

Infrastruttura di conservazione a lungo termine: un modello possibile

Ilaria Pescini

Regione Toscana

PO Archivi e sistema documentale

Forum dei conservatori - 12 dicembre 2018

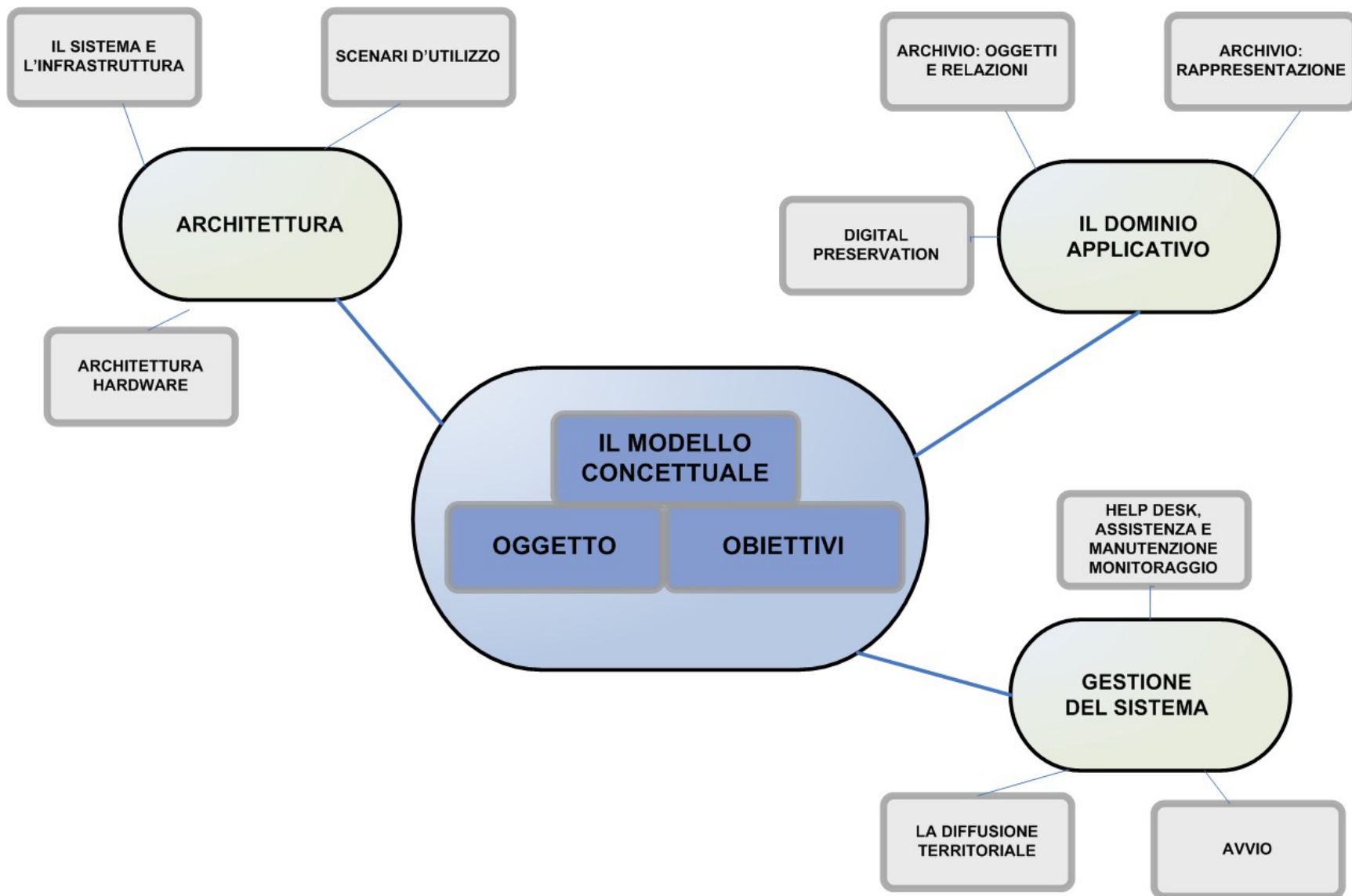
Necessari presupposti tecnologici e organizzativi

Infrastruttura di conservazione come “Servizio archivistico”:

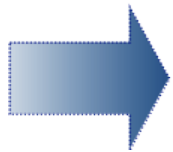
- condivisione di responsabilità
- accentramento di servizi
- condivisione dei costi
- applicazione dei principi di interoperabilità (tecnologica e organizzativa)
- non “invasività” su ciò che già esiste (per favorirne l’uso)
- “educazione” su temi complessi dei soggetti che ne partecipano
- accentramento di “archivi di conservazione” (fasi di deposito e storico)

Presupposti archivistici da applicare e non dimenticare nella conservazione digitale

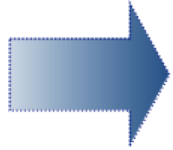
- Archivio = Insieme strutturato e organizzato dei documenti di tutte le strutture che compongono le Amministrazioni, in relazione alle loro funzioni
- Archivio = Insieme di documenti di molteplici tipologie, firmati e non firmati, in copia e originali, protocollati e non protocollati, comunicazioni con l'esterno e atti interni
- Archivio = Bene culturale fin dal suo nascere sottoposto a regime di demanio culturale, sia quello cartaceo che quello digitale
- Archivio di una amministrazione come Archivio unico
- Conservare per consultare = progettare per rendere fruibili gli archivi a una molteplicità di *user communities*



Il dominio archivistico come “guida alle scelte”



La **conservazione a lungo termine** della documentazione **digitale**



La gestione dell'**archivio di deposito e storico**

- sia la parte **digitale**
- sia la parte **cartacea** e più in generale analogica

in modo da salvaguardare **l'unitarietà dell'archivio** che viene così gestito attraverso un unico strumento

Principali problematiche “di tipo archivistico” da affrontare in tema di conservazione digitale

- Rapporto tra archivi in formazione (correnti) e l'archivio formato (deposito e storico)
- Rapporto con ciò che resta analogico
- Principio della conservazione degli archivi e non dei documenti (privilegiare relazioni e contesto)
- “Manutenzione” del singolo documento digitale
- Gestione delle tipiche attività d'archivio (descrizione, selezione, scarto, consultazione, valorizzazione)
- Accesso ed “esibizione” di aggregati/fascicoli e non di singoli documenti

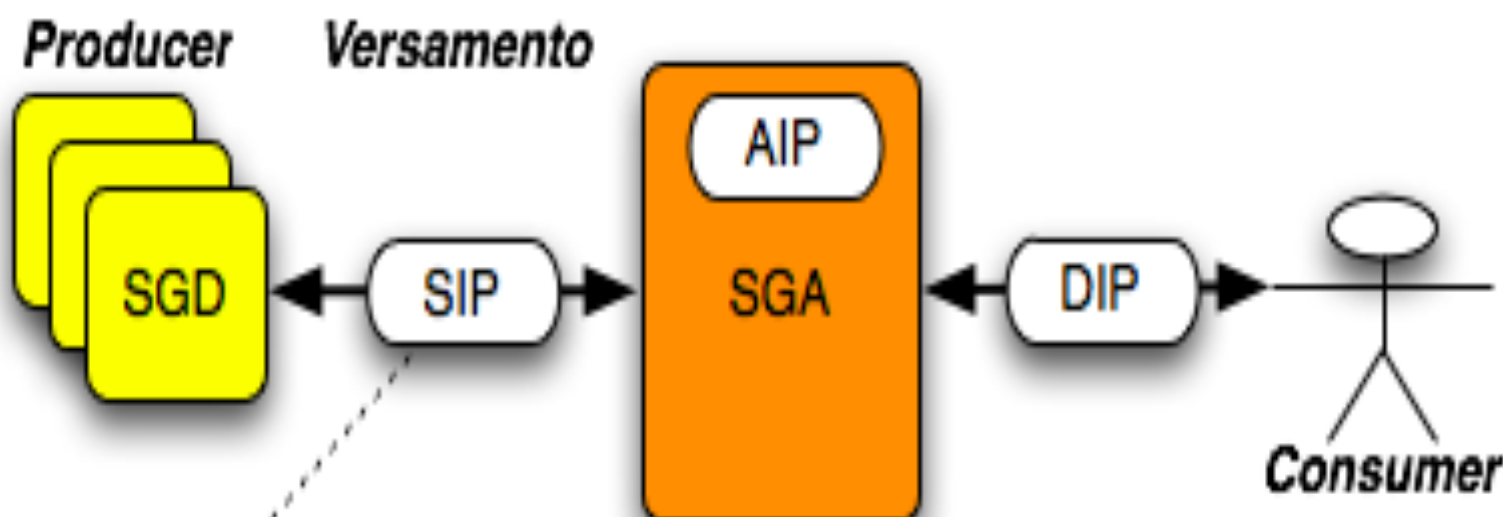
Una ipotesi applicativa

Scelta progettuale che consenta la gestione di una complessità che nel digitale diviene duplice:

- fase di “preparazione” al versamento in archivio + funzionalità archivistiche
- conservazione e manutenzione degli oggetti digitali

Sistema di conservazione e gestione archivio





Documento
+
Metainformazioni

Gestione funzionalità archivistiche
(descrizione, riordino, scarto, gestione, topografici)
Utilizza gli strumenti di gestione archivistica
(classificazione, massimario)
Gestisce entità archivistiche
(aggregati, unità archivistiche, unità di conservazione)
E' l'unico punto di accesso

Ruolo dell'archivio di “preparazione” – pre-archivio/ deposito

- Consentire di “accorpare” e creare collegamenti tra documenti che provengono da diversi sistemi di produzione
- Consentire la metadattazione di “arricchimento”
- Consentire la creazione di pacchetti con logiche di versamento “archivistico”
- Consentire lo scarto, ove necessario

Entità trattate:

- › **Aggregato archivistico** (fondo, serie...)
- › **Unità archivistica** (fascicolo)
- › **Unità documentaria** (documento come “complesso” formato da una molteplicità di componenti)
- › **Unità di conservazione** (l'aggregato fisico, pacchetti di versamento)

Archivista - Responsabile del Servizio (dpr 445/2000 art. 61)

Sezione V Disposizioni sugli archivi

Articolo 67

Trasferimento di fascicoli e serie di documenti all'archivio di deposito, **rispettandone l'ordine del corrente.**

Articolo 68

Disposizioni per la conservazione degli archivi:

Uso e aggiornamento del piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione

Osservare criteri di **organizzazione dell'archivio**, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle **vigenti disposizioni** contenute in materia di tutela dei beni culturali

Articolo 69

Archivi storici

I documenti selezionati per la **conservazione permanente** sono trasferiti contestualmente agli strumenti in archivi storici che ne garantiscono l'accesso

Il sistema di conservazione si deve interfacciare con quattro macro-categorie di soggetti

- **Produttore**
- **Fruitore**
- **Gestore** dell'infrastruttura (più figure con diverse responsabilità)
- **Auditor** (vigila sugli archivi e sul processo di conservazione)

La problematica dell'accesso

Il sistema deve essere progettato per rendere fruibili gli archivi a una molteplicità di *user communities*:

- produttori (per motivi amministrativi e giuridici)
- altre istituzioni e cittadini per diritto di accesso
- studiosi per consultazione di ricerca
- soggetti che esercitano tutela e vigilanza
- istituzioni giudiziarie

Processi e funzionalità a garanzia della digital preservation

1. una serie di processi automatici e funzioni di controllo della *digital preservation*, tutti **documentati** e **certificabili**
 - batch di controllo dell'integrità dei volumi di conservazione, dei singoli documenti digitali e dei pacchetti informativi conservati;
 - funzioni di controllo a campione dell'integrità e reperibilità della documentazione conservata
2. **sistema unico di *auditing*** che **tracci** qualsiasi operazione e processo sul/del sistema: accessi, aggiornamenti dei metadati e dei documenti digitali conservati, modifiche tecnologiche, processi automatici.

Gli stessi processi e funzioni di controllo della *digital preservation* (quelli di cui al punto 1) producono documenti di *audit* che vengono essi stessi conservati dal sistema

Le interfacce applicative per **l'interoperabilità**:

- tra sistemi che versano e sistema di conservazione (pre-deposito?)
- tra sistemi di conservazione diversi cui far transitare gli archivi già in conservazione

Interoperabilità tecnologica

ma anche

Interoperabilità organizzativo/archivistica

Gli archivisti svolgono i loro doveri e funzioni coerentemente con i principi archivistici con riferimento alla creazione, gestione e scelta della
destinazione degli archivi correnti e di deposito,
ivi compresi i documenti elettronici e multimediali, la selezione e l'acquisizione dei documenti in vista della loro archiviazione definitiva

*(Codice internazionale di deontologia degli Archivisti,
Pechino, 1996)*

Grazie