danni al patrimonio culturale in Emilia Romagna*, organizzata dall'Istituto Beni culturali dell'Emilia Romagna; *Duomo di Orvieto: i restauri alla Cappella Nova o di San Brizio*, organizzata dalla Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici dell'Umbria; *Ville e case rurali della pianura bolognese nelle fotografie di Paolo Monti*, organizzata dalla Soprintendenza Beni Architettonici e Ambientali dell'Emilia Romagna in collaborazione con la Cineteca Comunale di Bologna; *Il restauro della Cattedrale Metropolitanana di San Pietro. XXIII Congresso Eucaristico Nazionale*, organizzata dalla Curia Arcivescovile di Bologna; *Esperienza di progetto di restauro alla Facoltà di Architettura di Ferrara*.

Maurizio TANI

Il contributo dell'Università alla conservazione dei Beni Culturali. Cronaca, a tratti tragica, del convegno tenuto a Caserta e Napoli dal 10 al 12 aprile 1997

“L'ennesimo inutile convegno sull'Università e i corsi di laurea in conservazione dei beni culturali?” si chiedevano gli organizzatori del convegno napoletano dal titolo “Il contributo dell'Università alla conser-

vazione dei Beni Culturali”, tenutosi dal 10 al 12 aprile, alla conferenza stampa di apertura. Ed ovviamente i promotori del convegno, il Corso di Laurea in Conservazione dei Beni culturali della II Università di Napoli e l'Istituto italiano per gli Studi filosofici, sciorinando l'elenco dei relatori, quasi ottanta in due giorni e mezzo, rispondevano che questo convegno sarebbe stato diverso e migliore di tutti gli altri, o nella peggiore delle ipotesi almeno utile. E utile lo è stato davvero. Anzi, credo che questo convegno napoletano sia stato un evento memorabile, un vero e proprio successo. Ma procediamo con ordine.

Innanzitutto la scelta della sede: la Reggia di Caserta per il primo giorno e – tanto per mantenere il livello – il palazzo Serra di Cassano per gli altri due giorni.

Poi l'organizzazione: un convegno organizzato alla grande.

Entrare nella Reggia di Caserta dal cancello centrale, attraversare la Galleria a tre navate sorvegliata dall'Ercole restaurato da Michelangelo, salire l'imponente scalone di 116 gradini popolato da leoni e statue allegoriche che immette nel vestibolo superiore e di lì entrare nella Cappella Palatina, uno scrigno di marmi e oro usato come sede della prima giornata del convegno, è stata una grossa emozione. Vedere però sul presbiterio il banco dei relatori, davanti al magnifico altare ornato da crocifisso e candelieri d'oro pronto più per una messa solenne che per altro, faceva una grossa impressione sui presenti, tra i quali molti studenti, intimoriti dal luogo. Un senso di disagio era in tutti i convegnisti, che forse si sentivano quasi come i mercanti nel tempio.

Superato questo primo trauma, il convegno è iniziato con gli indirizzi di saluto e una relazione commossa sulla travagliata quanto gloriosa storia della Terra del lavoro e del Mezzogiorno, ottimo spunto per i molti dei presenti per farsi una visitina ai vicini appartamenti reali.

Dopo il tuffo nel passato con l'intervento di storia patria si arriva subito al nocciolo della questione: **Ferdinando Bologna**, grande accademico italiano, citando Argan e ricordando casi eclatanti di incompetenza dei funzionari delle soprintendenze, ha

sferrato subito un duro attacco alle università, e ai corsi di conservazione dei beni culturali (cbc da ora in avanti), evidenziandone i limiti.

Marisa Dalai, della Università di Roma "La Sapienza", ha ricordato le glorie e le attuale esigenze di modernizzazione delle scuole di specializzazione in storia dell'arte, alle quali ad oggi dovrebbero iscriversi anche i laureati in cbc per poter accedere ai concorsi del Ministero. Lo stesso ha fatto **Francesco D'Andria** dell'Università di Lecce per le scuole di specializzazione in archeologia.

Arturo Fittipaldi dell'Università di Napoli "Federico II" ha parlato dei 200 dottorati di ricerca in storia dell'arte presenti in Italia, i cui problemi vanno risolti nell'ambito di una più generale riforma del settore.

Dopo aver auspicato che i corsi di laurea in cbc non si trasformino in facoltà (come è già avvenuto a Lecce e Ravenna sull'esempio della facoltà di Viterbo), il docente ha invitato a "non partire dall'esistente, ma chiarire tutto il settore, a partire dagli sbocchi occupazionali", senza affidarsi a bieche "logiche accademiche, che

non producono mai niente". "È un obbligo che ci viene dal nostro stato di pubblici funzionari". Questo sano invito, rivolto a tutto il mondo accademico, suona come un monito a coloro che stanno lavorando nella commissione interministeriale per la riforma dei corsi di cbc affinché non si ripetano gli errori che nel passato hanno portato a scelte poco meditate, senza prevederne gli sviluppi futuri.

Carlo Gasparri, anch'egli della "Federico II" di Napoli, ha ricordato i mali dei dottorati in archeologia (186 posti, per lo più dislocati nel centro-nord), definiti "cristallizzazione del precariato post laurea": mancanza di soldi e bilanci propri all'interno delle strutture universitarie, l'assenza di libertà di scelta dell'argomento di dottorato da parte del candidato e di una stretta collaborazione con istituti esteri.

Il generale **Roberto Conforti**, comandante dei Carabinieri Tutela Patrimonio Artistico, ha delineato il ruolo di tale reparto dell'Arma nel recupero delle opere d'arte trafugate. L'intervento ha inoltre indicato i grossi limiti della legislazione italiana in materia di tutela dei beni culturali, molto



Il tavolo dei relatori nella Sala del Palazzo Serra di Cassano - Napoli.

roboante nelle dichiarazioni di principio ma inadeguata ad assicurare una efficiente azione repressiva contro "una criminalità sempre più agguerrita ed organizzata". Nella sua attività, il Comando Tutela Patrimonio Artistico si avvale a livello nazionale della collaborazione delle altre forze di polizia e a livello internazionale di quella dell'Interpol, disponendo inoltre di un "sistema informatico, che per l'alta tecnologia è considerato il migliore a livello mondiale".

Alle relazioni è seguito il dibattito, guidato da **Giovanni Rizza** dell'Università di Catania. Il primo ad intervenire è stato **Roberto Ciardi**, dell'Università di Pisa, richiamando l'attenzione dei presenti sul fatto che ormai i governi italiani con l'autonomia degli atenei hanno abbandonato l'università, "ingestibile", al proprio destino. Il docente ha quindi risposto alle critiche mosse dagli altri relatori al corso di laurea in cbc, ricordando come l'Italia abbia bisogno di un nuovo modello di "gestore" dei beni culturali e che tali corsi universitari si avvicinano molto a questo modello.

Al sentire queste parole, il "partito degli anti cbc" (ci sia consentito questa imprecisa schematizzazione) si è innervosito, e con esso anche colui che era stato chiamato a moderare la discussione, il professor Rizza.

Mentre tutti in sala percepivano l'aumento di tensione, le relazioni continuavano riaffermando la necessità di dare il giusto valore ai dottorati di ricerca (**Letizia Pani Errini**, dell'Università di Roma "La Sapienza"), attualmente "inutili per i concorsi per entrare nell'amministrazione" (**Sergio Pernigotti**, dell'Università di Bologna).

Per sostituire alcuni relatori assenti, veniva quindi tenuta una interessante quanto imprevista lezione sull'importanza della scienza numismatica e sulla tragica situazione dei numismatici, "considerati ad oggi superflui" (l'appello lanciato dalla relatrice **Caltabianchi** è stato non per niente un "ricordatevi di noi numismatici!").

Per il giorno dopo il convegno promette di essere meno turbolento, essendo i relatori chiamati a parlare per lo più su discipline non storiche. La sessione mattutina, presie-

duta da **Gennaro Franciosi**, della Seconda Università di Napoli, permette di seguire una serie di lezioni di docenti della Seconda Università di Napoli sul contributo delle scienze giuridiche (**Aurelio Cernigliaro**), economiche (**Manlio Ingrossi**), e informatiche (**Oreste Greco e Mazzeo Antonino**) alla conservazione dei beni culturali. **Domenico Patella** dell'"Istituto per le Tecnologie Applicate ai Beni culturali" di Monte-rotondo quindi sottolinea l'importanza della geofisica nello studio e difesa dei beni culturali mentre **Paolo Bensi** dell'Accademia Ligustica di Belle Arti di Genova sviluppa il tema del dialogo "tra ricerca scientifica e ricerca storica".

Al pomeriggio gli interventi sono presieduti da **Mario Serio**, il quale – vestendo bene i panni del dirigente del Ministero dei beni culturali – vuole ribadire l'importanza delle sovrintendenze, affermando che "ce le invidiano in tutto il mondo".

Sandra Pinto della Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea di Roma, intervendo sul tema "sovrintendenze e università" ha poi ricordato come sia stretto il rapporto tra queste due istituzioni. L'ultimo concorso per diciannove posti banditi dal Ministero ha visto la partecipazione di settecento candidati, di età compresa tra i ventotto e i cinquantadue anni, con un divario di curriculum notevole. "Chiediamo quindi che ci siano sbaramenti post-laurea, un anno di specializzazione e due di tirocinio pagato in strutture di tutela" ha detto la **Pinto**: e il famoso conservatore dei beni culturali? Dove lo mettiamo?

Eugenio La Rocca, della Soprintendenza Comunale di Roma, ha quindi descritto la particolare situazione nella quale si trova la città, dove si sovrappongono le competenze delle varie soprintendenze statali e quella comunale. Tra le varie iniziative portate avanti da quest'ultima soprintendenza spicca quella della *Forma Urbis Romae*, finalizzata a creare uno "strumento conoscitivo e di protezione che registri esattamente l'ubicazione delle presenze antiche già accertate e consenta un agevole inserimento di quelle casualmente rinvenute nel corso di opere di urbanizzazione e lavori di pubblica utilità". Tale strumento

agirà da banca dati funzionante su un supporto di cartografia informatizzata”.

Vittorio Silvestrini, presidente della *Fondazione IDIS* di Napoli, ha sviluppato il tema dell’uso delle nuove tecnologie nell’arte contemporanea, citando i casi del Museo d’Arte Moderna di Ferrara e del Museo Pecci di Prato. “Le voci più innovative del mondo degli artisti che utilizzano le nuove tecnologie – ha detto **Silvestrini** –, sembrano sempre più dirette verso una sorta di nuova opera d’arte globale, che utilizza più competenze e le sintetizza – talora – in un lavoro di équipe (vedi, per esempio, le esperienze di *Studio Azzurro* o di *Correnti Magnetiche*), in cui il ruolo dell’artista e quello del tecnico appaiono sempre più ibridi”.

Agli interventi è seguita la discussione guidata da Lionello **Puppi** dell’Università di Venezia “Ca’ Foscari” che introducendo i relatori ha ricordato come “i corsi di laurea in cbc rispondano ad una domanda del mondo d’oggi”. Mentre **Puppi** ribadiva come “proporre sette anni teorici (dieci anni pratici) di formazione per tali studenti vuol dire mettere vecchietti sul mercato”, **Enrico Crispolti** reagiva dalla platea affermando che “è un’astrazione”.

Maria Calì, dell’Università di Salerno, ha voluto ricordare come spesso le facoltà di lettere hanno pochi esami specifici per il settore dei beni culturali (“per esempio la mia università ha un solo insegnamento di storia dell’arte”), affermando in un altro passaggio del suo intervento che mentre la “privatizzazione dei beni culturali è sempre più minacciosa” e “l’interesse per i beni culturali si sta affievolendo”, occorre che lo Stato conservi la gestione del patrimonio culturale nazionale”.

Caterina Furlan, dell’Università di Udine, ha invece citato i tragici dati sulla sorte dei laureati in conservazione dei beni culturali pubblicati recentemente da Chiara Semenzato dell’AILBeC (cfr. *Conservatore dei beni culturali: una figura da definire*, “Archivi & Computer” n. 1/97), che mostrano chiaramente la necessità di arrivare al più presto al riconoscimento del titolo di conservatore dei beni culturali.

Puppi, passando la parola al relatore successivo, ha efficacemente affermato la ne-

cessità di una legge quadro che conduca ad una corretta gestione dei beni culturali italiani, “oggi spesso affidati allo scemo del villaggio”.

Renzo Pesenti, Università di Genova, ha quindi, quasi a mo’ di scusa per la situazione in cui si trovano oggi i laureati in conservazione dei beni culturali, ricordato che “gli studenti non sono numeri, ma persone”, chiedendosi “che fare dei più di dodicimila studenti di cbc?”. “I corsi di laurea in cbc – ha sostenuto **Pesenti** – sono una esperienza positiva, poiché hanno segnato l’apertura dell’università alla società civile”.

Lucia Tomasi Tongiorgi ha poi parlato del caos vigente in Italia tra corsi di laurea, scuole di specializzazione e dottorati, riferendo come all’estero dopo la laurea si possa prendere la scuola di specializzazione per entrare nell’amministrazione dei beni culturali o il dottorato per chi mira alla carriera universitaria. La docente ha ribattito che “il corso di laurea in cbc è una cosa intelligente che va difesa” mentre “molto pericolosi sono i corsi di formazione degli EE.LL., profumatamente pagati con i fondi dell’U.E.”.

Puppi ha quindi riaperto lo scontro parlando dei limiti delle scuole di specializzazione, “che hanno gli stessi insegnamenti dei corsi di laurea”.

La reazione di **Dalai** non si è fatta attendere, ricordando ai presenti come la commissione interministeriale chiamata a riformare i profili dei futuri operatori del settore della cbc stia parteggiando per i corsi di laurea in cbc a scapito delle scuole di specializzazione e le facoltà di lettere.

Ha concluso la giornata l’intervento di **Chiara Semenzato** dell’AILBeC, associazione da anni impegnata nel far riconoscere il titolo di conservatore dei beni culturali, con un invito a non chiudersi nei propri interessi di casta, cercando di avviare un dibattito aperto a tutti.

L’ultimo giorno, iniziato con una valanga di saluti da parte di rettori, presidenti, politici e soprintendenti napoletani e non, doveva essere il terzo giorno della redenzione e della concordia: **Bologna** e **Gasparri**, chiamati a sintetizzare i lavori del convegno, dovessero far approvare un documen-

to finale in cui i convegnisti si pronunciassero contro la logica delle facoltà di conservazione dei beni culturali, auspicassero la creazione di varie scuole di specializzazione, una per l'insegnamento, una per la conservazione e l'ingresso nelle soprintendenze, una per il dottorato di ricerca.

In realtà il convegno è stato come avete potuto vedere molto utile, evidenziando l'incapacità del mondo accademico di elaborare una proposta organica capace di rappresentare tutte le esigenze presenti al suo interno.

Se non verrà abbandonata la logica della faida per discutere serenamente e con giudizio i temi del rapporto tra università e conservazione dei beni culturali, saranno altri a decidere al posto dei diretti interessati, con il rischio di far nascere ulteriori situazioni di conflitto.

Intervento conclusivo fatto dall'Associazione Italiana Studenti di Beni Culturali al convegno "Il Contributo dell'Università alla Conservazione dei Beni Culturali" tenutosi a Caserta e a Napoli il 10-12 aprile 1997

Gli studenti di Conservazione dei Beni Culturali sono profondamente delusi da questo convegno per diversi motivi:

1. Nonostante ci siano circa 14.000 iscritti – una cifra non trascurabile – e nonostante da più parti ci sia stato detto che questo convegno è stato organizzato per noi, nessuno ha ritenuto opportuno interpellarci e inserirci nel programma ufficiale. Ancora una volta ci siamo dovuti ritagliare, a fatica, dei piccolissimi spazi. Eppure, parafrasando il titolo del convegno, siamo il contributo più rilevante che l'Università dà alla Conservazione dei BB.CC.

2. Abbiamo verificato la grande ipocrisia che caratterizza gran parte del mondo accademico: storici dell'arte ed archeologi hanno chiesto a viva voce il superamento delle divisioni, in realtà non facendo altro che fomentarle.

E d'altronde un documento che esca da una consultazione composta da storici dell'arte ed archeologi è da noi ritenuto, in questa sede, del tutto inutile; se consultata deve esserci essa deve comprendere tutte le disci-

pline chiamate in causa in questi giorni.

3. Constatiamo ancora una volta un difetto di comunicazione che riguarda i CdL in CBC e che si perpetua da più di 15 anni: il CdL in CBC nasce per formare una figura professionale che sia in grado di gestire la tutela e la valorizzazione dei BB.CC.; che sia in grado di coordinare il lavoro di équipe che la conservazione, la tutela e la valorizzazione dei BB.CC. oggi più che mai richiedono.

Il Conservatore (e gradiremmo molto se d'ora in poi fossimo chiamati con il nostro nome) non è uno storico dell'arte né un archeologo; non è un tecnico (restauratore o addetto alle luci in un museo, ...); non è un giurista; non è un economista: non è un informatico; non è un esperto di comunicazione; non è uno scienziato.

Se qualche dubbio in merito si è creato, esso è dovuto alla piega che alcuni CdL hanno preso. Ma è forse opportuno ricordare che nei consigli di Facoltà o nelle commissioni ministeriali non siedono laureati in CBC bensì storici dell'arte, archeologi, ... Va detto una volta per tutte che il Conservatore non deve sostituirsi a nessuna di queste figure, ma solo (e non è cosa da poco!) coordinarle avvalendosi della particolare forma mentis e preparazione acquisita nei quattro anni di CdL.

4. E veniamo così al quarto punto: l'accesso al Ministero per i BB. CC. E bene chiarire la nostra posizione: per noi quattro anni di CdL in Conservazione sono più che sufficienti.

Da più parti abbiamo sentito della grave crisi che attraversano le Facoltà di Lettere, e della necessità, per uno storico dell'arte o per un archeologo, di acquisire ulteriori e diverse conoscenze che gli consentano di gestire la tutela dei BB.CC. La denuncia della Corte dei Conti di 13 Soprintendenze incapaci di spendere i fondi stanziati è un ulteriore sintomo di questa necessità.

Ma se le Facoltà di Lettere vogliono "riclarsi" trasformandosi di fatto in Facoltà di CBC, allora noi, provocatoriamente, potremmo proporre di chiudere le Facoltà di Lettere e lasciare solo quelle di CBC. Sia chiaro: è solo una provocazione; noi in realtà riconosciamo la grande importanza che le Facoltà di Lettere rivestono e rite-

niamo indispensabile la persistenza della figura dello storico dell'arte e dell'archeologo proprio per l'apporto che possono fornire a quel lavoro di équipe cui si è accennato.

5. Torniamo agli elementi di delusione: siamo delusi anche della latitanza degli Enti Locali, che potrebbero costituire dei riferimenti importanti per i Conservatori. Ormai tutti noi riteniamo improcrastinabile una riforma legislativa che comprenda anche la riorganizzazione dei profili professionali degli EE.LL.

6. Ancor più siamo delusi dall'assenza dei rappresentanti del cosiddetto settore "privato", a cui vorremmo far sapere che noi Conservatori siamo più che disponibili a collaborare per la valorizzazione dei BB.CC. (ed anzi lo riteniamo indispensabile!). Perché la tutela dei BB.CC. rappresenta un volano, economico ed occupazionale, che non può essere ulteriormente sottovalutato.

7. Siamo delusi infine della maleducazione

che ha provocato alcuni incresciosi episodi nei giorni scorsi: la prof.ssa Cioffi ha aperto il Convegno innanzitutto con le "buone maniere", noi lo concludiamo rilevandone, per taluni specifici casi, la carenza.

Ma a dimostrazione del fatto che, nonostante tutto, siamo ancora molto fiduciosi, vorremmo aggiungere un'ultima considerazione: convegni di questo tipo si ripetono identici ad intervalli periodici e, come diceva il prof. Puppi ieri, forse, non ne serbiamo memoria storica. Ma, consapevoli del fatto che continuare a dirsi queste cose fra di noi non serve, mentre ciò che occorre è dirle a chi ha il potere di modificare la situazione, noi, a nome dei 14.000 iscritti chiediamo ufficialmente di poter incontrare periodicamente i Ministri competenti (per i BB.CC., della P.I. e dell'Università, della Funzione Pubblica) e i Presidenti delle Commissioni Cultura di Camera e Senato.

Premio PICCOLI ARCHIVI CRESCONO

Il Laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie agli archivi ha, tra i suoi compiti istituzionali, quello di promuovere la fruizione e la valorizzazione degli archivi e del patrimonio archivistico.

Di fronte ad una realtà che tende a perdere la "propria memoria storica" e ha relegato gli archivi nel patrimonio culturale di serie.... Z, il Laboratorio, nome in codice ARCHILAB, intende lanciare una triplex operazione:

(A) invitare tutti coloro che scrivono per divertimento o per professione a scrivere un racconto, un romanzo breve, un romanzo lungo, un testo letterario, che tenda al piacevole piuttosto che al noioso, che abbia in qualche modo, in un certo senso, anche di sfuggita, una relazione col mondo degli archivi, dove con questo termine si possono intendere un mucchio di cose: dagli archivi di Ebla agli archivi elettronici di 2001 Odissea nello spazio. Tutti i ricercatori d'archivio, quelli che si trovano bene in mezzo alle carte vecchie, quelli che sono comunque affascinati o attratti da questi luoghi, che il giallista inglese Martin Edwards ha ribattezzato la "terra dei morti", e similia, sono caldamente invitati a scrivere;

(B) invitare gli insegnanti e gli alunni che lavorano coi 'documenti storici' in classe a presentarci i loro lavori, le unità didattiche, gli elaborati;

(C) invitare tutti i riordinatori d'archivio, che hanno steso un inventario o una guida di un qualsivoglia fondo, serie o insieme di documenti d'archivio a inviarcene due copie, perchè intendiamo premiare, con un piccolo compenso, il loro sforzo.

ARCHILAB è un laboratorio voluto dal Comune di San Miniato, in collaborazione con la Regione Toscana e l'Amministrazione Provinciale di Pisa, che cerca di promuovere con tutte le risorse di cui dispone l'uso e la valorizzazione del patrimonio e della cultura d'archivio.

REGOLAMENTO

1. Archilab istituisce tre sezioni di concorso a premi su tre argomenti collegati:

- (a) il mondo degli archivi e la narrativa;
- (b) l'uso didattico delle fonti archivistiche: esperienze sul campo ed elaborati;
- (c) il miglior inventario o la migliore guida archivistica dell'anno.

2. Per partecipare alla prima sezione del concorso (a) occorre inviare un testo narrativo, senza limiti di lunghezza, che abbia in qualche modo a che fare col mondo degli archivi (di pietra, di carta, elettronici, ecc.). Saranno particolarmente apprezzati i testi rivolti ai ragazzi e al lettore medio e comunque ai lettori che non si occupano professionalmente di archivi.

Il primo concorso è aperto a tutti, da 15 anni in poi.

3. Ogni concorrente del 1° concorso può partecipare con un solo elaborato inedito in lingua italiana. Ogni testo deve essere accompagnato dalla generalità del concorrente: nome, cognome, data di nascita, indirizzo e numero di telefono.

4. I testi pervenuti saranno sottoposti alla lettura e alla selezione di una Giuria composta da: Roberto Grassi, presidente della Commissione di valutazione (Servizio beni librari, Regione Lombardia), Euride Fregni (Sovrintendenza archivistica

Emilia Romagna), Roberto Cerri (ARCHILAB), Guido Quarzo (scrittore). Il miglior testo riceverà un premio in denaro di £. 2.000.000.

5. Per partecipare alla seconda sezione del concorso (b) occorre inviare un elaborato (possibilmente in forma dattiloscritta o stampata) relativo ad una ricerca, unità didattica, lavoro scolastico, e cose simili, realizzate da una o più classi nell'ambito della scuola dell'obbligo e degli istituti di istruzione superiore. I lavori inviati non devono essere anteriori all'anno scolastico 1993-1994.

Gli elaborati possono essere stati svolti anche in collaborazione con funzionari di archivio di stato o di enti locali, ma debbono essere comunque e chiaramente il frutto di un lavoro collettivo.

6. Ogni elaborato deve essere accompagnato dalla generalità del concorrente: in questo caso: nome della classe, nome dell'Istituto entro cui opera, indirizzo e numero di telefono dell'Istituto, nome e cognome della persona titolare del progetto o comunque responsabile del medesimo.

7. I testi pervenuti saranno sottoposti alla lettura e alla selezione di una Giuria composta da: Ivo Regoli, presidente della Commissione di valutazione (Direttore del bollettino "Archivi & Utenti"), Francesca Cavazzana Romanelli (Archivio di stato di Treviso); Marina Brogi (Archivio di stato di Lucca), Franca Baldelli (collaboratrice dell'Archivio storico comunale di Modena), Ivo Mattozzi (Università di Bologna). Il miglior testo riceverà un premio in denaro di £. 2.000.000.

8. Per partecipare alla terza sezione del concorso (c) occorre inviare due copie di un inventario o di una guida di fondi archivistici, anche non pubblicato, di cui sia chiara ed evidente la responsabilità intellettuale nelle operazioni di riordino, inventariazione e descrizione da parte della persona o delle persone che intendono partecipare al concorso.

La stessa persona può concorrere con non più di due titoli diversi (due inventari, una guida ed un inventario).

Nel caso che inventari e guide siano opera di **più persone** occorre allegare alla domanda una dichiarazione che il volume viene presentato a nome di tutti responsabili dell'opera e l'accettazione della clausola che, in caso di successo, il premio sarà diviso in parti uguali tra i responsabili intellettuali dell'inventario o della guida.

In caso di mancanza di tale dichiarazione le copie dei volumi inviati non saranno sottoposti a valutazione della apposita Giuria.

Possono essere inviati al concorso solo gli inventari e le guide elaborati e/o stampati, comunque completati, dal 1990 (incluso) alla data di scadenza del bando.

9. Le copie dei volumi devono essere accompagnate dalla generalità del (o dei) concorrente (i): nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico. Nel caso di opere collettive, nella domanda va indicato anche il nome della persona titolare della presentazione della domanda al concorso.

10. I testi pervenuti saranno sottoposti alla lettura e alla selezione di una Giuria composta da: Antonio Romiti, presidente della Commissione di valutazione (Docente di archivistica - Università di Firenze), Augusto Antoniella (Archivio di stato di Arezzo), Paola Carucci (Archivio centrale dello Stato,).

Il miglior testo riceverà un premio in denaro di £. 2.000.000.

11. I testi dattiloscritti o a stampa delle sezioni **A, B e C** presentati al concorso resteranno a completa disposizione dell'organizzazione e non verranno restituiti. I concorrenti per le **sezioni A e B del concorso**, accettando senza condizione il presente regolamento, concedono sin d'ora, senza nulla pretendere, i diritti di pubblicazione al premio "PICCOLI ARCHIVI CRESCONO" ovvero al Laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie agli archivi.

12. Tutti i testi relativi alle sezioni di concorso **A e C**: (ovvero la sezione **narrativa** e quella degli **inventari-guide**) devono pervenire, in due copie (dattiloscritte o a stampa), entro le ore 12 del **11 ottobre 1997**, consegnate a mano o per posta, al seguente indirizzo: Premio "Piccoli archivi crescono", c/o ARCHIVIO STORICO, Loggiati San Domenico 3, 56027 San Miniato. Tel. 0571/418381, fax 406233.

I testi relativi al concorso **B** (ovvero la sezione degli **elaborati didattici**) devono pervenire all'indirizzo e con le modalità indicati sopra entro il **31 maggio del 1998**.

13. Tutti i concorrenti debbono accompagnare i loro testi, volumi, elaborati, ecc. con una domanda in carta semplice, indirizzata a Premio "Piccoli archivi crescono" c/o **Archivio storico comunale**, Loggiati S. Domenico, 3, 56027 San Miniato (PI), che indichi: nome, cognome, indirizzo, telefono e tipo di sezione di concorso a cui si intende partecipare.

14. I giudizi delle Giurie delle singole sezioni sono insindacabili. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, le decisioni spettano autonomamente al direttore del Laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie agli archivi, responsabile del Premio "PICCOLI ARCHIVI CRESCONO".

15. In occasione del Premio "Piccoli archivi crescono" è istituita presso l'Archivio storico comunale di San Miniato una segreteria del Premio, presieduta dal direttore del Laboratorio per l'applicazione delle nuove tecnologie agli archivi, Roberto Cerri.

16. I vincitori dei tre concorsi saranno premiati durante una cerimonia dibattito che si svolgerà a Firenze, nel Palazzo del Dipartimento Istruzione e Cultura della Regione Toscana, in v. Farini, 8.

17. Per ulteriori informazioni rivolgersi ad ACHILAB, c/o Archivio storico comunale, Loggiato S. Domenico, 3 - 56027 San Miniato (PI), tel. 0571-418381, fax 0571-406233; e.mail : arc.sanmi@www.leonet.it

HOTEL SHERATON
Roma Eur

22-24 Ottobre '97



GESTIONE DEI DOCUMENTI CORRENTI E STORICI

- Conferenza
- Seminari
- Incontri con le aziende
- Area espositiva



- Per ricevere il programma e il biglietto d'invito
 - Per partecipare gratuitamente alla giornata dedicata ai beni culturali
- inviare la vostra richiesta a**

HOTEL SHERATON
Roma Eur

22-24 Ottobre '97

GED

**GESTIONE DEI
DOCUMENTI
CORRENTI
E STORICI**

- Conferenza
- Seminari
- Incontri con le aziende
- Area espositiva



- Per ricevere il programma e il biglietto d'invito
 - Per partecipare gratuitamente alla giornata dedicata ai beni culturali
- inviare la vostra richiesta a**

RECENSIONI

Storia e computer. Alla ricerca del passato con l'informatica*

L'ingresso dell'informatica su larga scala nel territorio della ricerca storica è un dato ormai evidente ed accettato anche in ambito umanistico. Che cosa significhi e quali potenzialità offra al metodo storico, alla diffusione del sapere, alla gestione dell'informazione, sono alcuni dei problemi affrontati e approfonditi in questa volume, che trae origine da un convegno tenutosi a Firenze nei giorni 18-19 aprile 1994, per iniziativa del Dipartimento di Storia dell'Università di Firenze.

Come ricordano i due curatori nella parte introduttiva, il volume si propone, *in primis*, di fare il punto della situazione dei rapporti tra informatica e storiografia, soprattutto in Italia, discutendo, nella prima parte, alcuni dei problemi più rilevanti che la diffusione dell'informatica pone agli storici, e nella seconda parte, presentando e illustrando alcune esperienze in atto nel nostro paese.

La situazione attuale appare caratterizzata da una crescita impetuosa ed evidente della presenza dell'informatica all'interno della strumentazione di ricerca dello storico, ma anche da un ricorso molto empirico a queste nuove tecnologie, non a caso esso ha trovato una buona accoglienza soprattutto e inizialmente nella storiografia inglese, attenta a privilegiare gli aspetti empirici della ricerca ed il rapporto diretto con il documento. Ma il computer può intervenire nel processo di ricerca in direzione non solo di un ampliamento quantitativo del campo di indagine, ma anche di una lettura più approfondita del materiale documentario, tale da permettere la ricostruzione di processi difficilmente percepibili

senza l'ausilio di procedure automatizzate. Oggi quindi, ci appare come mezzo in grado di ampliare gli orizzonti della ricerca, un vero e proprio apparato che "può condizionare gli sviluppi della ricerca che ne fa uso"; ha la capacità, come la fotografia, di condizionare i processi cognitivi.

Oscar Izcovitch, nel suo saggio dal titolo *Dal mainframe al computer*, pone l'accento, da un lato, sul progressivo moltiplicarsi degli argomenti di ricerca con l'uso del computer e dall'altro, sulle difficoltà da parte degli storici a recepire in modo aperto le nuove tecnologie e le nuove tecniche di ricerca. Tra gli anni '50 e '60 la storiografia quantitativa iniziò ad utilizzare il computer in quanto macchina di calcolo per l'esenzione di procedure numeriche. L'introduzione del *data base* fu più tarda ma in breve tempo è diventata la principale applicazione dell'informatica alla storia. Finalmente l'uso del calcolatore permetteva di affrontare fonti che, per citare il caso del catasto fiorentino quattrocentesco, sarebbero state difficili da trattare con metodi tradizionali. I cambiamenti più incisivi si ebbero all'inizio degli anni '80 con l'introduzione dei personal computer, che ovviamente alla fisiologica rigidità del *mainframe*, mettendo a disposizione dell'utente privo di preparazione specifica ambienti informatici piuttosto amichevoli. Oltre che alla *new economic history* e alla storia quantitativa in generale, l'uso del calcolatore ha sicuramente avvantaggiato altri campi disciplinari, soprattutto con lo sviluppo di nuovi metodi e modelli di ricerca, legati alla "simulazione", una tecnica numerica che permette di eseguire esperimenti con modelli matematici formulati per descrivere il comportamento dei sistemi complessi. Una preoccupazione costante per gli storici, come emerge dal lavoro di E. Rowland, *Fonti, basi di dati e ricerca storica*, è quella del rispetto delle caratteristiche della fonte nella sua integrità e quindi dell'ade-

* *Storia e computer. Alla ricerca del passato con l'informatica*, a cura di S. Soldani e L. Tomassini, Milano B. Mondadori, 1996, pp. 302, £ 25.000.

guatezza degli strumenti informatici ai dati, con il relativo problema della strutturazione di banche dati nel momento in cui si presentano come sostitutive dei fondi originali d'archivio.

Il volume non si limita a discutere solo di problemi prettamente storiografici e metodologici, perché affronta anche temi legati all'impatto e alle trasformazioni in atto nella gestione e nella comunicazione delle informazioni, si veda il saggio di P. Ortoleva, *Presi nella rete? Circolazione del sapere storico*, e ai condizionamenti nella professione dello storico (T. Detti, *Lo storico e il computer: approssimazioni*).

Non potevano mancare, in questo ambito, gli Archivi e le Biblioteche come sedi di reperimento delle fonti, naturalmente depurate alla ricerca storica e quindi di fondamentale importanza, nella loro organizzazione e concezione, per la trasmissione delle conoscenze. A questo proposito si vedano i saggi di R. Cerri, *l'automazione degli archivi storici*) e per la "computerizzazione" delle biblioteche, P. Ammendola, *Verso una crisi della "storia di carta? Biblioteche, computer e studi storici*. L'automazione può modificare e rendere molto più agevole la consultazione degli Archivi; secondo Roberto Cerri, infatti, chi descrive gli archivi deve da una parte comprendere il fondo e dall'altra facilitare in tutti i modi la ricerca, e questo è possibile, ad esempio, costruendo un sistema informativo archivistico, assistito da *authority files*, che consenta un accesso alle informazioni che non parta necessariamente e soltanto dalle isti-

tuzioni, ma anche dalle localizzazioni, dai soggetti generali e particolari, dalla forma del materiale, ecc. Un esempio di informatizzazione di archivio storico è quello descritto nella seconda parte del volume da Maria Venturi, *Un archivio storico passato al computer*, in cui si descrive l'esperienza dell'Archivio del Comune di Firenze.

Per concludere, e per necessità di completezza, non si poteva prescindere dalla presentazione di alcune esperienze di didattica della storia in rapporto all'informatica. In questo senso, Bruno Bassi presenta i risultati di una ricerca sull'uso delle tecnologie ipertestuali e multimediali per l'insegnamento della storia che in seguito ha condotto alla realizzazione del progetto Encyclo-media-Guida multimediale alla storia della civiltà europea, diretta da Umberto Eco. Antonio Calvani, invece, *Nuove tecnologie per l'educazione storica*, affronta i problemi legati ai mutamenti nei processi cognitivi e culturali connessi all'avvento dei nuovi media, che sollevano problemi del tutto nuovi per l'educazione nel suo complesso, attraverso anche una valutazione critica degli ipertesti o libri multimediali.

Nella sua interezza e complessità, quindi, questa pubblicazione presenta contenuti di attualità, e pone sul tappeto tutta una serie di problemi tuttora aperti relativi ad un mondo che va al di là degli ambiti disciplinari della storia, per investire aspetti più generali legati alla trasmissione e alla circolazione del sapere e delle conoscenze.

Monica Pierulivo

IN BREVE

Italia

Verso una nuova professionalità: seminario sull'archiviazione corrente

Dal 9 giugno 1997 fino al febbraio 1998 l'ANAI ha organizzato un ciclo di seminari sui temi legati all'Archivio corrente e al Records management, con particolare riferimento all'archiviazione su supporto elettronico e alla normativa inherente. Le lezioni saranno tenute da docenti universitari ed esperti italiani e stranieri.

Questo il calendario dei corsi:

I modulo: *Una nuova professionalità*, con il contributo della Unione Camere Commercio italiane (Roma, 9-11 giugno 1997); II modulo: *Archivio e sistema informativo* (Milano, 13-14 ottobre 1997); III modulo: *Records Management* (Milano, 15-16 ottobre 1997); IV Modulo: *L'Archivio corrente, dalla gestione tradizionale alla gestione integrata* (Napoli, 12-14 gennaio 1998); V Modulo: *Gli archivi verso un servizio di qualità* (Roma, febbraio 1998).

È possibile frequentare anche un singolo modulo. Per informazioni rivolgersi alla Segreteria (martedì pomeriggio e giovedì mattina) al numero di telefax: 06-8840306

Siti Internet

Segnaliamo un sito Internet dove è possibile reperire informazioni sulla legge sull'informatica e la privacy:
<http://www.mclink.it/inforum/netlex/netlex.htm>

Telelavoro e workflow

La diffusione delle videoconferenze con ogni parte del mondo e il conseguente crollo dei costi di comunicazione offrono opportunità di nuovi mercati e forme di organizzazione, di divisione e distribuzione del lavoro. Per affrontare questi argomenti la

Iter di Milano ha organizzato due giornate di seminari, il 22 e 23 maggio a Milano presso l'Hotel Executive rivolti a coloro che sono preposti alla pianificazione e organizzazione, alla selezione e valutazione delle nuove tecnologie nelle strutture pubbliche e private, ai responsabili dei sistemi informativi e dell'organizzazione. Per maggiori dettagli è possibile consultare la pagina web <http://www.369.com/cfm.htm> oppure telefonare a Iter, tel. 02/26000074- fax 02/2552661

Presentazione del secondo CD-Rom di Encyclomedia

Opera Multimedia ha presentato il 23 aprile scorso, con Umberto Eco, il cd-rom "Il Settecento" della guida multimediale alla storia della civiltà europea diretta da Umberto Eco, dal titolo *Encyclomedia*. La guida è il primo progetto encyclopedico al mondo pensato interamente e originalmente per la realizzazione su CD-ROM, e copre un arco cronologico che va dalla scoperta dell'America fino al XX secolo. È un'opera che offre informazioni di base e approfondimenti relativi alla storia politica, economica e sociale, alla storia della scienza e della tecnologia, alla storia della musica, delle arti visive, della letteratura, del teatro e della filosofia europea. Fino ad oggi sono usciti il cd-rom relativi al Seicento e al Settecento, l'Ottocento sarà pronto entro l'autunno prossimo, il Cinquecento per la fine dell'anno.

La struttura ipertestuale di Encyclomedia sfrutta tutte le potenzialità superando la settorialità delle discipline tradizionali e realizzando uno strumento di studio più moderno e interdisciplinare. L'itinerario attraverso Il Settecento ha inizio dalla *Scrivania* da cui è possibile accedere alla Biblioteca o allo Schedario, alle Cronologie interattive o all'Atlante storico animato.

Seminario "Angela Vinay"

Quest'anno il seminario sarà dedicato alla multimedialità in biblioteca e si svolgerà nei giorni 5 e 6 dicembre 1997, nell'ambito del Salone dei beni culturali Expo a Venezia, Giardini di Castello.

Una mezza giornata di questi incontri, quella del venerdì pomeriggio, sarà dedicata alla rassegna delle esperienze venete, mentre tutta la giornata di sabato verrà riservata allo studio e all'aggiornamento relativo ai diversi aspetti della multimedialità in biblioteca a livello nazionale e internazionale, discutendo quindi di programmi e progetti europei. Per informazioni e suggerimenti per la progressiva definizione di questa iniziativa, contattare Chiara Rabitti Fondazione Querini Stampalia, Castello 4778, 30122 Venezia, tel. 041/2711410, fax 041/5224954; e-mail: quercrs@ivemarc.bitnet,

L'Associazione nazionale dell'Editoria in Internet

In Internet si può travare il sito dell'ANEE (Associazione Nazionale dell'Editoria elettronica), con informazioni su CD-Rom e multimedialità, dove è consultabile "Hermes", bollettino elettronico mensile di informazione sulla multimedialità e sulle nuove tecnologie.

Le biblioteche nella società dell'informazione

A Biella, il 13 giugno, presso l'Auditorium di Città degli studi, si è tenuto un Convegno sulle biblioteche nella società dell'informazione. In particolare durante i lavori della mattina sono stati affrontati aspetti relativi alle biblioteche in rete (Franco NERI direttore biblioteca "A.Lazzerini" di Prato), al progetto Bibnet di Modena (Sergio DURETTI, Progetto Città Telematica del comune di Modena); alle biblioteche aziendali (Giorgio LOTTO, direttore biblioteca Bertoliana di Vicenza), alla figura del bibliotecario al servizio delle aziende (Paolo MALPEZZI, Centro Enea di Bologna). Nel prosieguo della mattinata i temi affrontati han-

no riguardato le funzioni della biblioteca pubblica e in particolare della biblioteca "fuori di sé" ovvero della promozione alla lettura in ambienti esterni alla biblioteca (Maria Stella RASSETTI, Biblioteca comunale Vallesiana di Castelfiorentino), del diritto alla lettura permanente (Paolo FEDERIGHI, presidente dell'European bureau of adult education). Nel pomeriggio si è parlato del rapporto tra multimedialità e biblioteche di pubblica lettura riferendosi all'esperienza di alcune biblioteche piemontesi, Moncalieri e Settimo Torinese (Giuliana CERRATO e Eugenio PINTORE direttori delle due biblioteche citate) ai programmi europei per le biblioteche (Aurelio AGHELMO, Aib Piemonte).

Dopo il dibattito i lavori sono stati conclusi da Alberto LA VOLPE, sotto-segretario del Ministero per i beni culturali e ambientali.

Per maggiori informazioni contattare i referenti organizzativi: Patrizia Bellardone, Biblioteca civica di Biella: tel 015/29625; fax 015/20279, oppure Claudia Zerbone, Biblioteca di Città degli Studi di Biella. Tel 015/8488307, fax 015/8408064. E-mail: cstudi@libraryiella.alpcom.it

Le potenzialità europee nella società dell'informazione

Il 12 giugno scorso si è tenuto a Roma, nell'Aula Magna del Ministero delle Poste e Telecomunicazioni una giornata informativa sui programmi europei INFO 2000 (e il programma collegato MLIS sul multilinguismo nella società dell'informazione), TEN-TELECOM è l'azione comunitaria intesa a promuovere la realizzazione di applicazioni e di servizi di interesse pubblico, basati sull'utilizzo delle infrastrutture di telecomunicazioni trans-Europee in un mercato competitivo, a beneficio di cittadini e nel quadro di collaborazioni pubblico-private.

Le nuove professioni dell'editoria

l'AIB sezione Toscana, nell'ambito del progetto Nuova Economia del Libro, ha organizzato il 18 giugno 1997 presso il

Gabinetto Viesseux una giornata di informazione sul progetto dell'Unione europea nell'ambito del programma comunitario ADAPT per la riconversione delle professionalità editoriali tradizionali verso quelle dell'editoria elettronica. L'iniziativa si è rivolta a tutti gli operatori e in particolare a editori, bibliotecari, librai, società di servizi e produzione, al mondo dell'educazione e della formazione.

Il progetto Nuova Economia del Libro si rivolge all'intero settore dell'editoria e del libro nella difficile transizione verso l'editoria elettronica. Ha una valenza nazionale, anche se svolge le sue attività principalmente in Toscana e in Campania. È stato concepito e promosso in Italia dal Ministero per i beni culturali e ambientali in stretta collaborazione con il Consiglio d'Europa, Direzione Educazione, cultura e sport, strettamente legato a due progetti analoghi realizzati in Germania e nei Paesi Bassi. L'obiettivo generale del progetto è di contribuire alla creazione di una Scuola delle Professioni del Libro capace di garantire una formazione iniziale e continua con le diverse professioni del settore. Per informazioni sulla giornata di studio: Scuola del Libro, via dei Caboto 49/6 Firenze tel. 055/435914

Biblioteche ecclesiastiche e informatica

Si è svolto a Viterbo il 26 e 27 giugno un convegno organizzato dall'Associazione bibliotecari ecclesiastici italiani (ABEI), dal titolo "Biblioteche ecclesiastiche e informatica".

GED. Gestione dei documenti correnti e storici

Anche quest'anno, presso l'area espositiva Eur a Roma si svolgerà il consueto appuntamento GED, organizzato dalla società ITER di Milano. Sono previste conferenze, seminari, incontri con le aziende ed un'area espositiva dei prodotti sul tema della gestione dei documenti correnti e di quelli storici. L'esposizione sarà tenuta dal 22 al 24 ottobre. Per informazioni è possibile contattare la ITER al seguente indirizzo: www.iter.it

Un Seminario nazionale del Gruppo di ricerca sull'indicizzazione per soggetto

Il 26 giugno presso l'Auditorium del Consiglio regionale è stato presentato il manuale di indicizzazione per soggetto del GRIS. Sono intervenuti Luigi CROCETTI, Alberto CHETI, *La norma: principi e analisi*; Stefano TARTAGLI, *sintassi*; Andrea FABBRIZZI, *Morfologia*; Daniele DANESI, *Controllo terminologico*.

Nel pomeriggio si è parlato di sperimentazione e applicazione del manuale; ha concluso il seminario Alberto PETRUCCIANI.

Gli Archivi delle scuole

Dal 7 al 15 giugno 1995, l'Archivio di Stato di Treviso, in collaborazione con il Provveditorato agli studi di quella stessa città, ha realizzato un corso di aggiornamento su *Gli archivi delle scuole*. Di quel corso, sono da poco usciti gli atti in un volume, agile e ben strutturato a cura di Francesca CAVAZZANA ROMANELLI e Domenico MARTINO. Ogni istituto scolastico dovrebbe averlo non solo per un quadro di riferimento normativo sulla legislazione in merito, ma anche per le questioni di metodo e gli aspetti pratici che sono emersi nelle lezioni. Da come si deve organizzare l'archivio scolastico dal protocollo all'archivio di deposito (Franco ROSSI) a come si può e si deve eliminare la documentazione inutile attraverso lo scarto, un procedimento tanto delicato quanto fondamentale per la costruzione della memoria storica (Lea CUFFARO e Loredana LORENZATO), passando attraverso la rilevanza delle fonti per la storia della scuola (Gigliola FIORAVANTI) e la storia dell'istruzione e della cultura (Claudia SALMINI). Il corso, come gli atti stessi, sono preceduti da un intervento di Francesca CAVAZZANA ROMANELLI di taglio storico-istituzionale, tendente da un lato a far emergere l'aspetto pratico degli archivi scolastici come servizio per l'amministrazione, dall'altro a cogliere l'importanza di quei documenti come fonte per la storia. Chissà che gli spunti di riflessione di questo libro siano l'occasione per riflettere sul fatto che

quello che oggi produciamo può avere un valore minimo per noi, ma non per la storia, che se non tuteliamo fin dall'età della sua formazione rischia di venir cancellata prima ancora di poter essere gestita e studiata. (Gianni PENZO DORIA)

La tutela della privacy: convegno sul tema

Mercoledì 11 giugno presso l'Auditorium della Società Servizi Interbancari spa di Milano, corso Sempione, 55 si è tenuto un convegno sulla tutela della privacy, a cura dell'Associazione italiana Giuristi di Impresa (AIGI). Il dibattito si è sviluppato intorno alla legge 675/96 e alle relative disposizioni. Il convegno è stato presieduto dal Giudice Dott. Walter Saresella e le relazioni hanno riguardato i diversi profili giuridici/applicativi. Per informazioni: Ermanno Cappa, responsabile sezione milanese, vice-presidente AIGI oppure segreteria AIGI tel. 4388-5456; fax 4388-5441

Memorie fotografiche

Memories è una collana di "screen-savers", immagini fotografiche su momenti significativi della nostra storia in alcuni ambiti tematici, realizzata da Opera Multimedia, ricercando tra le fotografie conservate in Publifoto, uno dei più prestigiosi archivi fotografici italiani. I primi quattro titoli presentano il Cinema, lo Sport, la Ferrari e la "Dolce Vita". Ciascun titolo contiene 30 immagini. *Memories* è dotato di un motore software compatibile Win-Mac. Per maggiori informazioni contattare Danielle Allen Resp. Ufficio Stampa tel. 02/48364556, fax 0248364560. e-mail: D.Allen@otm.it

La comunicazione e l'impresa

L'Area Gestione Documentazione ANGQ in collaborazione con ENEA e AIB Emilia Romagna hanno organizzato un corso intensivo dal titolo "La comunicazione. Strumento di miglioramento dell'organizzazione d'impresa", che si terrà il 10 e l'11 luglio prossimi a Bologna. Si rivolge ad imprenditori, dirigenti e quadri aziendali,

consulenti di direzione di imprese ed enti pubblici e privati, ma anche a diplomati o laureati che sono interessati ad approfondire le metodologie della comunicazione. Il programma prevede lezioni di Nicoletta MARINI sulla comunicazione orale (la leadership efficace – il lavoro di gruppo – la riunione di lavoro – i "giochi psicologici" nella realtà professionale), di Alessandro SARDELLI, sulla comunicazione scritta (ruolo della documentazione – tipologia dei documenti e loro trattamento – gestione della documentazione per il miglioramento della comunicazione interpersonale e la qualità dell'organizzazione), di Enrico MALPEZZI sulla comunicazione elettronica (la raccolta e la distribuzione delle informazioni – le reti interne di comunicazione – le reti esterne, con particolare approfondimento su Internet). Le lezioni si svolgeranno presso l'ENEA, Aula Magna, via Martiri di Monte Sole, 4 Bologna. Segreteria del corso: tel. 051/481095 o 6098495.

La gestione dell'Archivio corrente

Il CEIDA organizza due Master per il prossimo autunno, rivolti ai responsabili e agli operatori degli archivi degli Enti pubblici. Il primo corso, dal titolo, "Sulla gestione dell'Archivio corrente sull'impiego delle risorse tecnologiche" intende collegare le norme in materie di archivi e le direttive tecniche della disciplina archivistica con le risorse tecnologiche attualmente disponibili (automazione, dischi ottici, microfilm). In tale contesto verranno esaminate le tecniche tradizionali di archiviazione, gli usi specifici delle diverse tecnologie per individuare un piano complessivo di integrazione tra di esse che risulti funzionale ai flussi documentari interni agli archivi. Il corso di svolgerà dal 1 al 6 dicembre 1997, le lezioni saranno tenute Elio LODOLINI, Vincenzo FRANCO, Pasquale PORRECA, Adalberto PURINAN, Agostino ATTANASIO. Il secondo corso, dal titolo "Il riconoscimento del valore legale dei documenti conservati su supporto ottico nell'archivio corrente", intende affrontare le complesse problematiche poste dalle innovazioni contenute nella legge n. 537/93 fornendo

informazioni di base sulla tecnologia ottica. Le lezioni saranno tenute da Vincenzo Franco e Agostino Attanasio, il corso si svolerà nei giorni 27-28-29 ottobre.

Isis per Windows

L'Associazione DBA insieme al Ministero per le Poste e Telecomunicazioni ha presentato il 20 giugno scorso la versione Isis per Windows presso l'aula Magna del Ministero delle Poste e Telecomunicazioni a Roma (V.le europa, 190-V.le America, 201). Sono intervenuti Giampaolo Del Bigio che ha illustrato le novità di questa versione e Gian Luigi Betti, che ha approfondito invece i temi relativi allo sviluppo e alla diffusione di Isis. Hanno fatto seguito gli interventi di Michele MURA (Isis e le biblioteche), di Alessandro ENEA (Isis e il Web). Nel pomeriggio sono stati presentati gli applicativi WinIsis per la gestione della documentazione: Michele MURA (programmi WinHeurisko e Hyperdoc), Francesca ANDREINI (Progetti speciali con Isis), Antonella LAMBERTI (versione Windows su CD-Rom della base dati di Li.B.e.R.).

Ester

Scuola estiva sulla Conservazione dei materiali archivistici e librari

La "European Commission on Preservation and Access" ha istituito una Scuola internazionale sulla conservazione dei materiali archivistici e librari, organizzata dalla Scuola archivistica di Marburg in Germania. I corsi saranno tenuti in Tedesco. La Scuola prevede una visita di una giornata all'istituto più avanzato in Germania sul tema della conservazione e tutela dei materiali archivistici e librari: Institute for Preservation of Archive and Library Materials del Landesarchivdirektion Baden-Württemberg (url: <http://www.lad-bw.de>).

Le informazioni possono essere trovate al

seguente indirizzo Internet: <http://www.archivschule.de>.

Un fototeca virtuale degli Archivi nazionali francesi

Il "Centre historique" di Parigi degli Archivi nazionali, ha progettato di costituire una fototeca virtuale che permetta a tutti gli utenti di consultare la collezione sul posto e a distanza, tramite Internet. Oltre alla promozione delle collezioni fotografiche, questo archivio di immagini valorizzerà anche i fondi archivistici corrispondenti. La digitalizzazione ad alta risoluzione dei colori fotografici permetterà di assicurarne la salvaguardia. Il progetto è gestito dal Servizio di reprografia del CARAN, l'atelier di foto, microfilm e digitalizzazione del CHAN con l'aiuto del Servizio informatico della Direzione degli Archivi di Francia e del Dipartimento Organizzazione e Sistemi d'informazione del Ministero della Cultura. Il progetto si avvarrà inoltre della collaborazione scientifica di sezione del CHAN e del Museo di Storia di Francia per la descrizione di una parte dei documenti fotografici.

Realizzazione di guide di ricerca e guide di fonti

La base dati BORA – per la ricerca negli archivi – è in corso di realizzazione per quanto riguarda i fondi conservati al Centro storico degli Archives nationales; per la fine del 1997 è previsto un controllo ed un'indicizzazione della banca dati che sarà disponibile su una rete interna e in Internet. La base dati Bora è modellata sul tracciato descrittivo delle ISAD (G). Queste operazioni serviranno ad integrare la documentazione relativa ai versamenti conservati presso il centro degli archivi contemporanei e quella concernente i documenti conservati negli archivi territoriali. Infine, entro il 1998, sarà pubblicata una ricerca sulle fonti per la storia del Circondario (1820-1914).

SEGNALAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Archivi - automazione

Le carte della memoria. Archivi e nuove tecnologie, a cura di M. Morelli e M. Ricciardi, Roma, Laterza, 1997.

Archivi - Professionalità

ZACCHE', Gilberto. *Segnali di cambiamento nel mondo degli archivi*, in: "Cronache archivistiche", 1996, n. 9-10, pp. 1-2.

Archivi - Standard di descrizione

NOUGARET, Christine. ISAD(G). *Standard descrittivi e cooperazione archivistica*, in *Gli Standard per gli Archivi europei: esperienze e proposte. Atti del Seminario internazionale, San Miniato 31 agosto-2 settembre 1994*, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i Beni archivistici, 1996, pp. 17-25.

HAWORTH, Kent. *RAD, ISAD (G) e descrizioni a più livelli*, in *Gli standard per gli Archivi europei: esperienze e proposte. Atti del Seminario internazionale, San Miniato 31 agosto-2 settembre 1994*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1996, pp. 26-35.

COOK, Michael. *MAD e il contributo inglese alle norme descrittive*, in *Gli standard per gli Archivi europei: esperienze e proposte. Atti del Seminario internazionale, San Miniato 31 agosto-2 settembre 1994*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1996, pp. 36-43.

HENSEN, Steven. *APPM e le norme descrittive americane in relazione ad ISAD (G)*, in *Gli standard per gli Archivi europei: esperienze e proposte. Atti del Seminario internazionale, San Miniato 31 agosto-2 settembre 1994*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1996, pp. 44-65.

HOPKINSON, Alan. MARC AMC, altri formati e ISAD (G), in *Gli standard per gli Archivi europei: esperienze e proposte. Atti del Seminario internazionale, San Miniato 31 agosto-2 settembre 1994*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio Centrale per i beni archivistici, 1996, pp. 88-98.

LEJEUNE, Anne. *Le esperienze francesi nel campo dell'automazione degli Archivi*, in *Gli standard per gli Archivi europei: esperienze e proposte. Atti del Seminario internazionale, San Miniato 31 agosto-2 settembre 1994*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1996, pp. 203-209.

Archivi cinematografici- tecnologia

MELODIA, Andrea. *Il recupero della memoria del Novecento*, in: "IF. Rivista della Fondazione IBM Italia", 1997, n. 1, pp. 66-73.

Archivi elettronici - OCLC

GAUDER, Brad - Wagner, Lynn. *Preservation Resources projects enrich OCLC's electronic archive initiative*, in: "OCLC Newsletter", 1997, n. 226, pp. 23-24.

TERRY, Jaron. *Electronic Archiving. OCLC begins electronic archiving pilot project*, in: "OCLC Newsletter", 1997, n. 226.

Archivi fotografici

Base image des archives nationales, in: "Le Bulletin des archives de France", 1997, pp. 7-8.

Archivi immobiliari

SISTO, Alberto. *La terra di nessuno*, in: "I*Ged. Informazioni sulla gestione elettronica dei documenti", 1997, n. 2, pp. 42-43.

Banche dati

LUBKOV, Michel. *Fulcrum knowledge*

Network une solution intégrée et modulaire, in: "Archimag. Les technologies de l'information", 1997, n. 104, pp. 42-45.

Banche dati - software

LUBKOV, Michel. *Ever. Une gamme de logiciels tout faire*, in: "Archimag. Les technologies de l'information", 1997, n. 101, pp. 34-37.

Beni culturali - automazione

BECHELLONI, Giovanni. *Tecnologie della comunicazione e processi culturali. Quale futuro per la cultura*, in: "Economia della cultura", 1996, n. 1, pp. 10-18.

Beni culturali - legislazione

MANGANI, G. *La tutela impossibile. Beni culturali e sviluppo regionale*, Ancona, Il Lavoro editoriale, 1995.

Beni culturali - Tecnologia

GREGORY, Tullio. *Nel mondo semantico del virtuale*, in: "IF. Rivista della Fondazione IBM Italia", 1997, n. 1, pp. 14-17.

COURAL, Pierre. *Un nuovo mondo?*, in: "IF. Rivista della Fondazione IBM Italia", 1997, n. 1, pp. 24-29.

SILVESTRINI, Vittorio. *Lenti convergenti: arte, scienza, musei, nuove tecnologie*, in: "IF. Rivista della Fondazione IBM Italia", 1997, n. 1, pp. 98-103.

Cd-Rom - Mercato

MONACI, Vincenzo. *Multimedia interattivo e sviluppo economico*, in: "Economia della cultura", 1996, n. 1, pp. 22-32.

Didattica della storia - automazione

ORTOLEVA, Peppino. *Mediastoria. Comunicazione e cambiamento sociale nel mondo contemporaneo*, Parma, Nuova Pratica, 1995.

Diritto d'autore

NANCARROW, Peter. *Un'introduzione al progetto Imprimatur*, in: "IF. Rivista della Fondazione IBM Italia", 1997, n. 1, pp. 40-43.

Documenti amministrativi - workflow

Autorità per l'informatica nella Pubblica

Amministrazione. GEDOC: *Studio di fattibilità sul sistema di gestione dei flussi di documenti*, in: "I*Ged. Informazioni sulla gestione elettronica dei documenti", 1997, n. 2, pp. 31-38.

HINDERCYCKX, Steffan. *Imaging e Workflow in Alcatel Bell Telephone*, in: "I*Ged. Informazioni sulla gestione elettronica dei documenti", 1997, n. 2, pp. 39-41.

Documenti elettronici - legislazione

ALBAMONTE, Francesco. *Dalla legge 15/68 alla 59/97: un'occasione da non perdere*, in: "I*Ged. Informazioni sulla gestione elettronica dei documenti", 1997, n. 2, pp. 25-30.

Documenti elettronici - Evoluzione

LUBKOV, Michel. *Quinze années décisives*, in: "Archimag. Les technologies de l'information", 1997, n. 100, pp. 37-39.

Documenti elettronici - Software

LUBKOV, Michel. *Logiciels documentaires. Les clés pour l'accès au bon document*, in: "Archimag. Les technologies de l'information", 1997, n. 100, pp. 42-43.

Informazione - Professionalità

BRIOT, Laurence. *Documentaliste, archiviste, bibliothécaire: les problématiques communes*, in: "Archimag. Les technologies de l'information", 1997, n. 100, pp. 50-51.

Musei

BERTAZZONI, Giovanna. *Costruire una dialettica tra museo e comunità locali*, in: "IF. Rivista della Fondazione IBM Italia", 1997, n. 1, pp. 36-39.

Musei - Tecnologia

GALLUZZI, Paolo. *Nuove tecnologie e funzione culturale dei musei*, in: "IF. Rivista della Fondazione IBM Italia", 1997, n. 1, pp. 18-23.

Workflow

MARINUZZI, Francesco. *Il workflow per il telelavoro*, in: "I*Ged. Informazioni sulla gestione elettronica dei documenti", 1997, n. 2, pp. 47-48.

HOTEL SHERATON
Roma Eur

22-24 Ottobre '97

GED

**GESTIONE DEI
DOCUMENTI
CORRENTI
E STORICI**

- Conferenza
- Seminari
- Incontri con le aziende
- Area espositiva



- Per ricevere il programma e il biglietto d'invito
 - Per partecipare gratuitamente alla giornata dedicata ai beni culturali
- inviare la vostra richiesta a**

Hanno collaborato a questo numero:

Paolo **Buonora** *Archivio di Stato di Roma*

Luciana **Duranti** *Docente associata in studi archivistici, University of British Columbia, Vancouver - Canada; Principale referente nel progetto di ricerca del Social Sciences and Humanities Research Council del Canada (SSHRC)*

Heather **MacNeil** *University of British Columbia, Assistente ricercatrice per il progetto di ricerca del Social Sciences and Humanities Research Council del Canada (SSHRC)*

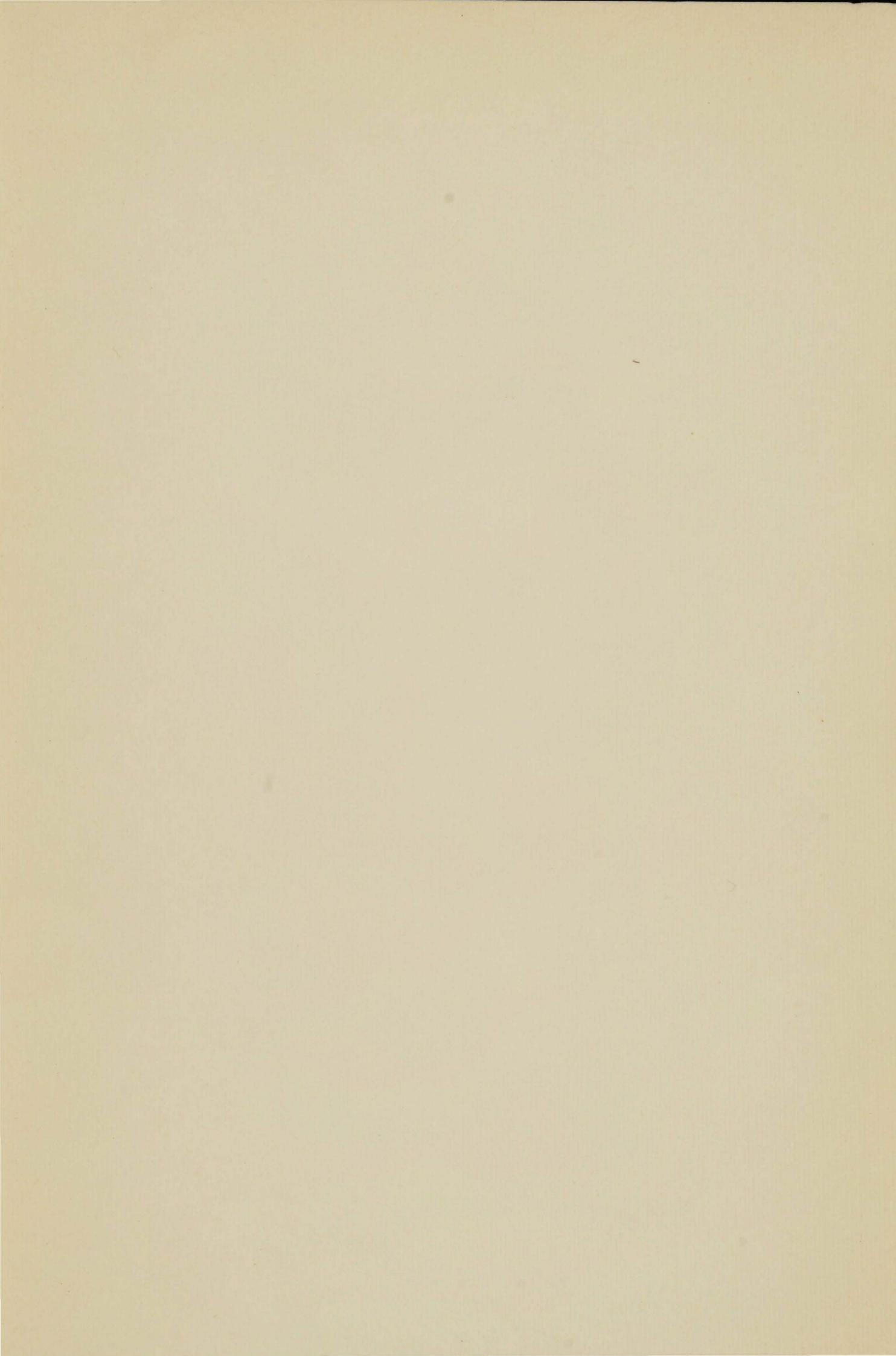
Leonardo **Musci** *Coop. "Memoria" - Roma*

Susanna **Oreffice** *Archivista libero professionista*

La redazione invita tutti coloro che hanno informazioni, opinioni, domande da porre su temi che riguardano l'automazione degli archivi a segnalarle alla Segreteria di *Archivi & Computer*, presso l'Archivio Storico Comunale di San Miniato (Loggiati di San Domenico, 3 - 56027 San Miniato - Pisa; Tel. 0571-418381; Telefax 0571-406233; E-Mail: arc.sanmi@www.leonet.it).



Finito di stampare nel luglio 1997
in Pisa dalle
EDIZIONI ETS



EDITORIALE

SAGGI

Paolo BUONORA

Un database relazionale per l'Anagrafe degli Archivi di Stato

Luciana DURANTI-Heather MACNEIL

Come proteggere l'integrità dei documenti elettronici

Gruppo di lavoro ANAI (a cura di)

Documento sulle regole ISAD (G)

Roberto CERRI

Per un federalismo archivistico

NOTIZIARIO

Leonardo MUSCI

Il censimento degli Archivi storici delle Camere di Commercio

Susanna OREFFICE

La gestione dei documenti della Pubblica Amministrazione

Maurizio TANI

Restauro '97 Salone internazionale dell'arte

A cura della **REDAZIONE**

In Breve

Segnalazioni bibliografiche