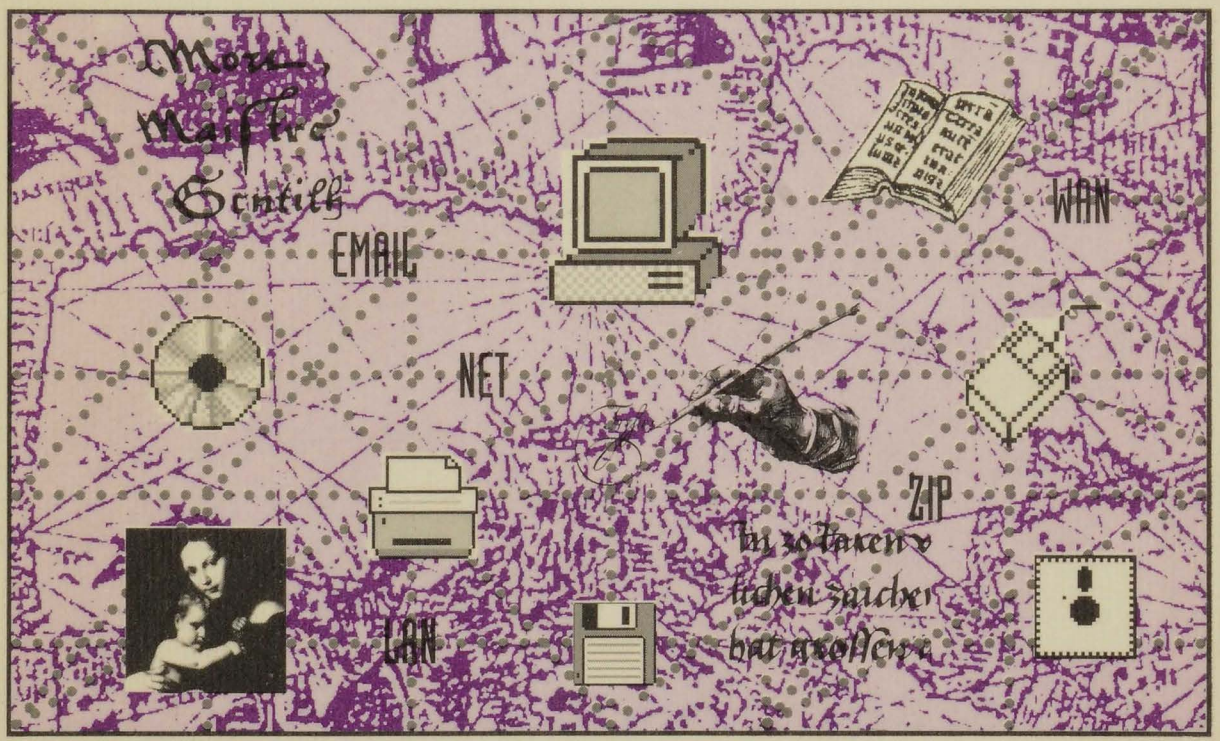
ARCHIVI & COMPUTER
AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

R. CERRI *Promuovere gli archivi storici*
F. LIOTTO PATRONI GRIFFI *Sperimentazione di un data base per la Stazione zoologica 'Anton Dohrn' di Napoli*
G. GARGIULO *Dal documento originale al documento digitale*
T. GREGSON *La diplomatica come meta standard*



Quadrimestrale – Spedizione in abb. post. – comma 34, art. 2, L. 549/95 – Pisa

Anno VIII **Fascicolo 3/98**

ARCHIVI & COMPUTER

AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

"ARCHIVI & COMPUTER"
Rivista quadrimestrale

Direttore responsabile
Roberto CERRI

Redazione
Simona LAMIONI, Susanna OREFFICE, Monica PIERULIVO, Maurizio TANI

Collaboratori
Maria Bruni BALDACCI, Gabriele BEZZI, Marina BROGI, Euride FREGNI, Bruno GIALLUCA, Bruna GODONE, Roberto GRASSI, Roberto GUARASCI, Mariella GUERCIO, Maria Teresa INGROSSO, Ilaria PESCINI, Claudia SALMINI, Sandra SAMBO, Michela SESSA, Maria SIMI, Giuliano TERZUOLI, Stefano VITALI, Gabriele ZACCAGNINI.

Segreteria di redazione
Monica PIERULIVO, Elisa PANICUCCI

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 1998

Studenti di Facoltà e di Corsi in Beni Culturali	£ 30.000
Annuo	£ 50.000
Estero	£ 80.000
Fascicolo	£ 20.000
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.
Quadrimestrale - Spedizione in A.P. - 70% - Filiale di Pisa.
Editore: Comune di San Miniato, via Vittime del Duomo, 56027 San Miniato (Pi).
Stampa: Litografia Varo, via Carducci 51, 56010 Ghezzano (Pi).
Progetto grafico della copertina a cura di: Atelier ABC - Torino.

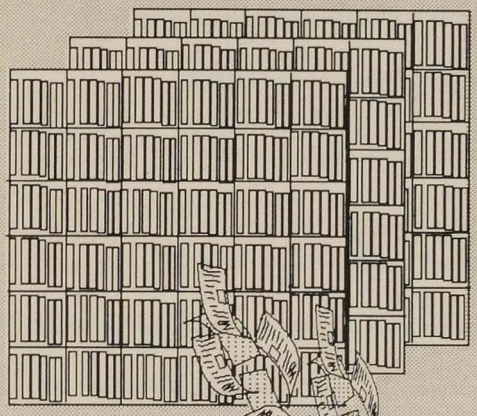
III quadrimestre 1998 - Finito di stampare nel mese di febbraio 1999

ISSN 1121-2462

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

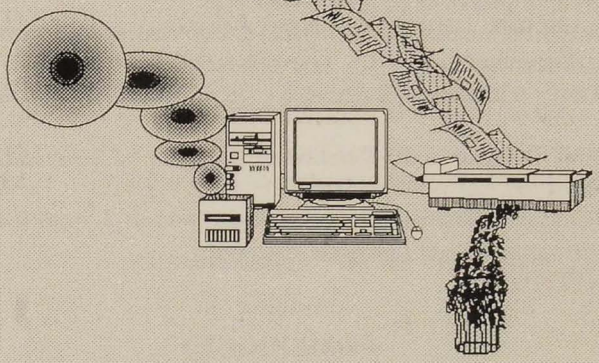
. . . LA SOLUZIONE È

STORUS SERVICE
ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
SU SUPPORTI OTTICI



DA COSÌ
(giorni per la ricerca)

LA RETE DI SERVIZI E FORNITURE
PER L'ARCHIVIAZIONE OTTICA



A COSÌ
(ricerca in pochi secondi)

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

DAEDALUSSERVICE S.N.C.
Via Case Dipinte, 17
56127 - PISA
Tel-Fax 050 - 598935

DAEDALUSSERVICE S.N.C.
Via Bovio, 20
70022 - ALTAMURA (BA)
Tel-Fax 080 - 845587

AFFILIATE ALLA RETE STORUS SERVICE

ARCHILAB

Il protocollista, questo sconosciuto!

Lo stato dei protocolli degli enti locali toscani e le riflessioni degli operatori sulla loro condizione professionale

PROGRAMMA PROVVISORIO
6 maggio 1999
Pisa - Provincia - Sala del Consiglio provinciale

MATTINA

9.40 - Maurizio TANI (Archilab) - *I risultati dell'indagine sui protocolli e i protocollisti dei comuni toscani*
10.00 - Antonio ROMITI (Università di Firenze) - *Il protocollo come ufficio strategico per la gestione della documentazione*
10.20 - Carlo VIVOLI (ANAI Toscana) - *Il protocollista nella politica professionale dell'ANAI*
10.35 - Graziella LAUNARO (Dirigente Settore Affari Generali - Comune di Livorno) - *Il nuovo regolamento A.I.P.A. per il protocollo automatizzato e il riconoscimento delle funzioni strategiche del protocollo*
10.55 - Giuliana BERTOZZI (Responsabile Settore Affari Generali del Comune di Campiglia) - *I problemi organizzativi e gestionali degli uffici protocollo*
11.10 - Antonella FILIDEI (Comune di Calcinaia) - *L'esperienza di un protocollo informatizzato in un comune di piccole dimensioni*
11.25 - Lia SANDRONI - (Comune di Subbiano) - *Un protocollo ancora cartaceo in un comune di piccole dimensioni*
11.40 - Lucia MARANI - (Archivio del Comune di Bologna) - *L'esperienza di un protocollo in un comune di grandi dimensioni e le nuove normative*
12.00 - Stefano BENEDETTO (Archivio del comune di Torino) - *L'esperienza del protocollo presso il comune di Torino e il rapporto con l'archivio corrente*
12.20 - 13.15 - DIBATTITO

POMERIGGIO

14.30 - Franca CECCATELLI (Comune di Firenze) - *La situazione del protocollo in un comune di grandi dimensioni*
14.50 - Sara PICCOLO (Università di Firenze) - *Il titolario di classificazione strumento di lavoro strategico ?*
15.10 - Maria Grazia POLI - (Responsabile dell'Ufficio Protocollo del Comune di Livorno) - *La situazione del protocollo in un comune di grandi dimensioni*
15.20 - Fiorella FOSCARINI (Provincia di Bologna) - *L'esperienza di automazione di un protocollo in una grande provincia*
15.40 - Rappresentante AIPA - *L'impatto dell'automazione sugli uffici protocollo degli enti locali*
16.00 - 17.30 - DIBATTITO

INFORMAZIONI

LUOGO: Lo stage si terrà presso la sede della Provincia di Pisa, in piazza Vittorio Emanuele II.
ISCRIZIONE: Il costo di iscrizione allo stage è di £. 50.000 da versare sul conto corrente postale 13970561 intestato a «Archivi & Computer». Per iscriversi basta mandare una richiesta scritta (per posta, fax e posta elettronica) ad ARCHILAB - c/o Archivio storico comunale di San Miniato- Loggiati S. Domenico, 3 - 56027 San Miniato. Fax 0571-406233; email: arc.sanmi@www.leonet.it
ALTRE INFORMAZIONI PRESSO: ARCHILAB c/o Archivio storico comunale di San Miniato, dr. Simona Gelli e dr. Elisa Panicucci. Telefono: 0571-418381.
Copia del programma definitivo si trova presso l'URL: www.leonet.it/culture/sm/arclab1.htm

ARCHIVI & COMPUTER

AUTOMAZIONE E BENI CULTURALI

Anno VIII — Fascicolo 3/1998

INDICE

SAGGI E NOTE

Roberto CERRI — *Promuovere gli archivi storici: un'idea peregrina o una necessità per gli archivi di ente locale?* — p. 187

Fiorella LIOTTO — *Sperimentazione di un data base per l'Archivio storico della Stazione Zoologica 'A. Dohrn' di Napoli: il progetto 'Archivio in linea'* — p. 217

Giuseppe GARGIULO — *Dal documento originale all'immagine digitale nel progetto 'Archivio in linea' della Stazione Zoologica 'A. Dohrn'* — p. 225

Tony GREGSON — *La diplomatica come meta standard* — p. 229

NOTIZIARIO

Laura PEPERONI, Marina ZUCCOLI — *Una guida ipertestuale all'archivio storico della Specola di Bologna* — p. 248

Anna OSBAT — *Gli archivi ecclesiastici e l'informatica* — p. 254

Teresa TORRICINI — *La 2° edizione del Salone dei beni artistici e culturali di Torino* — p. 255

Simona LAMIONI — *Titulus97. Verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale* — p. 257

ARCHIVI & UTENTI

Maurizio TANI — *La fonte scritta e la memoria. Itinerari negli Archivi comunali* — p. 263

IN BREVE

A cura di Elisa Panicucci — p. 266

SEGNALAZIONI BIBLIOGRAFICHE

A cura di Annamaria Vezzosi — p. 272

SAGGI E NOTE

Roberto CERRI

Promuovere gli archivi storici: un'idea peregrina o una necessità per gli archivi di ente locale?[1]

Soffermandosi sul significato del termine ***promozione*** *riferito agli Archivi storici di enti locali, l'Autore svolge un'ampia ed articolata analisi delle potenzialità di sviluppo di questo aspetto specifico in riferimento anche alle modalità di realizzazione di progetti, alle condizioni di conservazione e di consultazione di molti archivi storici di enti locali ed alla legislazione nazionale e regionale.*

Il testo dell'art. 30 del DPR 1409/63, come il resto della legislazione archivistica nazionale, non accenna "in nessun modo a un discorso di promozione attiva e di valorizzazione degli archivi. Limitativo appare il riferimento agli 'studiosi' come soli possibili fruitori culturali, trascurando così altri aspetti essenziali dell'utilizzazione dei documenti sia nel campo puramente didattico che in quello socio culturale per la crescita della coscienza civile delle popolazioni. Ma tali esigenze più che dal legislatore possono essere fatte proprie dagli enti pubblici, e in particolare dai Comuni, cui spetta di promuovere e realizzare una politica culturale in cui gli archivi possano svolgere appieno la loro funzione"[2].

Queste sono le parole pensate e scritte alla fine degli anni '70 da Augusto Antoniella, uno dei pochi archivisti statali che abbia studiato con attenzione e passione la realtà degli archivi di ente locale. Si coglie nelle sue parole, sia pure non ancora messa bene a fuoco, la necessità che gli archivi locali vengano attivamente valorizzati e promossi allo scopo di allargare il possibile numero degli utenti.

Ma al di là di queste poche righe di Antoniella e di altri rari interventi su questo argomento, il tema della "promozione" archivistica (spesso incapsulato e con-

[1] Il testo è una rielaborazione di una comunicazione presentata su questo argomento nel corso di uno stage di lavoro tenuto a San Miniato il 19.11.1997 dal titolo "Gli archivi fuori di sè ovvero la promozione archivistica" i cui atti sono in corso di stampa a cura di ARCHILAB.

[2] Cfr. A. Antoniella, *L'archivio comunale postunitario: contributo all'ordinamento degli archivi dei Comuni,* Firenze, La Nuova Italia 1979, p. 4.

fuso nell'ambiguo concetto di "valorizzazione") è rimasto per lo più un insieme di frasi retoriche che non sono approdate ad alcuna politica concreta.

Del resto non solo l'impostazione legislativa, ma tutta la tradizione archivistica italiana è sostanzialmente sfavorevole ad un uso non 'qualificato' del materiale d'archivio, come se di fronte agli archivi esistessero cittadini o ricercatori di serie A (i professori universitari e i loro allievi) e quelli di serie B (tutti gli altri). Gli archivi sono e debbono restare per la maggior parte degli archivisti il luogo degli studiosi seri (e seriosi) e per decenni se ne è perfino scoraggiato l'uso a ricercatori di serie B. Per certi aspetti anche oggi che l'Amministrazione statale cerca di porsi in una posizione di ***maggior ascolto nei confronti dell'utenza***, molti archivisti continuano a gestire i servizi, ignorando molte delle esigenze degli utenti (a cominciare da quelle logistiche, per esempio) e rifiutandosi di attivare politiche di conquista del pubblico e dei clienti. Probabilmente se si facesse un sondaggio tra gli operatori d'archivio la maggior parte di loro risulterebbe perfino contraria ad una politica di promozione degli archivi.

A giustificare un simile atteggiamento naturalmente non c'è solo una formazione tradizionale degli operatori che tende a vedere nell'archivio (e in quello di stato, in particolare) un luogo per élite; c'è anche il disinteresse dell'Amministrazione centrale per questo tipo di servizi, presso i quali, tra l'altro, sta spaventosamente crescendo la quota di personale *volontario* e non qualificato rispetto a quella costituita da personale qualificato e di ruolo, cosicché quest'ultimo si trova in minor numero a fronteggiare una moderata crescita del pubblico[3].

In un contesto simile è comprensibile (ma non accettabile) che molti archivisti di stato guardino al concetto di ***promozione archivistica*** non solo con ripulsa teorica ma anche con preoccupazione operativa; giacché un successo nelle strategie di marketing che portasse alla conquista di porzioni significative di nuovo pubblico rischierebbe di far collassare le fragili strutture di accoglienza o costringerebbe a ripensare radicalmente ritmi e forme di lavoro sedimentati da decenni e a riprogettare l'organizzazione degli archivi con maggiore attenzione alle esigenze degli utenti.

Ma se in certi archivi parlare di ***promozione*** può suscitare non solo "apatia", ma a volte persino ostilità e fastidio, il concetto è invece di grande attualità ed interesse (o almeno dovrebbe esserlo) presso gli archivi storici di ente locale, i quali hanno bisogno di promuoversi per diverse buone ragioni, tra le quali:

- il fatto che diversamente dagli Archivi di Stato non godono di un pubblico di ricercatori che *spontaneamente* si rivolge ai loro servizi;
- il bisogno di conquistare un pubblico quantitativamente numeroso per ottenere e giustificare l'erogazione di risorse finanziarie e umane da parte di amministratori e dirigenti;
- la necessità di attivare una politica di prestigio (e quindi anche di conservazio-

[3] Si pensi che anche in alcuni grandi archivi di stato gli ***obiettori di coscienza*** (che svolgono il servizio civile per 10 mesi) costituiscono circa il 15 per cento di tutto il personale presente in servizio e svolgono probabilmente anche funzioni un tempo affidate a personale qualificato.

ne e gestione) che si può basare solo sulla qualità delle ricerche e sulla quantità di ricercatori che frequentano l'archivio stesso (dando al termine 'ricercatori' l'accezione più ampia possibile).

Perciò, diversamente dagli Archivi di Stato, la ***promozione*** fa parte (o dovrebbe far parte) del pacchetto delle attività assolutamente necessarie per il curatore di un archivio storico di ente locale.

Infine promuoversi per un archivio di ente locale è il solo modo per avere visibilità e quindi certezza di durare nel tempo. Infatti quanti cittadini sanno che nella loro città esiste o dovrebbe esistere l'archivio storico dell'ente locale? E se lo sanno, quanti l'ho utilizzano? E così via.

Un fatto è certo: mentre la maggior parte della gente sa cos'è un libro e, in maniera forse un po' più vaga, che cos'è una biblioteca, pochi sanno che cos'è un archivio e meno che mai sono entrati in un archivio di ente locale. Perciò gli archivi storici sono istituti fisicamente e culturalmente lontani dal grande pubblico e persino dalle élite colte di una città, grande o piccola che sia.

Del resto, bisogna ammettere che si vive bene anche senza entrare in un archivio, anche senza aver mai preso in mano una pergamena o sfogliato un registro di battesimi del '700. Non bisogna prendersela: è così.

Per questo c'è bisogno di promozione e di pubblicità per gli archivi; perchè nonostante che gli archivi conservino tracce piccole e grandi di tutti coloro che sono semplicemente esistiti (anche solo per il fatto di essere nati, o magari abbandonati in un orfanotrofio e morti dopo dieci giorni), essi hanno bisogno di pubblico e di attenzione per continuare a vivere bene.

Ma cosa si deve fare per promuoverli e farli vivere? Si devono portare gli archivi in stazione o lasciare pezzi di registri di matrimonio e di battesimo dalle parrucchiere perché li diano in lettura alle signore in attesa di essere acconciate, per consentire loro di ricostruire e *spettegolare* su storie di casati nobili e di famiglie meno illustri[4]?

La risposta non è nè no, nè sì, perchè se da un lato il materiale archivistico, diversamente di quello librario, è un oggetto storicamente unico e deve sempre essere fruito in un contesto di massima sicurezza e tutela (affinché possa essere goduto non solo dalle generazioni presenti, ma anche da quelle future); dall'altra parte niente vieta che la riproduzione o la trascrizione dei documenti originali possa viaggiare (come ha sempre fatto) e raggiungere anche gli utenti più remoti ed improbabili.

[4] Mi riferisco alle innovative e audaci esperienze delle biblioteche fuori di sè che hanno avuto nella Biblioteca Vallesiana di Castelfiorentino uno dei punti di maggior sperimentazione ed innovazione. Cfr. Maria Stella Rasetti, *L'esperienza delle biblioteche fuori di sè*, in *Il futuro della lettura*, a cura di Maurizio Vivarelli, Roma, Vecchiarelli, 1997, pp. 235-238; Id., *La Vallesiana di Castelfiorentino: sfide, strategie, programmi di lavoro di una biblioteca fuori di sè*, in "Culture del testo", 2, 1996, pp. 139-161; Id., *Le biblioteche hanno conquistato il territorio: e gli archivi?*, in "Archivi & Computer", 5, 1997, pp. 313-321.

Si può discutere se abbia valore tentare di allargare l'uso delle fonti archivistiche anche ad un pubblico che ne sfrutterà solo parti marginali (i ragazzi delle scuole elementari, per esempio) e che aumenterà il livello di 'consumo' delle carte. È un argomento che ha una sua dignità ma al quale si può rispondere osservando che:

- gli archivi appartengono a tutta la comunità e non solo alle élite acculturate[5];
- gli archivisti hanno l'obbligo morale di rendere gli archivi facilmente accessibili a tutti (inclusi gli studenti)[6];
- le fonti documentarie possono e debbono essere usate a diversi livelli e per diversi scopi, di cui la ricerca scientifica, nel senso ristretto del termine, costituisce una parte quantitativamente sempre più ridotta.

1. Definizione del concetto di promozione archivistica

Non esiste una letteratura scientifica in Italia sul concetto e, tanto meno, sulla pratica della ***promozione archivistica*** nè su quello che si potrebbe considerare come il suo antenato diretto, ovvero il concetto di valorizzazione. Questo non vuol dire che negli ultimi venti anni non si sia fatto nulla in materia di valorizzazione archivistica nel nostro paese. Tutt'altro. L'impressione però è che si sia operato con molta occasionalità, artigianalità e localismo, senza mettere bene a fuoco concetti e strumenti di lavoro e, soprattutto, senza collegare la valorizzazione alla gestione dell'archivio. Inoltre **valorizzazione** è un termine impreciso per indicare un modo di operare negli archivi e per gli archivi, mentre l'attività connessa con la valorizzazione potrebbe essere espressa meglio con il termine **promozione**[7].

[5] Cfr. su questo tema anche Eckhart G. Franz, *What makes an archives successful? The house of history concept*, in "Janus", 1, 1995, pp. 12-17; Esther Cruces Blanco, *El archivo como servicio publico para la información, la investigación y la educación*, in *Difusión del patrimonio histórico*, Sevilla, 1996, pp. 132-141.

[6] Cfr. su questo aspetto anche Ian Mason, *Under-age users and the successful educational use of archives*, in "Janus", 1, 1995, pp. 88-90; Françoise Durand-Evrard e Elisabeth Gautier-Desvaux, *Les utilisateurs*, in "Janus", 1, 1995, pp. 85-87; Elisabeth Yakel-Laura L. Bost, *Understanding administrative use and users in university archives*, in "The American Archivist", 4, 1994, pp. 596-615; Marco Aurelio de Lemos Santos, *Atendimiento a usuarios de arquivos publicos: algunas reflexoes e a experiecia de ArPDF*, in "Cadernos de Pequisa", 5, 1996, pp. 3-15.

[7] Finora si è parlato molto di **valorizzazione**, ma tale concetto appare impreciso rispetto agli obiettivi gestionali a cui si collega. In realtà l'attività che deve essere svolta dagli archivi storici è quella di ***promozione*** in quanto nell'azione del promuovere si esprimono meglio e più chiaramente: (1) l'intenzione di ***incentivare*** l'uso delle carte d'archivio anche da parte di soggetti e utenti diversi da quelli tradizionali; (2) l'intenzione di accresce la visibilità del ***bene archivistico***; (3) la necessità di adattare le forme della gestione alle strategie della promozione; (4) la crescita di attenzione verso l'utente finale.

In generale per promozione si dovrebbe intendere la somma di **un atteggiamento** e un **insieme di attività**, ovvero:

(a) *l'atteggiamento di un archivio storico, inteso come istituzione culturale, di non aspettare passivamente il pubblico, ma di andarlo cercare con iniziative che fuoriescono dalle mura dell'archivio e oltrepassano i compiti della conservazione e della consultazione delle carte*;

(b) *l'insieme di attività messe in atto per individuare e catturare il potenziale pubblico che potrebbe utilizzare il materiale archivistico.*

Le premesse esplicite che sorreggono sia l'atteggiamento di conquista del pubblico che le singole attività promozionali sono riconducibili al fatto che:

- il pubblico da conquistare almeno potenzialmente esista e vada solo incoraggiato e disciplinato all'uso dell'archivio;
- abbia un senso morale e culturale incoraggiare l'uso dell'archivio, affrontando naturalmente anche tutti i problemi che la crescita dell'uso comporta;
- queste attività potrebbero avere benefiche ricadute anche (1) sulla conservazione del materiale documentario; (2) sull'aumento dei fondi archivistici conservati in un determinato territorio; (3) sulla visibilità del lavoro dell'archivistica; (4) sulle risorse complessive assegnate al servizio.

Infine un altro aspetto che merita di essere sottolineato con una certa enfasi è che un approccio "promozionale" alla gestione dell'archivio si lega strettamente, almeno nelle piccole e medie realtà comunali, alla concezione dell'archivio come "istituzione culturale" dedicata non solo alla conservazione della memoria locale, ma anche alla sua cura e alla sua coltivazione. Senza voler essere nè retorici nè pomposi occorre osservare come l'accettazione di una tale concezione potrebbe aprire la strada alla costruzione di "archivi" intesi come istituzioni attive, pubbliche, in grado di interagire con molte altre istituzioni (non solo culturali, ma anche economiche) e di attirare anche l'attenzione e la curiosità di molti cittadini. Un archivio del genere non coltiverebbe solo il culto della conservazione delle carte antiche, ma costituirebbe una istituzione dinamica impegnata a:

- fare in modo che le vecchie carte rimangano vive, vengano toccate da "nuove mani" e lette da "nuovi occhi";
- rafforzare lo spessore storico-culturale di una collettività, grande o piccola che sia;
- fornire strumenti qualitativi per alimentare l'identità collettiva locale;
- migliorare la qualità dell'intervento sul patrimonio storico locale.

Il concetto di ***promozione archivistica*** porta dunque con sé il rovesciamento della visione dell'archivio come strumento per pochi ricercatori eruditi e implica la ridefinizione e la riorganizzazione dell'archivio come un sussidio culturale *tendenzialmente* di massa.

2. Possibilità di dialogare con altri mondi oltre quelli della ricerca storica

La promozione quindi implica due azioni fondamentali:

- la conquista di un pubblico tendenzialmente ampio;
- la riorganizzazione dell'archivio in funzione del suo uso da parte di un pubblico vasto.

Ma una impostazione del lavoro d'archivio che, oltre che a conservare le carte, miri anche a catturare pubblico, richiede da parte del personale occupato nel servizio:

- una notevole disponibilità a dialogare e ad interagire con tutti i possibili soggetti che potrebbero davvero utilizzare i documenti d'archivio (o le loro rappresentazioni, trascrizioni e copie);
- un'apertura anche psicologica verso forme d'uso che, non mettendo a rischio il patrimonio documentario, lo utilizzino per i prodotti culturali più diversi;
- una capacità di comunicazione con le tutte le possibili tipologie di utenti, incluse quelle apparentemente più distanti dal mondo archivistico;
- la capacità di rispondere anche a sollecitazioni e domande di tipo non tradizionale.

Come si dice spesso parlando di utenza, tra i nuovi potenziali clienti dell'archivio e degli archivisti, a parte il mondo della ricerca e della scuola, ci sono sicuramente i genealogisti, i giornalisti e i cronisti locali; gli anziani che hanno voglia di confrontarsi con le fonti storiche e le persone interessate alle ricerche amministrative; e poi c'è tutto il variegato mondo dei professionisti che opera in campo edilizio e urbanistico; ci sono coloro che si occupano di restauri architettonici e di storia dell'arte; ci sono i letterati e i poeti, famosi o in erba che siano (l'archivio è anche un luogo di parole morte e vive), gli scrittori di teatro, gli attori e gli animatori, i pittori e chi più ne ha più ne metta. Con tutti questi gli archivisti dovrebbero imparare sempre di più ad interagire e a collaborare.

3. Archivio, tradizioni locali e storia locale

Ogni archivio storico ha (o dovrebbe avere) un rapporto forte e privilegiato con la storia locale e con la memoria e le tradizioni locali. Spesso invece le vicende più emblematiche e curiose di una comunità si tramandano oralmente oppure in libri scritti da eruditi locali che hanno attinto poco o nulla all'archivio storico dell'ente locale. È normale e al tempo stesso paradossale, perchè l'archivio storico di un ente locale, specialmente quando il comune è un'istituzione plurisecolare e le sue serie documentarie si conservano in maniera pressoché completa, costituisce un'autentica miniera di informazioni e di curiosità di cui spesso non si ha neppure una pallida idea. Per tanto quando oggi, nell'era della cosiddetta ***globalizzazione economica*** e di quello che dalla scienza della comunicazione è stato

chiamato "villaggio globale", si riscopre il ***localismo*** come fonte preziosa di identità, non si dovrebbe ignorare il fatto che gli archivi storici sono in grado di dare al ***localismo*** radici culturali dotate di qualità e di spessore storico.

Inoltre la fine dell'epoca delle ideologie politiche forti ha prodotto anche un ritorno al ***culto delle origini*** e una riscoperta delle tradizioni familiari e locali che ha indotto alcuni sociologi a ravvisare nelle identità locali elementi simbolici e culturali molto importanti per la costruzione della psicologia collettiva e per le dinamiche di appartenenza[8].

Ma se queste osservazioni sono vere allora si aprono per gli archivi e per gli archivisti ampi spazi di lavoro che potranno, se saranno adeguatamente e consapevolmente percorsi, portare a:

- fondare in maniera sempre più stabile la relazione tra archivi di ente locale e memoria storica[9] (e storia locale);
- innalzare la qualità della produzione di storia locale (attraverso opportuni orientamenti e un sostegno attivo alla ricerca)[10];
- fare degli archivi storici luoghi di stimolo, promozione e valutazione della ricerca storica locale[11];

[8] Cfr. Gianfranco Pasquino, *Lo stato federale*, Il Saggiatore, Milano, 1996. A pagina 106 scrive: "In un'epoca in cui l'identità è spesso questione di appartenenza territoriale, in cui l'identità territoriale appare prevalente rispetto alle declinanti, se non scomparse, identità politiche, non si può fare a meno di pensare che gli italiani continueranno a definirsi con riferimento al loro comune piuttosto che alla loro vecchia o nuova regione". Sul rapporto tra storia e identità locali cfr. le riflessioni di Carlotta Sorba, *Identità locali*, in "Contemporanea", 1, 1998; Aldo Gamba, *La comunità nelle storie locali*, in "Asti contemporanea", 4, 1996, pp. 165-177; Ferruccio Vendramini, *Qualche considerazione su identità veneta e storia locale*, in "Protagonisti: Istituto storico Bellunese della Resistenza e dell'Età Contemporanea", 65, 1996, pp. 37-44.

[9] Cfr. sul rapporto tra memoria storica e istituzioni culturali locali, con particolare riferimento alle biblioteche, Piero Innocenti, *I luoghi della memoria scritta*, in "Cultura del testo", 7, gennaio-aprile, 1997, pp. 39-40; tra gli altri scritti anche le voci *Documento/monumento* di Jacques Le Goff in *Enciclopedia*, vol. V, Einaudi, Torino, 1978, pp.38-48; e *Memoria* di Fristof Pomian, in *Enciclopedia*, vol. XV, Einaudi, Torino, 1982, pp. 388-396; *La memoria lunga. Le raccolte di storia locale dall'erudizione alla documentazione*, a cura di Paola Bertolucci e Rino Pensato, Milano, Bibliografica, 1985.

[10] Cfr. su questo argomento, con riferimento soprattutto agli archivi bancari, il saggio di Sara Kinsey e Lucy Newton, *L'archivista, lo storico e la collaborazione nella ricerca*, in "Le carte e la storia", 2, 1997, pp. 43-51. L'articolo è ricco di annotazioni estendibili a tutti i tipi di archivi.

[11] Su questo tema cfr. il bel volume *Archivi e storia locale. Atti della giornata di studio di Este, 25 gennaio 1995*, a cura di Lino Scalco e Giorgetta Bonfiglio Dosio, Verona, Associazione Veneta per la storia locale, 1996; e sul tema "archivi e storia locale" cfr. Francesca Cavazzana Romanelli, *Storia locale e fonti d'archivio*, in *Storia locale e storia regionale: il caso Veneto*, a cura di Francesca Cavazzana Romanelli e L. Puppi, Vicenza, 1995, pp. 56-69; Giuseppe Sorge, *Gli archivi pubblici e la storia locale*, in "Protagonisti: Istituto storico Bellunese della Resistenza e dell'Età Contemporanea", 65, 1996, pp. 46-50; Sergio Zaninelli, *Valore e utilizzazione del patrimonio archivistico locale*, in *La Regione e gli archivi locali in Lombardia*, Atti del seminario di Brescia 23-24 maggio 1975, a cura di Ettore Rotelli, Milano, Regione Lombardia, 1976, pp. 178-193. Sulle problematiche della storiografia locale in generale cfr. Giovanni Tocci, *Itinerari storiografici della modernistica attuale: la storia lo-*

– fare dell'archivio uno strumento di lavoro non solo per gli eruditi ma per la collettività rafforzandone (nella misura in cui è possibile) il ruolo pubblico ed esterno.

In buona sostanza l'archivio di ente locale può diventare anche il luogo dove ricercatori, eruditi locali e storici qualificati si confrontano, mettono a punto idee e provano a verificarle sui documenti.

Per queste ragioni una delle prime e più significative forme di promozione degli archivi storici di ente locale consiste nel mettere in atto tutte quelle azioni che tendono a rafforzare i legami tra archivio, memoria collettiva e ricerca storiografica.

4. Le mostre

Una della forme classiche con cui gli archivi sono usciti ed escono fuori di sè, si incontrano con un pubblico più ampio di quello costituito dai soliti eruditi locali, è stata ed è legata alla produzione di mostre documentarie aventi per oggetto temi, avvenimenti e biografie intrecciate con la storia locale (o con quella territoriale che può avere le dimensioni di una vallata, di una zona montana, di un comprensorio, ecc.).

Le mostre, grandi o piccole che siano, vanno pensate ed elaborate in collaborazione col mondo della scuola, oppure con gruppi o associazioni culturali locali, e comunque con altre istituzioni scientifiche se queste sono presenti nel territorio. Vanno inserite con correttezza nella programmazione annuale dell'archivio e vanno affidate a collaboratori scientificamente validi, che siano in grado di costruirle passo passo, coi tempi giusti, con un taglio prevalentemente didattico-illustrativo e comunque sempre divulgativo e mai eccessivamente specialistico.

Le mostre vanno cioè calibrate sul pubblico che si pensa sia interessato a vederle e si ritiene possa interagire con esse, possibilmente senza esserne annoiato.

Un lavoro corretto implica anche scelte di qualità su argomenti, temi e personaggi a cui dedicare la mostra; richiede un confronto serrato col contenuto che si vuole proiettare fuori dall'archivio, facendo i conti con l'apparato documentario di cui effettivamente si dispone. Ciò significa che la scelta dell'argomento rappresenta un momento delicato del progetto di promozione e non può essere casuale o guidata dall'emotività o da estemporaneità, ma deve sapersi rapportare a:

– i fondi documentari effettivamente posseduti;
– gli obiettivi strategici che si vogliono raggiungere (inclusi anche quelli politici, ovviamente, purché dichiarati ed espliciti)[12];

cale e le sue applicazioni, in "Abruzzo Contemporaneo", 1, 1995, pp. 173-190. Una riflessione più generale sul significato e il valore della "storia locale" si trova nel bel volume *La storia locale. temi, fonti e materiali della ricerca*, a cura di Cinzio Violante, Bologna, Il Mulino, 1982.

[12] In molti casi infatti l'archivio organizza una mostra per motivi "politici". All'inizio c'è un assessore o un sindaco che vuol celebrare una ricorrenza, un personaggio famoso del paese oppure vuo-

- la disponibilità delle risorse (umane e finanziarie) per realizzare la mostra;
- la disponibilità o meno di avere tra i collaboratori:
  - storici professionisti per effettuare lo scavo d'archivio e la ricostruzione dell'argomento;
  - animatori d'archivio in grado di montare i materiali con un'attenzione particolare rivolta agli aspetti della comunicazione e della didattica;
  - abili allestitori del materiale ricercato e predisposto dai ricercatori.
- la capacità di promuovere la mostra nella fase di costruzione presso un pubblico più vasto possibile;
- la trasformabilità di parte almeno della mostra in materiali da riutilizzare, anche dopo la chiusura della manifestazione, in ambito scolastico;
- la produzione di un catalogo pensato in chiave didattico-divulgativa.

La mancanza di attenzione ai parametri sopra indicati, il tentativo di bypassare le competenze, l'affidamento a non professionisti di aspetti da trattare con cura, carenze vistose nel *budget* ed altri elementi di questo genere ovviamente produrranno mostre mostruose, noiose ed invisibili, ma quello che conta di più:

- costituiranno investimenti sbagliati;
- non funzioneranno come elemento di promozione archivistica (e forse neppure culturale);
- irriteranno gli operatori (d'archivio o di biblioteca che siano), i quali avranno la chiara percezione di non aver realizzato un buon prodotto;
- annoieranno il poco pubblico che per caso le visiterà.

Naturalmente accanto a mostre documentarie di una certa ampiezza (che potranno avere una cadenza annuale o essere addirittura biennali, dati anche i costi non indifferenti di simili prodotti), se ne possono pensare altre più leggere, composte di un numero più ristretto di quadri espositivi e di documenti, confezionate con un taglio e un approfondimento minore.

Si possono infatti allestire **mostre documentarie leggere** (fatte di poche bacheche e pochi pannelli, con sintetici ed economici depliant illustrativi), magari

le semplicemente accendere i riflettori su un argomento che interessa l'assessorato senza tenere in alcun conto dell'attenzione che questo può incontrare presso il pubblico. Accade quindi che per spendere poco e risparmiare si mette insieme un piccolo gruppo di lavoro, del quale, di solito, si chiama a far parte anche il bibliotecario o l'archivista (ovviamente quando c'è, cioè raramente). Bibliotecario e archivista di solito vivono questo tipo di mostra come un evento estraneo al loro lavoro quotidiano e assolutamente occasionale e raffazzonato rispetto all'attività del servizio. Vivono e interpretano l'evento come qualcosa di imposto e raramente come un'occasione per valorizzare e promuovere l'uso dell'archivio. Mostre così, anche se ben pensate e a volte ben dirette, finiscono per essere montate in fretta e furia ed essere realizzate in modo disorganico (perfino conflittuale col servizio archivistico e/o bibliotecario). Esse costituiscono solo elementi occasionali di promozione. Di solito risultano "pesanti" da vedere, spesso hanno una cattiva riuscita e attirano poco pubblico pur producendo cataloghi ben fatti e costosi, che a loro volta non si vendono, rimangono nei depositi o si regalano. Per una parodia delle attività collegate con la promozione della cultura e delle tradizioni locali vale sempre la pena di leggere Luciano Bianciardi, *Il lavoro culturale*, Feltrinelli, Milano, 1997.

per ricordare avvenimenti e personaggi dimenticati, su cui tuttavia non vale la pena di operare, almeno in una prima fase, uno scavo scientifico-documentario molto profondo, ma sui quali si ritiene utile accendere piccoli fari.

Attività espositive con documenti d'archivio, magari in copia, possono essere realizzate anche in collaborazione con scolaresche di ogni ordine e grado o inserite in un contesto in cui l'istituto archivistico semplicemente coopera all'allestimento e fornisce alcuni materiali e, se richiesto, un minimo di consulenza. In quest'ultimo caso ovviamente la produzione e la realizzazione saranno curati da altri soggetti e l'intervento dell'archivista sarà minimo, come altrettanto limitate saranno le responsabilità scientifiche dell'archivio.

Le mostre dovrebbero inoltre costituire un'attività continuativa e periodica dell'archivio. Dovrebbero avere ritmi riconoscibili dalla città e scadenze quasi stagionali. La periodicità crea infatti attesa e promozione gratuita ed automatica dell'iniziativa presso il pubblico.

Le mostre (grandi o piccole che siano) dovrebbero quindi rappresentare un **appuntamento periodico** del calendario dei lavori dell'archivio, perchè il loro carattere può riflettersi negativamente sui livelli di fruizione.

La scelta di luoghi espositivi idonei e di partner validi costituisce poi un altro segreto del successo.

Infine l'attenzione verso le esigenze del pubblico (e in particolare del mondo scolastico)[13] e la chiarezza divulgativa contribuiranno a rendere davvero proficui gli investimenti.

4.1. *Le mostre itineranti, gli archiviobus ovvero gli archivi on the road*

Ma accanto alle mostre stanziali, realizzate per essere viste e utilizzate in un ambito circoscritto, tutt'al più trasformabili in materiale didattico per le scuole, al fine di ammortizzare i costi di produzione, diffondere la promozione e l'uso dell'archivio anche fuori dalle aree archivisticamente forti, si possono cominciare ad allestire anche mostre documentarie di valenza provinciale e regionale (magari partendo da aree che hanno condiviso la stessa secolare storia politico-amministrativa). Mostre di questo tipo possono essere organizzate attorno ad argomenti comuni (la storia delle acque[14] e dei bacini idrici[15], quella delle arti e dei

[13] Uno dei limiti più evidenti di tali produzioni è che queste sono legate più ad interessi e suggestioni di tipo personale di singoli amministratori o di operatori investiti di potere decisionale che alle esigenze o agli interessi dei potenziali utenti. Qui ovviamente si annida sia una fonte di spreco di risorse economiche che di insuccesso espositivo.

[14] La mostra sulla storia dell'Arno, organizzata da nove biblioteche e archivi della provincia di Pisa, ha avuto un'ampia circuitazione in tutta la provincia e ha costituito un esempio efficace di progetto di collaborazione in un'area anche archivisticamente omogenea. Cfr. *L'Arno disegnato: mostra di cartografia storica sul Basso Valdarno attraverso i documenti degli archivi storici (secoli XVI-XIX)*, a cura di Giancarlo Nanni, Monica Pierulivo e Ivo Regoli, S. Miniato, Comune, 1996.

[15] Cfr. per una panoramica dei documenti cartografici sul bacino del lago di Fucecchio: *Il padule di Fucecchio: la lunga storia di un ambiente naturale* a cura di Adriano Prosperi, Roma, 1995; e sulla

mestieri[16], la storia delle infrastrutture, la storia di alluvioni, incendi, terremoti e di altri argomenti simili).

Mostre come quelle prospettate sopra possono:

- essere coprodotte da più enti;
- essere coordinate da un unico consulente scientifico e allestite da un solo gruppo organizzativo;
- produrre strutture itineranti o elementi replicabili;
- ammortizzare le spese di ricerca, allestimento, ecc.;
- costituire elemento di promozione degli archivi per aree vaste e così via.

In più: mostre come quelle appena descritte, riprendendo alcuni modelli già sperimentati in Francia (quelli, per intenderci, dell'*Archiviobus*)[17], possono anche produrre materiali itineranti, che alloggiati in pullman o camion, possono viaggiare, sostare nei paesi piccoli, costituire momento di avvicinamento alla storia e agli archivi per le persone che vivono nelle località più sperdute, dove l'idea dell'archivio (ma non quella della storia, si spera) non passa nella mente di nessuno. L'archivio *on the road* può essere avvicinato da piccini e da grandi, sfruttato anche dalle scuole di campagna, costituire un momento di confronto con le fonti della storia locale anche per individui (ma specialmente insegnanti e studenti) distanti da grandi e piccoli archivi organizzati e disponibili per essere usati come strumenti didattici.

Per concludere: le mostre documentarie possono essere un forte strumento di promozione dell'archivio e di conoscenza della storia locale, ma debbono essere:

- ben programmate;
- organizzate da professionisti;
- tematicamente centrate;
- pensate per un pubblico specifico;
- dotate delle risorse necessarie;
- divertenti ed accattivanti nell'allestimento e nella fruizione.

5. L'archivio come luogo di promozione di ricerche sulla storia e la cultura locale

Se la biblioteca locale, almeno nelle piccole-medie realtà urbane, che in Italia sono la stragrande maggioranza, si va configurando come un potenziale **centro di**

Valdinievole (Pistoia), *Il passato e il presente: itinerari didattici negli archivi storici della Valdinievole*, a cura di Rossano Pazzagli e Alberto M. Onori, Pistoia, Pacini, 1995.

[16] Cfr. *Arti e mestieri: immagini e dettagli del mondo del lavoro contadino: catalogo della mostra*, a cura dell'Archivio di Stato, Lucca, 1996; *Possidenti contadini artigiani. La popolazione tra '700 e '800 nei documenti degli archivi storici comunali*, Firenze, Manent, 1996.

[17] Cfr. sull'esperienza dell'*archiviobus* cfr. R[oberto] C[erri], *Gli archivi e i loro utenti* cit.

informazione e documentazione non solo bibliografica, che ruolo può giocare l'archivio storico locale oltre che quello di conservatore del patrimonio documentale che, come si è visto, non è stata funzione sufficiente a garantirne l'esistenza o la sopravvivenza come istituto autonomo?

A questa domanda si può rispondere sostenendo che forse l'archivio storico potrebbe recitare, insieme e talvolta all'interno della biblioteca locale (e anche magari in collaborazione con il museo civico), un ruolo di promozione di alcune **specifiche** attività culturali.

Tra questi compiti promozionali potrebbe collocarsi l'incoraggiamento (e il finanziamento) degli studi di storia locale. Tale compito un archivio potrebbe assolverlo non solo mettendo a disposizione degli utenti le carte che conserva (come è del tutto ovvio), ma anche attivando:

- **incarichi di studio** affidati a professionisti della ricerca su aspetti meno noti della storia locale;
- **borse di studio annuali o biennali** sugli argomenti ritenuti più interessanti dall'Amministrazione nell'ambito della storia cittadina.

A fianco di questi due strumenti, l'archivio potrebbe costruire un sistema di incentivi alla ricerca attraverso la creazione di **premi** da assegnare ai migliori lavori di storia locale elaborati da laureandi, da dottorandi o da ricercatori delle Università della propria regione oppure attraverso la **pubblicazione**, a totale o parziale carico dell'Amministrazione, di lavori di ricerca che abbiano utilizzato, in maniera significativa, carte possedute dall'archivio e che abbiano raggiunto una certa qualità scientifica o didattico-divulgativa.

L'archivio inoltre può promuovere, attorno ad alcuni temi o personaggi importanti della storia locale, diverse iniziative quali:

- una o più ***conferenze*** (arrivando, se necessario, ad una programmazione annuale di tali attività);
- ***giornate di studio***;
- veri e propri ***convegni***.

In occasione di cinquantenari, centenari, e chi più ne ha più ne metta, l'archivio può favorire la scoperta o la riscoperta di ***eventi, temi e figure locali*** parzialmente o del tutto dimenticati.

Ma in quanto custodi-sacerdoti delle memorie locali gli archivisti-vestali potrebbero:

- incoraggiare l'effettuazione di ricerche anche da parte di figure non legate alla professione storica, come geometri, ingegneri, architetti impegnati nelle ristrutturazioni e nei restauri di piazze, edifici storici, vie, ed altri spazi ed elementi urbani;
- collaborare a stabilire buoni rapporti con alcuni dipartimenti universitari (tra cui quelli di urbanistica, di agraria, di ingegneria, oltre che, ovviamente, quelli di indirizzo storico) per ottenere che esami e corsi universitari utilizzino come

'corpus documentario' da studiare anche quello posseduto dall'archivio storico e come argomenti quelli legati al territorio dove l'archivio è insediato;
- collaborare con la biblioteca, con eventuali ***accademie storico-letterarie locali*** o con altri cenacoli culturali, per la produzione indagini e ricerche documentarie su argomenti di carattere locale;
- collaborare con la ***biblioteca locale*** ad istituire (o, se esiste già, ad incrementare) una sezione di bibliografia locale[18], incoraggiando anche la pubblicazione del catalogo di tale sezione bibliografica o di cataloghi tematici di interesse locale.

In questa maniera l'archivio potrebbe davvero costituire il punto di riferimento obbligato per tutti coloro che, eruditi, cultori di storia locale, ricercatori di professione, insegnanti, intendono praticare a vari livelli l'uso delle carte e la ricostruzione della storia: quest'ultima sia con la esse maiuscola che con quella minuscola, nella doppia versione di macrostoria e di microstoria.

Così facendo, gli archivisti potrebbero diventare, naturalmente in maniera dinamica e moderna, cioè attivando anche diavolerie elettroniche e gestione della documentazione in rete, degli animatori dell'***identità collettiva locale***[19].

6. Le pubblicazioni

In perfetta continuità con l'attività descritta nel paragrafo precedente si colloca il ruolo dell'archivio quale selezionatore ed editore di documenti importanti per la storia locale. L'archivio storico, ogni archivio storico, contiene infatti non solo una mole cartacea quantitativamente rilevante, ma anche tanti ***piccoli gioielli*** documentari che possono diventare, con opportuni trattamenti critici e filologici, o attraverso riduzioni in chiave didattico-divulgativa, opere a sé stanti. Questi testi possono trasformarsi in libri e vivere di luce propria, indipendentemente dal contesto archivistico in cui gli originali resteranno collocati.

Tra i ***classici*** di un archivio storico di ente locale di solito compaiono:

- gli statuti medievali, i più antichi e i più completi;
- le pergamene (le più antiche e preziose);
- la cartografia;
- i documenti esteticamente più ricchi ed in particolare quelli decorati con stemmi e miniature;

[18] Cfr. su questi temi *Ricerche nella "sezione locale". Saggi* di Giuseppe Bruno, Sergio Mazzini, Giovanni Parlavecchia e Mauro Guerrini, Firenze, Nuova Italia, 1981; *Gli strumenti della ricerca storica locale: archivi e biblioteche: atti del convegno di studio di Castelfiorentino del 14 giugno 1984*, a cura di Giovanni Parlavecchia, Castelfiorentino, Comune, 1988; Rino Pensato, Valentino Montanari, *Le fonti locali in biblioteca*, Milano, Bibliografica editrice, 1984.

[19] Cfr. anche un recente articolo di Giorgio Bocca intitolato *Identikit di una nazione* (*Il Venerdì* de *La Repubblica*, 3.10.1997) dove il giornalista parla esplicitamente del manifestarsi del culto del "localismo e delle piccole patrie" (p. 44).

- i carteggi di eventuali personaggi illustri;
- i verbali dei processi più rilevanti.

Accanto a questi gioielli documentari destinati, anche nella forma edita, ad un pubblico specialistico, quindi piccolo, ma non necessariamente piccolissimo, vi sono poi gli ***inventari*** e le ***guide***, che possono essere pubblicate con tirature più o meno ampie (anche quando presentano un valore contenutistico alquanto modesto[20]) oppure possono essere stampate in maniera "povera" e con tirature limitate (50, 100 copie al massimo).

Naturalmente perché tali guide ed inventari costituiscano davvero strumenti promozionali per l'archivio, occorre che ne siano curate la produzione e la distribuzione con molta attenzione: cosa che non sempre avviene.

7. L'uso delle fonti archivistiche per elaborare un'efficace didattica della storia

Un altro modo per promuovere e valorizzare l'archivio storico di un ente locale è quello di farlo incontrare col mondo della scuola: operazione non semplice, nè priva di rischi (anche dal punto di vista delle carte), e tuttavia carica di grandi possibilità per quanto riguarda la crescita (anche futura) del pubblico e soprattutto la ricaduta culturale nel contesto urbano.

Per certi aspetti, anzi, solo se gli archivi storici diventeranno (analogamente a quanto accade per molte biblioteche di ente locale) dei ***sussidi*** per la didattica scolastica (ed in particolare per la didattica della storia), incontreranno un pubblico di massa[21] e, forse, attraverso successivi passaggi, si trasformeranno persino in un servizio pubblico.

Il rapporto scuola-archivio (o viceversa) passa comunque attraverso alcune tappe costituite da:

[20] Ci sarebbe infatti da discutere a lungo sull'utilità e sull'opportunità di pubblicare inventari e guide archivistiche con tirature che spesso superano il centinaio di copie e che, oltre che rimanere praticamente quasi tutte invendute, finiscono per marcire nel giro di pochi anni negli scantinati. In realtà la pubblicazione di inventari e guide più che costituire una forma di promozione archivistica, rappresenta spesso una sorta di *riconoscimento-risarcimento* per il lavoro mal retribuito del riordinatore, il quale spera, pubblicando il volume a spese dell'ente locale, magari con la prefazione di un illustre professore universitario, di acquisire un titolo scientifico da utilizzare in qualche concorso per archivista. Ragion per cui spesso la pubblicazione degli strumenti di corredo costituisce più un risarcimento morale ed un investimento per il curatore sottopagato dell'opera di riordinamento che un elemento di valorizzazione e promozione dell'archivio. Ciò non vuol dire però che la pubblicazione, soprattutto di guide ai fondi e alle serie non abbia un proprio valore informativo.

[21] Cfr. su questo problema gli interventi di Sergio Zaninelli, *Valore e utilizzazione del patrimonio archivistico locale*, pp. 178-193 e Alberto Ghidini, *Per la costruzione di centri integrati di risorse storiche locali*, entrambi in *La memoria lunga* cit.

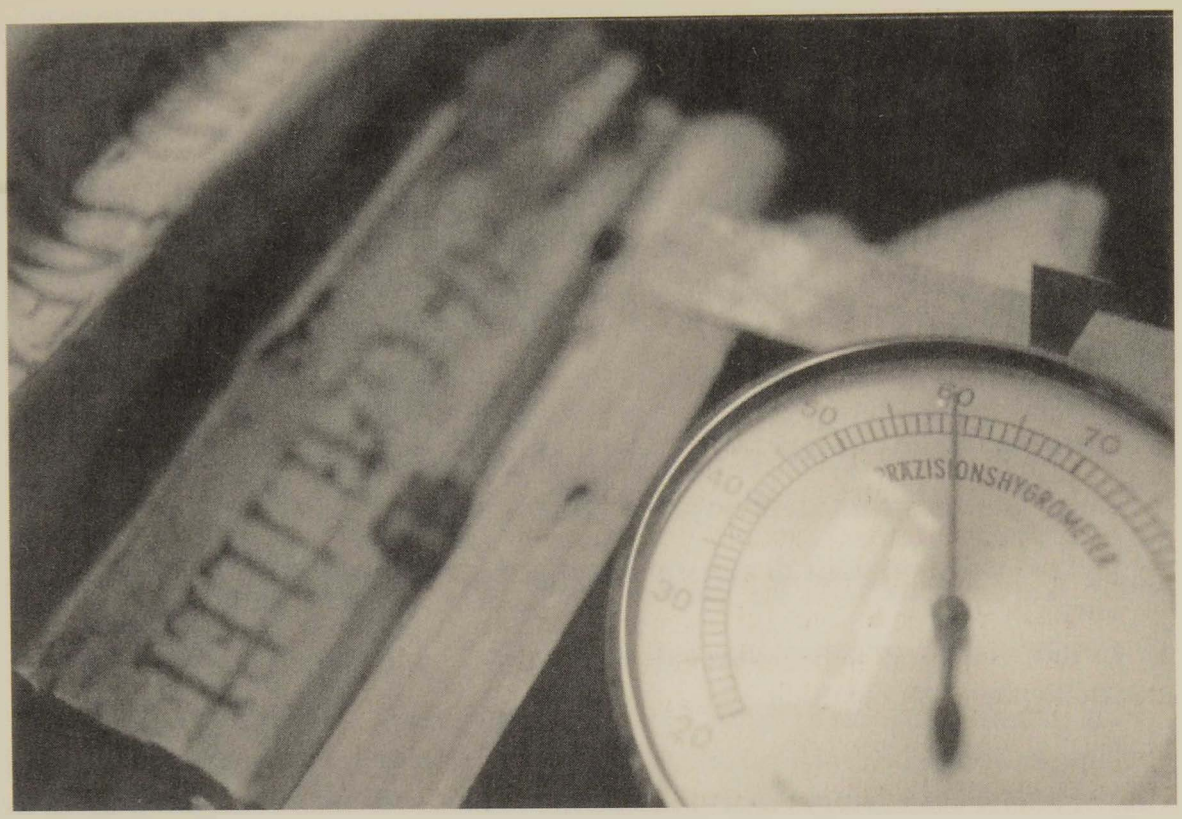
- un corretto uso da parte del corpo insegnante delle fonti archivistiche come strumenti per un'efficace didattica della storia[22];
- la capacità degli insegnanti di conoscere il materiale archivistico con cui intendono lavorare in classe;
- la capacità dei docenti di gestire il lavoro di storia attraverso uno strumento espositivo e non riassuntivo come è spesso il documento d'archivio;
- la disponibilità ad approfondire con l'aiuto dell'archivista o dell'esperto nell'utilizzo delle fonti d'archivio i problemi collegati con lo sfruttamento di tali fonti;
- la capacità di saper animare e manipolare materiale documentario difficile, spesso ambiguo e di non facile lettura (anche dal punto di vista grafico).

Rispetto a questo un archivio storico ben organizzato può:

- mettere a disposizione di classi e insegnanti luoghi e materiali (in copia) di lavoro[23];
- fornire una prima consulenza agli insegnanti che intendano usare fonti archivistiche per scopi didattici;

[22] Cfr. sulla didattica della storia: Ernesto Perillo, *Programmi di storia e insegnanti*, pp. 56-59; *Dalla storia alle storie*, pp. 63-66, Pietro Biancardi, Cesare Grazioli, *La storia che vorremmo*, pp. 53-55, tutti in "I Viaggi di Erodoto", n. 31, 1997; Antonio Brusa, *Il nuovo curricolo di storia*, in "RS Ricerche storiche" (rivista quadrimestrale dell'ISTORECO), 1997, n. 81, pp. 77-110. Per la letteratura, in lingua inglese, sull'uso dei documenti d'archivio nell'ambito della didattica della storia cfr. il bel volume: *Teaching with documents: using primary sources from National Archives*, Washington, National Archives and Records Administration, 1989; *Consider the source. Historical records in the classroom*, Albany NY, University State of New York, 1996. Di notevole interesse il recente studio di Sharon Anne Cook, *Connecting Archives and the classroom*, in "Archivaria", 1997, 44, pp. 102-117 (utile anche per la bibliografia più recente su questo argomento prodotta dalla giovane, ma dinamica, scuola archivistica canadese). Interessanti annotazioni sul rapporto tra archivi e insegnamento della storia si trovano anche nel manuale degli archivisti francesi *La pratique archivistique* più volte citato. Per una panoramica sulle attività culturali (incluse quelle didattiche) degli archivi comunali francesi si veda Paul Delsalle, *Les activites culturelles des archives municipales*, in "La Gazette des Archives", n. 113, 1986, pp. 143-156, mentre per le stesse problematiche ma relative al mondo inglese si rimanda al recente *Archives in Education*, London, Public Record Office, 1995.

[23] La letteratura sull'uso delle fonti d'archivio per scopi didattici comincia ad essere assai cospicua anche in Italia. Cfr. tra l'altro: *Archivi e didattica,* a cura di Lucio Lume, in "Rassegna degli Archivi di Stato", 1-2, 1985 (sarebbe troppo lungo citare tutte le interessantissime comunicazioni presenti nel volume); *L'attività didattica negli archivi toscani: quale futuro?* atti del convegno di Pisa del 14.12.1990 (con interventi di Marina Brogi, Antonio Romiti, Isabella Zanni Rosiello, Ivo Regoli e altri) pubblicato nel volume *Archivisti davanti al presente: tra problemi di tutela e di valorizzazione*, Firenze, Giunta Regionale, 1992. Tra i convegni più recenti uno si è tenuto nel 1998 a Modena ed è stato recensito da Monica Pierulivo, *Archivi locali e insegnamento della storia*, in "Archivi & Computer", 6, 1997, pp. 472-474. Ancora sul rapporto tra archivi di enti locali e didattica della storia cfr. il breve ma interessante contributo di Livio Vanzetto, *Gli archivi locali per una nuova didattica della storia*, in *Archivi e storia locale* cit., pp. 107-110. Per un catalogo di lavori e produzioni che stanno tra "archivi e didattica" cfr. Archivio di Stato di Treviso, *Archivi e didattica: Catalogo delle pubblicazioni disponibili*, fotocopie, [Treviso], Archivio di stato, 1996.



- mettere a disposizione degli insegnanti esperti di storia del periodo sottoposto a ricostruzione con fonti archivistiche;
- elaborare quaderni di storia locale pensati in chiave didattica che leghino ed interfaccino tra loro ***macrostoria***, ***microstoria*** e ***documenti***;
- favorire l'edizione di quei documenti che si prestino ad un uso scolastico e didattico.
- organizzare corsi per introdurre gli insegnanti all'uso dell'archivio e delle fonti.

Ciò di cui è importante essere consapevoli è che l'uso delle fonti archivistiche per la didattica della storia è molto oneroso in termini di tempo e di impegno intellettuale sia per gli archivisti che per gli insegnanti e i ragazzi e che tale uso fornisce risultati significativi solo se viene sorretto e alimentato costantemente. Esso richiede all'archivista, o ai consulenti che gli archivisti interfacceranno con gli insegnanti, ***tempo***, ***risorse mentali e fantasia***, perchè il lavoro sulle carte d'archivio è paragonabile a quello che si svolge nei laboratori di chimica e di fisica delle scuole, dove di solito non si lasciano giocare gli studenti con gli alambicchi o con altri strumenti scientifici e dove non si può operare a casaccio.

Anche nel caso degli archivi, al personale tecnico (archivista o esperto che sia) si richiederà di:

- saper organizzare un percorso didattico;
- sapere come utilizzare determinate fonti;
- aver in mente come si vogliono miscelare e montare i documenti per raggiungere un certo obiettivo che potrà essere la ricostruzione:

- di una particolare vicenda;
- di un contesto storico ambientale;
- del riflesso di una grande avvenimento in un microcosmo.

Prima che un archivista (o un bibliotecario) intraprenda questa strada occorre che egli rifletta sul ***tempo*** che può dedicare a queste operazioni, sulla ***propensione a lavorare con utenti non 'professionali'*** e sicuramente più esigenti rispetto ai ricercatori tradizionali ed infine sulle ***attrezzature e le risorse*** che può mettere a disposizione dei progetti sull'uso didattico delle fonti archivistiche.

7.1 *Archivi e scuola*

Naturalmente il rapporto tra scuola e archivi (o viceversa) non si esaurisce nelle indicazioni contenute nel paragrafo precedente che essenzialmente fanno riferimento soprattutto alle scuole medie e a quelle superiori e quindi a studenti dotati di un minimo di conoscenza e di sensibilità storica e, almeno in parte, capaci di lavorare su e con le fonti primarie.

Gli archivisti italiani, analogamente a quanto si fa in altri paesi[24], dovrebbero infatti provare a lavorare anche con gruppi di studenti della scuola dell'obbligo, sapendo però che 'memoria e conoscenza storica' in questa fascia d'età hanno uno spessore particolare[25] e adattando perciò i propri strumenti a questa tipologia di pubblico.

Se si vuole lavorare con la scuola dell'obbligo si debbono in sostanza attivare meccanismi di comunicazione che attirino l'attenzione sull'archivio partendo anche da concetti e punti di vista non tradizionali[26]. Occorre cioè concentrarsi non

[24] Per alcune riflessioni sul rapporto tra scuola e archivi in altri paesi cfr. a cura del Research Libraries Group, *Primary sources; the law material of scholarship*, in "News. The Research Libraries Group", 37, 1995, pp. 5-8; Roger A.Bruns, *Getting closer to history: students and historical documents*, in "The Record", 1995, 4, pp. 4-25; Jesus Estepa Jimenez, *El archivo en la ensenanza de la historia*, in "TRIA", 2, 1995, 55-72.; Joan Blyth, *Records for the primary school*, in *The Records of the Nation: the Public Record Office 1838-1988*, edited by G.H. Martin and Peter Spufford, Woodbridge, The Boydell Press, 1990, pp. 157-163; GRUPPO FAHESIAN, *El archivo: un centro vivo y abierto a la actividad escolar: propuesta didáctica*, Toledo, Consejeria de Educación y Cultura, 1996, p. 42; Beth Haverkamp, *National history day: a NARA partnership with secondary education*, in "The Record", 1, 1995, pp. 24-27; German Iturrate Colomer, *Planificar el servicio pedagogico del archivo*, in "Boletin de la ANABAD", 2, 1996, pp. 25-45;

[25] Cfr. Antonio Calvani, *L'insegnamento della storia nella scuola elementare*, La Nuova Italia, Firenze, 1987; Scipione Guarracino, *Il racconto e la ragione: la storia nella scuola elementare*, Firenze, Nuova Guaraldi, 1981; Scipione Guarracino, *Guida alla storiografia e alla didattica della storia. Per insegnanti della media e superiore*, Roma, Editori Riuniti, 1992; Scipione Guarracino-Dario Ragazzini, *L'insegnamento della storia. Operazioni storiografiche e operazioni didattiche*, Firenze, La Nuova Italia, 1991; Scipione Guarracino-Dario Ragazzini, *Storia: i discorsi sul metodo*, Firenze, La Nuova Italia, 1990; Ivo Mattozzi, *La cultura storica: un modello di costruzione*, Faenza, Duepiutre, [s.d]; Ivo Mattozzi, *Un curricolo per la storia. Proposte curricolari ed esperienze didattiche per la scuola elementare*, Bologna, Cappelli, 1990; Tonino Mameli-Giuseppe Serri, *Quale storia per i ragazzi dai 6 ai 10 anni*, in "Riforma della scuola", 5, 1980, pp. 55- 59.

[26] Cfr. anche Ivo Mattozzi, *Che il piccolo storico sia!*, in "I viaggi di Erodoto", 6, 1992; Ivo Re-

solo sul documento e il suo contenuto ma anche su alcuni elementi che caratterizzano il testo: la **scrittura** (evoluzione, forme, grafie, ecc.), la **datazione**, la **natura fisica dei supporti** (pergamene, carte, filze, ecc.).

Inoltre si può graduare l'approccio all'archivio e modulare l'intervento secondo una sequenza che potrebbe prevedere:

1. l'organizzazione di visite guidate in archivio per le diverse classi. In occasione di tali visite si potrebbero approfondire alcuni temi legati alla natura e al carattere degli archivi, agli oggetti che contengo, ai documenti, alle loro tipologie e alle istituzioni che li hanno prodotti;
2. la predisposizione di materiali per una storia della scrittura e dei supporti della scrittura ed altri elementi collegati a questi argomenti;
3. la predisposizione di documenti di storia medievale e moderna;
4. la predisposizione di documenti tematici (sotto forma di unità didattica) sulla storia dell'Ottocento e del Novecento[27].

Inoltre sarebbe fortemente innovativo e accattivante (ai fini di conquistare pubblico giovane all'uso dei documenti e alla comprensione della storia) poter operare sulle fonti archivistiche con programmi informatici di carattere ipertestuale se non addirittura con videogiochi, all'interno dei quali siano previsti percorsi di recupero e di lettura di documenti, il tutto montato secondo le tecniche appassionanti della caccia al tesoro o dell'***avventura*** alla **Indiana Jones** o della risoluzione di misteri e problemi storici. Potrebbe essere questo un modo per costruire percorsi di didattica della storia che riescano a colpire alcuni bersagli informativi utilizzando le fonti primarie.

Ma al di là delle suggestioni informatiche collegate all'uso degli archivi come strumento didattico (le cui potenzialità sono ancora in gran parte da esplorare)[28], molti aspetti del rapporto tra archivi e scuola sono non solo da approfondire ma da costruire ex novo. È infatti evidente che se si deciderà di fare degli archivi di ente locale degli strumenti di lavoro per la scuola occorrerà mettere a fuoco tanti

goli, *La scuola in archivio*, relazione presentata al convegno di *Archivi locali e insegnamenti storici*, Modena 27-28 febbraio 1998.

[27] Sull'insegnamento della storia del Novecento e le polemiche suscitate dalle recenti indicazioni del Ministro Berlinguer cfr. Antonio Brusa, *La riforma dei programmi e l'insegnamento della storia*, in "I viaggi di Erodoto", n. 30, 1996, pp. 22-27; Graziella Gaballo, *Il novecento e la didattica*, in "Quaderni di storia contemporanea (Ist. Resistenza Alessandria)", 20, 1996, pp. 123-133; Franco Di Tondo, *Discutendo sul Novecento. Appunti sulla memoria storica*, in "Insegnare", 4, 97, pp. 54-55; Scipione Guarracino, *Il Novecento e le sue storie*, Bruno Mondadori, Milano, 1997; Mariateresa Sarpi, *Il Novecento come le guerre puniche?*, in "Insegnare", 2, 97, p. 28-30; Alberto De Bernardi, *Il Novecento: riflessioni preliminari sulla sua insegnabilità*, in "I viaggi di Erodoto", 31, 1997, pp. 34-41; Francesco Traniello, *Insegnamento della storia e storia del Novecento. Intervengono Paolo Pezzino e Pietro Scoppola*, in "Contemporanea" 1, 1998. Sui riflessi che l'accresciuto interesse per la storia del '900 può avere sull'uso degli archivi cfr. Ivo Regoli, *Berlinguer ti voglio bene*, in "Archivi & Utenti", p.8.

[28] Cfr. Roberto Cerri, *Automazione degli archivi storici e didattica*, in *Archivisti davanti al presente: tra problemi di tutela e valorizzazione*, pp. 151-158, Firenze, Giunta Regionale, 1992.

elementi concreti che fino ad oggi non sono mai stati presi in considerazione, partendo ovviamente dalle esperienze più significative realizzate negli archivi di stato[29].

Ma per fondare stabilmente un rapporto in gran parte ancora da costruire tra scuola e archivio di ente locale occorre che:

1) la scuola (intesa come insieme di alunni e insegnanti appartenenti sia alla scuola dell'obbligo che alla scuola media superiore) venga percepita dagli archivisti e dagli amministratori locali come la parte più rilevante del grande "pubblico che finora è mancato" agli archivi storici. La presenza di tale 'grande' pubblico potrebbe motivare gli amministratori ad investire nei loro archivi e migliorare anche la gestione e la conservazione delle carte;
2) gli archivi possano essere utilizzati scientificamente ed in condizioni di sicurezza da questo, almeno potenzialmente, grande pubblico. E per ottenere ciò bisogna che gli archivisti:
   - sappiano organizzare una consulenza specifica, moderna e semplice per la scuola;
   - si sforzino di comprendere le esigenze di formazione del mondo moderno (che passano attraverso la scuola);
   - riescano a raccontare, in maniera accattivante, i contenuti significativi degli archivi;
   - sappiano predisporre strumenti di comunicazione ed informazione per la scuola;
   - sappiano interagire e collaborare attivamente con gli insegnanti, senza pretendere di diventare essi stessi insegnanti di storia;
   - sappiano svolgere un lavoro di promozione continua delle fonti archivistiche presso il corpo docente;
3) si riesca a superare una visione elitaria degli archivi e ad allargare le conoscenze e le competenze professionali degli archivisti verso tutto ciò che si collega al mondo dell'informazione e dell'automazione e a quello della promozione del bene culturale archivistico.
4) si riescano a produrre archivi in maniera ***virtuale*** (su cd-rom o attraverso esposizioni documentario/fotografiche) con cui far interagire facilmente il pubblico.

[29] Per alcune delle principali esperienze cfr. Isabella Zanni Rosiello, *Sull'attività didattica dell'Archivio di Stato di Bologna: alcune "risposte" a una domanda*, pp. 149-155, A. Attanasio, *"Storie di persone" e altre storie. Sviluppi di itinerari di ricerca nell'Archivio di Stato di Bologna*, pp. 165-173; Ingrid Germani-C. Salterini, *Il passato è accaduto veramente*, pp. 156-164, in "Rassegna degli archivi di stato", XLV, 1985; *Studenti in archivio* a cura di P. Falteri e M.G. Lazzarin in *Storia di segni, storia di immagini. Proposte per la formazione storica di base*, Firenze, 1990; *Un'esperienza nata da "con-laborare"*, a cura di Marina Brogi, Lucca, Archivio di Stato, 1993; *Itinerari tra le fonti. Quaderni 1-4*, Treviso, 1993; Francesca Cavazzana Romanelli, *Archivio di stato, pubblico e territorio*, in "Protagonisti", 15, 1994, pp. 75-80.

Insomma perchè gli archivi possano frequentare la scuola (e viceversa) è necessario rinnovare profondamente la gestione delle carte e costruire *creativamente* ponti, porte, finestre, specchi e ogni altro accesso possibile per catturare in maniera stabile al mondo dell'informazione documentaria ragazzini e insegnanti curiosi.

8. La raccolta di fondi archivistici come elemento di promozione

Ma uno dei modi per attirare pubblico verso gli archivi storici è quello di aggiornare costantemente l'offerta dei prodotti. Nel campo archivistico questo significa attivare campagne *scientifiche* per recuperare preziosi fondi archivistici prodotti da soggetti privati o istituzioni semipubbliche che, in assenza di un *ente raccoglitore*, si disperderebbero o rimarrebbero chiusi in scatole fino alla loro misteriosa quanto casuale scomparsa.

Per questo un archivista competente deve sapersi trasformare anche in cacciatore di buoni ed interessanti archivi (in rapporto alla storia socio-economica del territorio in cui opera) e riuscire, dove le condizioni lo consentano, ad acquisirli al servizio archivistico (in dono, in deposito, mediante acquisto). Fatto questo l'archivista deve procedere ad una rapida inventariazione dei fondi per metterli a disposizione del pubblico nel periodo più breve possibile. Naturalmente è opportuno anche avvertire l'opinione pubblica dei fondi periodicamente acquisiti dal servizio archivistico e ciò potrà essere fatto o mediante comunicati stampa rivolti per lo più ai quotidiani e ai periodici locali oppure attraverso la diffusione di un ***bollettino informativo*** prodotto con periodicità semestrale o annuale dall'archivio stesso.

La ricerca degli ***archivi e delle carte da salvare*** costituisce quindi un momento molto qualificante e strategico della professione anche se largamente sottovalutato[30].

In particolare in un paese come il nostro, indubbiamente ricco di archivi e carteggi antichi (risalenti cioè all'età medievale e moderna) e che ha modellato (e per certi aspetti continua erroneamente a modellare) dal punto di vista formativo le abilità professionali degli archivisti quasi esclusivamente sugli archivi di ***antico regime***[31], si fa fatica a concepire l'importanza della salvaguardia e delle tutela degli archivi privati e pubblici dell'800 e del '900[32] e soprattutto ad intervenire

[30] Non esiste praticamente letteratura professionale su questo argomento e ogni istituto si costruisce una propria specifica strategia senza alcun criterio di valutazione e di orientamento generale. Per molti aspetti sarebbe forse opportuno che gli archivisti tenessero presenti le indicazioni contenute nel volume di Rino Pensato, Valentino Montanari, *Le fonti locali in biblioteca*, Milano, Bibliografica editrice, 1984.

[31] Questa grande attenzione per gli archivi medievali e moderni interagisce a sua volta con gli orientamenti storiografici italiani che generalmente hanno sempre privilegiato lo studio dell'età medievale e moderna rispetto a quella contemporanea. Naturalmente il rapporto tra conservazione-sfruttamento degli archivi e indirizzi storiografici è biunivoco e meriterebbe ben altro approfondimento di quello appena abbozzato in questo testo.

[32] Fanno parziale eccezione a questo ragionamento alcune iniziative promosse in Lombardia ed

con continuità e sistematicità su questo tipo di fondi.

Invece la ricerca, la raccolta e la messa disposizione del pubblico di nuovi fondi e documenti archivistici (con particolare attenzione al territorio e alla documentazione del '900) potrebbe concentrarsi proprio su:

- archivi di impresa (di ogni natura e genere ed includere quindi imprese industriali, commerciali e agricole, con particolare attenzione ai ricchissimi archivi delle fattorie);
- archivi di professionisti (avvocati, architetti, geometri, fotografi, commercialisti, ecc.);
- archivi di personalità e famiglie che hanno avuto un ruolo di rilievo (a vario titolo) nella storia del territorio;
- archivi di associazioni (culturali, sociali, filantropiche, ricreative, sportive);
- archivi di partiti politici e sindacali.

Tale raccolta dovrebbe allargare il più possibile l'ampiezza delle informazioni documentarie disponibili in archivio ed accrescere i possibili oggetti di ricerca e di indagine.

Ovviamente il lavoro di selezione e di raccolta dovrebbe essere fatto con sistematicità e con cura, tenendo anche presenti i vincoli posti alla consultazione dei 'dati sensibili' dalla legge sulla cosiddetta tutela della privacy[33].

9. Archivio e arti

Ma il raggio d'azione della promozione archivistica non si ferma alla ricerca di nuovi ed interessanti archivi (con particolare attenzione a quelli che si riferiscono alla storia contemporanea), da mettere a disposizione del pubblico e su cui attirare l'attenzione di ricercatori. La promozione deve andare oltre e abbracciare tutti gli aspetti che collegano o possono collegare i documenti d'archivio con le forme artistiche e letterarie in particolare.

Se si vuole fare dell'archivio un oggetto utilizzato (e sfruttato) da un numero significativo di persone, esso va posto in relazione con diversi bisogni e curiosità culturali che la società può esprimere e che naturalmente vanno ben al di là della ricerca storica.

Del resto un documento d'archivio elaborato e trattato, per la parte del contenuto o per quella grafica, con lo scopo di farne materia di comunicazione nell'acce-

in Toscana, per le quali vale la pena di segnalare il lavoro: *Gli archivi d'impresa nell'area milanese. Censimento descrittivo* a cura di Duccio Bigazzi, Milano, Regione Lombardia, 1990; e la *Guida agli archivi delle personalità delle cultura in Toscana tra '800 e '900: l'area fiorentina* a cura di Emilio Capannelli e Elisabetta Insabato, Firenze, Olschki, 1996.

[33] Cfr. sulla tutela della privacy le conclusioni di una recente giornata di studio su questo argomento riportate da Ilaria Pescini, *Democrazia in rete o "grande fratello"? L'accesso agli archivi e la salvaguardia della riservatezza nelle fonti contemporanee*, in "Archivi & Computer", 5, 1997, pp. 337-340.

zione più ampia del termine, può trasformarsi o comunque contribuire a dar vita a:

- un racconto o un romanzo;
- un testo o un canovaccio teatrale;
- una rappresentazione grafica e pittorica;
- un ingrediente, un escamotage o una tecnica narrativa di un film;
- una sceneggiatura cinematografica.

Perché questo accada è necessario che l'archivio sia organizzato in modo da poter rispondere (secondo i tempi e i modi di azione di un letterato, di un pittore o di uno sceneggiatore cinematografico) alle curiosità e alle suggestioni dei potenziali utenti e che siano realizzati strumenti per rispondere in tempi rapidi alle domande poste da questi utenti.

Un rapporto proficuo dell'archivio con gli artisti può avere notevoli ricadute non solo sulla qualità dei prodotti artistici, ma sulla stessa visibilità del servizio archivistico e dei suoi contenuti poiché spesso le opere letterarie ed artistiche hanno una maggiore capacità di diffondere informazioni rispetto alle opere scientifiche[34].

9.1. *Il rapporto con la narrativa*

La relazione tra archivi e narrativa è un argomento che non dovrebbe aver bisogno di illustrazione. Le contaminazioni e i rapporti tra i due mondi sono note e frequenti. Grandi scrittori del passato come Balzac, Hugo, Anatole France, Stendhal, Manzoni hanno frugato nelle carte degli archivi per trarne spunti, informazioni, colori, intrecci, persino stili per i loro racconti e romanzi. Ma anche alcuni scrittori contemporanei come la Yourcenar e gli italiani Sciascia, Vassalli, Consolo e Meldini hanno abbondantemente utilizzato materiali d'archivio per costruire le loro storie.

Gli archivi storici, infatti, contengono migliaia di storie e su ogni pezzo di carta ci sono piccoli e apparentemente insignificanti segni o frasi che possono fare intravedere mondi perduti e dare spessore a quadri ambientali che non esistono più. Non a caso gli archivi sono stati spesso paragonati a miniere o a granai. In ogni pezzo, filza, registro, pratica burocratica, perfino in ogni appunto contabile o fiscale che si è miracolosamente conservato, si trova un frammento, minuscolo o grande, di vita. In ogni documento si possono sentire il respiro, il dolore, il sudore, le idee, la malvagità, l'odio e la bontà di qualcuno che quel foglio ha scritto, visto o semplicemente ha toccato; oppure nel quale è stato ritratto a sua insaputa: qualcuno di cui non esiste più neppure la cenere e di cui si è spenta persino la progenie.

Alcuni grandi narratori, appassionati di *puzzle*, hanno rintracciato questi frammenti di vita e li hanno ricuciti insieme utilizzando la colla della fantasia e il filo della ragione storica.

[34] È ad esempio più probabile che i membri di un piccolo o medio comune leggano una storia di carattere divulgativo o anche un po' "romanzata" sulla loro comunità piuttosto che un saggio scritto sul medesimo argomento ma pubblicato su una rivista scientifica e scritto in maniera erudita.

Ma anche quelli che possiamo definire, a torto o a ragione, scrittori minori hanno lavorato sulle tracce che, involontariamente e inconsapevolmente, milioni di uomini e donne hanno lasciato nelle carte d'archivio[35]; le hanno trascritte e organizzate in storie magari destinate ad un pubblico quasi esclusivamente locale. Ma non per questo i racconti risultano meno vivi, meno brillanti o meno interessanti.

Tra questi ultimi, a titolo d'esempio, segnalo il romanzo scritto da Marinella Marianelli, intitolato *Ipotesi per un fantasma*[36], nel quale l'autrice (una ex insegnante di lettere di scuola media superiore) ricostruisce una vicenda ambientata nella San Miniato della fine del '700 e lo fa utilizzando una parte dei materiali d'archivio da lei stessa rintracciati e usati per alcuni studi di storia locale che aveva precedentemente pubblicato sulla *Miscellanea storica della Valdelsa*[37].

E poi ci sono gli storici di professione, i grandi storici, che soprattutto in altri paesi hanno **animato documenti d'archivio** facendone spesso anche letteratura. Penso a *Montaillou* di Le Roy Ladurie[38] o agli scritti storici di Michelet[39], per arrivare fino al genere biografico molto diffuso nel mondo anglosassone (dove il confine tra testo storico e narrazione letteraria è spesso labile).

Anche in Italia, soprattutto a partire dal clamoroso successo de *Il nome della rosa* di Umberto Eco, alcuni storici hanno tentato la strada della narrativa utilizzando documenti d'archivio e loro precedenti ricerche storiche. Penso ad esempio a Franco Cardini[40].

Ma questo rapporto tra archivi e narrativa potrebbe essere incoraggiato dagli archivisti e rientrare in qualche modo nel pacchetto delle attività promozionali? La risposta è senz'altro sì; e gli archivisti potrebbero perciò organizzare:

– brevi corsi di scrittura creativa che autori di un certo prestigio e dotati di capacità didattiche potrebbero tenere a persone che (insegnanti, eruditi locali, universitari della terza età) intendano cimentarsi con la narrativa (anche attraverso il racconto) utilizzando carte d'archivio;

[35] Si tratta di in filone letterario che ha radici almeno nell'800, come dimostra tutta una letteratura locale che ad es. a San Miniato e nel basso Valdarno si esprime in romanzi quali *La bruna di Poggighisi: storia sanminiatese del XVI secolo* di Guido Pieragnoli edita a San Miniato dalla stamperia Bongi nel 1886. Ma tale tradizione appartiene anche al '900 come testimoniano alcuni bei racconti di Riccardo Cardellicchio, *Cholera morbus* 1855*: cronaca di un'epidemia nel Valdarno inferiore*, Fucecchio, Erba d'Arno, 1986 e Id., *L'eccidio: oratorio per tre voci e nastro magnetico*, Firenze, Titivillus, 1994.

[36] Cfr. Marinella Marianelli, *Ipotesi per un fantasma: romanzo*, Fucecchio, Edizioni dell'Erba, 1997.

[37] Cfr. Marinella Marianelli, *La comunità di San Miniato alla fine del secolo XVIII*, in "Miscellanea Storica della Valdelsa", 1992, a. XCVIII, pp. 62-100; Id., *S. Miniato fra Giacobini e Insorgenti: cronaca del 1799*, in "Miscellanea storia della Valdelsa", 1993, a. IC, pp. 47-124.

[38] Cfr. Emmanuel Le Roy Ladurie, *Storia di un paese: Montaillou: un villaggio occitanico durante l'Inquisizione* (1294-1324), Milano, Rizzoli, 1977.

[39] Vale forse la pena di ricordare che il grande storico francese dell'Ottocento fu per un certo periodo anche responsabile della sezione storica degli Archivi Nazionali di Francia a Parigi.

[40] Cfr. Franco Cardini, *L'avventura di un povero crociato: romanzo*, Milano, Mondadori, 1997.

– piccoli concorsi letterari (rivolti alla scuola o ad un pubblico più vasto) per incentivare potenziali scrittori a cimentarsi con determinati argomenti;

il tutto con l'obiettivo di allargare l'uso dell'archivio e ricavarne non solo verità storiche, ma suggestioni letterarie, curiosità e storie.

9.2. *Archivi e teatro*

Ma i documenti d'archivio possono anche trasformarsi in testi teatrali e assumere la forma di canovacci da seguire all'ingrosso nel corso degli spettacoli o quella di testi drammaturgicamente completi.

Qui la casistica è meno evidente e meno nota, ma esiste. Basta pensare al recupero che l'attore-scrittore Dario Fo ed altri scrittori di teatro hanno fatto di storie medievali dimenticate o di testi provenienti dalla tradizione popolare, di documenti ignorati o di processi sepolti in archivi polverosi.

Inoltre l'utilizzazione di documenti d'archivio (o di storie recuperate dagli archivi) all'interno di spettacoli teatrali avviene spesso in produzioni di carattere locale[41] ed ha una certa diffusione nel contesto del teatro scolastico[42].

Questo tuttavia non significa che i prodotti che escono da esperienze locali e scolastiche debbano essere necessariamente mediocri o senza qualità artistica. Tutt'altro.

I documenti d'archivio possono anche essere al centro di soluzioni drammaturgiche dotate di notevole efficacia. Si pensi al temi classici:

– dei documenti scomparsi che provano diritti calpestati o ignorati[43];
– degli atti di battesimo che portano ad identificazioni o a riconoscimenti e che rovesciano improvvisamente le situazioni;
– dei testamenti e lasciti di vario genere che (occultati o resi palesi) costituiscono autentiche chiavi di volta in molte rappresentazioni;
– degli atti processuali con cui si costruiscono intere drammaturgie e che hanno avuto un incredibile successo nell'ambito della fiction cinematografica (basti pensare al numero di film che ruotano attorno ai processi e che sono basati su verbali di interrogatori).

[41] Nella rassegna internazionale del ***teatro di figura*** che si tiene annualmente a San Miniato è capitato di vedere rappresentati testi che partono o utilizzano documenti d'archivio. Cfr. il depliant illustrativo dello spettacolo "Bindo del fu Vanni Husuraio. Spettacolo per piedi e ginocchia" di Laura Kibel, dove si legge, tra l'altro: "Pochi atti notarili ed un'idea sono bastati a far nascere un copione che usa un linguaggio d'epoca..". Ma spettacoli teatrali sono stati tratti anche dal volume a cura di Franco Cardini, *Gostanza la strega di San Miniato: processo ad una guaritrice nella Toscana Medicea* (Laterza, Bari-Roma, 1989).

[42] Spettacoli teatrali allestiti da gruppi di studenti che hanno utilizzato documenti d'archivio sono stati realizzati anche a San Miniato in questo caso traendo spunto dalla edizione tradotta dello statuto comunale del 1337. Cfr. a cura di Francesco Salvestrini, *Statuto del comune di San Miniato (1337), con traduzione di alcuni estratti*, Edizioni ETS, Pisa, 1995.

[43] Si tratta di una situazione che, ad esempio, fa da perno in un romanzo poi trasformato in commedia di Leonardo Sciascia, *Il consiglio d'Egitto* (Torino, Einaudi, 1982, 3. ed.).

Insomma, anche se inconsciamente ed in maniera non trasparente per lo spettatore, i documenti d'archivio sono spesso presenti nel teatro come riflesso di situazioni di vita reale e spesso giocano un ruolo attivo nel dipanarsi della rappresentazione.

9.3. *Archivi e altre arti: pittura, cinema*

Quanto si è detto negli ultimi paragrafi vale, sia pure in forma minore, anche per altri generi artistici. Senza alcuna pretesa di esaustività si può infatti notare che nel campo delle arti grafiche e pittoriche, ad esempio, documenti e carte d'archivio possono trovarsi:

- inseriti come oggetti visibili e rappresentati nei quadri;
- come fondale di pitture o di cartellonistica pubblicitaria (pochissimi casi);
- come vero e proprio materiale usato dall'artista per realizzare l'oggetto d'arte (anche pittorica).

Inoltre archivi e documenti sono presenti nel cinema sia come **luoghi d'azione**[44] che, analogamente a quanto si è detto per il teatro, come strumento di soluzioni narrative. Si pensi:

- al fascicolo di certificazione che nessuno aveva visto in *Prova d'accusa*;
- alle schede elettorali falsificate del film di Luchetti *Il portaborse*;
- al taccuino d'appunti (che include anche citazioni di fonti archivistiche) del padre del celeberrimo *Indiana Jones*;
- ai dossier scomparsi del caso Moro.

In particolare ai rapporti tra archivi e cinema è dedicata una divertente e originale pagina web, ovviamente collocata in Internet, ideata e curata da David Matteson[45], la quale, tra le altre cose, fornisce anche indicazioni sul rapporto tra archivi e televisione e archivi e fumetti.

Anche in questo caso San Miniato può vantare un tentativo, per ora purtroppo però non riuscito, di realizzare un film partendo da un documento d'archivio. Si tratta degli atti del processo alla strega Gostanza[46], che tra il 1995 e il 1996 sono stati esaminati accuratamente dal regista pisano Paolo Benvenuti[47] per trarne una sceneggiatura cinematografica.

[44] Cfr. *Maccheroni* di Scola, *Il portaborse* di Luchetti

[45] Cfr. David Matteson, *The fictional World of Archives* in <http://www.tulane.edu/fiction/index.htm>. La pagina contiene rimandi ai romanzi, ai film, ai programmi TV, ai fumetti che parlano di o rimandano al mondo degli archivi.

[46] Cfr. a cura di Franco Cardini, *Gostanza la strega di San Miniato* cit.

[47] Paolo Benvenuti è regista di tre opere finanziate da RAI 3: *Il bacio di Giuda*, *Confortorio* e *Il bandito Tiburzi*. Gli ultimi due film si basano anche su ricerche storiche e d'archivio condotte dallo stesso regista e da suoi consulenti storici in maniera particolarmente accurata.

10. Archivio e ricerche genealogiche

Un altro importante settore a cui dovrebbe guardare la promozione archivistica è quello della genealogia[48].

Le ricerche genealogiche possono contribuire (e all'estero la cosa funziona fin troppo bene) ad accrescere l'attenzione dell'opinione pubblica verso gli archivi e a fare degli archivi lunghi intensamente frequentati[49].

In Italia molti archivisti considerano i genealogisti come dei ricercatori senza qualità, dei rompiscatole e delle cavallette divora-documenti e perciò tendono a scoraggiare il loro accesso alle sale di studio. Non ritenendo i genealogisti in alcun modo assimilabili ai 'ricercatori qualificati', gli archivisti più snob cercano di limitarne la presenza in archivio, dove, in effetti, possono rappresentare una fetta cospicua delle "richieste di consultazione di pezzi". Manca in Italia, almeno su scala generalizzata, un'accettazione positiva di questo fenomeno con la conseguente capacità di dare risposte rapide ed efficienti alle domande dei genealogisti. Tali risposte dovrebbero prevedere, tra le altre cose:

- la predisposizione di speciali strumenti di accesso ai fondi di interesse genealogico (come gli spogli di serie contenenti dati informativi su persone);
- la microfilmatura o meglio ancora la digitalizzazione delle serie documentarie di interesse genealogico con riproduzione degli originali su CD-ROM[50];
- servizi di fornitura di supporti alternativi non solo in consultazione, ma anche in vendita;
- servizi di informazione a distanza e a domicilio.

In realtà per gli archivi di ente locale i genealogisti, opportunamente controllati, dovrebbero costituire un pubblico da incentivare, coltivare e per certi aspetti anche un po' da coccolare.

Del resto gli archivi degli enti locali sono, quasi per loro stessa natura e vocazione, intimamente legati non solo con la memoria della collettività da cui sono stati creati, ma proprio con le memorie familiari, con le memorie dei clan locali e con le identità delle singole persone. Perciò pensare di limitare l'accesso alla do-

[48] Cfr. Claire Prechtel-Kluskens, *The National Archives and genealogical research*, in "The Record", 2, 1994, pp. 10-13; Bert Lever, *Genealogists as archive users*, in "Janus", 1, 1995, pp. 109-111.

[49] Alcuni archivisti francesi delle Alpi Marittime segnalavano al convegno di Torino del 1996 su "gli archivi e il loro pubblico" che la cospicua affluenza di genealogisti poneva perfino problemi di eccesso di domanda agli archivisti addetti alle sale di studio e per la tutela fisica di tipi particolari di documenti (tra cui i registri di battesimo). Cfr. Jeanne Marie Dureau, *Gli archivi al servizio del pubblico: esempio degli archivi municipali di Lione*, in "Archivi & Computer", q-2, 1997, pp. 47-50; Janine Lucet, *Consultazione degli archivi della Savoia*, in "Archivi & Computer", 6, 1996, pp. 541-542.

Per una bibliografia di base sulla genealogia cfr. Lorenzo Caratti Di Valfrai, *Metodologia della ricerca genealogica*, Patron, Padova, 1993; ID, *Scopri le origini della tua famiglia*, Milano, Mondadori, 1994; P. Felice Degli Uberti, *La storia della tua famiglia. Costruire il proprio albero genealogico*, De Vecchi; Luca Sarzi Amadé, *Come svolgere ricerche sui propri antenati*, Mursia, Milano, 1995.

[50] Cfr. su questo soprattutto i progetti illustrati da Janine Lucet, *Consultazione* cit.

cumentazione a chi queste memorie familiari intende riscoprire e coltivare costituirebbe non solo un errore, ma una grave omissione dei compiti sociali e culturali dell'archivio. Da qui nasce invece per gli archivisti di ente locale un vero e proprio obbligo morale a predisporre gli strumenti più efficaci per la consultazione delle serie archivistiche che contengono informazioni genealogicamente rilevanti. E di tali strumenti dovrebbero far parte anche quelli che consentono l'accesso a distanza alle basi dati di interesse genealogico per tutti coloro che sono **emigrati** (in altre regioni o all'estero) e che tuttavia sentono il bisogno di mantenere legami conoscitivi coi propri avi e con la propria terra[51].

Entro determinati limiti, l'archivio dovrebbe persino incoraggiare e promuovere ricerche genealogiche, in collaborazione con la scuola, con eventuali associazioni di genealogisti ed eruditi locali, proprio come strumento per consolidare conoscenze ed identità familiari e collettive.

11. La qualità del *reference* archivistico come strumento di promozione

Tra le forme di promozione archivistica non si deve neppure dimenticare di includere alcuni aspetti del servizio e della sua organizzazione funzionale, quali:

- un'apertura e un orario calibrati sulle esigenze delle diverse tipologie di pubblico;
- la produzione di strumenti di consultazione e di accesso ai materiali di semplice lettura e facilmente utilizzabili da tutti i tipi di utenti;
- strumenti di lavoro da mettere a disposizione degli utenti che possono includere: personal computer; possibilità di interrogare in rete gli strumenti di ricerca muovendosi da postazioni remote; cd-rom per studiare e manipolare un certo tipo di documenti senza accelerarne il degrado; aule didattiche e multimediali per la scuola e altre agevolazioni di questo tipo.

Oltre a ciò decisiva è la qualità e la professionalità del fattore umano. Un archivio che intenda seriamente promuoversi ha bisogno di un archivista che:

- conosca bene i fondi su cui opera e abbia ben presenti le potenzialità di sfruttamento delle serie documentarie;
- conosca bene gli utenti, inclusi quelli potenziali, e abbia voglia di lavorare con loro;
- abbia una discreta conoscenza della storia e degli interessi culturali del territorio in cui è insediato l'archivio;
- sappia muoversi oltre che sulle fonti archivistiche, anche su quelle bibliografiche di rilevanza locale;

[51] Cfr. sulla distribuzione degli archivi in rete Roberto Cerri, *L'archivista in rete*, in "Archivi & Computer", 1, 1996, pp. 7-36; ID., *Risorse archivistiche in rete* (II), in "Archivi & Computer", 2, 1996, pp. 155-182.

– abbia capacità di trattare e lavorare con utenti diversi (da quelli professionali agli insegnanti, dagli studenti ai genealogisti).

Si tratta di requisiti professionali decisivi, che attualmente non si insegnano in nessun percorso formativo (e men che mai nei corsi istituiti presso gli archivi di stato), ma che possono consentire di raggiungere risultati straordinari sia in termini di pubblico presente in archivio che di qualità delle ricerche e di grado di soddisfacimento dell'utente.

Come in tutti i servizi infatti la qualità e la flessibilità mentale delle risorse umane costituisce l'elemento che fa la differenza.

In un ristorante ci sono due cose che catturano il cliente e ne fanno un *aficionado*: la bontà dei piatti e la qualità e la rapidità del servizio. Questi due aspetti interessano anche gli archivi ed hanno profonde e durature ricadute sulla capacità di promuovere e quindi di incentivare l'utilizzazione degli archivi.

La cucina degli archivi è fatta di piatti locali. Niente manicaretti nè portate con nomi esotici o francesi. Le informazioni che gli archivi storici locali offrono sono per lo più relative alla storia locale o al passaggio della macrostoria (e dei grandi eventi e personaggi) da realtà più piccole: non c'è dubbio infatti che gli sconvolgimenti del 1799 hanno attraversato anche i piccoli municipi della Toscana o dell'Umbria ed un albero della libertà, sulla scia delle idee e delle suggestioni della rivoluzione francese, è stato piantato un po' dappertutto.

Quello che conta, però, ai fini dell'utilizzazione di queste informazioni (alias ingredienti del piatto), è come esse vengono organizzate dagli archivisti e come alla fine vengono servite nel piatto dei ricercatori: questo, e non altro, costituisce la qualità del *reference* archivistico.

In questo paragrafo si esamineranno alcuni elementi che determinano gli aspetti della qualità della consulenza archivistica e che fanno sì che un utente d'archivio, sentendosi ben servito e ben trattato, utilizzi a pieno i fondi disponibili e continui nel tempo a frequentare l'archivio. Infatti una volta che l'utente ha messo piede in un archivio (o per esigenze di studio e di ricerca particolari o perchè invogliato dalle tecniche di promozione della ricerca attivate dal servizio archivistico), si confronterà col servizio effettivo, coi cuochi e con i camerieri. E saranno proprio gli archivisti-cuochi e gli archivisti-camerieri (che nei piccoli archivi sono poi la stessa figura) a determinare:

– la storia della ricerca (intesa come qualità e durata);
– il clima di lavoro in cui si svolgerà;
– la possibilità che il ricercatore, conclusa un'indagine, possa attivarne altre presso lo stesso archivio in periodi successivi.

Ma se l'archivista-cuoco-cameriere vorrà soddisfare il cliente e metterlo a proprio agio nel corso della ricerca, non solo per fargli completare al meglio il lavoro per cui è venuto in archivio, ma per stimolarlo anche a tornare per altre indagini o studi, dovrà:

- rispondere con accuratezza e precisione alle domande che gli vengono poste da parte dell'utente;
- cercare di indicare gli strumenti di orientamento senza essere pedante, noioso o altezzoso;
- avere pazienza e garbo anche nei confronti delle domande irragionevoli o talora assurde effettuate dall'utente;
- non mostrarsi infastidito o disturbato dalla quantità delle richieste;
- dedicare il tempo necessario alla predisposizione delle risposte e non agire frettolosamente;
- incoraggiare il ricercatore a superare l'impatto con scritture non immediatamente decifrabili e che possono produrre negli utenti momenti di scoramento e desiderio di abbandonare la ricerca.

Tutto ciò servirà per mettere l'utente:

- a proprio agio (e a farlo sentire come fosse nel proprio studio o a casa propria);
- in condizione di non sprecare tempo in ricerche inventariali autonome che difficilmente approderebbero a risultati positivi;
- in una condizione psicologica predisposta allo studio delle carte e non in uno stato d'ansia che spinge ad abbandonare la ricerca ai primi ostacoli.

Per realizzare questa capacità di risposta da parte del servizio archivistico, come in parte si è già accennato nel paragrafo 2.4, sono indispensabili tre requisiti principali:

- tempo e risorse umane da dedicare alla consulenza diretta verso gli utenti (anche negli archivi piccoli);
- predisposizione preventiva di strumenti di accesso (guide, inventari e banche dati) sofisticati, ma moderni e agevoli;
- attitudine dell'archivista al lavoro di 'reference' ed ai servizi di *front-end* col pubblico.

Spesso, anche in alcuni grandi ed importanti archivi di stato, non sono presenti questi requisiti fondamentali. Gli archivisti addetti al *front-end* con il pubblico spesso non hanno alcuna attitudine per questo tipo di mansione[52], rispondono in maniera infastidita e scorretta alle domande del pubblico, devono svolgere contemporaneamente molti compiti e si trovano a maneggiare strumenti di accesso che non facilitano il loro lavoro. Ovviamente in un simile contesto non solo non si realizzerà un "servizio accogliente", ma si accentuerà un clima di tensione (e di intimorimento) che alla fine si scaricherà sul ricercatore, il quale:

- o abbandonerà la ricerca per mancanza di sostegno e di incoraggiamento;
- oppure procederà nella massima solitudine e tra mille incertezze, con la sensa-

[52] Manca perfino una riflessione (almeno nella letteratura professionale in lingua italiana) sulle caratteristiche e sulla qualità della consulenza o 'reference' archivistico e quindi sulle abilità e le capacità professionali che questa richiede.

zione di lavorare in un contesto a lui ostile e dal quale è meglio togliere le gambe il prima possibile;
- e non sarà certo invogliato a rimettere piede in un archivio del genere, a meno che non sia assolutamente necessario.

Esagerazioni polemiche a parte, la realizzazione di un buon servizio di accoglienza e di assistenza al cliente avrà effetti promozionali sul servizio medesimo, mentre un pessimo servizio allontanerà o non incoraggerà l'uso dell'archivio.

12. Rapporti con la stampa locale e produzione di bollettini informativi del servizio

Tra gli altri numerosi elementi di promozione vale la pena di segnalare sia i rapporti che l'archivista dovrebbe riuscire a mantenere con la stampa locale e con le pubblicazioni culturali presenti nel territorio dove opera sia l'opportunità di produrre bollettini informativi periodici sull'attività del servizio in carenza di altri servizi informativi locali.

Mantenere buoni rapporti con la stampa, incoraggiare la pubblicazione di notizie sull'attività del servizio, favorire l'edizione delle ricerche migliori tra quelle che hanno utilizzato documenti d'archivio, tutto ciò costituisce un modo per:

- valorizzare la ricerca;
- mettere quest'ultima in contatto col pubblico dei lettori;
- e allo stesso tempo accrescere la visibilità dell'archivio come luogo di produzione di ricerca e di cultura ed incentivarne la frequentazione.

Su come mantenere i rapporti tra archivio e stampa locale è più problematico dire, perchè questi varieranno da contesto a contesto. Il fatto rilevante è che l'archivista sappia interagire sia col mondo della comunicazione popolare che con quello della comunicazione scientifica in maniera dinamica e vantaggiosa per il servizio.

Infine l'archivista può tentare di organizzare la produzione e la stampa di un bollettino periodico dell'archivio (quadrimestrale o semestrale) attraverso il quale raccontare ad un pubblico di utenti e di potenziali fruitori:

- le principali attività dell'archivio;
- le ricerche in corso (previa autorizzazione degli interessati);
- i prodotti realizzati nell'ambito delle attività didattiche;
- le nuove fonti documentarie messe a disposizione;

Il bollettino potrebbe essere prodotto in collaborazione con gli stessi utenti (ricercatori, ma anche studenti e insegnanti) e costituire anche uno strumento per dare maggior eco e visibilità agli studi locali e ai lavori di didattica della storia prodotti dalle scolaresche, senza la pretesa, ovviamente, di trasformarsi in una rivista storica di tipo accademico, ma senza neppure scendere a livelli qualitativi troppo bassi.

Fiorella LIOTTO PATRONI GRIFFI

Sperimentazione di un database per l'Archivio Storico della Stazione Zoologica 'Anton Dohrn' di Napoli: il progetto 'Archivio in linea'[1]

L'Archivio storico della Stazione zoologica A. Dohrn, fondato nel 1969, conserva documentazione molto interessante, iconografica e non, per la storia delle scienze ed in particolare della biologia marina. Questo articolo descrive e analizza il database sperimentato per l'Archivio Storico ed il progetto 'Archivio in linea' elaborato dall'istituto che prevede lo sviluppo dei cataloghi sul web.

Considerazioni generali sull'impatto della tecnologia nel mondo degli archivi storici

È opinione comune che il secolo XX passerà alla storia come il secolo della rivoluzione tecnologica nel campo delle telecomunicazioni. Si può dire che nessun campo ne sia rimasto indenne. Nemmeno quello degli archivi storici.

Le autostrade informatiche ci consentono di recuperare informazioni e documentazione in continui viaggi virtuali attraverso le fonti disponibili in tutto il mondo, senza muoverci dalle nostre case. Da una ricerca bibliografica al recupero di un testo completo può anche trascorrere solo qualche minuto. Cataloghi di biblioteche, banche dati full-text, librerie in linea, fornitori di servizi di documentazione e ricerca, solo per fare alcuni esempi: il mondo dell'informazione ormai viaggia in linea. Il fenomeno si è ampliato con l'avvento di Internet che è ormai solo per pochi un mondo ancora sconosciuto, ma già da prima della sua diffusione molti canali informativi erano disponibili a chi operava nel campo dell'*Information Technology*.

Negli ultimi anni si è registrato un aumento vertiginoso del numero dei cataloghi di biblioteche disponibili sulla Grande Rete e di molti servizi ad essi connes-

[1] Il testo riprende alcuni argomenti trattati nel corso dell'ICAU Meeting 98, svoltosi a Varsavia il 14 e 15 settembre 1998 presso la Seijm Library. Le opinioni espresse sono imputabili esclusivamente all'autrice.

si. Il ruolo svolto dagli organismi internazionali per il controllo degli standard ha consentito alle biblioteche di porre le basi per operare scambi di informazioni, cataloghi unici, importazioni ed esportazioni di dati.

Un paritario sviluppo in questo senso, pur esistendo un notevole fermento innovativo, non c'è stato nell'ambito degli Archivi storici. Sebbene già da anni siano attivi diversi cataloghi in linea di archivi storici, alcuni dei quali con disponibilità anche di documenti digitalizzati, questi restano dei casi isolati e quasi delle eccezioni. Esiste però un diffuso desiderio di recuperare quanto prima questo gap e di applicare le nuove tecnologie anche al materiale archivistico.

I motivi di questo ritardo sono vari. Fino a pochi anni fa, ad esempio, pensare di costruire una banca dati di un archivio storico sulla base di standard e formati internazionali equivaleva a dire essere costretti compiere una forzatura nell'utilizzare, in mancanza di altro, standard bibliografici. E la cosa non solo comportava un difficile lavoro di adattamento del materiale archivistico a standard nati per documenti di altra natura, ma anche uno scontrarsi con l'idea che l'Archivistica dovesse essere condizionata, ed in qualche maniera subordinata, agli standard bibliografici.

Ecco quindi che la maggior parte delle banche dati di archivi storici da anni presenti nell'informazione in linea ha fino a pochi anni fa utilizzato 'inhouse standard'. Praticamente ciascuno si è trovato, a seconda del tipo di materiale trattato, una soluzione individuale al problema.

In questo panorama ha rappresentato certamente una svolta decisiva il lavoro svolto dall'**International Council of Archives (ICA)**, con l'approvazione del ***General International Standard Archival Description-ISAD(G)***, e, poco dopo, ***l'International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families-ISAAR(CPF).***

Per la prima volta i documenti d'archivio sono stati l'oggetto principale di uno standard, con regole proprie e trattamento specifico dei dati per una vasta gamma di tipologie di documenti.

Certamente questo standard ha bisogno di ulteriori revisioni ed aggiustamenti, e sarebbe pur auspicabile la creazione di uno standard MARC appositamente creato sull'ISAD(G).

In attesa di futuri sviluppi, gli archivisti possono disporre ora di un valido strumento per cercare di aprire le porte dei loro archivi al mondo dell'informazione in linea, senza dover ricorrere ad un uso forzato di altri standard o al confezionamento di standard proprietari, che sicuramente non potrebbe facilitare in un prossimo futuro l'idea di un accesso alle informazioni contenute su banche dati provenienti da diverse istituzioni.

L'Archivio Storico della Stazione Zoologica 'Anton Dohrn'

Nel 1969 alla Stazione Zoologica 'Anton Dohrn' fu deciso di raccogliere in un Archivio Storico la documentazione istituzionale relativa alla fondazione e alle

attività di ricerca dell'Istituto, e di renderla disponibile per la consultazione e la ricerca.

La cooperazione con Istituzioni scientifiche di tutto il mondo, il livello qualitativo delle ricerche dei laboratori (17 Premi Nobel hanno lavorato presso la Stazione Zoologica), l'attività dell'Acquario (il primo acquario pubblico in Europa), e la fervida attività scientifica dell'Istituto a cavallo tra la fine dell'800 ed il nostro secolo, sono testimoniate nella ricca documentazione custodita nell'Archivio Storico, che offre numerosi spunti per studi nel settore della storia della scienza, dell'evoluzione della ricerca, dello sviluppo delle tecnologie.

L'idea di un database per l'Archivio Storico e obiettivi principali del progetto 'Archivio in linea'

Ciò che ha spinto maggiormente ad avviare una sperimentazione di una banca dati per l'Archivio Storico è stato il desiderio di offrire nuovi strumenti di ricerca per divulgare la conoscenza di questa documentazione unica ed originale che, se in parte può avere interesse di tipo locale, offre documenti in gran parte interessanti al di là di un ristretto ambito territoriale. L'applicazione della moderna tecnologia su materiale del genere amplifica inoltre enormemente le potenzialità della ricerca rispetto a quanto non si potesse fare in passato. Basti pensare ai limiti offerti dai tradizionali strumenti (inventari, cataloghi cartacei...) e alle possibilità della ricerca su cataloghi elettronici che consentono *Onesearch* su più fondi, uso di operatori booleani, possibilità di combinare e rifinire le ricerche su più basi. A volte il semplice uso di campi di descrizione catalografica indicizzati (ad esempio, campi relativi all'anno di produzione dei documenti) sono già di per sè fonte di informazioni non ricavabili in tempi brevi da cataloghi cartacei. In alcuni casi, l'uso di un archivio elettronico è l'unico modo per recuperare in breve tempo alcune informazioni.

In aggiunta, se uno dei lavori maggiori di un Archivio Storico è gestire la custodia e l'organizzazione dei propri documenti, altrettanto importante deve essere il lavoro di divulgazione delle proprie risorse, sulla base dei mezzi disponibili. In un'epoca in cui l'accesso alle informazioni è offerto perfino in settori che un tempo sembravano inaccessibili al comune cittadino (si pensi ai servizi offerti dalle reti civiche, ad esempio) che senso avrebbe custodire documenti senza dare gli strumenti sufficienti per una loro immediata fruizione al passo con i tempi?

Il software utilizzato (Aleph) era stato acquistato per la biblioteca già con l'idea di un suo successivo utilizzo per l'Archivio Storico. La flessibilità di questo software, la disponibilità di uno standard internazionale specifico, il desiderio di aprire le porte dell'Archivio Storico e di sperimentare contestualmente la gestione di documenti digitalizzati, la disponibilità di un fondo che si prestava particolarmente allo scopo, hanno indotto a non rinviare ulteriormente il progetto.

Un primo sviluppo di cataloghi sul web, aperti verso altre risorse esterne o interne all'Istituto era già stato realizzato in passato per la biblioteca: dall'OPAC,

infatti, già da tempo è possibile accedere direttamente a riviste elettroniche e banche dati full-text, con legami creati all'interno del record bibliografico.

L'unico legame sperimentato con risorse esterne al database della biblioteca era comunque un link ad un indirizzo URL, filtrato o meno da controlli relativi ad autorizzazioni all'accesso (controlli mai visibili agli utenti, che sono stati esonerati dalla pesante gestione di pw di accesso attraverso procedure di verifiche sull'IP address). In biblioteca non era quindi stata sperimentata ancora l'apertura dei cataloghi in linea verso link a file di immagini, ma l'esperienza nella gestione di queste risorse esterne della biblioteca è stata di estrema utilità.

Preziosa è stata la collaborazione dell'Archivista, del Laboratorio di Ottica e Fotografia dell'Istituto, e non ultima quella di un laureando presso la Scuola di Specializzazione in Legislazione Archivistica dell'Istituto Navale di Napoli, che ha per un periodo collaborato al progetto.

Piano d'azione

Il progetto, cominciato a gennaio del 1997, ha previsto le seguenti fasi di sviluppo:

1. Studio degli standard di descrizione di documenti storici;
2. Costruzione di una 'Local Library' per l'Archivio Storico in Aleph;
3. Studio relativo alla digitalizzazione delle immagini;
4. Uso sperimentale del campo EXT in Aleph per legare le immagini alla scheda di descrizione;
5. Sperimentazione del database sul fondo dei disegni di animali marini (circa 1250 record);
6. Rifinitura della struttura del database (fields, authority files, etc.);
7. Autorizzazioni, copyright e protezione delle immagini digitalizzate;
8. Accesso pubblico alla banca dati;
9. Studio per procedere nella catalogazione di altri fondi archivistici (corrispondenza, etc.).

Sebbene non tutte le fasi siano state completamente portate a termine, si è ritenuto opportuno cominciare a rendere disponibile il database. In particolare, sono in corso lavori sugli Access Files ed altri relativi allo sviluppo di altre soluzioni legate alla gestione dei documenti digitalizzati.

La banca dati[2] è stata resa pubblica ufficialmente il 4 novembre 1998 e, sin dal primo giorno, sono stati numerosi i collegamenti registrati da vari Paesi Europei ed Extraeuropei. Questo dimostra, se non altro, che esiste un certo interesse a livello mondiale per la gestione di cataloghi di Archivi Storici con integrazione di testo ed immagini.

[2] <http://www.szn.it:4001/ALEPH>.

Protezione delle immagini

Dare la disponibilità di una immagine in Internet equivale spesso a perdere il controllo dell'uso che potrebbe esserne fatto dagli utenti. Chiunque è in grado di salvare le immagini presenti sulla Grande Rete, di elaborarle, stamparle, commercializzarle. Essendo i documenti dell'Archivio Storico comunque soggetti a limitazioni d'uso e ad autorizzazioni, occorreva studiare un modo per salvaguardarsi da eventuali utilizzi non autorizzati. La soluzione più semplice sarebbe stata quella di dare accesso pubblico solo alla consultazione della banca dati testuale e non alla visualizzazione delle immagini. Ma questa sarebbe stata una grave limitazione per il raggiungimento dei fini preposti.

Pertanto, ci si è messi allo studio di un sistema per proteggere le immagini rese disponibili. Nella consapevolezza che nessun tipo di protezione attualmente esistente possa dare garanzie assolute, dopo attente analisi del problema, si è operato come segue:

- Salvataggio delle immagini in formato ad alta definizione solo per archiviazione su cd-rom (formato TIF, con salvataggio delle immagini recante l'identificativo del copyright (Digimarc[3]);
- Disponibilità sul web di un formato a bassa definizione (GIF), anche per non appesantire il caricamento delle pagine;
- Aggiunta di una firma elettronica incollata sulle immagini, rappresentante un classico timbro con logo ed intestazione.

In questo modo ci si augura di aver ottenuto quanto segue:

- tutti gli utenti possono accedere alle immagini ed avere la possibilità di selezionare i documenti che interessano sia con ricerche testuali, che con selezioni effettuate direttamente sulle immagini. Qualora dovessero avere bisogno di consultare formati più definiti (anche a fini di pubblicazioni scientifiche), gli utenti hanno la possibilità di avere contatti diretti con l'Archivista per richiedere le opportune autorizzazioni, vedere gli originali in sede, o altro.
- Chiunque visualizzi un'immagine viene informato in vari modi sulle limitazioni d'uso.
- Uno strumento di ricerca consente il recupero di immagini in Internet in cui ci sia il copyright della Stazione Zoologica con ID Digimarc, per cui eventuali utilizzi su altri web potrebbero essere facilmente rilevabili.

Conclusioni

I risultati sono stati incoraggianti, soprattutto per quel che riguarda la ricerca testuale, ma c'è ancora molto lavoro per migliorare il database. Fondamentale, a

[3] <http://www.digimarc.com>.

tal fine, è il contatto con altre istituzioni che lavorano su analoghi progetti. E lo scopo principale del presente articolo e di altre iniziative intraprese, è stimolare una discussione per verificare, tra le varie soluzioni adottate ed i progetti avviati in vari archivi storici del mondo, quale possa offrire sviluppi futuri che soddisfino maggiormente le esigenze degli archivisti e degli utenti. Obiettivo dell'applicazione delle tecnologie nel campo degli archivi storici (come in altri settori) non deve solo essere l'informatizzazione di una realtà locale, ma l'offerta di informazioni e documentazione in un mercato globale in cui, al fine di programmare futuri sviluppi, l'adesione agli standard e alla omogeneità dei formati e dei protocolli diventa irrinunciabile.

Per quel che riguarda le immagini, una prima valutazione è stata decisamente positiva: l'aver dato la possibilità di un recupero immediato di descrizioni di documenti antichi attraverso svariate chiavi di ricerca, e in aggiunta l'aver reso disponibile l'accesso al documento digitalizzato che, nel nostro caso, è un interessantissimo disegno scientifico, è sicuramente un primo risultato importante.

Ma raggiunto un primo obiettivo, si cerca ora di andare oltre. Nel caso di ricerche su database in cui siano disponibili immagini digitalizzate dei documenti (disegni, fotografie, cartine o altro), la ricerca testuale, per quanto potente, non può essere considerata sufficiente.

Accanto alla disponibilità di una banca dati strutturata, in cui gli accessi testuali sono tanti e di tipo diverso (dallo scorrimento di liste a ricerche di tipo *find*; dalla navigazione all'interno di thesauri all'uso di operatori booleani), forte è l'esigenza di offrire un altro strumento che diventa indispensabile per alcune tipologie di documenti. Si tratta di offrire in primo luogo quei tipici strumenti ormai comuni nei software di immagini, come la visione di tipo ***Mosaic*** di più immagini su un unico schermo, in formato ridotto, in cui ciascuna icona ha un link alla immagine in formato diverso e alla scheda descrittiva. Questo consente una ricerca che in alcuni casi è fondamentale, e cioè una selezione per **comparazione** di più immagini selezionate attraverso una prima fase della ricerca, che può *anche* essere testuale.

Un secondo strumento, questo forse più raffinato, può essere la possibilità di una ***Visual search,*** attraverso cui il ricercatore può ottenere informazioni su altre immagini partendo da una richiesta visiva e non testuale.

I contatti con numerose istituzioni anche straniere hanno confermato che esiste proprio un orientamento in tal senso in molti progetti di banche dati che gestiscono immagini.

La versione attualmente utilizzata del software non prevede attualmente uno sviluppo in questo senso, ma il nuovo sistema **Aleph500**, concepito come un ***sistema aperto***, in grado di interagire con programmi non proprietari, apre nuove interessanti strade per una gestione di database di immagini ancor più soddisfacente. Questo perchè la filosofia di **Aleph500** è quella di rendere possibile lo sviluppo delle biblioteche e degli archivi verso la multimedialità e la virtualità.

Ulteriori progetti per l'Archivio Storico

Superata la fase di rifinitura della banca dati, e sulla base anche dei feedback degli utenti, si cercherà di completare la digitalizzazione dei disegni (al momento sono disponibili circa 50 disegni digitalizzati) e di continuare il lavoro su altri fondi dell'Archivio Storico.

Naturalmente non sarà digitalizzato l'intero archivio, ma solo una parte dei documenti che richiedano un salvataggio su supporto diverso per motivi conservativi, o per una fruizione pubblica a causa del loro valore storico, scientifico, artistico.

Per l'archiviazione delle immagini dell'Archivio Storico è previsto l'utilizzo di un server gestito dal Laboratorio di Ottica e Fotografia dell'Istituto, che avrà come scopo primario l'Archiviazione anche di altri archivi di immagini dell'Istituto.

Stazione Zoologica 'Anton Dohrn'

1872:	Fondazione della Stazione Zoologica, creata da Anton Dohrn
Scopi:	Creazione di un laboratorio marino internazionale
Fondi:	Donazioni, proventi dell'Acquario e dei Tavoli di Studio[1]
Strumenti di Ricerca:	Moderni Laboratori per la ricerca scientifica; Biblioteca
1872-1915:	Istituzione di proprietà tedesca
1923-1982:	Ente Morale (Presidente: Sindaco di Napoli)
1982	Ente Pubblico di Ricerca, sotto il controllo del MURST.

La Biblioteca

La Biblioteca possiede oltre 4000 monografie, una collezione di pubblicazioni antiche e di pregio, circa 400 riviste correnti.
Recentemente una parte della collezione di libri antichi è stata collocata nella sala degli Affreschi, antica sala di lettura della Biblioteca ora adibita a concerti ed attività culturali.
Nel 1996 si è cominciata la catalogazione delle acquisizioni correnti con utilizzo del software Aleph. Si prevedono in futuro progetti per il recupero dei vecchi cataloghi cartacei nell'OPAC della Biblioteca.

Versione Presente di Aleph: 32.6 (in corso di installazione la versione 330)
Sistema operativo: OSF/1 D.U. 3.2c
Hardware: Digital Alpha 2500

Archivio Storico

Nel 1969 si è organizzato un Archivio Storico per la conservazione e la consultazione della documentazione relativa alla fondazione e alle attività di ricerca dell'Istituto.
Questa documentazione è costituita per la maggior parte da:
– Corrispondenza (circa 15.000 lettere) tra ricercatori, Governi, Ministeri, istituzioni scientifiche, editori, industrie; documenti amministrativi (fondi e spese dell'Istituto per i laboratori, i dipendenti, le imbarcazioni, l'acquario, l'edificio); documenti relativi alle attività scientifiche (elenchi di ricercatori ospiti e dei lavori pubblicati in seguito al lavoro presso l'Istituto; rapporti di attività; manoscritti ed altro); disegni scientifici, fotografie, rassegne stampa, decorazioni, medaglie, diplomi.
L'Archivio dispone di un Indice Generale, Indici, e di un catalogo per Autori. Dal 1998 disponibile un catalogo pubblico in linea del fondo dei disegni scientifici, con una parte di documenti digitalizzati[2].

[1] Dohrn offriva servizi ed attrezzature moderne ai ricercatori che intendevano lavorare su organismi marini, dietro pagamento di una sottoscrizione.

[2] Home Page della Biblioteca e dell'Archivio Storico: <http://www.szn.it:4001/ALEPH>.

Giuseppe GARGIULO

Dal documento originale all'immagine digitale nel progetto 'Archivio in linea' della Stazione Zoologica 'Anton Dohrn' di Napoli

In relazione all'articolo precedente, viene qui illustrato il servizio offerto dal Laboratorio di Ottica e di Fotografia della Stazione zoologica A. Dohrn, facendo particolare riferimento al progetto di digitalizzazione dei documenti di archivio finalizzato alla realizzazione della banca dati di testo e di immagini. L'Autore ripercorre le fasi fondamentali che hanno portato alla realizzazione del progetto.

Nuovi sviluppi nei rapporti tra Archivio Storico e Laboratorio di Ottica e Fotografia

Il Servizio di Ottica e Fotografia della Stazione Zoologica 'Anton Dohrn' fornisce supporto alla ricerca e si divide in due sezioni. La prima si occupa di fotografia "tradizionale": micro e macro fotografia, sviluppo e stampa di diapositive e negativi, riprese fotografiche...; la seconda si occupa dello sviluppo elettronico-digitale della fotografia attraverso una stazione di acquisizione ed elaborazione delle immagini.

Sin dalla costituzione dell'Archivio Storico, il Laboratorio ha offerto i propri servizi fornendo diapositive per pubblicazioni, congressi, meeting, mostre, e molte sono state le occasioni di collaborazione tra il Laboratorio e l'Archivio Storico.

La collaborazione nell'ambito di un progetto di digitalizzazione di documenti d'archivio, allo scopo di realizzare una banca dati con integrazione di testo ed immagini, comportava un tipo di approccio però del tutto nuovo al materiale da trattare, ed uno studio approfondito delle tematiche ad esso connesse. La richiesta dell'Archivio Storico, nell'ambito del progetto 'Archivio in linea', è stata quella di digitalizzare documenti originali in formati diversi per un duplice obiettivo: da un lato per la produzione di file di immagini in formato ad alta definizione, ad uso ristretto; dall'altra per la realizzazione di immagini a bassa definizione, da rendere disponibili sul web in un catalogo in cui si intendeva realizzare una integrazione di testo ed immagini dei documenti. Si trattava fondamentalmente di

analizzare il materiale da trattare, i metodi per le acquisizioni delle immagini, i formati delle immagini, gli strumenti di protezione per una loro pubblica diffusione. Il tutto nella disponibilità delle più diverse tecnologie e strumenti, ma nella quasi totale assenza di soluzioni preconfezionate da poter adottare.

Il progetto, che di seguito descriveremo, vuole essere un esempio applicativo tra due realtà a prima vista lontane come il computer e gli archivi, che possono però convivere, mantenendo la propria identità ben definita e dando spunto ad una riflessione sui nuovi modelli virtuali.

Analisi del materiale

La prima fase è stata quella della valutazione delle caratteristiche del materiale in base all'aspetto ed alle dimensioni. Si trattava di disegni raffiguranti la fauna e la flora dei fondali del golfo di Napoli della seconda metà dell'Ottocento, in una minuziosa e fedele riproduzione policroma su cartoncino di tipo "Bristol" oramai ingiallito. Le misure dei disegni variavano da un minimo di circa 9x5 cm ad un massimo di 24x30 cm e si presentavano in forme irregolari in quanto tagliate inspiegabilmente secondo la forma perimetrale della rappresentazione stessa. La tecnica usata dal Serino e dal Merculiano (gli autori) nella colorazione dei disegni ha permesso che gli originali arrivassero ai nostri giorni in un buono stato di conservazione.

La sperimentazione

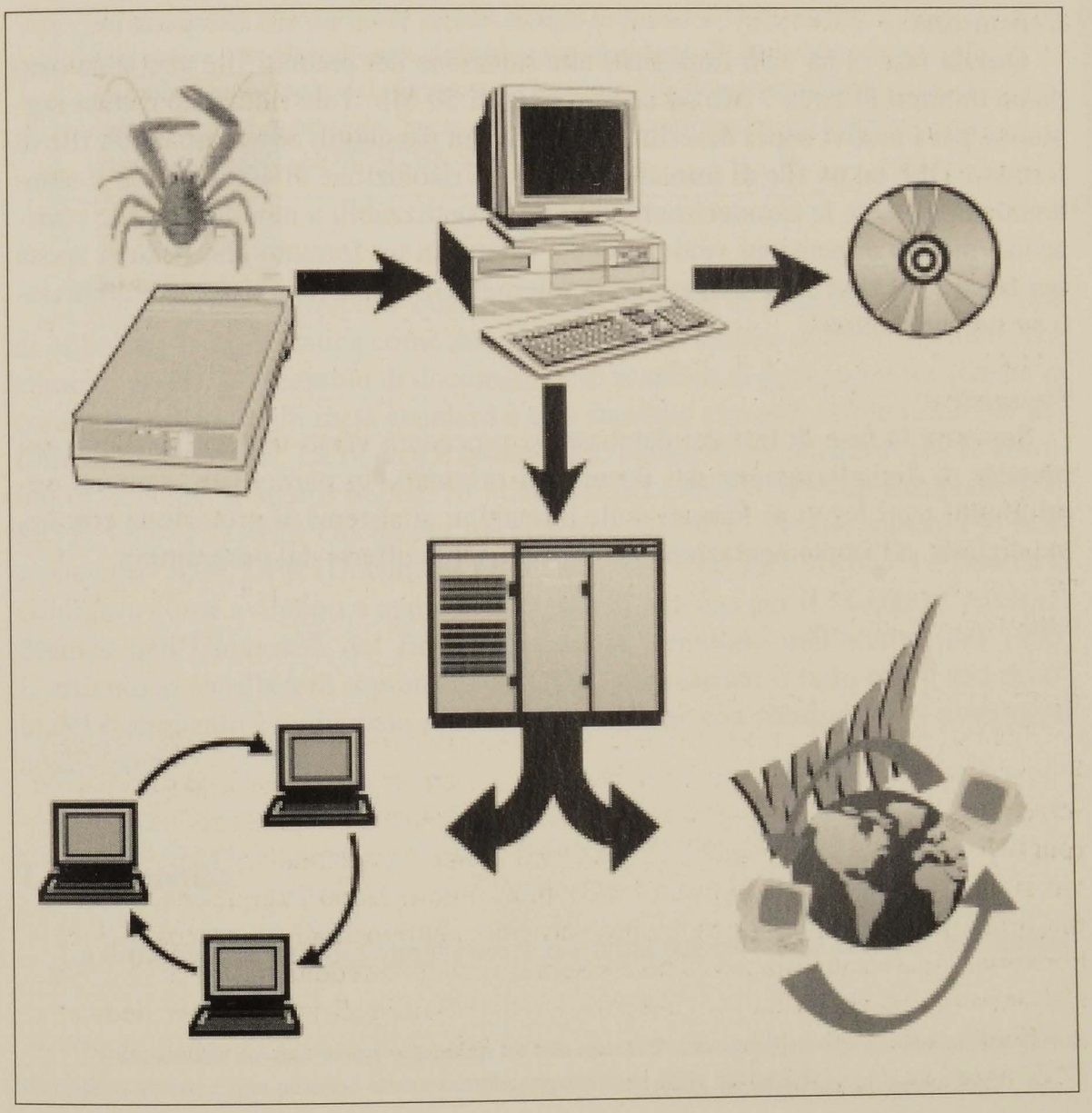
Dopo la fase dello studio dei documenti originali, si è passati ad una sperimentazione teorico-pratica mirata ad ottenere con la massima risoluzione possibile dei modelli simili all'originale, che soddisfacessero la richiesta di due tipi di formati diversi. Per il formato a bassa definizione da rendere disponibile sul web, era stata richiesta la produzione di un formato GIF che, per definizione, incorpora 256 tonalità di colore. Cosa che ha comportato qualche difficoltà nella gestione del colore per ciascun dispositivo utilizzato nel processo. Si prevede di sviluppare nuovi modelli per un utilizzo di un formato JPEG a bassa definizione, da rendere disponibile sul web.

Realizzazione delle immagini digitali

Dalle analisi dei documenti e dalle scelte da adottare, si è passati alla fase delle acquisizioni delle immagini, realizzate con scanner piano. La digitalizzazione iniziale per l'acquisizione primaria delle immagini è stata eseguita a 400 dpi (punti per pollice) in formato TIFF (tagged image file format) a 24 bit in RGB, ciò significa il risultato di circa 17 milioni di colori. Dopo l'acquisizione i disegni ormai digitalizzati sono stati singolarmente sottoposti ad un processo di elaborazione finalizzato alla massima conservazione della fedeltà del modello. Detta elaborazione ha riguardato la correzione, con l'ausilio di un software dedicato, dei livelli delle curve della saturazione e del bilanciamento dei singoli colori in RGB nonché della luminanza e della crominanza.

Dimensioni			
originale in cm	file TIFF in Mb a 400 dpi	ridimensionamento in Kb file TIFF (in pixel)	file GIF in Kb
20 x 27	40	1000	105
22 x 18	30	600	56
24 x 16	29	516	50
13 x 8	4,5	505	30
9 x 5	4	500	29

Schema grafico della realizzazione delle immagini digitali



Conservazione dei file di immagini

Il risultato del processo è stato archiviato in file di dimensioni idonee corrispondenti ad una buona definizione. Per i formati ad alta definizione, si è scelto un mezzo che allo stesso tempo potesse offrire ampie capacità di memorizzazione, buona conservazione nel tempo e facilità d'uso. La scelta è caduta su un supporto ottico (CD-ROM), uno standard che offre sicurezza anche in prospettiva di passaggi a nuove tecnologie. Parallelamente è stata creata una firma elettronica visibile, raffigurante un timbro dell'Archivio Storico, ed una firma elettronica non-visibile, che garantisce alle immagini una certa protezione da utilizzi non consentiti (Digimarc)[1]. Questi nuovi file sono stati anch'essi archiviati su CD-ROM.

I file in formato GIF sono stati consegnati al Coordinatore del Servizio Biblioteca, che ha provveduto ad esportarli su una directory verso cui puntano le schede catalografiche.

Conclusioni

Questa fase ci ha visti impegnati alla riduzione dei predetti file che andavano da un minimo di circa 7 Mb ad un massimo di 50 Mb. Tale riduzione è stata raggiunta, per i motivi sopra descritti, attraverso un passaggio obbligato da un file di formato TIFF ad un file di formato GIF ad una risoluzione di 400 Dpi con il mantenimento di tutte le caratteristiche salienti, visualizzabili a monitor dei file corrispondenti. Le dimensioni venivano così ridotte in un formato che bene si sposa per la trasmissione delle immagini via Internet. Gli stessi files sono stati archiviati su supporto ottico.

Prospettive

Superata la fase di test del database, si procederà verso ulteriori sviluppi nei progetti di digitalizzazione dei documenti originali. In particolare, saranno approfonditi temi legati ai formati delle immagini, ai sistemi di protezione con firma digitale, all'implementazione delle potenzialità offerte dal programma.

[1] Vedi: <http://www.digimarc.com>.

Tony GREGSON

La diplomatica come meta standard per la gestione dei documenti d'archivio

L'articolo propone un modo nuovo di intendere la scienza del documento, la diplomatica: si possono mutuare e adattare metodologia e terminologia della disciplina che dal XVII secolo indaga la forma e l'autenticità di carte e pergamene medievali per definire uno standard di base necessario allo scambio universale dei documenti elettronici? L'Autore individua nella diplomatica un potenziale "meta standard" per uniformare gli standard riconosciuti da ISO (ODA, SGML, DFR).

L'obiettivo che si propone questo articolo è quello di esaminare la possibilità di utilizzare la diplomatica come meta standard nell'ambito dello scambio dei documenti aperti. Lo scambio di documenti è lo scambio di documenti tra sistemi di computer diversi[1]. Un meta standard è uno standard che può essere usato per definire altri standards. La ricerca è basata sullo studio di tre standards per lo scambio di documenti aperti. SGML (o Standardized General Markup Language ISO 8879), ODA (o Office Document Architecture ISO 8613), e uno standard in relazione con ODA, DFR (Document Filing and Retrieval ISO 10166). La ricerca si configura come sviluppo e approfondimento di una tesi per il Master of Archival Studies nell'Università del British Columbia terminato nell'ottobre del 1995. L'articolo si focalizzerà soprattutto su ODA, considerato il fatto che il suo profilo del documento è sviluppato particolarmente bene con riferimento ai documenti archivistici.

La diplomatica

La diplomatica è tradizionalmente conosciuta per essere la scienza dell'analisi

[1] I documenti devono essere scambiati tra siti remoti il che significa che devono essere gestiti da sistemi diversi e non possono essere semplicemente parte della stessa rete.

del documento con lo scopo di dimostrare l'autenticità e l'attendibilità di quei documenti che vengono creati o ricevuti nel corso dell'attività pratica e successivamente conservati. Questi sono i documenti archivistici (*records*). I principali concetti della diplomatica sono i seguenti:

1. Il sistema giuridico o il contesto legale in cui vengono creati i documenti.
2. I fatti o gli atti realizzati utilizzando documenti e ai quali sono destinati come prova.
3. Le persone o coloro che partecipano all'atto realizzato nel documento.
4. Gli elementi intrinseci ed estrinseci o gli elementi fisici ed intellettuali di un documento.
5. Le procedure attraverso le quali viene realizzato un atto amministrativo.

Tutto questo si concretizza nel concetto di forma documentaria. La forma di un documento è composta da tutta una serie di caratteristiche fisiche ed intellettuali che possono essere separate dagli oggetti o dal contenuto di un documento. La forma è in sostanza costituita dalle regole di rappresentazione che danno significato ad un documento. Nel senso più generale la forma riflette il contesto di norme politiche, giuridiche, culturali, amministrative ecc., che articolano e condizionano le idee o i fatti che identifichiamo come il contenuto.

Generalmente la diplomatica viene applicata nell'analisi di documenti medievali, ma il suo obbiettivo principale in quanto scienza è che i suoi principi siano inerenti alla natura dei documenti. E se così stanno le cose, allora la diplomatica può essere utilizzata come strumento per sistemi di gestione dei documenti elettronici e per la definizione di quegli standards ai quali sono associati, compresi gli standards per lo scambio di documenti aperti. La gestione dei documenti elettronici richiede che le caratteristiche richieste per stabilire l'attendibilità di documenti siano incorporate nel sistema fin dall'inizio. Il fatto di incorporare i principi diplomatici nel modo in cui i processi documentari vengono acquisiti dai singoli sistemi di gestione elettronica dei documenti non sarà, comunque, sufficiente.

I documenti vengono continuamente scambiati tra le organizzazioni e c'è la necessità di stabilire modi per definire un documento su supporto elettronico che possa essere utilizzato come base universale di scambio. La diplomatica riconosce una serie di criteri fisici e intellettuali per definire i documenti in un supporto unitario (ad esempio nel caso in cui la forma fisica ed intellettuale del documento sia unita in un solo formato fisico come la carta), ma tali criteri sono ancora in corso di sviluppo per ciò che riguarda la gestione di documenti elettronici. Uno standard che possa essere utilizzato per definire i parametri del documento nell'ambito degli standard per lo scambio di documenti aperti deve essere ancora definito. Essi esistono parzialmente per certi tipi di documenti come il fax, che definisce le modalità di trasmissione, le caratteristiche o il tipo di codifica per l'immagine o l'e-mail per la quale definisce una struttura fisica (intestazione e messaggio) e un formato di indirizzo. Ogni standard tende a definire un docu-

mento per i propri scopi mentre un documento archivistico, in quanto fattispecie concreta, in sé non è mai definito esplicitamente.

Open Document Architecture (ODA), *Standard Generalized Markup Language* (SGML) e *Document Filing and Retrieval* (DFR) sono tutti standards riconosciuti da ISO (Organization for International Standards). Essi fanno parte di una serie di standards del modello OSI e vengono proposti per una serie completa di funzionalità di gestione documentaria che includono lo scambio, la visualizzazione, l'immagazzinamento, l'archiviazione e il recupero fra sistemi informatizzati eterogenei o diversi[2]. Essi vengono detti aperti perché non definiscono uno strumento specifico ma vengono proposti per fornire una serie di protocolli che permetteranno a sistemi diversi di comunicare. Come questi protocolli siano effettivamente implementati dal sistema, quale software utilizzino ecc. dipende da chi disegna il sistema e non viene definito dallo standard.

Standard e standardizzazione

Il modo in cui una cosa viene standardizzata dipende dalla sua natura e per questo esiste un'infinita varietà di standards. Ma tutti gli standards condividono una caratteristica essenziale: essi devono essere riconosciuti come standards, cioè le persone devono essere concordi nel fatto che è meglio utilizzare un metodo comune che "riscoprire l'acqua calda". In questo senso il mondo degli standards è precario. Solo perché uno standard è nato non significa che verrà utilizzato.

Tale è lo spettacolo oggi degli standards di documenti elettronici. Se noi osserviamo attentamente questo paesaggio in ebollizione vediamo varie tipologie di standards. Ci sono gli standards *de facto* come HTML (*Hypertext Markup Language*), usato per creare pagine web e questo è stato scelto da Internet semplicemente perché funziona. L'uso dell'inglese come linguaggio globale del commercio è un altro esempio di come uno standard informale si sia affermato grazie ad un'ampia diffusione. Ci sono standards proprietari che sono il risultato di un potere di mercato, come ad esempio Microsoft Windows, e gli ultimi standards IBM. Inoltre ci sono gli *standards industriali* negoziati tra alcuni dei maggiori fornitori e produttori per il mercato che eliminano in questo modo gli approcci proprietari. I più complessi di tutti sono gli standards *nazionali* e *internazionali* – quali ad esempio SGML – che sono il risultato di un lungo processo di progettazione e di approvazione da parte di organismi di normalizzazione come ISO o la Canadian Standard Association che lavorano attraverso commissioni tecniche.

Questa tassonomia di standards è applicata al mondo dell'archivistica. RAD (Rules of Archival Description) è un esempio di standard formale negoziato a li-

[2] Altri includono FTAM (*File Transfer, Access, e Management Service*), VT (*Virtual Terminal Service*), e MHT (Message Handling Service).

vello nazionale e la sua controparte a livello internazionale rappresentata dagli standards descrittivi dell'ICA (International Council on Archives). USMARC (US version of Machine-Readable Cataloguing) è un esempio del tipo di standard proprietario che un importante soggetto interessato, in questo caso la Library of Congress, possa sponsorizzare. La diplomatica si è affermata da tempo nella tradizione archivistica europea e sta diventando sempre più nota anche se non ancora molto utilizzata nel Nord-America. Ma non dobbiamo lasciarci ingannare dalla popolarità o dal potere dello sponsor. La diplomatica è un interessante esempio di vecchia tecnologia intellettuale che come il DNA può essere riutilizzata per riprodurre specie nuove, inaspettatamente forti.

La diplomatica possiede alcuni importanti presupposti per un meta standard. Possiede stabilità in quanto sia la teoria che la terminologia sono state collaudate nei secoli. Questo comunque è solo indice della qualità essenziale di ogni standard e cioè che i suoi concetti e i suoi metodi debbano poter essere applicati in un'ampia gamma di circostanze o, in altre parole, essere decontestualizzati. È importante ricordare che la diplomatica si era evoluta come strumento induttivo di analisi cioè era in grado di verificare o cercare un documento senza la completa o anteriore conoscenza del suo contesto di creazione. Ci si aspettava che il documento parlasse da solo in base all'evidenza dei suoi elementi costitutivi. Invece ci si può solo aspettare che i concetti che sono indipendenti dal contesto di qualche particolare tipo o fattispecie documentaria possano superare tale esame. Di conseguenza la diplomatica sostiene che un documento ideale contiene sempre certi elementi quali un autore o un destinatario o elementi strutturali come il protocollo o il testo che possono essere presenti o assenti nella specifica istanza documentaria avendo la stessa funzione e lo stesso significato in qualsiasi forma essi possano apparire.

Lo scambio di un documento aperto

Il concetto di trattamento di un documento aperto può essere compreso attraverso un modello di base di trattamento (vedi fig. 1: *Modello base di trattamento per lo scambio di un documento aperto*) nel quale un documento sorgente passa attraverso una fase di trattamento automatico al fine di essere ricevuto come documento conclusivo. Perché accada ciò sia il documento sorgente che i documenti conclusivi devono essere generati da un tipo di documento predeterminato che consiste in una categoria di riferimento con caratteristiche similari. Le specifiche del tipo di documento vengono tracciate da un processore allo scopo di essere trasmesse e interpretate correttamente.



Fig. 1 - *Modello base di trattamento per lo scambio di un documento aperto.*

Le specifiche di un documento vengono catturate nel profilo di un documento o intestazione, che *è una unità di informazione che precede il contenuto*. L'intestazione è completamente separata dal corpo del documento e vi si può accedere solo attraverso il sistema operativo o appositi programmi. Può contenere informazioni circa la gestione del documento come ad esempio il suo file di indirizzo ma può anche contenere molto di più come informazioni contestuali e descrizioni inerenti la sua architettura[3].

È fondamentale per il trattamento di un documento aperto il principio per cui il contenuto o l'informazione contenuta nel documento siano separati dal contesto e dall'architettura. Non stiamo comunque parlando di scambio di semplici immagini come i fax ma delle possibilità di destrutturare e ricostruire un documento in modo da poterlo riconoscere come autentico,attendibile e completo in circostanze alquanto differenti da quelle in cui è stato creato. Cosa vogliamo dire con questi concetti?

Autenticità significa che il documento che noi riceviamo è ciò che pretende di essere o che è genuino.

Attendibilità significa che il documento è dotato di verità, determinata dal suo essere completo nella sua forma fisica e intellettuale e dall'essere dimostrato come il prodotto del suo autore.

I documenti vengono scambiati in due tipi di ambienti: documenti di ufficio e documenti pubblicati. La differenza tra questi due tipi di ambienti è il grado di controllo richiesto dall'autore sul risultato. In ambiente editoriale lo scopo principale è quello di ripubblicare o riutilizzare il contenuto. L'autore non è interessato all'autenticità o all'attendibilità perché non ha il controllo sul processo di creazione. Questo è determinato dall'editore che crea dal contenuto qualsiasi tipo di documento che egli desidera. Questo è il contesto in cui si è evoluto l'SGML per permettere il riutilizzo o la ripubblicazione di materiale. I documenti di ufficio,

[3] L'architettura di un documento consiste di un'organizzazione fisica, come ad esempio le pagine o di una configurazione logica o intellettuale in elementi costitutivi quali i paragrafi.

dall'altro lato, si accostano ai documenti d'archivio. Qui l'autore vuole più controllo possibile sulla forma e quindi sul processo di creazione e di tenuta perché vuole che il risultato sia un chiaro riflesso delle sue intenzioni. In altre parole, nel processo di pubblicazione il documento conclusivo è un'interpretazione al meglio delle intenzioni dell'autore, mentre nei documenti di ufficio il risultato non può essere un'interpretazione ma deve essere un'originale e fedele inglobamento di intenzioni che possono provenire solo dalla volontà dell'autore. Questo implica un grado di controllo che non è necessario nell'editoria ed è molto di più di un semplice processo di codificazione.

Ruolo delle diplomatica

Che ha a che fare la diplomatica con tutto questo? La diplomatica gioca il ruolo di standardizzatrice della terminologia e dei concetti utilizzati per definire un documento. In primo luogo ha una completa definizione di documento che è capace di cogliere tutti i suoi elementi. "L'espressione di idee in una forma sia fisica che sintattica. Gli elementi di un documento sono un messaggio, un supporto, una codificazione intellettuale di idee (cioè testo, immagine etc..) e un ordinamento logico di elementi interni (cioè la forma intellettuale)"[4]. Per scambiare un documento, un sistema di scambio di documenti aperti deve essere capace di trattare tutti questi elementi.

In secondo luogo, gli standard per lo scambio di documenti aperti sono capaci di catturare documenti archivistici e non semplicemente documenti. Allora devono essere in grado di cogliere la totalità delle caratteristiche di un documento d'archivio. La diplomatica definisce un documento archivistico come un documento completo ed efficace che possiede cioè la forma necessaria per produrre i suoi effetti.

Per trattare questo tipo di documento, gli standard per lo scambio di documenti devono essere in grado di racchiudere sia il contesto che la sostanza della creazione del documento che la diplomatica definisce nel concetto di forma, vale a dire:

- la persona coinvolta nel produrre gli effetti di un atto;
- la natura dell'atto
- il processo di creazione o le procedure che portano alla creazione del documento, e
- la tassonomia delle caratteristiche fisiche e logiche.

[4] L. Duranti, *Managing Electronic Documents: Making Sense of Chaos* or *Records Management is Dead! Long Live Records Management!* Presentazione alla World Bank, 17 aprile 1993, Washington D.C.

Profilo del documento

Come si ottiene questo risultato? Sia ODA che SGML lavorano definendo il profilo o l'intestazione di un documento nel quale questi elementi sono delineati. In ODA e nel relativo standard per l'archiviazione documentaria, il profilo di documento è chiamato DER: in SGML la dichiarazione del tipo specifico di documento o DTD. C'è comunque una differenza significativa di approccio: ODA effettivamente definisce una particolare serie di attributi che possono o meno essere presenti in ogni istanza documentaria, ma sono standard nel loro impiego. SGML, invece, è un linguaggio di codificazione che lascia all'utente la definizione di qualsiasi elemento del documento ritenga opportuno[5]. Così mentre ODA definisce cosa si intende per l'elemento "autore", SGML no. Di qui la necessità di sviluppare formati di codificazione standard in SGML, in quanto non originari dello standard stesso. Come approccio alla standardizzazione, questa differenza fondamentale ha una implicazione critica per i documenti d'archivio. Definendo gli elementi di un documento una volta per tutte all'interno dello standard stesso, la definizione di un documento non è soggetta a negoziazione ogni volta che lo standard viene proposto per essere utilizzato. Questo riflette una verità a proposito della natura del documento, cioè il fatto che il documento non è una questione di interpretazione. Che sia creato o meno come un documento d'archivio, deve avere determinate caratteristiche.

Un linguaggio di codificazione non riguarda di per sé la sostanza o il contesto del documento, ma solo la sua presentazione o organizzazione. Il documento, quindi, diventa un'interpretazione del codificatore Questo può essere una necessità in alcuni contesti come ad esempio nella codificazione dei testi letterari che coinvolge necessariamente l'ortografia ed altre caratteristiche testuali, ma è completamente contraria alla natura della creazione dei documenti archivistici. Non rientra nei suoi scopi la realizzazione di un sistema di gestione di archivi elettronici, che permetta all'utente di valutare che cosa un documento possa o non possa essere.

Cos'è quindi un profilo di documento? Possiamo prendere come esempio il profilo di documento di ODA. È utile in quanto ODA cerca di catturare nel profilo tutti gli elementi di un documento, incluso il loro contesto, la sostanza e una struttura logica o d'impaginazione (vedi Allegato A *ODA profilo di un documento*). Il profilo è diviso in varie parti: elementi di massima della struttura logica e di impaginazione (chiamati elementi costitutivi del documento), elementi che vengono richiesti per aiutare il destinatario a capire come trattare il documento (caratteristiche del documento) e attributi per la gestione del documento.

Lo scopo del profilo è quello di dividere il documento in diversi elementi costitutivi logici, parti di contenuto in modo che possano essere scambiate insieme

[5] SGML può essere considerato come una grammatica nella quale possono essere sviluppati vocabolari per scopi specifici. HTML è appunto un esempio di "dialetto" SGML con un'enfasi sulla formattazione a fini di presentazione. In ogni caso SGML può essere usato per qualsiasi altro scopo.

alle informazioni relative alla gestione. C'è una stretta corrispondenza tra le parti logiche, di impaginazione e di contenuto che possono essere viste *nell'Allegato B, Corrispondenze dell'ODA tra oggetti logici e d'impaginazione che includono parti di contenuto.* In pratica questa disarticolazione ha dimostrato di essere un processo complicato e laborioso che costituisce uno dei motivi per cui ODA non si è sviluppato ulteriormente in Nord America. Quello che c'è di interessante a proposito di ODA è il tentativo di predefinire il contesto o il contenuto di un documento negli attributi di gestione a un livello internazionale.

Se si intende parlare della diplomatica come uno standard la questione diventa allora come il profilo di uno standard come ODA si configuri rispetto alla terminologia della diplomatica *(vedi Fig 2. Mappatura di ODA rispetto alla terminologia della diplomatica).* Quanta corrispondenza ci può essere? La diplomatica, dopo tutto, è una scienza antica basata sullo studio di documenti medievali prodotti in supporti fisici unitari come la carta o la pergamena. Sicuramente ci sono elementi di documentazione computerizzata che la diplomatica non può anticipare.

Gli elementi fisici ed intellettuali di un documento elettronico sono così separati l'uno dall'altro, che molte più relazioni devono essere definite rispetto al caso di uno strumento unitario come la carta: ad esempio gli elementi logici o di impaginazione. Una firma diventa un allegato, un'informazione può essere inserita mediante una connessione in altri documenti come un grafico dinamico tratto in automatico da una pagina Web.

I documenti composti consistono di legami tra oggetti diversi che possono essere interi documenti o parti di altri documenti come una tabella.

- I documenti elettronici hanno requisiti software e hardware, come il programma di videoscrittura usato per crearli, o lo schermo necessario per guardare.
- L'atto di creazione di un documento, la sua archiviazione e trasmissione sono momenti definiti nel tempo che devono essere documentati dettagliatamente in un sistema di gestione di documenti, creando una molteplicità di date e tempi che devono essere registrati allo scopo di rendere valida la transazione. Questa è la prova della possibilità di un grado di controllo sui documenti molto più elevato mediante i computer, ad esempio sul numero di volte che un documento è stato visto, sulle date di ogni modifica, sulle volte che è stato spostato dentro o fuori l'area di archiviazione.
- L'avvento di strumenti di lavoro partecipato come il Lotus Notes, il quale permette che un documento venga condiviso tra una molteplicità di autori e editori, i cui ruoli devono essere tutti distinti.
- Nuovi tipi di oggetti dovrebbero essere aggiunti ai documenti come le istruzioni per il trattamento di un documento elettronico, in modo particolare quando passa da una persona ad un'altra.
- Il profilo stesso di un documento è importante. Qualora, ad esempio, un documento sia cancellato dalla memoria, il profilo può essere conservato, per cui la cancellazione diventa la distruzione della singola istanza di contenuto e struttura.

Termine ODA	Definizione	Termine della Diplomatica	Definizione
Struttura generale di impaginazione	Organizzazione in elementi costitutivi fisici come pagine e titoli impaginazione correnti	Articolazione del contenuto (configurazione fisica)	Elementi della scrittura e loro ordinamento, ad es. carta, lettera
Struttura logica generale	Organizzazione in elementi intellettuali come i paragrafi	Articolazione del contenuto (configurazione fisica) anche elementi intrinseci	Elementi della scrittura e loro ordinamento, ad es. carta, lettera: gli elementi intrinseci sono modi di espressione o parti che determinano la forma complessiva
Struttura generale di impaginazione	Un riferimento ad un componente logico che guida l'impaginazione	Articolazione del contenuto	Elementi della scrittura e loro ordinamento, ad es. carta, lettera
Stili di presentazione	Un elemento di formato o di configurazione di dettato da componente logica o di impaginazione	Articolazione del contenuto (configurazione fisica)	Elementi della scrittura e loro ordinamento, per es. carta, lettera
Architettura del contenuto	Regole per definire l'informazione comunicata dal documento per l'interpretazione umana	Elementi intrinseci	Gli elementi intrinseci sono modi di espressione o parti che determinano la forma complessiva
Attributi degli elementi costitutivi	Elementi o attributi associati con la struttura logica, l'impaginazione, la presentazione o il contenuto, ad es. numeri di pagina, bordi, tipi di supporto ecc.	Articolazione del contenuto	Elementi della scrittura e loro ordinamento, per es. cart, lettera

Termine ODA	Definizione	Termine della Diplomatica	Definizione
Titolo	Nome come specificato dall'autore	Titolo	Nome del documento come stabilito
Oggetto	Descrizione del contenuto	Oggetto	Indicazione di ciò di cui tratta il documento
Tipo di documento	Nome informale per un documento	Nessuna equivalenza	Usato solo nella descrizione
Sintesi (abstract)	Sintesi del contenuto	Nessuna equivalenza	Non rilevante
Parole chiave	Termini di ricerca estratti dal titolo o dal testo	Nessuna equivalenza	Non rilevante
Data e tempo di creazione	Data e tempo della creazione di un documento	Momento della documentazione/atto	Data cronologica di compilazione o esecuzione
Data e tempo dell'archiviazione locale	Data dell'archiviazione	Annotazione di gestione	Data di archiviazione
Data e tempo di scadenza	Data del momento in cui il documento non è più valido	Nessuna equivalenza	Dovrebbe essere normalmente parte del contenuto
Data e momento di inizio	Data del momento in cui il documento diventa effettivo o valido	Annotazione di esecuzione	Anche data cronologica dell'atto
Data e momento di eliminazione	Data del momento in cui il documento può essere eliminato dalla memoria	Annotazione di gestione	Data cronologica
Data e momento di release	Data di release delle restrizioni di sicurezza	Annotazione di gestione	Data cronologica
Storia della revisione	Date assegnate agli stati del documento come bozze successive	Bozza: anche annotazione di trattamento	Versione temporanea preparata per la correzione

Termine ODA	Definizione	Termine della Diplomatica	Definizione
Organizzazioni	Organizzazione di provenienza associata al documento	Autore dell'atto	Persona capace di eseguire l'atto
Preparatori	Persone responsabili della preparazione fisica del documento	Estensore	Persona che articola la forma intellettuale di un documento
Titolari	Persone responsabili del contenuto del documento	Autore del documento	Persona responsabile per la documentazione dell'atto
Autori	Persone responsabili del contenuto intellettuale	Autore	Persona capace di eseguire l'atto
Copyright	Proprietario del copyright nel documento	Non importante	Assegnato all'autore dell'atto
Stato	Bozza, foglio di lavoro originale	Stato di trasmissione	Originale, minuta o copia
Codici specifici dell'utente	Informazione aggiunta dall'utente come i codici di bilancio	Annotazioni	Trattamento, gestione o esecuzione
Lista di distribuzione	Destinatari dei previsti documenti	Destinatari	Persona alla quale è diretto l'atto o il documento
Riferimenti ad altri documenti	Riferimenti a documenti associati	Annotazioni di gestione	Fascicolo o numeri di altri documenti
Documenti sostituiti	Documenti sostituiti dalla bozza corrente	Bozza	Annotazione di gestione
Riferimenti di archiviazione locale	Riferimento al luogo in cui può essere trovata una copia	Copia	Annotazione di gestione
Misura del documento	Stima della misura del documento in bytes	Articolazione del contenuto (configurazione fisica)	Elementi della scrittura e loro ordinamento, per es. carta lettera

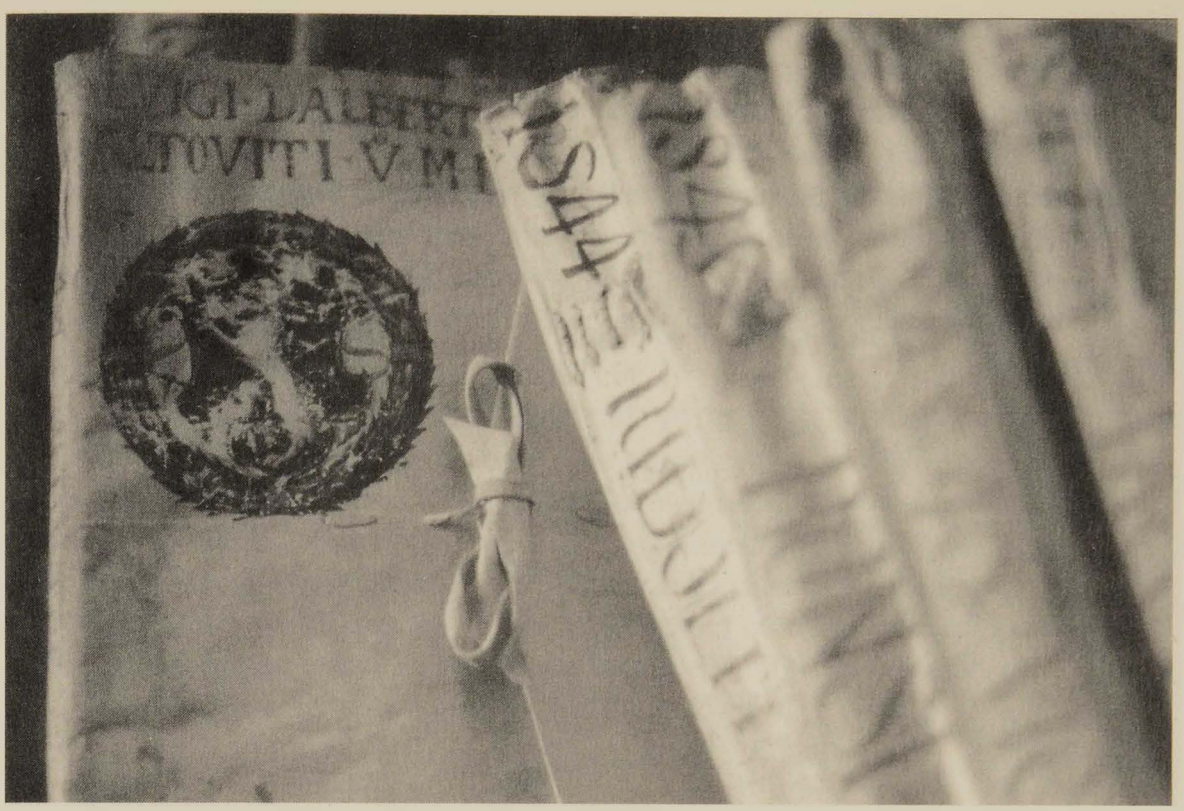
Termine ODA	Definizione	Termine della Diplomatica	Definizione
Numero di pagine	Numero di pagine	Articolazione del contenuto (configurazione fisica)	Elementi della scrittura e loro ordinamento per es. carta, lettera
Linguaggi	Linguaggio primario del contenuto	Linguaggio	Stile, espressione e composizione
Autorizzazione	Persone che approvano o autorizzano il documento	Fase di esecuzione	Approvazione o firma
Classificazione di sicurezza	Classificazione di sicurezza assegnata al documento	Nessuna equivalenza	Aspetto o modo di trasmissione
Diritto di accesso	Privilegi delle persone per ottenere l'accesso al documento	Nessuna equivalenza	Deve essere aggiunto come un attributo di persone

Fig. 2 - *Mappatura di ODA rispetto alla terminologia della diplomatica.*

Paragonando la terminologia della diplomatica al profilo del documento dello standard ODA è importante tenere in mente che il profilo è una riduzione di quei soli elementi che possono essere definiti specificatamente come attributi, cioè in termini che sono allo stesso tempo chiaramente connessi e determinati. I concetti di persone ed elementi fisici (o estrinseci) come annotazioni di gestione, linguaggi, oggetti, e titoli si prestano molto bene a tale definizione. Ma la diplomatica rappresenta anche una conoscenza dell'intero processo di creazione di un documento, che include concetti più ampi come il sistema giuridico e le procedure concettuali implicate nella creazione di un documento che sono più difficoltose da catturare, anche se non impossibili. Alcuni di questi concetti non vengono necessariamente realizzati come configurazioni dello stesso profilo di documento ma formano parte dei parametri di un sistema di gestione dei documenti. Un esempio è la definizione di un record d'archivio. Lo standard ODA è tipico in quanto ha una definizione di documento ma non di documento archivistico, sebbene sia stato disegnato per l'ambiente *Office* e cerchi chiaramente di catturare le sue caratteristiche[6].

Cosa ci dice questo paragone con il profilo ODA? Dobbiamo tenere in mente che lo scambio di un documento aperto non affronta tutti i problemi di identificazione e garanzia dei documenti archivistici in un sistema elettronico. Infatti i do-

[6] La sua definizione di un documento è semplicemente "una quantità strutturata di informazioni destinata all'intuizione umana che può essere scambiata come unità tra utenti e/o sistemi".



cumenti elettronici si muovono in domini diversi di gestione, ad esempio spazi istituzionali o spazi privati[7]. Questi sono interni alle istituzioni e non riguardano lo scambio di un documento tra sistemi diversi.

- La categoria di articolazione del contenuto, che comprende gli elementi intrinseci della configurazione fisica[8] è chiaramente troppo generale per identificare gli elementi specifici nella destrutturazione ODA di un documento in aspetti logici e fisici. A dir la verità, la complessità della destrutturazione di ODA è una delle sue debolezze. Pur tuttavia il concetto diplomatistico di configurazione fisica non fa differenza tra l'impaginazione e struttura logica che nella gestione di un documento elettronico devono stare separati.
- Gli elementi intrinseci di protocollo, testo ed escatocollo sono elementi intellettuali o logici che equivalgono all'articolazione del contenuto (vedi fig.3). Essi sono un esempio di un'area dove il concetto è probabilmente più importante rispetto al suo uso corrente. I sistemi di gestione di documenti elettronici

[7] Un dominio viene definito come uno spazio delineato dai confini di un sistema per la gestione dei documenti elettronici nel cui interno i documenti vengono creati , modificati, usati e distrutti. Lo spazio può essere diviso in aree a seconda dello stato di trasmissione e dei diritti di accesso: generale (o istituzionale) spazio di gruppo, spazio individuale e spazio privato: alla World Bank tutti gli archivi appartengono allo spazio istituzionale.

[8] La configurazione fisica viene definita come "il modo in cui un documento è articolato fisicamente o presentato da strumenti quali la calligrafia, i caratteri, l'impaginazione l'uso dei paragrafi ecc...".

dipendono dalla standardizzazione di documenti, e il riconoscimento del ruolo giocato dagli elementi intrinseci è parte di questo processo, come nel caso di molti documenti amministrativi.

Questa tabella intende illustrare come gli elementi della diplomatica dovrebbero essere interpretati in quanto parte di un'architettura di documento ODA in termini di oggetti logici e di configurazione fisica. Il protocollo è solo una parte degli elementi intrinseci del documento. Gli altri dovrebbero essere il testo e l'escatocollo.

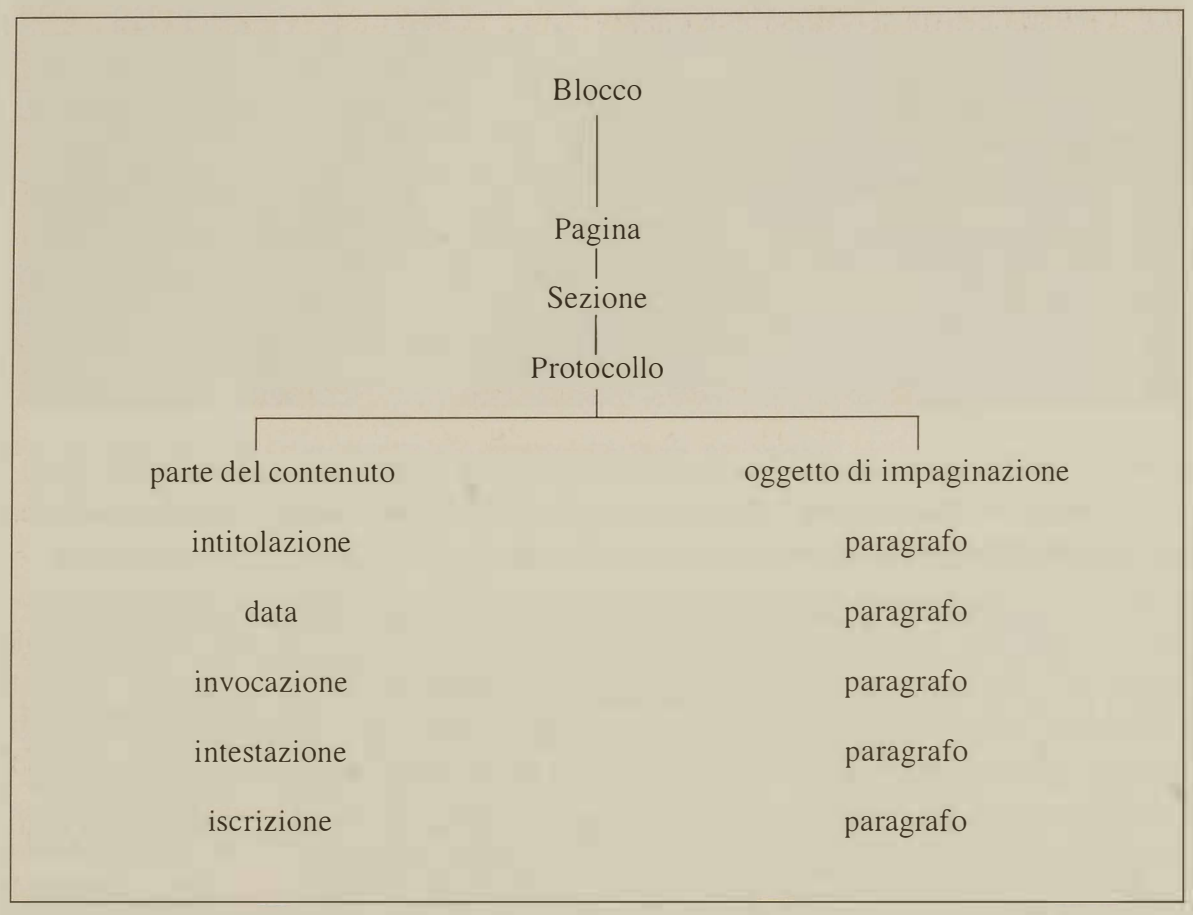


Fig. 3 - *Architettura di contenuto e impaginazione di ODA per gli elementi della diplomatica*

Certi elementi mancano del tutto. La diplomatica non ha un equivalente del concetto di privilegi di accesso, essenziale nella gestione di un documento elettronico. I privilegi di accesso dovrebbero essere riconosciuti come un elemento nuovo. Per quanto strano possa sembrare, i privilegi di accesso vengono probabilmente meglio definiti come un'altra persona in quanto sono un attributo di coloro che partecipano alla creazione e al trattamento di un documento.

Alcuni elementi vengono catturati in un modo piuttosto approssimativo dalla terminologia della diplomatica. Ad esempio l'attributo ODA in riferimento ad altri documenti è una connessione intellettuale con altri documenti nella forma di

un'annotazione, ma una connessione può anche essere un indirizzo fisico corrente di un altro documento come parte di un documento composto. Il concetto di connessione si applica anche a certi elementi fisici come i timbri, le firme, e a segni particolari. Questi vengono inseriti separatamente nella copia cartacea del documento, ma vengono anche apposti a documenti elettronici come allegati che sono a loro volta veri e propri oggetti.

- La classificazione di sicurezza è un altro caso che sarebbe meglio distinguere come elemento separato sebbene esso sia un'annotazione di gestione.
- ODA non ha il concetto degli atti o che si oggettivano in documento o delle procedure alle quali il documento prende parte; e questo rappresenta una seria perdita di contesto. Le procedure sono puramente concettuali nella diplomatica e non vengono catturate da un elemento fisico come un'annotazione o da elementi intellettuali come il titolo o il preambolo. Per inserirle in un profilo di documento dovrebbero essere identificate come attributi. Atti o procedure potrebbero essere catturate usando un attributo come il *business process* (processo amministrativo) che potrebbe essere definito per classificare le attività di organizzazioni che producono documenti.

Conclusione

Nonostante queste debolezze sembra chiaro che la diplomatica è certamente in grado di prevedere la gran parte dei concetti inclusi in ODA e di andare oltre questi per prendere in considerazione la creazione di documenti archivistici e il processo di trattamento, il che testimonia il fatto che la definizione diplomatistica di documento è fondamentalmente valida e continua ad essere applicata. Certi elementi dovrebbero essere aggiunti ma questo non inficia la teoria o il modello concettuale. La diplomatica ha una storia di sviluppo propria durante la quale vennero aggiunti elementi come i momenti di creazione e di documentazione.

Il problema è applicare la diplomatica allo sviluppo di uno standard per lo scambio di documenti. È realmente possibile? Dopo tutto la diplomatica rimane in Nord America, che è un focolaio per lo sviluppo di un software per la gestione di documenti, una disciplina poco conosciuta.

La diplomatica ha un enorme vantaggio dalla sua parte, e cioè quello di riconoscere che i documenti sono in sé stessi pienamente capaci di standardizzazione proprio perché essi sono fatti di elementi standard. Se c'è una qualche tendenza che dia un senso alla gestione dei documenti elettronici che possa migliorare il processo di creazione dei documenti archivistici, è appunto quella verso la standardizzazione. Sia ODA che SGML vengono costruiti sull'idea di tipi di documenti o classi di oggetti standard con attributi stabili. La necessità di lavorare con tipi di documenti crea un'esigenza di attributi e concetti che possono essere ampiamente applicati. Questo è il risultato inevitabile del rendere le informazioni largamente disponibili: è accaduto nell'industria editoriale entro un secolo dopo

Gutenberg, e sta accadendo sul Web, poiché gli standard vengono imposti dovunque: grafica, settore audio, motori di ricerca, ecc. I database, e i database relazionali in particolare, impongono la standardizzazione mostrando la loro ridondanza.

La diplomatica deve essere vista come un meta standard o uno standard per i meta dati dei documenti archivistici che possono essere utilizzati per definire altri standards o solo sostenere i sistemi di gestione dei documenti elettronici. Questo significa applicare un insieme di concetti e la terminologia della diplomatica dove possibile come uno strumento di progettazione e analisi. È un lavoro che deve essere fatto da archivisti che dovranno conquistare e conservare un posto nella progettazione dei sistemi di gestione di documenti elettronici e nella negoziazione degli standard per la gestione dei documenti. Questo per esperienza non è in alcun modo un compito facile. Senza una padronanza delle conoscenze della tecnologia, gli archivisti possono aspettarsi solo di ricoprire un ruolo di consiglieri occasionali, in quanto sono gli ingegneri che guidano il processo di progettazione in un ambiente tecnico estremamente mutevole. Ma il concetto di documento archivistico ha finora dato prova di essere stabile e fondamentalmente costituisce la base dei sistemi di gestione dei documenti elettronici.

Ci può essere un motivo più determinante del perché la diplomatica sia particolarmente adatta al ruolo di standard per i documenti elettronici e questo ha a che fare con la natura della progettazione. Ci sono due approcci al disegno di un oggetto. Uno passa attraverso un processo pragmatico di prova ed errore; l'altro consiste nel procedere da un modello teorico che può essere applicato per prova ed errore, ma che considera la realtà come una tra le molte manifestazioni della teoria fondamentale. Gli archivisti hanno avuto la tendenza ad assumere un atteggiamento organico verso la teoria, cioè a supporre che quello che c'è nella teoria forse è inerente agli oggetti di archivio, come un fondo archivistico o come una serie che è perciò in grado di definire se stessa. Ad esempio le qualità di base degli archivi, organicità, interdipendenza, unicità – sono tutte qualità che devono essere presenti nei documenti archivistici prima che essi possano essere considerati archivio. In altre parole, queste sono qualità trovate in opposizione a quelle progettate. Questo mette in luce una profonda differenza con un progetto di sistemi di gestione di documenti elettronici, che si debba basare su una certa serie di requisiti. Non c'è modo che un archivio possa essere tradotto in una serie di requisiti di sistema nel senso di qualità "trovate". Sarebbe un archivio progettato, tuttavia la sua vera natura sarebbe quella di un archivio falso.

Come la diplomatica modifica questo quadro? La diplomatica è il modo di definire l'oggetto documento. È in grado di farlo in quanto a differenza della teoria archivistica, non presuppone che l'oggetto definisca se stesso. Il documento archivistico consiste in elementi costitutivi alcuni dei quali o addirittura tutti possono essere richiesti dai sistemi giuridici nei quali viene prodotto allo scopo di manifestare completezza, attendibilità e autenticità. Questi requisiti derivano da un documento concettuale o dal modello di un documento identificato e sperimentato dalla diplomatica in secoli di ricerca. Il punto è che i requisiti diplomatistici

del documento non sono organici nel senso di permettere al documento archivistico di definire se stesso. Esse non sono qualità stabili ma formano una serie di caratteristiche definite che si manifestano in realtà nella varietà delle forme documentarie e attraverso i sistemi di tenuta dei documenti nei quali essi nascono. Assumendo la validità del modello concettuale di documento, la diplomatica in questo modo fornisce un inestimabile ponte tra la metodologia di disegno della tenuta di documenti elettronici e la pratica archivistica.

ALLEGATO A:
ODA (ISO 8613) PROFILO DEL DOCUMENTO

Elementi costitutivi del documento

Struttura generica di impaginazione
Struttura specifica di impaginazione
Struttura logica generica
Struttura logica specifica
Stili di impaginazione
Stili di presentazione
Classe dei documenti esterni
Documento di provenienza

Caratteristiche del documento

Classi di architettura del contenuto
Classe del formato di scambio
Versione ODA
Caratteristiche del documento non di base
  Set di carattere del profilo
  Set di carattere dei commenti
  Rappresentazione alternativa
  Set di carattere

Attributi dell'elemento costitutivo il documento

Dimensioni delle pagine
Tipi di supporto
Percorsi di impaginazione
Protezione
Allineamento di blocco
Fill orders
Trasparenze
Colori
Bordi
Posizioni della pagina
Tipo di codificazione
Attributi di codificazione
  Caratteristiche di presentazione
Caratteristiche della struttura non di base
  Numero di oggetti per pagina
Caratteristiche aggiunte del documento
  Graduazione di unità
  Lista di caratteri
Descrizione del documento

Gestione del documento

Descrizione del documento
Titolo
Oggetto
Documento di riferimento
Tipo di documento
Abstract
Parole chiave
Date e tempi

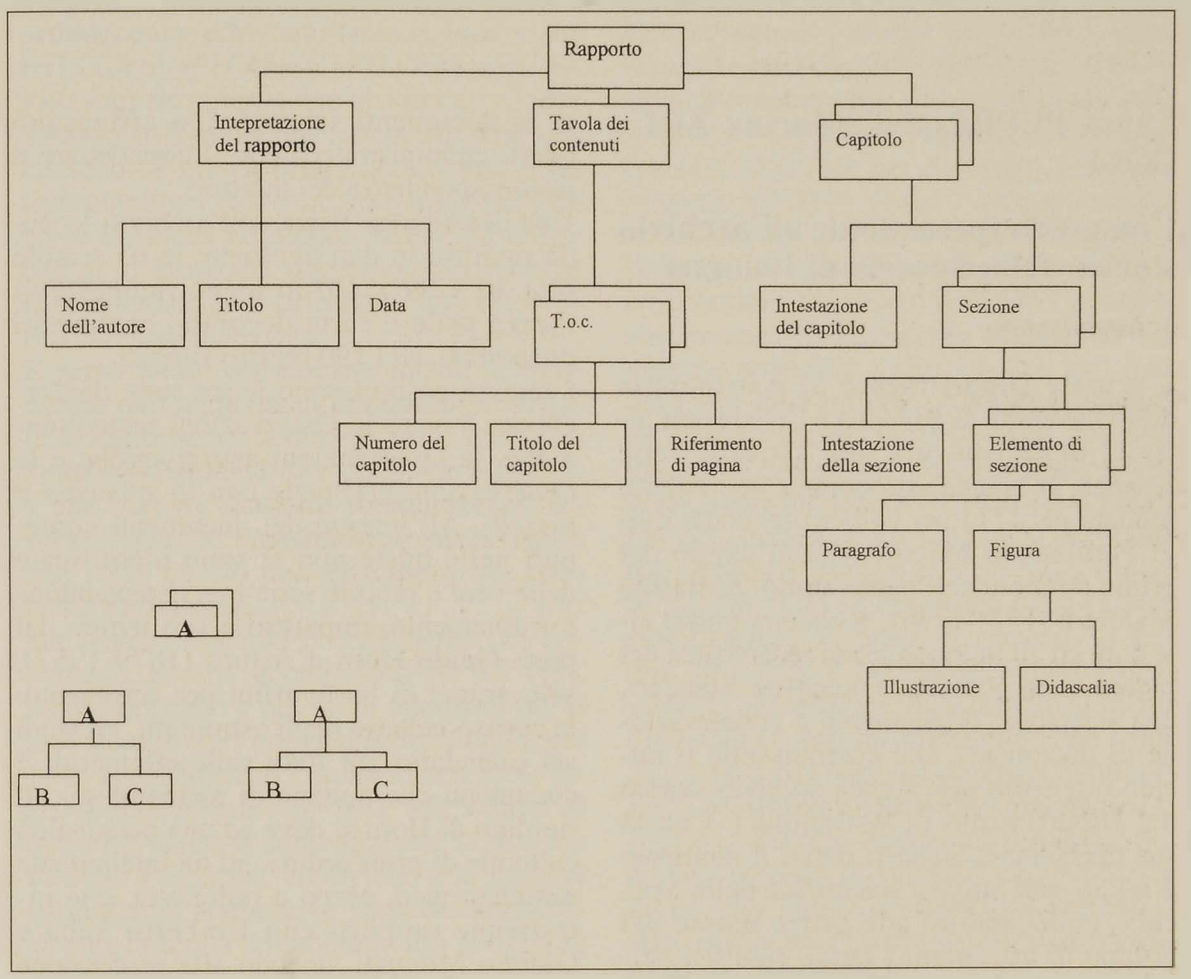
Data e tempo di creazione

Data e tempo di archiviazione locale
Data e tempo di scadenza
Data e tempo di inizio
Data e tempo di *release*
Data e tempo di *release*
Storia revisione
Autori
Organizzazioni

Preparatori

Proprietari
Autori
Informazioni di altro utente
Copyright
Stato
Codici di utente specifici
Lista di distribuzione
Informazione supplementare
Riferimenti esterni
Riferimenti ad altri documenti
Documenti sostituiti
Riferimenti all'archiviazione locale
Attributi del contenuto
Misura del documento
Numero di pagine
Linguaggi
Informazione di sicurezza
Autorizzazione
Classificazione di sicurezza
Diritti di accesso

ALLEGATO B:
Corrispondenze di ODA tra oggetti logici e di impaginazione che includono parte del contenuto



NOTIZIARIO

Laura PEPERONI, Marina ZUCCOLI

Una guida ipertestuale all'archivio storico della Specola di Bologna

1. *Introduzione*

L'attuale Dipartimento di Astronomia dell'Università di Bologna è l'erede dell'attività della Specola dell'Istituto delle Scienze, la branca astronomica dell'Istituto fondato nel 1711 per volontà del conte Luigi Ferdinando Marsili. Già al tempo del primo direttore dell'osservatorio, Eustachio Manfredi (1674-1739), si ebbero, grazie alle cure ed all'autocoscienza archivistica del matematico Vittorio Francesco Stancari, una selezione, ordinamento e conservazione di documenti, che costituiscono il nucleo originario dell'attuale archivio storico del Dipartimento di Astronomia. Con la sua operazione, Stancari definì il momento d'inizio dell'attività scientifica della Specola, collocandolo alle prime mosse del gruppo di astronomi i quali, riunitisi nell'Accademia degli Inquieti fondata da Manfredi stesso, già negli ultimi decenni del XVII secolo cercavano un luogo ed un'istituzione dove praticare le loro ricerche. Così i documenti più antichi dell'archivio del Dipartimento risalgono al 1679, anticipando di circa 40 anni l'attività istituzionale della Specola dell'Istituto delle Scienze.
L'archivio si spinge fino al 1958, raccogliendo solo carte d'argomento scientifico per tutto il XVIII secolo, mentre i documenti amministrativi settecenteschi sono conservati presso il locale Archivio di Stato, nella serie dell'Assunteria di Istituto, e nel fondo Canterzani della Biblioteca Universitaria di Bologna[1]. Dal primo Ottocento ai documenti scientifici si affiancano quelli amministrativi, con il copialettere e la corrispondenza dei direttori.
Una descrizione fisica dell'archivio lo vede ripartito in due tipologie: le 65 scatole (cm 30 x 39 x 10) in legno ricoperto di mezza pelle e carta decorata, contenenti documenti, ed i 190 registri rilegati.
I registri costituiscono le tre serie dell'archivio, ovvero le Osservazioni meteorologiche, le Osservazioni astronomiche e le Osservazioni effettuate con lo *specchio a tasselli*. All'interno dei documenti contenuti nelle buste non si sono identificate delle vere e proprie serie ma, rispettandone l'ordinamento, impartito a suo tempo dal prof. Guido Horn d'Arturo (1879-1967), solo gruppi di buste affini per argomento: la corrispondenza degli astronomi, gli studi sul calendario, gli studi sulle effemeridi, i documenti che trattano di meteorologia. Il riordino di Horn si deve ad una personalità culturale di prim'ordine, ad un intellettuale mitteleuropeo, ebreo e poliglotta, che intrattenne rapporti con Umberto Saba e Giorgio Morandi, unendo alla professione di astronomo la passione del bibliofilo. A Guido Horn infatti risale non solo la prima individuazione del nucleo strumentale del futuro Museo di Astronomia di Bologna, ma anche l'accrescimento, catalogazione e classificazione della biblioteca. In quest'ultimo compito non gli sfuggì la necessità di dotarsi di strumenti teorico-tecnici, quali i manuali di bibliografia di Ottino e di Fumagalli ed il notissimo repertorio di Brunet, presenti ancor oggi in biblioteca[2].

[1] E. Fregni *Un'eredità negata. L'archivio dell'Istituto delle Scienze di Bologna e la sua dispersione in età napoleonica.* In: Università di Bologna, Archivio storico *Gli archivi universitari ed accademici per la storia della scienza e della tecnologia.* Bologna, CUSL, 1994, pp. 37-45; E.Fregni *L'archivio dell'Istituto delle Scienze di Bologna: storia di una dispersione.* In: *Gli archivi per la storia della scienza e della tecnica. Atti del convegno internazionale di studi. Desenzano sul Garda, 4-8 giugno 1991.* Roma, Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, 1995, pp. 461-474.

[2] G. Ottino *Bibliografia.* Milano, Hoepli, 1892;

2. *Il panorama dell'automazione: i modelli di riferimento*

Proprio la peculiarità delle buste e del loro ordinamento, effettuato tanto in base a criteri cronologici che a considerazioni sul loro soggetto (per tacere alcuni casi di prevalenza dell'elemento fisico, allorché documenti di grandi dimensioni, come sono tipicamente i disegni, non sono stati da Horn attribuiti ad alcuna busta, ma collocati al di fuori), ha suggerito di affrettarne il censimento e di affrontare una inventariazione automatizzata.
È parso infatti che lasciare intatta la fisionomia dell'archivio, affiancandogli un efficace strumento di ricerca, fosse una soluzione oggi praticabile a costi non esagerati e che potesse risultare soddisfacente, sia sotto il profilo squisitamente archivistico che sotto quello dell'efficienza nei confronti dell'utente.
Per quanto riguarda il censimento dei documenti, lavoro incominciato già nel 1991 da M. Zuccoli[3] e più volte interrotto per il prevalere di altri impegni professionali, dal 1996 si è affrontato l'archivio con forze incrementate e rinnovata lena: alle Autrici di questo articolo si sono aggiunte la dott.ssa Fiorella Foscarini, archivista, e la dott.ssa Elisa Zironi la quale, in veste di studentessa part-time, ha collaborato allo spoglio di alcune buste di corrispondenza.
Un primo tentativo prototipale di messa in rete dell'archivio risale alla fine del 1994, rendendo disponibili all'interno del sito Web del Dipartimento di Astronomia una breve descrizione del fondo e l'elenco dei titoli delle singole scatole secondo l'ordinamento Horn. L'esigenza, dettata dalla peculiarità dell'ordinamento, di renderne disponibile quanto prima una guida automatizzata ha quindi determinato una forte interconnessione tra le scelte adottate nel censimento dei documenti ed il progetto di sito Web che si andava progressivamente delineando.
Si è intrapresa l'analisi dei prodotti informatici disponibili per la descrizione archivistica automatizzata, concentrandosi nello specifico su GADA[4], l'applicativo del programma CDS/ISIS per gli archivi, e sul programma adottato presso l'archivio storico dell'Osservatorio Astronomico di Brera[5].
Dal punto di vista descrittivo, la complessa articolazione del record di GADA e, contestualmente, lo stringente ricorso al linguaggio artificiale e alle norme o agli standard che esso impone sono parsi inadatti all'archivio storico della Specola, quantitativamente esiguo ma dotato di sorprendenti potenzialità affidate al rispetto del linguaggio documentario. Di GADA si è comunque accolta l'istanza di uniformità e controllo, pur nella salvaguardia delle varianti significative, dei nomi di persona, di luoghi, strumenti e fenomeni, soprattutto in vista di una efficace indicizzazione ai fini del recupero dell'informazione. Tale istanza è infatti alla base del progetto "authority file", più avanti illustrato nel dettaglio.
Il primo archivio astronomico italiano che è stato oggetto di riordino ed inventariazione, poi anche di automatizzazione, è stato quello dell'Osservatorio Astronomico di Brera, in Milano.
La soluzione milanese, pur interessante in quanto la sua adozione da parte di altri Osservatori avrebbe potuto prefigurare una sorta di catalogo unico degli archivi astronomici italiani, è tuttavia inficiata da problemi connessi all'hardware e software utilizzati, ora non più aggiornati.
Per ciò che concerne l'interfaccia di rete, particolarmente interessante è sembrata la struttura del sito Web dell'archivio storico di Brera, all'interno del quale è possibile seguire due percorsi complementari. L'utente può infatti scegliere tra la ricerca

G. Fumagalli *Bibliografia.* Milano, Hoepli, 1916; J.C. Brunet *Manuel du librarire et de l'amateur de livres.* Paris, Leblanc, 1810.

[3] Si ringraziano la dott.ssa Euride Fregni della Soprintendenza Archivistica della Regione Emilia Romagna, la dott.ssa Agnese Mandrino dell'Osservatorio Astronomico di Brera e il dott. Angelo Cavallo, già bibliotecario dell'Osservatorio Astronomico di Bologna, per l'assistenza ed i preziosi consigli forniti.

[4] Si ringrazia il dott. Roberto Cerri dell'Archivio storico comunale di San Miniato per aver messo gentilmente a disposizione delle autrici il software GADA.

[5] <http://mahler/brera.mi.astro.it/img/port2.conf?377,76>.

per stringa all'interno della base dati archivistica e la consultazione sequenziale dell'inventario dell'archivio. Tale soluzione, che rivisita brillantemente gli strumenti ormai tradizionali dell'IR nel rispetto della specificità dell'istituzione archivistica, privata del suo senso storico e valore profondo se scissa in una miriade di record descrittivi, costituisce indubbiamente il modello di riferimento dell'esperienza bolognese.

Per completezza d'informazione, si dà conto di un'ulteriore proposta di automazione proveniente dall'ambito astronomico, avanzata da Donatella Randazzo[6] dell'Osservatorio Astronomico di Palermo; Randazzo auspicava che la scelta degli Osservatori Astronomici italiani convergesse sul software ISIS, per informatizzare i loro archivi storici. Una tale scelta avrebbe consentito un'interfaccia comune di interrogazione, analogamente a quanto previsto per il catalogo distribuito delle biblioteche astronomiche, denominato CUBAI, che sovrappone ai singoli cataloghi di biblioteca, redatti in un formato comune, un'interfaccia WAIS.

La proposta palermitana, rimasta allo stadio di idea, non si è mai evoluta in un progetto che potesse guidare chi scrive nelle scelte d'automazione, sebbene l'ipotesi di aderire ad un progetto nazionale astronomico sarebbe stata di notevole interesse.

[6] D. Randazzo *Valorizzazione degli archivi storici degli OO.AA.: progetto di inserimento nel catalogo condiviso.* Relazione presentata al convegno *CUBAI: un catalogo distribuito per l'astronomia.* Monte Porzio Catone, 22-23 giugno 1995. Le autrici hanno inoltre tenuto presente l'esistenza di alcuni progetti "verticali", relativi alla creazione di archivi unici o, più frequentemente, di comuni interfaccia d'interrogazione per archivi disciplinarmente affini. Siamo infatti consapevoli che, accanto ad una doverosa obiettività della presentazione archivistica, si debba tener conto delle contiguità disciplinari. Ringraziamo il dott. Michele Santoro per averci segnalato il progetto *Archivio storico degli economisti italiani*, relativo al censimento ed alla descrizione delle carte personali degli economisti italiani dal XV secolo ai giorni nostri (cfr. A. Roncaglia *Per un archivio storico degli economisti italiani* in *Rivista di storia economica*, 2 (1997), pp.271-276).

3. *La nostra scelta*

Il sito Web dell'archivio storico della Specola di Bologna risiede sul server dell'Osservatorio Astronomico, ed è consultabile all'URL <http://www.bo.astro.it/~biblio/Archives/copertina.htm> in versione italiana e inglese, ad eccezione della guida, disponibile solo in italiano. Giova rammentare a questo proposito che la scelta dell'interfaccia grafica del Web non risponde a criteri meramente estetici, ma si fonda sulla considerazione che il ruolo dell'interfaccia stessa include, oltre ai vantaggi dell'ipertesto, la facilitazione di servizi accessori, quali la posta elettronica, la stampa e la memorizzazione di schermate o documenti, che vengono integrate completamente nella operatività della postazione di lavoro dell'utente.

Passando alla illustrazione del sito, aprono la home-page le informazioni di servizio, scorrendo le quali è possibile inviare direttamente la richiesta di microfilmatura dei documenti mediante un apposito modulo elettronico. Oltre alle informazioni relative al documento, al richiedente è fatto obbligo di dichiarare l'uso a solo scopo di studio della copia richiesta, in accordo con le vigenti norme sul copyright. Nel momento in cui si renderanno disponibili in rete riproduzioni iconografiche di alcuni documenti dell'archivio ottenute mediante scansione, sarà possibile effettuarne il download da rete e trasferire da un server ftp l'informazione testuale (per i dettagli si rinvia al paragrafo 'Prospettive future').

Le informazioni di servizio sono seguite dall'introduzione storica, che ripercorre la vita istituzionale e scientifica della Specola dai decenni immediatamente precedenti la sua fondazione agli anni 1950 del nostro secolo ed è corredata dalla cronotassi dei direttori succedutisi, a partire da Eustachio Manfredi (1674-1739) fino a Leonida Rosino (1915-1997).

Il nucleo centrale del sito è costituito dall'inventario automatizzato dell'archivio. La base dati, redatta in html[7], è costituita da file omogenei e strutturalmente uniformi. Essi contengono la descrizione dei fa-

[7] HTML Quick Reference V 1.2 <http://sdcc10.ucsd.edu/~m1wilson/htmlref.html#top>.

scicoli presenti in ogni singola scatola o l'elenco dei registri delle serie di osservazioni, talvolta preceduti da brevi introduzioni che illustrano le tipologie principali del materiale descritto, la provenienza, la copertura cronologica ed eventuali interventi di chi ha condotto l'inventariazione.

Alla base della scelta del linguaggio html per la costruzione della base dati vi sono due ordini di considerazioni. In primo luogo, trattandosi del linguaggio nativo dei documenti Web, i file con esso confezionati vengono visualizzati direttamente dall'interfaccia grafica sia nella consultazione sequenziale della guida che nella fase di recupero dell'informazione nella ricerca per stringa, senza ulteriori interventi sul formato di rappresentazione. In secondo luogo, il successo e la continua diffusione di Internet e dell'interfaccia Web costituiscono una garanzia della manutenzione e aggiornamento dei sistemi hardware e software ad essi correlati, almeno nel futuro immediato. Nel contempo, la decisione di rendere disponibili descrizioni a livello analitico, anziché trattare solo informazioni di livello alto quali le serie, è motivata sia dalla dimensione quantitativa del fondo, sia dall'evoluzione determinata dal diffondersi della rete nei criteri di valutazione delle banche e basi di dati, secondo i quali il costo del collegamento viene compensato da un elevato recupero di informazione di buona qualità.

Per quanto riguarda i criteri descrittivi adottati, essi variano in relazione alle modalità operative del censimento, di cui si è dato conto nell'introduzione, e alle tipologie dei documenti. Tra queste, le più ricorrenti allo stato attuale del censimento sono: i registri delle serie di osservazioni, sommariamente descritti nelle rispettive introduzioni ma individualmente identificati solo attraverso l'arco cronologico di copertura; la corrispondenza, per la quale si danno data e luogo di partenza del documento, nome in forma accettata dei corrispondenti, descrizione fisica ed oggetto (solo per quella otto-novecentesca); il materiale amministrativo-contabile, per lo più suddiviso in fascicoli, dei quali si danno gli estremi cronologici, il titolo nell'ordinamento Horn e la consistenza documentaria.

La base dati è consultabile sequenzialmente e mediante ricerca per stringa. La consultazione sequenziale avviene mediante la guida ipertestuale, la cui architettura a *frame* risponde all'esigenza di rendere graficamente evidenti, integrandole, tipologie diverse di struttura informativa: quella istituzionale, quella autoritativa, quella storico-cronologica e quella per argomenti. Strutturalmente, la pagina Web si suddivide in due cornici, di cui una fissa sulla sinistra dello schermo, contenente la descrizione sommaria del fondo, ossia l'elenco delle serie e i titoli delle scatole secondo l'ordinamento Horn, e una sulla destra, dedicata alla visualizzazione del documento selezionato. Operativamente, ciascuna voce dell'elenco rappresenta un nodo dell'ipertesto, attivando il quale viene visualizzato il documento collegato, conservandone la contestualizzazione nell'ambito del complesso archivistico. L'apparente rigidità dei *frame* si trasforma così in valore aggiunto implicito nella visualizzazione di informazione strutturata, soprattutto nel caso di consultazione-navigazione da parte di utenti non esperti dal punto di vista archivistico.

Complementare alla consultazione sequenziale è la ricerca per stringa. Non essendo l'utenza archivistica attivata o attivabile dalla rete ancora ben definita, si è tentato di adeguare le caratteristiche del programma di IR alle esigenze informative espresse dagli utenti "virtuali" che hanno visitato il sito dal settembre 1994 ad oggi e dagli utenti locali[8].

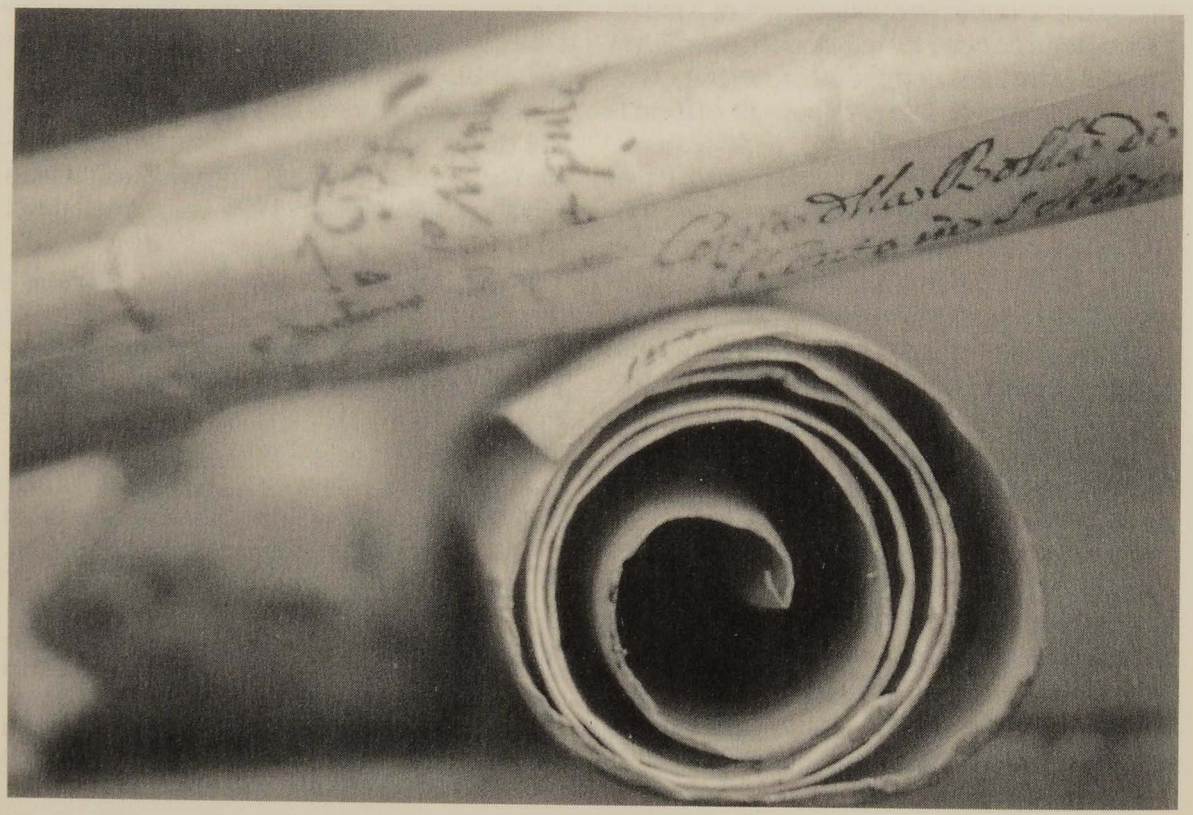
La ricerca è condotta mediante il programma WWWWAIS.C (versione 2.5) scaricabile dalla rete, la cui installazione sul server di astronomia, mantenimento e gestione sono a cura di Marco Lolli, tecnico informatico dell'Osservatorio Astronomico. Si tratta di un programma ANSI C che agisce come gateway tra altri programmi in grado di creare cataloghi indicizzati di file,

[8] L'archivio viene consultato da docenti e ricercatori universitari, laureandi, ricercatori di istituti di ricerca specializzati; è inoltre opportuno ricordare che presso il Dipartimento di astronomia di Bologna è attivato da diversi anni l'insegnamento di storia dell'astronomia.

come freeWAIS (Wide-Area Information Servers) o SWISH (Simple Web Indexing System for Humans), e un browser Web forms-capable. Il modulo per inoltrare la ricerca deve essere compilato seguendo le indicazioni dell'authority file e le istruzioni visualizzabili attivando l'apposito help: i search tips suggeriscono di utilizzare le stringhe "and" e "or" per i corrispondenti operatori booleani e l'asterisco (*) come carattere di mascheramento. Allo stato attuale il programma non riconosce l'uso dell'operatore "but not", dei concetti di adiacenza e di arco cronologico (quest'ultimo operativamente sostituibile da una combinazione sistematica di stringhe di date "mascherate"). Il risultato è costituito da record, presentati in ordine decrescente di pertinenza, comprendenti il nome del file html all'interno del quale ricorre la stringa, la pertinenza del contenuto del singolo file rispetto alla esigenza informativa espressa nella query, valutata dall'IR sulla base della semplice ricorrenza della stringa stessa, la dimensione e il formato del file recuperato, indispensabili per eventuali operazioni di download e/o stampa.
Selezionando il nome del file, viene visualizzata l'intera busta o serie di osservazioni che contengono le descrizioni catalografiche in cui ricorre la stringa ricercata, vanificando in tal modo le implicazioni negative di un asettico record management mediante la costante riproposizione, ogni qual volta sia possibile, di tracce della complessiva fisionomia dell'istituzione archivistica.

4. *Prospettive future*

Si è presa in considerazione l'eventualità, una volta ultimati censimento ed immissione in rete delle descrizioni, di rendere disponibili i documenti integralmente, scannerizzandoli; ciò, in un archivio di ridotte dimensioni quale è il nostro, sarebbe senz'altro realizzabile in tempi e con costi ragionevoli. L'eccessiva acriticità di una tale scelta, che pone l'utente a diretto contatto con il documento, senza alcuna intermediazione archivistica, ha però fatto accantonare l'idea.
I progetti ad oggi attivati sull'archivio, dei quali è già presente e consultabile il disegno attraverso uno specimen, sono tre: la galleria dei direttori, il collegamento dal documento archivistico al documento a



stampa ed allo strumento del Museo della Specola, l'authority file.

4.1
La creazione di una "galleria dei direttori", esplodendone la cronotassi già disponibile, prevede per ognuno la messa in rete del ritratto e della scheda biobibliografica controllata e quanto più possibile completa, allo scopo di costituire un agevole e, nello stesso tempo, autorevole strumento di reference. Si è infatti pensato che, soprattutto nel caso di personaggi di scarsa notorietà, il ruolo del sito bolognese potesse essere di particolare utilità nel fornire informazioni non facilmente reperibili altrove e nel fornirle proprio all'interno dell'archivio, che dei direttori conserva la documentazione.
La questione dell'apparato iconografico a corredo dell'ipertesto, indispensabile nella logica sostanzialmente visiva imposta da Internet, ma a rischio di risultare puramente ornamentale all'interno di un discorso archivistico, è stata interpretata sempre a fini informativi. Non si è cercato, né si pensa per il futuro, di fornire immagini solo in quanto esteticamente attraenti, bensì che siano significative, scannerizzando per esempio alcune pagine di osservazioni astronomiche, di osservazioni meteorologiche, alcune lettere ed alcuni manoscritti, nel tentativo di presentare un campione delle varie tipologie documentarie presenti in archivio. Il campione offerto dovrebbe, tra l'altro, consentire all'utente remoto una valutazione sulla conformazione dei documenti, sulla loro leggibilità e qualità grafica, ai fini di decidere se venire di persona in archivio o chiedere la microfilmatura dei documenti.

4.2
L'idea di collegare alcuni documenti d'archivio alla loro edizione a stampa ed agli strumenti che sono in essi menzionati scaturisce dall'adiacenza, all'archivio stesso, della biblioteca e del museo, i quali costituiscono nel loro insieme una combinazione unica di testimonianze dell'astronomia bolognese dal XVIII al XX secolo. Dal controllo di strumenti bibliografici si è riscontrato come, nel Settecento, dei fenomeni osservati (si veda la serie *Osservazioni astronomiche*) venisse dato in breve tempo alle stampe un resoconto veloce; si tratta di pubblicazioni che oggi definiremmo letteratura grigia, della consistenza di un paio di carte, in lingua italiana, anonime, talvolte prive di data di stampa, recanti in genere la tabella dei dati ed il disegno del fenomeno. Dopo qualche anno, se ne pubblicava un resoconto "togato", più esteso, sovente in latino, inserito negli atti di un'accademia scientifica.
Si è pertanto pensato ad un collegamento tra il dato archivistico e le sue versioni a stampa, corredate, se presenti nella biblioteca del Dipartimento di Astronomia, dalla loro collocazione; si è poi creato un link ulteriore con la pagina del Museo della Specola (anch'esso catalogato interamente in rete, disponibile all' URL <http://www.bo.astro.it/dip/Museum/index.html>) relativa agli strumenti, citati nel documento in quanto utilizzati per l'osservazione. Infine si è aggiunta la bibliografia specifica, ove presente, riferita al fenomeno occorso in quella certa data ed all'osservazione fattane a Bologna.
Questa operazione, attraverso una capillare analisi dell'archivio, della biblioteca e del museo, mira a ristabilire l'unità del circolo, formato da documenti, libri e reperti come fonti per la ricerca storica; essa propone all'utente un insieme integrato di informazioni, che permette una visione di sintesi del'attività e della ricerca astronomica della Specola bolognese in un dato periodo. Il progetto è inoltre rivolto a far luce su quelle, che la biblioteconomia definisce "pubblicazioni minori", cioè su quelle pubblicazioni di poche pagine che spesso sono carenti di note tipografiche e di indicazioni di responsabilità: il confronto col documento d'archivio può fornire elementi utili ad identificarne la datazione e l'autore.

4.3
La creazione di un authority file si è venuta affermando come una necessità a mano a mano che procedevano l'automazione dell'inventario e la messa a punto del programma di ricerca per stringa. Inatti le diverse grafie dei nomi di persona e di luogo (Marsigli/Marsili, Lojano/Loiano) e la sinonimia che, pur ridottissima entro il lessi-

co scientifico, pure si affaccia talvolta nelle sue stratificazioni cronologiche (telescopio/cannocchiale, stelle/astri), hanno imposto la scelta di una forma accettata cui la forma non accettata rimandasse costantemente.
Una prospettiva di sviluppo possibile per l'authority file, che per ora chi scrive non ha preso in considerazione, potrebbe essere il passaggio delle voci ad un elenco strutturato come un thesaurus, qualora si decidesse di affrontare l'operazione, di marca più biblioteconomica che archivistica, di attribuire voci di soggetto ai record immessi.

Per ora, comunque, il completamento del censimento e della relativa immissione in rete costituiscono l'obiettivo primario, per fornire agli utenti una base ricca e chiara su cui effettuare ricerche; se poi si riusciranno a realizzare (auspicabilmente in tempi accettabili) anche i progetti esposti in quest'ultimo paragrafo, crediamo che l'archivio della Specola risulterà una testimonianza storica e scientifica veramente degna di quell'Istituto delle Scienze cui idealmente appartiene.

Riferimenti bibliografici:

S.L. Hensen *Archivi, manoscritti e documenti*. San Miniato, ARCHILAB, 1996.

R.Cerri *Manuale per la gestione automatizzata delle descrizioni archivistiche. Applicazione del programma CDS/ISIS. Versione 0.0*. Firenze, Regione Toscana - Comune di San Miniato, 1992

R. Cerri *L'archivista e il protocollista elettronici nella civiltà della rete*. In *Archivi & Computer*, (1) 1996, pp. 7-36. Continua con: R. Cerri *Risorse archivistiche in rete*. In *Archivi & Computer*, (2) 1996, pp. 155-181.

WWWAIS.C (version 2.5) <http://www.eit.com/software/wwwais/wwais.html>

M. Zuccoli *L'archivio della Specola di Bologna*. In: *Gli archivi universitari ed accademici* (cit.), pp. 103-108.

Anna OSBAT

Gli archivi ecclesiastici e l'informatica. Esperienze, problemi, prospettive di impiego dell'informatica per l'ordinamento, l'inventariazione e la fruizione degli archivi ecclesiastici

L'incontro di studi, organizzato dal Dipartimento di storia e culture del testo e del documento dell'Università della Tuscia (DISCUTEDO), il Comune di Sant'Oreste, il Centro Culturale Feronia, il Centro di ricerche per la storia dell'Alto Lazio con la collaborazione della Soprintendenza archivistica per il Lazio, si è svolto a S. Oreste (Roma) il 16 e il 17 ottobre.
Durante la prima giornata è stato presentato il terzo volume della *Guida degli Archivi diocesani d'Italia* (a cura di Luciano OSBAT e Emanuele BOAGA, Associazione Archivistica Ecclesiastica) e del CD-Rom sperimentale relativo ai tre volumi della guida (in corso di pubblicazione sul sito del Dipartimento).
Il terzo volume della *Guida degli Archivi diocesani d'Italia* ("Archiva Ecclesiae", 40-41, 1997-1998, p. 416), prodotto dalla Associazione Archivistica Ecclesiastica, è stato curato, come i precedenti due volumi (pubblicati rispettivamente nel 1989-90 e 1993-94), da Vincenzo MONACHINO, Emanuele BOAGA, Luciano OSBAT e Salvatore PALESE. Nel volume sono contenute le schede relative a 158 archivi, che sommate alle 160 presenti nei precedenti già pubblicati, offrono un panorama pressoché completo degli archivi diocesani italiani.
L'idea del CD-Rom sperimentale è venuta proprio per facilitare e rendere più agevole la consultazione delle schede degli archivi. A questo fine si sono trasformate le schede relative agli archivi diocesani di Lazio, Umbria e Toscana in pagine HTML, e sono state corredate da mappe geografiche e da indici analitici ipertestuali. Il lavoro ha riguardato 70 archivi su 310, ed è quindi da considerarsi una prova relativamente rappresentativa di ciò che si deve compiere

per arrivare alla versione completa. Durante il dibattito seguito alla presentazione del CD Rom sono stati sottolineati dai partecipanti al convegno alcuni punti cruciali per il proseguimento del lavoro: la creazione di indici analitici che rispettino le peculiarità dei singoli archivi (denominazioni delle serie archivistiche e delle tipologie di documenti) pur consentendo di raggiungere velocemente documentazione di tipo analogo; l'importanza di sottolineare, nelle mappe e negli altri strumenti di supporto, la storia delle diocesi nel tempo (diocesi soppresse e accorpate, archivi dispersi ecc.); l'utilità di integrare questo tipo di prodotto, *on line* e *off line*, con altre iniziative nel campo archivistico (prima tra tutti la Guida agli archivi di Stato italiani) e del mondo cattolico (siti web delle diocesi).
La seconda giornata ha visto la presentazione di alcuni software per l'informatizzazione degli archivi: *Arianna* (a cura di L. PIERACCINI, G. POGGETTI, D. BONDIELLI, Pisa), *Sesamo* (a cura di G. ANNIBALETTI, Mantova), *Isis-Arca* (a cura di F. CAVAZZANA-ROMANELLI, R. FARAGAZZI, Veneto).
Nel pomeriggio, dopo un intervento su "Archivi diocesani e Internet" (C. CARLUCCI, A. OSBAT), ha fatto seguito una tavola rotonda sul tema "L'applicazione dell'informatica e della multimedialità all'ordinamento e alla fruizione degli archivi", con la partecipazione di Emanuele BOAGA (Associazione Archivistica ecclesiastica), Francesca CAVAZZANA ROMANELLI, Antonio DENTONI LITTA, Daniela GRANA, Erilde TERENZONI (Ministero Beni Culturali e Ambientali), Giancarlo MANZOLI (Curia vescovile di Mantova), Enrico RENDINA (Consorzio Roma Ricerche), Gaetano ZITO (Curia vescovile di Catania), con la coordinazione di Luciano OSBAT. È emersa la centralità del problema degli standard in una situazione dominata dalle differenti soluzioni adottate a livello di software, del problema della qualità dei prodotti, della necessità di favorire le più ampie collaborazioni per la costruzione di un sistema archivistico nazionale.

Teresa TORRICINI

La 2° edizione del Salone dei beni artistici e culturali di Torino

Il Salone si è svolto nuovamente a Torino Lingotto dal 16 al 21 novembre con il patrocinio del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Ministero degli Affari Esteri; promosso da ABI, ACRI, Archeoclub d'Italia, Camera di Commercio di Torino, Città di Torino, CONFINDUSTRIA, FIAT, Fondazione IBM Italia, Legambiente, Provincia di Torino, RCS Editori, Regione Piemonte, Telecom Italia, Touring Club Italiano, Società Iniziative.
Il tema portante scelto per questa edizione è "*Beni culturali e sviluppo economico*" con l'intento di sottolineare l'oramai irrinunciabile necessità di approfondire ed ampliare il rapporto di collaborazione tra settore pubblico ed imprese per conservare, gestire e promuovere il patrimonio culturale italiano. Grande l'interesse verso questo settore, in quanto proprio la valorizzazione del patrimonio culturale potrebbe costituire, per il nostro Paese, una reale e valida risposta al problema dell'occupazione e dello sviluppo economico. Di questo è fermamente convinta anche la Banca Mondiale che, con il programma *Network for Cultural Heritage* (presentato al Salone) intende integrare l'interesse per i beni culturali con la promozione dello sviluppo economico e sociale; sostenendo che l'attenzione ai beni culturali sia un requisito fondamentale per accrescere il benessere economico e migliorare la qualità della vita.
Date queste premesse, le aspettative del visitatore erano alte. È stato sufficiente, però, un primo e rapido sguardo dall'ingresso per capire che sarebbero state, almeno in parte, disattese. Il Salone dei Beni Artistici e Culturali comunica subito al visitatore che novità, dinamismo e vitalità non gli appartengono; l'atmosfera è infatti quella sommessa ed un po' triste tipica di alcune vecchie chiese: poca, pochissima la gente, che si muove lentamente passeggiando con fare assorto o, forse, annoiato tra i pochi stand (alcuni anche non presidiati), parla sottovoce, con cappello in mano e cappotto sul braccio.

Fortunatamente l'arrivo di una vivace scolaresca contribuisce, oltre che ad abbassare notevolmente l'età media dei visitatori, a rallegrare un poco l'atmosfera; il programma del Salone, infatti, prevede quest'anno anche percorsi e laboratori didattici; "la didattica - sostiene il sindaco di Torino, Valentino Castellani - è il primo passo nella direzione di una fruizione sempre più vasta e consapevole del patrimonio culturale". Molto interessante da questo punto di vista è il Laboratorio didattico di ecologia del Quaternario organizzato da **Archeoclub d'Italia**, all'interno del quale viene offerta ai ragazzi la possibilità di assistere e partecipare alla produzione di manufatti ceramici, di mosaici e di seguire le tecniche di lavorazione della selce.

Da segnalare, a proposito di didattica applicata ai musei, i quindici laboratori per ragazzi organizzati dal **Museo Nazionale della Scienza e della Tecnica Leonardo da Vinci** di Milano. Particolarmente affascinante, per un'archivista, il laboratorio dedicato alla carta (produzione, lavorazione, uso etc.).

L'impressione iniziale di grigiore viene, col proseguire della visita, in parte attenuata: tra uno stand e l'altro è possibile anche per "i grandi" fare piacevoli scoperte. L'attenzione non può non essere catturata, infatti, dalla bellissima e suggestiva scenografia dell'area espositiva del **Ministero per i Beni e le Attività Culturali**. Essa riproduce gli scaffali di un'antica biblioteca sovraccarica di volumi e di codici, al cui interno sono collocati moderni computer che nascondono affascinanti progetti di restauro. È questa l'immagine dei beni culturali che preferiamo: quella che riesce a coniugare tradizione e tecnologia. Guidati dal personale è possibile, attraverso il computer, verificare il "Restauro Virtuale" di una pianta della città di Parma del 1460 (documento conservato presso l'Archivio di Stato di Parma). Questo tipo di restauro permette, mediante un sistema di elaborazione digitale dell'immagine, di recuperare le informazioni presenti sul documento originale integrando, contemporaneamente, testo e parti cromatiche. Nel caso della carta in questione il restauro virtuale ha reso possibile evidenziare ed isolare le modifiche cromatiche ad essa apportate nel XIX secolo restituendo, quindi, accanto all'immagine attuale quella originale del documento. Lo stesso procedimento è applicabile anche ai palinsesti: permette, infatti, la lettura del testo primitivo, quello cioè raschiato e sostituito. Il progetto garantisce, oltre alla restituzione dei documenti illeggibili, anche la consultazione e lo studio senza danneggiare ulteriormente gli originali. Il restauro, eseguito dalla Fotoscientifica S.N.C., è un esempio "tangibile" degli ottimi risultati che possono derivare dalla collaborazione tra persone con competenze diverse come, in questo caso, archivisti, storici, fotografi e tecnici informatici.

Sempre al Salone è illustrato un altro progetto, curato da Fotoscientifica S.N.C.: "La marca d'acqua - sistema di rilevamento digitale delle filigrane", si tratta di un sistema elaborato per il rilevamento, l'archiviazione e la consultazione delle filigrane. Attraverso l'applicazione della tecnologia digitale è possibile recuperare in maniera esatta (non come immagine approssimativa) il segno originale nascosto nel supporto cartaceo e spesso coperto da segni soprastanti.

Parlando di valorizzazione del patrimonio culturale attraverso le nuove tecnologie non si può trascurare la **Fondazione IBM Italia** che presenta al Salone, tra gli altri progetti, un laboratorio di restauro virtuale dei manufatti ceramici recentemente costituito in collaborazione con il Museo Internazionale della Ceramica di Faenza. Esso offre la possibilità di sperimentare attraverso simulazioni tridimensionali varie alternative di restauro di tali manufatti.

Proseguendo la visita, la nostra attenzione è attirata dallo stand che espone il progetto per la realizzazione del **Museo dell'Opera del Teatro San Carlo** di Napoli. La storia dell'attività del teatro verrà in esso ripercorsa dal secolo XVII fino ai giorni nostri attraverso scenografie, costumi ed apparati. Annesso al museo sarà costituito un archivio storico del Teatro San Carlo e dei Teatri Napoletani (è questa la parte che maggiormente ci interessa!) che conterrà, oltre a documenti di carattere amministrativo, testi, spartiti e libretti.

Ampio lo spazio dedicato ad azioni di re-

cupero delle opere d'arte: l'area centrale del Salone è occupata, infatti, dal progetto per il **restauro della Venaria Reale** il cui scopo è quello di trasformare la cadente reggia sabauda in un centro polifunzionale europeo dei Beni Culturali. Un video mostra e denuncia le attuali condizioni di degrado della struttura; concorrono ad arredare lo spazio espositivo quadri, stampe e rami incisi al bulino che testimoniano come si presentava il "Palazzo di piacere e di caccia" a cavallo tra il XVIII ed il XIX secolo. Particolarmente interessante stampa e rami del "Disegno in prospettiva della villa e palazzo della Venaria Reale con il suo contenuto veduto dalla parte del settentrione" opera del Tasnière.
Rimanendo nell'ambito delle attività di restauro è da segnalare quello della "Porta del Paradiso" di Lorenzo Ghiberti ad opera dell'**Opificio delle Pietre Dure** di Firenze. Al Salone sono esposti quattro elementi a rilievo del fregio di contorno estratti dalla Porta del Paradiso di cui due restaurati. Questi rilievi sono conservati, per l'esposizione, in una vetrina climatizzata realizzata grazie al contributo dell'Associazione degli Industriali della Provincia di Firenze, a testimonianza dell'accordo tra CONFINDUSTRIA e Ministero per i Beni Culturali volto a favorire la collaborazione tra gli uffici pubblici e le imprese.
La **Soprintendenza Archeologica per l'Umbria** ha scelto di illustrare, nel suo stand, le operazioni di restauro, assemblaggio e ricomposizione della statua bronzea di Germanico, conservata nel Museo Archeologico Nazionale di Perugia, rinvenuta nel 1963 ad Amelia.
Il Salone avrebbe dovuto presentare anche un altro importante intervento di restauro effettuato questa volta dalla **Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici della Basilicata** su alcune statue di Madonne lignee della Lucania risalenti ai secoli XIII e XVI; ma il pubblico si è dovuto accontentare delle fotografie in quanto il trasporto delle statue all'ultimo minuto non è stato autorizzato.
Decisamente carente la presenza di società che operano nel settore dei beni culturali: solo una cooperativa, infatti, ha riconosciuto nel Salone un'occasione importante per far conoscere le proprie attività. Si tratta di COPAT (società di servizi con sede a Milano, Torino, Genova e Roma) che si occupa oramai da diversi anni, in collaborazione con enti pubblici e privati, di biblioteche, archivi e beni storico-artistici.
Altri stand presenti al Salone, oltre quelli già citati: Antenna Culturale Europea; CNR - progetto finalizzato beni culturali; Comune di Brescia - Direzione Civici Musei di Arte e di Storia; Comune di Ferrara, D.R.I.; Editoriale Giorgio Mondadori, Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali di Bologna, Lecce e Viterbo; Legambiente; Lottomatica; Mastarna S.P.A.; Musei Civici di Padova; RCS Editori; Regione Abruzzo; Regione Piemonte; Fondazione Palazzo Bricherasio; Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della Calabria; Telecom Italia; Umberto Allemandi & C.

Un salone, dunque, sotto tono, a nostro avviso, poco propositivo, nel quale si perdono e confondono anche le vere ed autentiche novità. Il settore archivistico è quasi completamente assente, come già era avvenuto anche nella precedente edizione, dimostrando un'attenzione molto scarsa a tutte le problematiche e le innovazioni connesse ad esso.
I Beni Culturali non hanno ancora compreso a pieno, alle soglie del Duemila, che i binari da seguire sono quelli della comunicazione e dell'immagine e che al di fuori di questi non esiste una via che conduca, attraverso la promozione, ad una reale ed efficace valorizzazione.

Simona LAMIONI

TITULUS 97. Verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale

Si è tenuta a Padova, il 22 - 23 ottobre 1998 al palazzo del Bo la 1° Conferenza Organizzativa degli Archivi delle Università Italiane dal nome di "TITULUS 97. Verso la creazione di un sistema archivisti-

co universitario nazionale".
Il tema dell'incontro ha ruotato intorno all'obiettivo dell'Ateneo padovano di creare le premesse per uno snellimento dell'azione amministrativa, con conseguente miglioramento di trasparenza, efficacia ed efficienza, rivalutando la funzione del protocollo e dell'archivio, mediante l'adozione di un nuovo sistema di classificazione e di archiviazione dei documenti.
È nato, così, "Titulus 97", un progetto che l'Archivio Generale di Ateneo, in collaborazione con l'Ufficio Centrale per i Beni Archivistici e l'ANAI, ha redatto con la convinzione che possa essere esteso alla maggioranza degli Atenei, pur con i necessari aggiustamenti. E la risposta non si è fatta attendere considerando che 32 Atenei hanno sottoscritto una lettera di intenti per poter giungere alla creazione di un sistema universitario nazionale.
Con queste premesse si è aperta la Conferenza che ha trattato i seguenti temi:

- Gli strumenti del protocollo e dell'archivio corrente: titolario di classificazione e massimario di scarto;
- Indicazioni per la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale;
- Problemi e soluzioni per la sperimentazione di un sistema archivistico negli Atenei Italiani.

Ha aperto le relazioni della mattina Renzo SCORTEGAGNA, con "L'organizzazione e l'archivio".
Nel corso dell'intervento, egli ha affermato che per dare e garantire una collocazione dell'archivio nell'organizzazione, occorre liberarsi dallo stereotipo culturale che tende a considerarlo "fuori" o in posizione del tutto marginale.
Occorrono regole nuove che assicurino completezza e validità alla funzione stessa; regole che non devono essere separate da quelle che garantiscono il funzionamento complessivo dell'organizzazione, perché l'archivio "vive" e "si alimenta" degli stessi eventi che definiscono la gestione e tutta l'attività dell'ente.
Si sente l'esigenza di professionalità per costituirlo e per gestirlo, ma anche di un atteggiamento diffuso da parte di tutti coloro che lavorano verso tale funzione. In questo senso l'archivio non può essere degli "archivisti", ma dev'essere un "po' di tutti", anche se richiede poi degli specifici addetti e professionisti che ne assicurino un corretto funzionamento, non soltanto rispetto all'efficienza e all'efficacia, ma anche rispetto ad obiettivi di qualità assoluta.
Sono necessari adeguati strumenti e tecnologie che valorizzino al massimo le potenzialità nel rispetto degli ovvi principi di economia gestionale.
L'archivio allora è un "servizio" dell'Ente, destinato a sostenere l'attività complessiva dell'Ente stesso, integrandosi quindi con altre funzioni organizzative tipiche. Ma è anche servizio fruibile all'esterno, in quanto patrimonio che appartiene alla collettività, al sociale.
Un "servizio" perciò "aperto", non soltanto perché in continuo sviluppo sul versante delle acquisizioni, ma anche perché continuamente attento all'evoluzione e alle dinamiche della "domanda", a cui l'archivio stesso è interessato. Una domanda rispetto alla quale l'archivio dovrà interrogarsi, sia per leggerla in modo attento e critico, che per soddisfarla con obiettivi di qualità.
Il secondo intervento di Eurigo TONETTI, "Archivi e strumenti di corredo tra Antico Regime e nuovi assetti istituzionali", ha sottolineato l'importanza che ha sempre avuto la corretta tenuta dell'archivio tramite un buon titolario.
La fine della secolare Repubblica aristocratica e l'avvento delle dominazioni straniere (austriaca, francese, di nuovo austriaca; tutte monarchie amministrative di tipo moderno) presenta, in area veneta, caratteri fortemente innovativi anche nell'organizzazione burocratica e nella struttura degli archivi.
Se ne può avere una percezione visiva immediata nei depositi dell'Archivio di Stato di Venezia: gli archivi dei massimi organi costituzionali della Repubblica si presentano come insiemi ordinati di registri (che contengono solo le "parti", ossia le decisioni finali, la volontà pubblica) e di "filze" (con le minute originali delle deliberazioni e gli atti istruttori). L'appartenenza del singolo atto all'archivio era sancita, in modo immediato, da un elemento esterno all'atto stesso, ossia dalla cucitura nell'unità archivistica (legatura), che lo cautelava altresì

da dispersioni e sottrazioni.
Nella nuova organizzazione burocratica il protocollo assume dunque un ruolo centrale, così come tutta la "manipolazione" degli affari nel suo complesso. Le Istruzioni per il Governo (il massimo organo dell'amministrazione centrale austriaca nel Veneto), emanate nel 1815, rappresentano la sintesi degli sforzi compiuti nei due decenni precedenti in tema di strutturazione degli archivi. In esse la trattazione delle pratiche costituisce l'aspetto preponderante, assorbendo ben due terzi dei 122 articoli del dispositivo.
L'aggancio con gli anni Novanta e la gestione degli archivi in formazione degli enti pubblici viene portato avanti da Giorgetta BONFIGLIO DOSIO, con "una moderna concezione dell'archivio". Afferma infatti che si è risvegliato in questi ultimi anni un interesse crescente della Pubblica Amministrazione per una corretta ed efficiente gestione dei suoi archivi, interesse spronato e sorretto da una serie di provvedimenti legislativi, frutto di una nuova cultura amministrativa attenta alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini.
La più significativa, quella che ha determinato una vera e propria rivoluzione nel settore della Pubblica Amministrazione con ricadute di peso notevole anche per la gestione degli archivi, è la legge 7 agosto 1990, n. 241. La legge 241 stabilisce come criteri d'azione della Pubblica Amministrazione l'economicità, l'efficacia, la pubblicità (art. 1), prescrive l'individuazione del responsabile del procedimento amministrativo (art. 4 comma 1), obbligato ad informare gli interessati dell'avanzamento del procedimento e ad accogliere le loro controdeduzioni (art. 9-10). L'ulteriore disciplina dell'accesso (legge 241/90, art. 22-27; DPR 352/92) ha creato l'esigenza di archivi ben organizzati e perfettamente funzionanti.
Questi nuovi indirizzi metodologici della normativa in merito all'organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione presuppongono che l'archivio funga da sistema informativo in grado di agevolare la programmazione, l'organizzazione del lavoro, la verifica dei risultati.
La progettazione di un sistema informatico non è però possibile in assenza di un efficiente sistema informativo, del quale cardine essenziale è l'archivio.
Anche nel caso specifico dell'Ateneo patavino, la rivisitazione intelligente di tradizionali tecniche di organizzazione archivistica, elaborate nel corso di una tradizione secolare, ha funzionato pienamente e ha realizzato in concreto gli obiettivi individuati come strategici nella normativa di riforma della Pubblica Amministrazione.
Si è elaborato un progetto; si sono coinvolte nella sua realizzazione tutte le forze disponibili, sia all'interno sia all'esterno della struttura; si è verificato passo dopo passo quanto gradualmente si veniva costruendo; si sono acquisite tutte le consulenze possibili, puntando su una condivisione quanto piú allargata degli obiettivi; si è proceduto ad una formazione graduale e capillare, talvolta personalizzata del personale; si sono stabilite norme e regolamenti, che sottraessero l'azione amministrativa all'arbitrio e alla discrezionalità, in linea con quanto prescritto dalla 241/90 in tema di imparzialità e di obiettività.
Ma gli strumenti di lavoro, pur rinfrescati e resi più efficienti dalle tecnologie informatiche, sono quelli tradizionali maturati nella nostra cultura giuridica e archivistica: il protocollo, il titolario, l'indice del titolario, il massimario di scarto.
E proprio sull'importanza del titolario e del protocollo si è soffermato Augusto ANTONIELLA, con l'intervento: "Attualità degli strumenti dell'archivio e del protocollo".
Per quanto riguarda il protocollo, va detto che esistono due aspetti che lo contraddistinguono: uno riguardante la certificazione giuridica, l'altro quello "classificatorio-ordinativo".
Questi due aspetti insiti nel protocollo non sono mai stati concepiti uniti, ma hanno rappresentato due esigenze parallele almeno fino all'Illuminismo ed alla riforma napoleonica del protocollo. Dalla fine del sec. XIX i due aspetti, infatti, si intersecano, in modo tale che il protocollo diventa sia registratura che gestione dei documenti.
Va evidenziato come l'attualità degli strumenti dell'archivio e del protocollo oggi sembrano essere percepiti dalla Pubblica Amministrazione più come un adempimento formale, che come un vero e pro-

prio volano per l'organizzazione della propria memoria. Si tratta quindi di una gestione "teorica", sulla carta, del protocollo, visto che nella Pubblica Amministrazione è maggiormente percepito l'aspetto giuridico rispetto a quello gestionale. La riprova sta nel fatto che mentre tutte le Pubbliche amministrazioni sono dotate di un protocollo per la registrazione degli atti, pochissime sono quelle che utilizzano sistemi di classificazione e di archiviazione funzionali all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa.
Anche Donato TAMBLÈ ha dedicato il suo intervento a "Gli strumenti dell'archivio e del protocollo: dalla certificazione giuridica alla concettualizzazione istituzionale".
Teresa TORRICINI ha parlato di "Workflow e archivistica". A questo proposito ha cercato di dimostrare come la corretta gestione dei procedimenti amministrativi prevista dalla 241/90 è ormai un'esigenza irrinunciabile per ogni ente e come essa può diventare realizzabile concretamente attraverso un sistema di workflow.
La mattina è stata chiusa da una spumeggiante e sempre piena di entusiasmo Camilla OCCHIONORELLI che nel brevissimo tempo rimasto ha riassunto le varie fasi del cammino che hanno portato alla costruzione dell'attuale archivio della Camera di Commercio di Milano, dall'informatizzazione del protocollo (nel 1985), alla costituzione di un titolario, massimario di scarto, alla nuova sfida progetto GIDA (Gestione Integrata Degli Archivi), che prevede l'organizzazione degli spazi e la scelta delle infrastrutture, per gestire otto milioni di fascicoli di archivio corrente, in quanto il buon funzionamento dell'archivio corrente è condizione indispensabile per l'efficienza di tutta l'attività dell'Ente.
Il pomeriggio è stato dedicato al secondo tema relativo alla situazione degli archivi degli istituti universitari nelle diverse regioni.
Hanno preso la parola soprintendenti archivistici o funzionari delle singole regioni ed in particolare Michela SESSA per la Campania, Marina MESSINA per la Lombardia, Grazia TATÒ per il Friuli Venezia Giulia, Luigi PREVITI per la Toscana, Bianca LANFRANCHI STRINA per il Veneto e Francesca SPANEDDA per la Sardegna che hanno esposto la situazione dei diversi atenei delle loro regioni.
Il panorama che è stato presentato non è sicuramente dei più rosei e possiamo individuare problematiche comuni anche se gli atenei presentano tipologie e caratteristiche diverse, in particolare.

- grande produzione cartacea;
- spazi pochi e inadeguati a conservare in modo corretto l'archivio;
- carenza di personale in genere e di quello specializzato in particolare;
- difficoltà di gestione interna;
- difficoltà di fornire un adeguato servizio di fruizione ai consultatori esterni.

Ne risulta un quadro poco rassicurante:

- la saturazione dei depositi ha indotto a collocare la documentazione in ambienti di passaggio e in ogni angolo vuoto, anche se scomodissimo e inaccessibile, con conseguente frammentazione delle serie e impraticabilità in caso di consultazione;
- manca un referente e un'unità organica con adeguato personale che sia responsabile della tenuta e della gestione dell'archivio; ciascuna Ripartizione, infatti, si occupa degli atti di propria competenza e questo comporta anche la mancanza di un unico coordinamento per la gestione dell'archivio sia a fini del servizio interno che per la fruizione da parte dell'utenza;
- mancano strutture adeguate alla consultazione, sia in termini di attrezzature che di personale;
- mancano strumenti di corredo: fatta eccezione per i protocolli che certamente non sono la chiave ideale per la ricerca, questa può svolgersi solo seguendo le indicazioni, peraltro imprecise, generiche e a volte fuorvianti, poste sui dorsi delle buste.

La riorganizzazione ed il miglioramento dei sistemi di gestione degli archivi universitari richiede il potenziamento e la qualificazione degli organici delle strutture già esistenti; la ridefinizione, in generale, dei loro ambiti di competenza e l'ampliamento delle loro capacità operative e decisionali; la creazione di tali strutture presso

gli istituti universitari che ne sono privi; la revisione, anche alla luce dell'esperienza padovana, della composizione, dei compiti e delle prerogative delle commissioni sugli archivi universitari, in modo da farne sedi capaci di affrontare, nella loro organicità ed unitarietà, e con il concorso di tutte le componenti dell'Università, le problematiche inerenti gli archivi; l'ulteriore sviluppo di quel "processo legislativo autonomo, statutario e regolamentare", già avviato anche dalle Università, che costituisce la premessa, se non la condizione indispensabile, per la creazione di un razionale ed efficiente sistema di gestione e di tutela degli archivi.

Il Pomeriggio si è concluso con l'esposizione della sperimentazione di Titulus sia in un dipartimento, esposta da Carla TONIN e Donatella MAZZETTO, che nell'Amministrazione centrale, esposta da Anna Maria CREMONESE.

Il Progetto archivi, nato nel 1996 con l'obiettivo di predisporre un sistema informativo uniforme per tutto l'Ateneo per la gestione, la tenuta e la tutela dei documenti amministrativi, dal protocollo all'archivio storico, ha costituito un punto di svolta nella gestione degli archivi, in quanto il sistema precedentemente utilizzato per la classificazione dei documenti si basava sulla destinazione ad ogni ufficio di circa 50 posizioni il cui contenuto veniva definito a cura dell'ufficio stesso, per un totale di oltre 1000 posizioni (cioè classi d'archivio) per tutta l'Amministrazione centrale nelle quali almeno potenzialmente ogni documento avrebbe potuto essere archiviato.

Il nuovo titolario di classificazione dell'Amministrazione centrale ricomprende tutta l'attività ripartita per funzioni per cui, oggi, ogni ufficio codifica i documenti sulla base del rispettivo contenuto contribuendo, così, alla nascita di un archivio unitario.

Alla redazione del nuovo titolario di classificazione e dell'indice hanno contribuito due gruppi di lavoro formati da personale proveniente da diversi uffici.

Per portare a termine il loro compito i componenti del gruppo hanno lavorato su due fronti. Il primo ha riguardato l'analisi dell'attività dei propri uffici e, per quanto riguarda l'indice, l'elencazione di tutti i tipi di documenti trattati.

Il secondo è stato prettamente lessicale ed è stato il momento dialettico di confronto



in quanto era importante l'utilizzo di termini chiari e dal significato univoco.
L'attività di ricerca svolta all'interno degli uffici ha aiutato a diffondere la conoscenza del nuovo sistema prima che lo stesso entrasse in uso e, costringendo il personale ad elencare tutte le attività svolte e tutte le tipologie di documenti trattati, ha fornito un importante momento di riflessione sull'organizzazione e distribuzione del lavoro.
Il terzo argomento della Conferenza, "Problemi e soluzioni per la sperimentazione di un sistema archivistico negli Atenei italiani" è stato trattato la mattina del 23 ottobre.
Ha aperto gli interventi Alberto MIRANDOLA con la relazione "Dal Progetto archivi a Titulus 97" nel quale ha spiegato le linee guida del progetto che possono essere così riassunte:

- l'archivio di tutta l'università è unico, pur essendo articolato nello spazio (amministrazione centrale e strutture periferiche) e nel tempo (corrente, di deposito, storico);
- le funzioni amministrative, giuridiche e probatorie dell'archivio ne garantiscono quella culturale, legata alla ricerca storica, attraverso la valorizzazione e la tutela del documento;
- gli strumenti fondamentali dell'archivio sono il titolario di classificazione (con relativi indici) e il massimario di scarto;
- l'informatica dev'essere concepita come semplice strumento per una moderna gestione del sistema informativo legato all'archivio.

Un periodo di sperimentazione di alcuni mesi li ha convinti dell'opportunità di condividere con altri atenei questa esperienza.
Dal Progetto Archivi si è così passati a Titulus 97, che consiste essenzialmente nel tentativo di far "parlare" uno stesso linguaggio a tutti gli atenei italiani.
La sperimentazione a Padova è ormai in fase avanzata, con risultati positivi, pur avendo richiesto un radicale cambiamento di mentalità da parte degli operatori, i quali erano abituati a ragionare "per oggetti" anziché "per funzioni". Tali risultati saranno potenziati nel prossimo futuro dall'impiego dell'informatica. L'estendersi della sperimentazione ad altri atenei apporterà preziosi contributi aggiuntivi e consentirà ulteriori approfondimenti.
Infine Gianni PENSO DORIA ha concluso le relazioni ribadendo come il protocollo sia spesso percepito dagli operatori quale una delle tante e inutili incombenze cui è chiamata la Pubblica Amministrazione nel disbrigo dei suoi affari e non (com'è in realtà) il volano per il raggiungimento dei traguardi dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza dell'azione amministrativa.
Gli effetti di questa opinione sui servizi d'archivio sono rappresentati per l'archivio corrente dalla frammentazione del protocollo e dalla nascita dei protocolli interni con diversi e autonomi sistemi di classificazione. L'archivio, in questo caso, non è piú percepito come un complesso di documenti che, partendo dalla registratura e passando per l'archivio di deposito, giunge all'archivio storico; esso è purtroppo destinato a diventare nella percezione collettiva una raccolta "antica" slegata dal resto dei documenti meno antichi.
Invece, il primo assunto fondamentale che deve reggere la progettazione di un sistema informativo documentario (SID) è l'unicità dell'archivio. Non esiste quindi alcuna differenza concettuale tra l'archivio storico e l'archivio corrente, anche se a livello pratico risulta ben evidente la distinzione tra gestione e conservazione. Ma anche in questo caso si tenga ben fermo che quello che oggi è *corrente* domani sarà *storico* e ciò che muta non è l'archivio, ma l'interesse verso di esso.
Concludendo si può sicuramente affermare che la Conferenza è stata ricca di spunti interessanti ed anche molto sentita dagli organizzatori e dal pubblico che vi ha preso parte numeroso ed interessato, e che il messaggio che si è voluto trasmettere è risultato sicuramente chiaro a tutti coloro che vi hanno partecipato e cioè che gli strumenti fondamentali dell'archivio sono il Titolario di classificazione ed il massimario di scarto e che insieme ad un buon sistema informatico è possibile gestire in modo corretto funzionale e trasparente la mole di documenti che ogni giorno si producono.

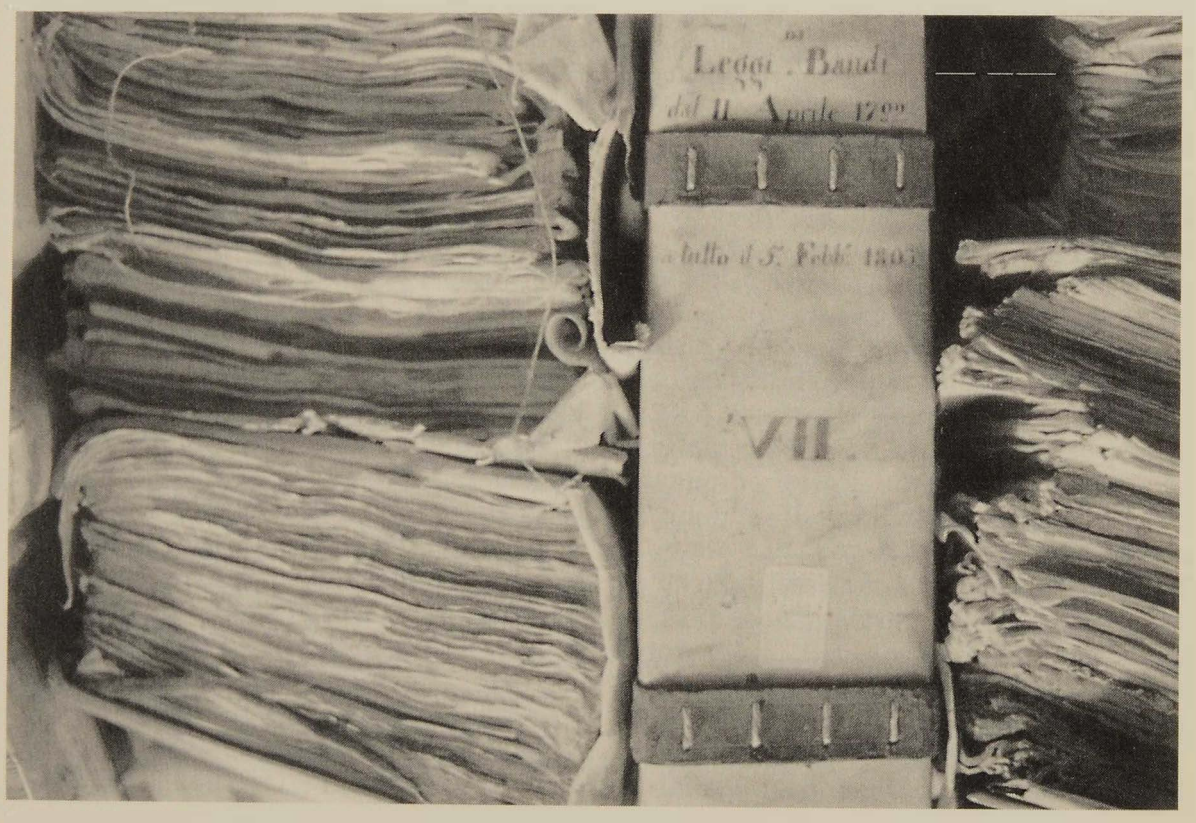
ARCHIVI & UTENTI

Maurizio TANI

La fonte scritta e la memoria. Itinerari d'archivio negli archivi comunali

Porte aperte agli archivi! Questo è il motto con cui tre comuni pisani hanno deciso di muoversi per cercare di avvicinare le raccolte archivistiche alle loro comunità, proponendo alle scuole dell'obbligo una serie di cinque interessanti itinerari tematici.
Strumento guida dell'iniziativa è una pubblicazione intitolata "*Itinerari d'archivio. La fonte scritta e la memoria*", presentata lo scorso 23 ottobre alla biblioteca comunale "P.P. Pasolini" di Calcinaia.
Erano presenti l'assessore del comune di Calcinaia Lucia CIAMPI, la presidente della V° commissione del Consiglio regionale Simonetta PECINI e Gian Bruno RAVENNI funzionario della Regione Toscana.
Come hanno spiegato i curatori dell'iniziativa, l'agile volumetto è uno dei vari risultati di un progetto di collaborazione tra tre comuni della provincia di Pisa, Buti, Calcinaia e Vicopisano, con la collaborazione della Provincia, nell'ambito di un progetto denominato "Piccole Biblioteche Crescono".
Nel trimestre a cavallo tra 1995 e 1996, la cooperativa *Itinera*, nelle persone di Alessandra Guerrini e Daniela Vianelli, è stata incaricata di seguire alcune classi degli ultimi tre anni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori in un lavoro didattico condotto in archivi storici comunali, che è poi sfociato nella realizzazione di cinque itinerari tematici.
Intento principale dell'iniziativa è quello di avvicinare gli utenti più giovani (studentesse e studenti della scuola dell'obbligo) agli archivi, abituandoli ad affrontare lo studio della storia attraverso l'analisi di fonti archivistiche debitamente selezionate.
Nell'introduzione all'argomento Simonetta PECINI ha sottolineando i pregi di questa iniziativa, l'ultima, cronologicamente, di una lunga serie di analoghe esperienze di didattica negli archivi. "Da tempo la Regione Toscana – ha dichiarato Pecini – collabora attivamente con la Soprintendenza per sviluppare l'idea che gli archivi comunali siano patrimonio di tutta la collettività". "La scuola ha bisogno di occasioni di lavoro come queste: se, infatti, da una parte, non garantisce un adeguato rapporto con la storia mondiale, dall'altra, non lo garantisce neppure con quella locale. La sovrintendenza ha responsabilità di controllo. Ma spetta agli EE.LL. prendere in mano la valorizzazione degli archivi. È per questo, e sulla base di questa esperienza pisana, che abbiamo voluto inserire gli archivi nella nuova proposta di legge regionale sulle biblioteche".
Ravenni, dopo aver ribattuto alla Pecini, ricordando come gli archivi hanno bisogno di una professionalità diversa da quella richiesta per una biblioteca, ha sottolineato il grande ruolo di mediazione che gli insegnanti possono svolgere, con questo tipo di attività negli archivi, tra società, gli studenti in questo caso, e gli archivi stessi. "Simulare ricerche, avvicinare il più possibile, nei limiti oggettivi posti dalla realtà, i fatti storici", può servire a dare alla scuola "un ruolo di coordinamento finalizzato a permettere agli studenti di sapersi districare tra la miriade di informazioni che la società di oggi propone".
Il volume di itinerari pubblicato a cura dei tre comuni interessati, facendo tesoro di tutta l'esperienza accumulata nel lavoro con i bambini e i giovani studenti, propone uno schema metodologico incentrato su tre elementi base: un operatore-guida (possibilmente un archivista), un corso di introduzione all'archivio (calcolato in dieci ore, da spendere in classe e in archivio), il lavoro in archivio vero e proprio e la realizzazione di elaborati ("cartelloni", relazioni

scritte, rappresentazioni teatrali).
L'introduzione del volumetto, a firma di Enrica Pietra Caprini, ex funzionario del Comune di Buti, ripercorre efficacemente le fasi principali della storia dell'intervento degli enti locali in ambito archivistico, evidenziando "il ritardo degli archivi", "in gran parte in pessimo stato di conservazione", nelle dinamiche di valorizzazione del patrimonio posseduto ("il sistema archivistico, vera e propria "Cenerentola" della cultura, paga il prezzo di un rigido centralismo amministrativo"), ricostruendo le vicende che hanno portato alla nascita di questa esperienza di "itinerari". Una nota preliminare spiega come è stato realizzato il pregetto, che - per metodologia - si ricollega alle attività della sezione didattica della Soprintendenza ai Beni artistici e architettonici di Pisa, del *Laboratorio Scuola Città* del Comune di Livorno, e ad analoghe esperienze fatte a Bergamo, Foggia e Torino.
I percorsi didattici realizzati e presentati nella guida sono cinque, così ripartiti: Archivio storico comunale di Vicopisano: *Un esempio per lo studio dell'amministrazione della giustizia*; Archivio storico del Comune di Buti: *La società operaia di Buti: povertà e solidarietà nell'Ottocento*, *Le regole della vita quotidiana a Buti*, *La nuova costruzione del Comune di Buti*; Archivio storico comunale di Calcinaia: *Napoleone a casa nostra: la mairie di Calcinaia*. Per ognuno di questi percorsi vengono forniti cenni storici sulle istituzioni archivistiche in cui si opera, sulle problematiche storiche toccate (mancano, però, le indicazioni bibliografiche), con uso anche di documenti trascritti.
La definizione di tali percorsi si è concretizzata attraverso tre successive fasi: ricognizione delle raccolte archivistiche dei Comuni di Buti, Calcinaia e Vicopisano; preliminare coinvolgimento delle istituzioni scolastiche interessate, in particolare degli insegnanti, per orientare e mirare i percorsi sulla base delle concrete esigenze didattiche; studio e analisi dei documenti d'archivio e predisposizione dei percorsi didattici.
Ognuno di questi itinerari è stato suddiviso nelle seguenti quattro fasi: *programmazione*, della durata di un'ora, da svolgere con l'insegnante, per definire i prerequisiti essenziali, in modo tale da "calibrare l'intervento sulle caratteristiche e le esigenze



specifiche della classe"; *problematizzazione*, della durata di sei ore (quattro ore in classe e due in archivio), in cui definire e realizzare i percorsi didattici, alla base dei quali sta una "raccolta e organizzazione degli interrogativi e la definizione degli strumenti e dei contenuti per gestire un processo di ricerca"; *raccolta e organizzazione degli strumenti e dei dati*, della durata di due ore, da svolgere in classe, per verificare le "abilità metodologiche acquisite: a questo punto si dovrebbe essere in grado di strutturare il complesso dei dati in un organico e coerente quadro informativo capace di rispondere agli interrogativi posti dal progetto di ricerca avviato"; *verifica della soluzione proposta e sintesi finale*, della durata di un'ora, da spendere in classe ("è questa la fase in cui si verifica la validità del processo di ricerca svolta" e si decide che tipo di strumento usare per "restituire il lavoro di ricerca-racconto, game, fumetto, racconto illustrato, video, recita").

Per fornire agli insegnanti ed agli studenti un bagaglio sufficiente di nozioni utili ad un primo avvicinamento al mondo degli archivi, il volume propone una "scheda tecnica del percorso", in cui vengono presentati l'archivio ("la casa dove abita la memoria"), le fonti, gli strumenti per la consultazione degli archivi.

"Volevamo affascinare gli studenti – hanno dichiarato le curatrici dell'iniziativa, nel presentare il loro lavoro – individuando percorsi di lettura particolarmente adatti a loro". Gli studenti non erano presenti alla presentazione e non hanno potuto, quindi, rispondere, ma noi, comunque, ci auguriamo che l'intento di "affascinarli" sia stato effettivamente raggiunto.

IN BREVE

Italia

La gestione del patrimonio culturale. III colloquio internazionale

Organizzato da "Herity" International program e dalla Regione Sardegna, si è svolto a Cagliari nello scorso dicembre un convegno dal titolo "Turismo e Beni Culturali e Ambientali", occasione di incontro tra amministratori, docenti, studiosi, studenti e soggetti privati per un confronto su temi quali l'impatto del turismo sulle popolazioni locali, il difficile equilibrio tra esigenze di fruizione e di tutela, le strategie per la promozione turistica del territorio. Si è tracciato un bilancio sulle esperienze fin qui realizzate, di itinerari, progetti di valorizzazione, editoria specialistica. Per informazioni sulla pubblicazione degli atti del convegno rivolgersi a: DRI - Ente Interregionale, v. Emanuele Filiberto, 17 - 00185 ROMA; tel/fax 06-7049.7920.

Quaderni di didattica della Storia

Presso l'Auditorium della Biblioteca Provinciale di Foggia il 25 novembre scorso Antonio Brusa (Università di Bari) ha presentato i *Quaderni di didattica della Storia* del **Laboratorio storico – Centro studi e ricerche di didattica della Storia**. Sono intervenuti anche rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale di Foggia insieme con il direttore dell'Archivio di Stato di Foggia, Maria Antonia De Pascale.

La gestione dei documenti nelle pubbliche amministrazioni

Il CISEL (Centro interdisciplinare di studi per gli enti locali) di Rimini nello scorso novembre ha dedicato un corso di aggiornamento alle problematiche connesse alla gestione con strumenti informatici del flusso documentario nella Pubblica Amministrazione (tenuta dell'archivio corrente, nuove norme su documento elettronico e firma digitale, passaggio dal supporto cartaceo a quello elettronico. Relatori: prof. Oddo Bucci e ing. Stefano Pigliapoco). Per informazioni ci si può rivolgere alla segreteria del CISEL, viale Vespucci, 12/N 47900 Rimini, tel. 054154125, fax 054156058.

Salone dei Beni Culturali

Si è tenuto in dicembre a Venezia un appuntamento fieristico nazionale rivolto a chi opera nel campo dei Beni Culturali. L'esposizione è stata allestita da **Venezia-Fiere** con il patrocinio del Ministero per i Beni Culturali, della Regione Veneto, della Provincia e del Comune di Venezia, della Società di Cultura "La Biennale di Venezia". Il pubblico ha potuto visitare stand di istituzioni e aziende e partecipare a discussioni con giornalisti, politici, professionisti del settore. Ricco il programma degli incontri: si è parlato di multimedialità, archivi fotografici, cineteche, biblioteche, archeologia subacquea ed altro ancora. Il Salone è stato comunque di modesto interesse per il mondo archivistico.
Per informazioni: tel. 041/714066-710792; http://WWW.veneziafiere.it/expo.htm.

Lista di autorità su autori cattolici e opere liturgiche

Presentato nel dicembre scorso alla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze il primo volume dell'opera diretta da Mauro Guerrini "ACOLIT. Autori cattolici e opere liturgiche. Una lista di autorità...". Il volume, redatto da Mauro Guerrini, Paola Pieri, Fausto Ruggeri, Luciano Tempestini, è dedicato a "Bibbia, Chiesa cattolica, Papi" (Milano, Editrice Bibliografica, 1998).

Un volume sugli archivi degli istituti culturali della provincia di Padova

Segnaliamo la recente pubblicazione di un volume di Giorgetta Bonfiglio-Dosio dal titolo *I mille volti della cultura: gli archivi degli istituti culturali della provincia di Padova*. L'autrice si è valsa della collaborazione dell'Associazione **Scripta** e la sua opera è stata presentata il 6 novembre 1998 a Padova.

Gli istituti culturali tra passato e futuro

È questo il titolo che l'AICI (Associazione delle Istituzioni Culturali Italiane) ha scelto per un convegno romano tenuto nel novembre scorso come momento di riflessione e di ridefinizione del ruolo degli Istituti culturali in Italia. Partendo da un'indagine conoscitiva del panorama attuale degli istituti, si sono messe a fuoco le prospettive di sviluppo aperte dai nuovi strumenti informatici. Per informazioni: tel. 066879953, fax 0668307516.

Bibliostar: servizi, tecnologie e arredi per le biblioteche

A Milano nei giorni 11 e 12 marzo si terrà la quarta edizione di Bibliostar, l'esposizione di servizi, tecnologie e arredi per le biblioteche con la partecipazione di cinquantasei aziende espositrici. In contemporanea avrà luogo il convegno "La biblioteca amichevole - Nuove tecnologie per un servizio orientato all'utente", organizzato dalla rivista "Biblioteche Oggi" per indagare ancora, come in occasione delle precedenti edizioni di Bibliostar, il complesso rapporto che intercorre tra applicazione delle nuove tecnologie ed evoluzione dei servizi bibliotecari. Per informazioni più precise contattare la Argentovivo, v. Bordighera, 6 - 20142 Milano - tel. 0289515424 - fax 0289515565 - http://www.argentovivo.it – email:argentovivo@argentovivo.it.

Valorizzazione degli archivi storici e didattica

La cooperativa lombarda A.R.C.A. ha programmato per il marzo 1999 una giornata di incontro tra operatori, insegnanti e ricercatori su esperienze di promozione degli archivi storici locali nelle scuole. L'avvicinamento degli studenti alle fonti archivistiche consente di sperimentare una nuova didattica della storia e rappresenta una grande occasione per valorizzare il patrimonio archivistico locale, vivificato dal contatto con un bacino d'utenza giovane e potenzialmente vasto. Questi gli argomenti degli interventi previsti: promozione di nuovi strumenti e tecnologie per la valorizzazione degli archivi storici; didattica, archivi e storia locale; uso delle fonti; norme giuridiche sulla materia; archivi e narrativa; archivi e pubblicistica. Gli organizzatori non intendono trascurare gli aspetti pratici dell'opera di valorizzazione: costi, tempi, materiale necessario, interlocutori istituzionali. Per ricevere informazioni sulle modalità di partecipazione all'iniziativa si può contattare uno dei seguenti indirizzi: Cooperativa Arca, via Tito Speri, 89 25069 Villa Carcina (Bs); Andreina Bazzi (Soprintendenza archivistica regione Lombardia), tel. 02-76000787; Viaggi di Erodoto edizioni scolastiche Bruno Mondadori, v. Archimede, 23, 201229 Milano.

Didattica delle fonti all'Archivio storico del Patriarcato di Venezia

L'Archivio storico del Patriarcato di Venezia ha offerto agli insegnanti di scuola superiore un'interessante opportunità di aggiornamento sulla didattica della storia per i secoli XVI-XVIII con quattro incontri sul tema "Fonti per la storia di Mestre negli archivi ecclesiastici veneziani". Sono stati suggeriti itinerari di ricerca sui documenti della Curia, in particolare sulla serie delle "Visite pastorali", tipologia documentaria ricca di spunti per la conoscenza del passato sociale, economico, artistico del territorio. Altre suggestioni sono state tratte dai fondi dell'Archivio parrocchiale di San Lorenzo Martire di Mestre. I quattro incontri, coordinati dall'I.R.R.S.A.E. Veneto e incentrati sulle relazioni di Manuela Barausse, Paola Benussi, Francesca Cavazzana Romanelli, Chiara Puppini, si sono tenuti nel mese di gennaio. Per informazioni rivolgersi all'Archivio storico del Patriar-

cato di Venezia, Castello 4312, Venezia, tel. e fax (con preavviso): 0415222034, e-mail: archpatr@net.it.

Un manuale per archivisti d'impresa

Esce, con i tipi della Carocci Editore, il primo *Manuale per gli archivisti d'impresa*, frutto della collaborazione tra Paola Carucci e Marina Messina, concepito nell'ambito dei corsi che il Centro sulla storia dell'impresa e dell'innovazione ha organizzato a partire dal 1993 in collaborazione con l'Assolombarda.

Corso di formazione archivistica

Da novembre si sta svolgendo a Saronno un corso di archivistica per chi lavora negli enti locali, a cura della Soprintendenza archivistica per la Lombardia e del Centro sulla storia dell'impresa e dell'innovazione. Il corso è alla sua quarta edizione e affronta temi quali l'organizzazione efficiente dell'archivio, la validità giuridica delle diverse tipologie di documenti, i criteri che presiedono allo scarto, gli aggiornamenti legislativi, le nuove tecnologie di archiviazione. Informazioni al Centro sulla storia dell'impresa e dell'innovazione, Piazza Affari, 6 - 20123 Milano, tel. 0272011757-85154596, fax 0272011748-85154596, e-mail: centro.storia@camcom.it

Incontri sui programmi culturali europei

L'Antenna Culturale Europea di Torino ha organizzato due incontri per illustrare l'attività dell'Unione Europea nel settore dei Beni Culturali (**programma Raffaello**), per la promozione del libro (**Arianna**), per le iniziative artistiche e culturali (**Caleidoscopio**). Il panorama degli interventi culturali dell'U.E. dovrebbe presto arricchirsi di un ulteriore programma, Cultura 2000, in corso di approvazione. Sul tema sono intervenuti a Roma Giuliano Storia (dell'Università di Trieste, Coordinatore dell'Antenna Culturale Europea) e Carlo Avetta (Commissione europea) e a Venezia Oreste Calliano (Università di Torino, Comitato direttivo Antenna Culturale Europea). Antenna Culturale Europea, sportello informativo sui programmi culturali dell'U.E., è attivo presso l'Istituto Universitario di Studi Europei di Torino, piazza Castello, 9- 10123 Torino - tel. 011547208 - fax 011548252 - e-mail: iuse.antennacultura@arpnet.it - http://www.arpnet.it/iuse.

Un nuovo prodotto per la gestione elettronica degli archivi: GEA

È stato presentato lo scorso dicembre a Milano il nuovo sistema GEA, prodotto dalla Datamat Ingegneria dei Sistemi s.p.a.. Il sistema è stato elaborato nell'ambito di "Archivi del 900", il progetto avviato dal Consorzio Biblioteche, Archivi e Istituti culturali di Roma (BAICR) costituito dall'Istituto della Enciclopedia Italiana, dalla Fondazione Basso, dall'Istituto Sturzo, dalla Fondazione Istituto Gramsci e dalla Società Geografica Italiana. GEA è un sistema flessibile, adattabile alla gestione di diverse realtà archivistiche, dall'archivio storico a quello corrente. A disposizione degli interessati segnaliamo il sito Internet http://www.datamat.it e il seguente indirizzo: Laura Agnano - Datamat Ingegneria Sistemi s.p.a.- Marketing Communication - tel. 0650274189-fax 065015979 - e-mail: lagnano@datamat.it.

Firma elettronica e archiviazione ottica

Nel novembre scorso si è svolto a Roma un convegno su "I regolamenti di attuazione in materia di firma elettronica e archiviazione ottica dei documenti". La tematica della firma elettronica è stata affrontata sotto molteplici angolazioni: si è discusso delle regole tecniche di attuazione del DPR 513/98, di certificazione delle chiavi, di validazione temporale e deposito dei documenti informatici, del sistema di cifratura, del valore giuridico del documento elettronico, dei risvolti penali del nuovo sistema ecc.. Riguardo all'archiviazione ottica degli atti e dei documenti giuridici e contabili si è analizzata la delibera AIPA n. 24/98 mettendone i contenuti in relazione con il DPR 513/98 e con altre fonti normative; si è valutato l'impatto della delibera sull'organizzazione degli uffici e degli ar-

chivi e sul rapporto con il cittadino; si è parlato anche di dichiarazioni fiscali telematiche, di banche dati e privacy, di autenticazione dei documenti informatici. Il convegno si è svolto per iniziativa di ITA del Gruppo SOI s.p.a., v. Montecuccoli, 9, Torino - tel. 0115611426 - http://itasoi.it.

La storia e l'archivio storico dell'IMI

"L'Istituto Mobiliare Italiano: modello istituzionale e indirizzi operativi: 1931-1936" è il titolo del primo volume pubblicato nell'ambito del Progetto di Storia dell'IMI. Autore del libro nonché responsabile del progetto è Giorgio Lombardo. Insieme con il volume è stata presentata a Roma il 30 ottobre 1998 la Guida dell'Archivio Storico dell'Istituto.

Convegno sulle fonti per la storia dell'agricoltura

Con un programma denso di interventi si è svolto a Roma nei giorni 26 e 27 novembre 1998 il convegno dal titolo "Gli Archivi dell'agricoltura del territorio di Roma e il Lazio: fonti per la storia agraria e del Paese". Per informazioni sulla pubblicazione degli atti forniamo l'indirizzo della Soprintendenza Archivistica per il Lazio, Corso Vittorio Emanuele II, n. 209 - 00186 Roma - tel. 06-6869862, 6896244, 6868397 - fax 066877493.

Inventario della Sezione storica dell'Archivio Comunale di Siena

È stato presentato il 18 novembre 1998 l'Inventario della Sezione storica dell'Archivio Comunale di Siena, curato da Giuliano Catoni e Stefano Moscadelli. Alla presentazione sono intervenuti Paola Benigni, Sovrintendente Archivistica per la Toscana, e il prof. Guido Melis, ordinario di Storia della Pubblica Amministrazione presso la Scuola Superiore della P.A. di Roma.

Giornata di studio sull'informatizzazione degli archivi storici

A Trento il 14 dicembre 1998 si è svolta una giornata di studio sull'informatizzazione degli archivi storici e l'integrazione con altre banche dati culturali. L'appuntamento ha offerto ad archivisti e tecnici del comparto cultura spunti di riflessione su problemi archivistici di stringente attualità: esperti italiani e di altri paesi hanno discusso dell'interconnessione in rete di archivi, biblioteche ed altre realtà culturali e delle opportunità offerte in questo senso dall'adozione degli standard internazionali di descrizione archivistica. L'incontro è stato patrocinato dalla Provincia Autonoma di Trento. Per informazioni: Servizio Beni Librari e Archivistici-Ufficio Archivio Provinciale, tel e fax 0461994009.

Mostra documentaria sulla storia di Carpi

Il Comune di Carpi ha inaugurato nell'ottobre scorso una mostra documentaria su "Carpi e la sua storia", frutto della collaborazione tra l'Assessorato alle Politiche Culturali, la Biblioteca Comunale, l'Archivio Storico Comunale, il Museo Civico e una Scuola Elementare, due Scuole Medie, un Istituto Tecnico Commerciale e un Liceo Scientifico.

Presentato il nuovo software SBN UNIX C/S

L'ICCU ha organizzato a Roma nell'ottobre scorso la presentazione del nuovo programma SBN UNIX C/S, del quale sono state illustrate finalità e caratteristiche. Si sono fornite indicazioni sui costi necessari, sia in termini di hardware che di software, per l'utilizzazione della nuova procedura. Il nuovo programma, ancora in fase di collaudo, presenta l'indubbio vantaggio di un'interfaccia più amichevole (Windows). Ulteriori informazioni si possono trovare alle seguenti pagine Web: http://www.iccu.sbn.it/sbnunix.html oppure http://www.iccu.sbn.it/funzunix.html.

Edizioni elettroniche di codici manoscritti e libri rari

La Novantiqua Multimedia ha lanciato il progetto "Scriptoria" per la digitalizzazione e pubblicazione, a stampa e su CD-

ROM, di opere librarie di pregio. La "digital press" consente oggi di ottenere copie anastatiche digitali a bassissima tiratura (anche meno di 50 copie) con costi contenuti e buoni risultati qualitativi. Sono già state realizzate edizioni per conto della Biblioteca del Capitolo Metropolitano di Milano, della Biblioteca del Seminario arcivescovile, sempre a Milano, dell'Archivio di Stato di Como e di altri istituti bibliotecari e musei. Per informazioni rivolgersi a Novantiqua Multimedia, v. Paolo VI, 33 - 23900 Lecco - tel. 0341493392 - fax 0341251228 - http://www.promo.it/novantiqua. Segnaliamo inoltre che la Novantiqua organizza corsi teorico-pratici per nuove figure professionali quali tecnico di rete, archiviatore elettronico, specialista in edizioni multimediali, tecnico di divulgazione di dati on line. L'elenco dei corsi è consultabile al sito http://www.promo.it/novantiqua/abeinews.htm.

Mostra documentaria sul governo delle acque nel ducato estense

Nell'ottobre scorso l'Archivio Storico del Comune di Modena ha allestito "Le forme dell'acqua", cinque parallele mostre documentarie, aperte a Modena, Bastiglia, Bomporto, Camposanto, Finale Emilia, per raccontare la storia secolare degli interventi di contenimento e sfruttamento delle acque nel territorio estense. Le suggestioni delle mappe, dei disegni, dei carteggi, conservati presso l'Archivio di Stato, l'Archivio Storico e il Museo Civico, hanno ricondotto il visitatore fra mulini ad acqua, corsi navigabili, canali da irrigazione, opere di bonifica, fiumi della pianura modenese al tempo dei duchi d'Este. Per informazioni ecco l'indirizzo dell'Archivio Storico Comunale di Modena: Largo S.Agostino, 337, tel. 059235062, fax 059222100, e-mail: aborsari@comune.modena.it.

Regolamento sul "Protocollo informatico" AIPA

In data 16 ottobre 1998 il Consiglio dei Ministri ha approvato il regolamento sul "Protocollo informatico" formulato dall'Autorità per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (AIPA). Il nuovo regolamento s'inserisce nel quadro della semplificazione amministrativa prevista dall'articolo 15 della L. 59/97 (Bassanini 1) che ha disciplinato la formazione, la trasmissione e l'archiviazione dei documenti elettronici. La protocollazione, la gestione e l'archiviazione dei documenti sarà articolata per aree omogenee con conseguente diminuzione del numero dei protocolli e degli archivi non comunicanti fra loro. L'informatizzazione dei protocolli renderà più trasparente il procedimento amministrativo consentendo al cittadino di conoscere rapidamente lo stato di avanzamento e i tempi di definizione delle pratiche di suo interesse. Anche il controllo di gestione potrà risultare facilitato grazie alla puntuale verifica dei tempi di attuazione dei progetti e dei programmi delle amministrazioni.

Meeting di EFILA sulla cooperazione interbibliotecaria

Nel novembre 1998 si è tenuto un incontro di EFILA per discutere di infrastrutture tecniche per la cooperazione interbibliotecaria, presentando alcuni dei progetti di reti nazionali e internazionali elaborati in Europa (progetti CASA, CIME, PRIDE, rete SBN, Catalogue Collectif de France, Electronic Research Library of Denmark). È stata illustrata anche la ILL implementation guideline. Il meeting è stato organizzato con la collaborazione dell'ICCU. Per informazioni su EFILA: http://www.efila.dk.

Questionario sul Progetto europeo Euler

Il Progetto Euler, concepito nell'ambito del Piano europeo di azione "Telematics for Libraries", è finalizzato ad integrare le eterogenee risorse informative del settore matematico, sviluppando un sistema ad accesso unico per i diversi tipi di informazioni disponibili in rete (basi di dati, OPAC, riviste elettroniche, pre-prints e risorse Internet). Il questionario è stato elaborato come strumento d'indagine su bisogni e abitudini della comunità matematica e dei bibliotecari operanti nel settore. Il questionario è disponibile all'indirizzo http://www.emis.de/projects/EULER/questionnaire.ht

ml. Per far pervenire il questionario compilato a chi dovrà elaborarne i dati è sufficiente premere il tasto "submit questionnaire". Ulteriori informazioni sono reperibili alla home page del Sistema Bibliotecario dell'Ateneo fiorentino.

Estero

Quinto forum sulla gestione elettronica dei documenti a Parigi

Si è svolto nello scorso ottobre a Parigi il 5° *Forum de la gestion électronique de l'information et des documents existants* (GEIDE), una tre-giorni di immersione totale nel mondo della gestione elettronica degli archivi, con stands espositivi di prodotti e servizi, conferenze incentrate su temi quali il valore legale dei documenti elettronici, i metodi di ricerca, i differenti supporti per l'archiviazione informatica.

Nuove pubblicazioni di archivistica

Segnaliamo l'uscita di due libri in materia di archivistica e gestione dell'informazione, opera di due professori dell'Università di Montréal, Louise Gagnon-Arguin e James M. Turner. La pubblicazione della Gagnon-Arguin, realizzata in collaborazione con Hélène Vien s'intitola *Typologie des documents des organisation. De la creation la conservation* (440 p., ISBN 2-7605-0943-5, 49 $). Disponiamo di qualche informazione sul contenuto del lavoro di Turner, *Images en mouvement. Stockage, Repérage, Indexation* (112 p., ISBN 2-7605-0993-1, 29 $): l'Autore affronta la problematica dell'indicizzazione delle immagini per consentire un più agevole accesso degli utenti interessati a quell'universo in costante espansione che sono le immagini fisse e in movimento prodotte con gli strumenti dell'informatica e delle telecomunicazioni. I due libri possono essere ordinati via Internet: http://www.uquebec.ca/puq/debut.html.

Distribuzione di Winisis 1.3

Nel novembre scorso l'UNESCO ha ufficialmente rilasciato Winisis 1.3 a tutti i distributori di ISIS. Si tratta della stessa versione presentata al meeting regionale dei distributori e utenti tenutosi a Montevideo. Sono state apportate solo alcune lievi modifiche secondo i suggerimenti avanzati dagli utenti in quell'occasione. I dischetti distribuiti conterranno anche esempi e ISIS 3.08 per MS-DOS. Il più recente manuale aggiornato di CDS/ISIS MS-DOS è il 2.3.

Disponibile la versione 1.0 di EAD DTD

Dopo anni di sperimentazione intensiva, lo standard per la creazione di strumenti di ricerca archivistica utilizzabili su Internet conosciuto come Enconded Archival Description (EAD) è ora disponibile nella versione 1.0. Ricordiamo che EAD è un Document Type Definition (DTD) dello standard internazionale SGML (Standard Generalized Markup Language). La versione 1.0 è concepita per funzionare sia con il linguaggio SGML che con il linguaggio semplificato XML (Extensible Markup Language). Chi fosse interessato a ricevere informazioni su EAD DTD e a contribuire al confronto sul suo utilizzo può partecipare alla lista di discussione "listserv@oc.gov". La pagina Web ufficiale per lo standard EAD si consulta al seguente URL: http://Icweb.loc.gov./ead/.

Il documento elettronico europeo per le cartelle cliniche

Il Cumberland Hotel di Londra ha ospitato nei giorni 15-18 novembre 1998 la conferenza *Toward an Electronic Health Record Europe* (TEHRE '98) dal titolo *Evaluating shared care and managed care*. La conferenza è stata organizzata dal Centre for the advancement of electronic health records (CAEHR) per permettere un ampio confronto sul tema dell'informatizzazione delle cartelle cliniche, una valutazione delle esperienze fin qui realizzate e delle prospettive di implementazione del sistema. Chi fosse interessato a saperne di più può indirizzarsi a http://www.medrecinst.com/caehr/.

SEGNALAZIONI BIBLIOGRAFICHE

AIPA - Regole tecniche per documenti
AIPA (AUTORITÀ PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE). *Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica, 10 novembre 1997*, n. 513, in: "I*GED", 1998, n .3, pp. 13-16.

Archivi - Automazione
RUMSCHOTTEL,Von Hermannn. *Der Archivar und Die Technik,* in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 11-16.

HASPEL, Benjamin. *Computer Revolution and its Impact on the Archival World*, in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 30-40.

COX, Richard J.. *Access in the Digital Information Age and the archival Mission: United States*, in: "Journal of the Society o Archivists", 1998, n. 1, pp. 25-40.

Archivi - Automazione - Utenti
PAVEL KLASINC, Peter. *The Impact of modern Information Technologies and New Information Carriers on the Use of Archives*, in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 59-65.

Archivi - Conservazione
Choosing to Preserve: toward a co-perative strategy for long-term access to the intellectual heritage, Amsterdam, The Netherlands, 1997, pp. 165.

PICKFORD, Chris - LEWIS, Rhys - WEBER, Jonathan - BEST Jerry. *Practice Guidelines 4: Preservation and Conservation: a guide to policy and practice in the preservation of archives,* London, Society of Archivists, 1997, pp. 43.

MARRELLI, Nancy. *Implementing Preservation Mangement: A how to Manual for Archives,* Reseau des archives du Québec, 1996, pp. 107.

Archivi - Didattica
Itinerari d'archivio: la fonte scritta e la memoria, [Calcinaia, 1998] pp. 94.

Archivi - Uso didattico
DAVIES, Ian - WEBB, Chris. *Using Documents: a teachers' guide,* English Heritage, 1996, pp. 36.

Archivi - Valutazione e accesso
COOK, Michael. *Appraisal and Access: We should expect changes driven by the media and by public awarness*, in: "Records Mangement Journal", 1998, n. 1, pp. 3-9.

Archivi correnti - Gestione
HARE, C.E. - MCLEOD, J. *Developing a Records Management Programme*, London, ASLIB, 1997, pp. 57.

Archivi di deposito - gestione
OLAWANDE, Olusegun. *Assessing the Immediate Impact of a Records Management Centre,* in: "Journal of the Society of Archivists", 1998, n. 1, pp. 9-10.

Archivi russi - Automazione
LARIN, von Michail Vasilyevich. *Die Auswirkung Neuer Informationstechnologien auf die Archivbenutzung in Russland*, in:"Atlanti", 1998, n. 8, pp. 45-49.

Archivi storici - Accesso
WILSON, Simon. *Knowsley Local History': using the Internet to enhance access*, in: "Journal of the Society of Archivists", 1998, n. 2, pp. 199-209.

Archiviazione elettronica
REMIZE, Michel. *Norme Afnor: un archivage ,électronique plus sur*, in: "Archimag", 1998, n. 118, pp. 37.

Beni culturali - Figure professionali
BODO, Carla. *Cultura. Nuove figure professionali per governare il cambiamento*, in: "Economia della cultura", 1998, n. 1, pp. 5-6.

Beni culturali - Gestione
ARGANO, Lucio. *Management culturale: comprendere i bisogni, definire gli obiettivi*, in: "Economia della cultura", 1998, n. 1, pp. 7-14.

VOLPE, Giulio. *Il governo dei beni culturali*, Genova, ECIG, 1996.

Collezioni di immagini digitali
ESTER, Michael. *Digital Image Collections: Issues and Practice, part two*, in: "Microform & Imaging Rewiew", 1997, n. 4, pp. 152-166.

Costruzioni archivistiche
HORSMAN, Peter. *Smart Archival Buildings. Information and Communication Technology* in Archives, in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 73-81.

Documenti - Firma digitale
Il debutto della firma digitale si avvicina, in: "I*GED", 1998, n. 3, pp. 10-12.

Documenti elettronici
MCINNES, Sally. *Electronic Records: the new archival frontier?*, in: "Journal of the Society of Archivists", 1998, n. 2, pp. 211-220.

Documenti elettronici - Gestione
MIMS, Julian L.. *Records mangements: A pratical guide for cities and countries*, ICMA, 1996, pp. 192.

Documento e gestione dei documenti - Definizione
YUSOF, Zawiyah - CHELL, Robert W.. *The eluding definitions of records and records management: is a universally accettable definition possible?,* in: "Records Mangement Journal", 1998, n. 2, pp. 95-112.

Essex Public Record Office - Progetto di automazione
HALL, Ken. *The Essex Record Office Automation Project*, in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 66-72.

GED - Mercato
Il mercato italiano della Gestione Elettronica dei Documenti, in: "I*GED", 1998, n. 3, pp. 28.

Lavoro d'archivio - Abilità professionale
DAWSON, Andy. *Skills of the Archival Labour Pool*, in: "Journal of the Society of Archivists", 1998, n. 2, pp. 177-187.

Libro manoscritto - Terminologia
MANIACI, Marilena. *Terminologia del libro manoscritto*, Milano, Bibliografica, 1994.

Microfilm - Conservazione - Guide
Reservation Microfilming: A guide for librarians and Archivists, Hannover, Library Association, 1996, pp. 394.

Microforme in archivio
MODRUSAN, Martin. *Development and Role of Microforms in the Use of Archives*, in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 86-90.

Servizi archivistici -Standards
SOCIETY OF ARCHIVISTS, IRISH REGION. *Standards for the Development of Archive Services in Ireland*, Dublin, Society of Archivists, 1997, pp. 116.

Storia locale - Documentazione
COX, Richard J. *Documenting Localities: a practical model for American archivists and manuscript curators*, London, The Society of American Archivists and The Scarecrow Press, 1996, pp. XII-182.

Supporti elettronici
THOMAS, Michel. *Magnétique ou optique: des technologies complémentaires,* in: "Archimag", 1998, n. 118, pp. 39.

Trento - Archivio storico - Regolamento
Regolamento della biblioteca comunale e dell'archivio storico del comune di Trento, Trento, Comune, 1998, pp. 42.

Utenti - Automazione - Archivi
TATO, Grazia. *Informatics and Archives Users*, in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 22-29.

CLEYET-MICHAUD, Rosine. *Des conséquences de la numérisation sur l'aménagement des batiments d'archives*, in: "Atlanti", 1998, n. 8, pp. 41-44.

I migliori racconti del premio letterario
«Piccoli archivi crescono» sono finalmente usciti in volume

Carte scoperte

racconti

di
Paolo Pozzi
Laura Schiavoncini
Silvia Cioni
Umberto Falorni
Sabina Forenzi
Daniela Simonini

Gli autori raccontano **gli archivi**
proprio **come li avete sempre immaginati**!

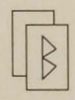
ARCHILAB - San Miniato - 1999

Per informazioni e acquisti rivolgersi ad **Archilab**
c/o Archivio storico comunale,
Loggiati S. Domenico, 3 - 56027 San Miniato.
Tel. 0571-418381; fax 0571-406233; email: arc.sanmi@www.leonet.it

Hanno collaborato a questo numero:

Giuseppe **GARGIULO** *(Laboratorio di Ottica e Fotografia) Stazione Zoologica 'Anton Dohrn' di Napoli*
Tony **GREGSON** *Association of Canadian Archivists*
Simona **LAMIONI** *Archivista libero professionista*
Anna **OSBAT** *Università di Viterbo – Facoltà Conservazione in beni culturali*
Fiorella **PATRONI GRIFFI** *Coordinatrice del Servizio Biblioteca Stazione Zoologica "Anton Dhorn" di Napoli*
Laura **PEPERONI** *Dipartimento di Astronomia dell'Università di Bologna*
Teresa **TORRICINI** *Archivista libero professionista – Torino*
Marina **ZUCCOLI** *Dipartimento di Astronomia dell'Università di Bologna*

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 febbraio 1999
in Pisa dalle
EDIZIONI ETS

SAGGI E NOTE
Roberto **CERRI**
Promuovere gli archivi storici
Fiorella **LIOTTO**
Sperimentazione di un data base per l'Archivio storico della Stazione zoologica 'A. Dohrn'
Giuseppe **GARGIULO**
Dal documento originale all'immagine digitale
Tony **GREGSON**
La diplomatica come meta standard

NOTIZIARIO
Laura **PEPERONI**-Marina **ZUCCOLI**
Una guida ipertestuale all'Archivio storico della Specola di Bologna
Anna **OSBAT**
Gli archivi ecclesiastici e l'informatica
Teresa **TORRICINI**
La 2° edizione del Salone dei Beni artistici e culturali a Torino
Simona **LAMIONI**
TITULUS97. Verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale

ARCHIVI & UTENTI
Maurizio **TANI**
La fonte scritta e la memoria. Itinerari negli Archivi comunali

A cura di Elisa **PANICUCCI**
In Breve
A cura di Annamaria **VEZZOSI**
Segnalazione bibliografiche