

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

Essere archivisti oggi

Com'è cambiata
la figura dell'archivista
nell'ultimo mezzo secolo

L'avventura archivistica per me parte

dal ... **1969**: ho fatto l'orale della maturità al Liceo-ginnasio "Arnaldo da Brescia" lo stesso giorno in cui l'uomo è sceso sulla Luna; ho fatto uno stage all'Archivio di Stato di Brescia; mi sono laureata in lettere a Padova nel 1973 e nel 1979, vinto il concorso, ho preso servizio come archivista di Stato all'Archivio di Stato di Venezia



GRB (2021)



1969-2021

oltre 50 ANNI VISSUTI INTENSAMENTE

sono successe molte cose a me

... e all'archivistica

In questi decenni **tutto sembra radicalmente cambiato e in maniera vorticosa**

- Nel pubblico: riforme istituzionali, tecnologie, globalizzazione, contesti ...
- Nel privato: modi differenti di rapportarsi con istituzioni, colleghi, studenti



Che cosa è cambiato nel mondo archivistico?

- **Formazione:** come si diventa archivisti? Chi eroga formazione archivistica?
- Quali **percorsi** formativi e **inquadramenti professionali**?
- In che **contesti**?
- Che cosa c'è di **nuovo "fuori"** degli archivi?
- Quali fronti si sono aperti?
- **Obiettivi e campi d'azione dell'attività archivistica**?
- Ci sono stati **cambiamenti metodologici** salienti?
- Come è cambiata in definitiva la professione?



Formazione in archivistica

Tema trattato ripetutamente negli ultimi anni:

- numero monografico di «Archivi», II/1 (2007): atti del convegno di Erice del novembre 2006
- numero monografico di «Archivi & Computer», XVIII/2-3 (2008)
- workshop alla Seconda Conferenza nazionale degli archivi (Bologna, nov. 2009)
- un capitolo del manuale “corale” di archivistica, coordinato da M. Guercio e L. Giuva, è dedicato alla formazione
- Convegno di Cagliari (dicembre 2018): «Archivi», XIV/2 (2019)
- Articoli e saggi su «Archivi» (a. XIV/2 del 2019)
- Attività e proposte del CTS degli archivi
- Attività e proposte del Direttivo e del CTS di ANAI

Solo formazione?

- Per diventare archivisti > **formazione**
 - (non solo conoscenze e informazioni, ma anche modellamento critico delle competenze e sviluppo delle abilità). A monte: mestiere o professione? (I. Zanni Rosiello)
- Per consentire a chi è già archivistica di approfondire e aggiornare le proprie conoscenze > **aggiornamento**
 - *Gli archivisti perseguono un'alta qualità professionale aggiornando sistematicamente e continuamente le loro conoscenze e condividendo i risultati delle loro ricerche e della loro esperienza* (art. 9 Codice internazionale di deontologia)

Formazione e aggiornamento



- Sono in stretta connessione
 - con il livello di sviluppo della disciplina
 - con la realtà degli archivi nel contesto statale, civile e sociale
 - con la coscienza di ruolo degli archivisti
- Devono tener conto di bisogni e aspettative di persone e istituzioni
- Devono porsi obiettivi formativi precisi
[**non è facile** programmare formazione e aggiornamenti, ma anche scegliere]

Formazione

- è differente dal mero addestramento
- Deve creare soprattutto padronanza metodologica e capacità di “autodeclinarsi” nelle differenti realtà (esempio della mia generazione)
- Deve mantenere, tutelare, aumentare la dimensione culturale delle conoscenze specifiche
- **Non deve limitarsi a creare macchine da lavoro** (logica dell'impresa) > no alle specializzazioni precoci (fallimento di certe progettazioni didattiche)



Chi fa che cosa?



Fermo restando l'art. 33 della Costituzione, che sancisce la libertà di insegnamento (L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento),

C'è una pluralità di formatori:

- 1) **Università**, cui spetta l'alta formazione, oltre alla ricerca, anche applicata, e la “terza missione”
- 2) **Regioni**, cui spetta l'addestramento professionale
- 3) Nel settore archivistico **Scuole di archivistica** c/o alcuni Archivi di Stato (con problemi a tutt'oggi non risolti nonostante le proposte costruttive del Comitato)
- 4) Inoltre **pluralità di formatori**, non sempre tutti autorevoli (funzione dell'ANAI)



Date significative per la formazione universitaria

- **1969** (11 dic): la legge 910 liberalizza l'accesso all'università a tutti gli studenti delle scuole superiori (non più solo liceo)
- Fino al **1999** organizzazione tradizionale di epoca gentiliana (Facoltà etc.)
- Dal 1999 ad oggi ben **3 riforme** dell'ordinamento didattico delle università

1999: cesura importante



- **Ante D. 509/1999:** vecchio ordinamento (lauree quadriennali ad “ampio spettro”)
- **D. MIUR 3 nov. 1999, n. 509:** il cosiddetto “3+2” sul modello europeo (denominato “processo di Bologna”)
- **D. MIUR 22 ott. 2004, n. 270:** riorganizzazione del 3+2 con introduzione dei cosiddetti “requisiti minimi”
- **Legge 30 dicembre 2010, n. 240.** *Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario (c.d. riforma **Gelmini**), pubblicata su GU del 14 gen. 2011*

 Si prevedono classi di laurea specifiche per l’archivistica

Vecchio ordinamento (quadriennale)

- L'archivistica era sporadicamente insegnata come **disciplina ausiliaria della storia** (Facoltà di lettere)
- Le **lauree** che, grosso modo, davano una preparazione preliminare per un aspirante archivista erano **generaliste** (lettere e filosofia, materie letterarie, giurisprudenza, scienze politiche, lingue, storia: la più recente)
- Tre **eccezioni** (post costituzione nel 1975 del Ministero [allora] per i beni culturali e ambientali: Facoltà di conservazione di beni culturali di **Viterbo** e Corso di laurea in beni culturali, all'interno della Facoltà di lettere e filosofia, di **Udine** e di **Urbino**, che anticipano alcune tendenze (**elementi** a quel tempo **innovativi**):
 - percorsi professionalizzanti
 - un'alternativa alle Scuole annesse agli Archivi di Stato



Scuole di specializzazione ante 1999

- Funzionavano alcune scuole di specializzazione per archivisti, talora distinte e tal'altra collegate con quelle per bibliotecari
- Di queste alcune sopravvivono tutt'oggi (riformate), altre hanno concluso la loro attività
- Spesso si rifacevano a radicate tradizioni, di derivazione positivistica, di attenzione critica verso i documenti, concepiti come base irrinunciabile per la ricostruzione storiografica



“Processo di Bologna”

- **espressione convenzionale** che designa la serie di accordi tra gli Stati dell’Unione europea per uniformare le carriere degli studenti e consentire concretamente la circolazione dei lavoratori all’interno della comunità.
- processo, iniziato nel 1999, di completo **rinnovamento** degli studi universitari concordato da 29 Stati europei e in seguito adottato anche dalla Svizzera
- prevede di realizzare uno **spazio universitario condiviso** nel quale si possa attuare in concreto la mobilità di studenti e docenti
- due **direttive**:
 - 1) l’organizzazione dei percorsi formativi universitari in differenti **livelli**
 - 2) la quantificazione del carico di studio degli studenti in crediti formativi universitari (**cfu**)

Titoli rilasciati dalle università



1. **laurea di primo livello** di durata triennale (180 cfu)
 2. **laurea di secondo livello** di durata biennale (specialistica/magistrale): 120 cfu
 3. **dottorato di ricerca** della durata di tre anni;
 4. **specializzazione** post LM di durata biennale (120 cfu)
 5. **Master** di primo o di secondo livello, rispettivamente di durata annuale (60 cfu) o biennale (120 cfu), al quale si accede dopo la laurea rispettivamente di primo o secondo livello.
- A partire dal decreto 509/1999 **non esiste più la durata legale del corso di studio**, come nella normativa precedente: una volta acquisiti i cfu previsti lo studente può conseguire il titolo

Scuole di specializzazione

- Per il settore archivistico esiste una normativa specifica:



Decreto del MIUR 31 gennaio 2006 *Riassetto delle Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale.* Il diploma della scuola di specializzazione è richiesto per l'assunzione nei ruoli tecnici del Ministero per i beni e le attività culturali

- La normativa prevede griglia ben precisa di ambiti e di ssd da soddisfare
- **Finalità:** preparare le alte professionalità specifiche



Master

- **Strumento estremamente flessibile**, pensato per far fronte ad esigenze nuove espresse dal mondo del lavoro
- Non esistono – giustamente – situazioni consolidate
- **Non esiste riferimento alcuno a “griglie” ministeriali: ci sono solo regolamenti locali**



Percorsi e inquadramenti

Per la mia generazione: laurea quadriennale in lettere o giurisprudenza o scienze politiche (poi magistero, lingue, beni culturali) + Scuole APD (volumi di Elio Lodolini: biografie degli Archivisti di Stato)

Si prendevano in considerazione soprattutto gli **archivisti di Stato** (élites); carriera strutturata e comunque nota

Il **ministero** di riferimento per gli archivi era quello **dell'interno** (aspetti positivi : ad esempio, art. 5 del dpr 1409/63 Consiglio superiore degli archivi e negativi) > Min. bb. cc. e ambientali (1975)

C'era ancora **l'Italia dei Prefetti** (contesto amministrativo di un certo tipo)

Non c'erano ancora le Regioni a statuto ordinario (fino al 1977)



dopo

- **Dpr 616/1977**: passaggio di funzioni statali alle Regioni
- **Legge 285/1978**: immissione massiccia, in concomitanza con l'assunzione per concorso (aspetti particolare nel rapporto gerarchico)
- Prima convenzione di **Schengen** (14 giugno 1985), seguita dall'accordo attuativo del 19 giugno **1990**: regime di **libera circolazione di uomini e merci**
- **1990** (legge n. 84 c.d. legge [Ferdinando] Facchiano) e **1991** (legge n. 145): "catalogazione dei beni culturali a rischio = progetti speciali (un mal costume? Sicuramente un cambiamento)
- L'era dei progetti in effetti era già incominciata (con Craxi e De Michelis): art. 15 della legge 41 del 1986 sui c.d. "**giacimenti culturali**"

1990: anno importante

- **Legge 241/1990:** legge generalista, ma con grandi ricadute sugli archivi > nuovo modo di lavorare della pubblica amm.
- **Legge 142/1990:** autonomie locali (la prima di molte)
- Inizia il decennio delle grandi riforme amministrative (sussidiarietà, rinnovato interesse soprattutto per archivi correnti: numerose norme, i “**nuovi**” **archivisti**, primi passi dell’informatica “di massa”)



9 nov. 1989: caduta del muro di Berlino

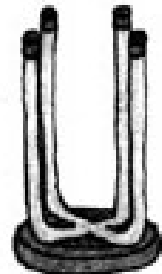
3 ott. 1990: riunificazione delle due Germanie

GBD (2021)

NUOVE PROSPETTIVE
DEL LAVORO FLESSIBILE



UN POSTO
FISSO



QUATTRO POSTI
INTERINALI

CO.CO.CO.
co.co.pro.
partite IVA

Mix di vari fattori > lavoro interinale

- **Pacchetto Treu:** misure "contro la disoccupazione" ideate nel 1995 da Tiziano Treu, ministro del lavoro del governo Dini (legge 24 giugno 1997, n. 196)
- Attualmente regolati dal d. lgs. n. 276/2003 (cosiddetta **Legge Biagi**), ma con novità periodiche

Le conseguenze per gli ALP

- Necessità di diventare **imprenditori di sé stessi**
 - Marketing e progettazione
 - Qualità e responsabilità
 - Sopravvivenza
 - Farsi adeguatamente pagare
 - Organizzarsi (assicurazioni, etc.)
 - Concorrenza
- Che tutela? (lo spinoso problema dell'albo; ora – recentissimi – elenchi del Mibact e attestazioni ANAI)
- Qualche aiuto dall'ANAI e da AIDUSA



Non più solo archivisti di Stato

- **Lavoratori interinali** anche negli AS e nelle SA
- **Archivisti molto qualificati** nelle Regioni e negli enti locali (spinta del digitale e delle richieste della società civile)
- Archivisti che si trovano ad affrontare una **valanga di novità**:
 - amministrative
 - tecnologicheSpesso “in solitudine”
e chiedono aggiornamento
efficace e autorevole

GBD (2021)



Riflettori puntati sulle novità



- **Rinnovato interesse per la gestione degli archivi correnti:** LUCIANA DURANTI, *I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato. Quaderni della Rassegna degli Archivi di Stato, 82)
- **Gli Archivisti si occupano del problema**



Criticità per i soggetti produttori

- Non tutti gli enti, specie quelli di piccole dimensioni, sono **attrezzati** per gestire l'archivio:
 - quanti hanno personale specializzato?
 - Il digitale costa e richiede competenze maggiori
- Allora personale interinale e consulenze, ma per agire nell'archivio corrente serve una collocazione “visibile” all'interno dell'ente, autorità (oltre che autorevolezza), presenza costante e attenta
- **Carenza**, in genere, **di formazione giuridica** dei “nuovi” archivisti (causata dai percorsi formativi)



DIGITALE

L'introduzione dei c.d. nuovi supporti e nuove tecnologie è stata un fenomeno per certi versi sconvolgente per gli archivisti
Ma com'è realmente cambiata la professione?

Qualche riflessione



- **dimensione internazionale** o, meglio, sovranazionale del digitale: segue regole del tutto indipendenti dalle leggi positive di ciascun Stato > maggiore rilevanza della “**tecnicità**” degli archivisti
- Viceversa, nel loro lavoro gli archivisti erano abituati a seguire **pratiche nazionali**, più o meno radicate, più o meno cogenti
- **Internazionalizzazione** o globalizzazione degli archivisti > progetti di ricerca, standard condivisi

Che cosa (forse) ci lasciamo alle spalle:

- differenti fasi di vita dell'archivio (2, 3 o 4 fasi?)
> **records continuum**
- distinzione fra **archivista** e **records manager**
- differenti pratiche in fatto di **classificazione**
- mancata considerazione archivistica di taluni **“oggetti”** (soprattutto negli archivi d'impresa)



Il digitale è un'ottima cartina al tornasole per evidenziare punti oscuri e cattive interpretazioni e applicazioni di attività e pratiche archivistiche



Che conseguenze ha determinato nella professione archivistica l'introduzione massiva delle c.d. nuove tecnologie ?



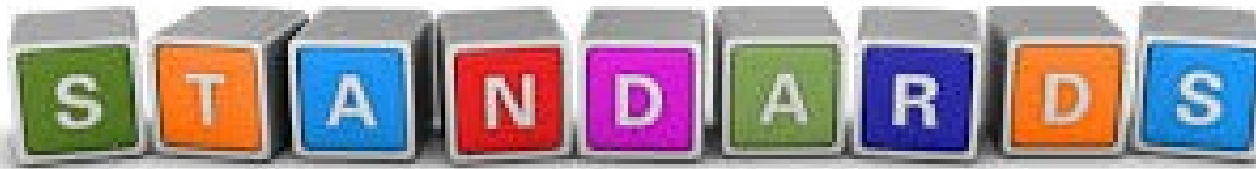
- Hanno influito anche:
 - la spinta verso una maggiore **trasparenza amministrativa**
 - le **nuove forme di comunicazione**

Conseguenze

- Questo insieme di fattori ha determinato significativi cambiamenti (adeguamenti?) nel lavoro degli archivisti
 - sia negli archivi correnti
 - sia in quelli storici



Che cosa è cambiato?



- Ricerca di **standard** internazionali condivisi stabiliti su base tecnica indipendentemente dagli usi nazionali
- **Verifica critica** della persistente validità degli strumenti tradizionali radicati nella pratica nazionale e saggiamente recepiti dalla normativa



Nel campo degli archivi storici
l'input dell'ICA è stato decisivo
per la definizione di standard
descrittivi ampiamente condivisi

Determinanti per molti
versi, specie per la
valorizzazione del
patrimonio archivistico,
sono state le nuove forme
di comunicazione



Gli standard sono necessari ...

anche nel settore digitale, perché servono linguaggi condivisi

Inoltre gli standard sono stati una palestra di logica per molti archivisti e un'occasione di crescita



effetti positivi degli standard sul lavoro degli archivisti



Gli archivisti

- si sono fermati a riflettere sul loro tradizionale **lavoro di descrizione** dei fondi
- hanno discusso gli standard cercando di adattarli al loro specifico **contesto**
- hanno affinato le loro **abilità descrittive**

Gli standard sono stati il primo passo per andare poi sul web e per costruire i **sistemi informativi**, ma sono indispensabili anche nel lavoro quotidiano negli archivi correnti

Conseguenze per gli utenti

Le pratiche descrittive degli archivisti si sono avvalse delle nuove tecnologie

Sono stati elaborati progetti specifici

di descrizione e

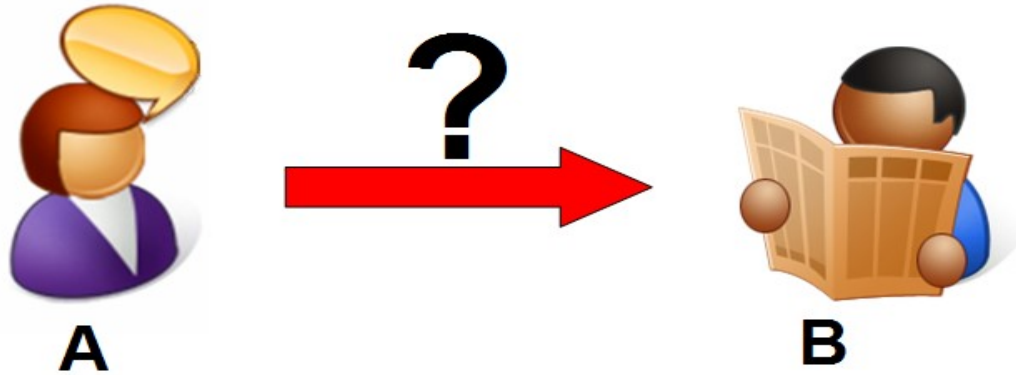
di presentazione

delle informazioni

online



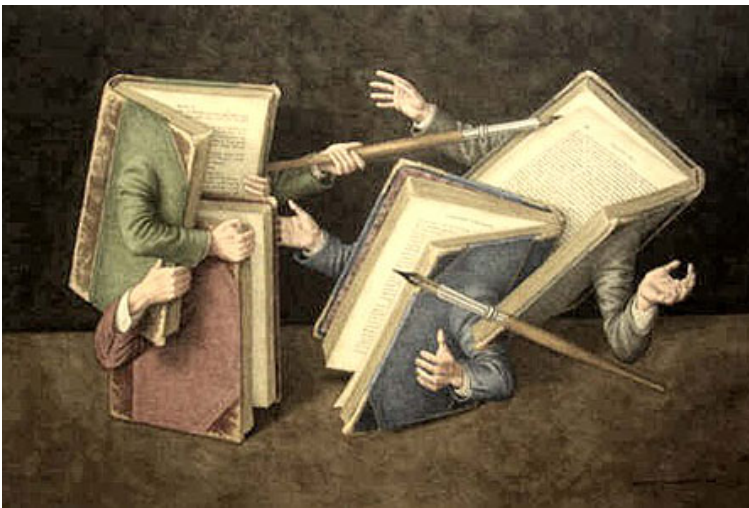
Nuove forme per comunicare il patrimonio archivistico



Le nuove tecnologie e Internet hanno incentivato la creazione di **siti web** da parte di istituzioni deputate alla conservazione archivistica

Anche se ... la valorizzazione agevola la tutela, perché aumenta la consapevolezza generale

Tutela
=
filologia



Valorizzazione
=
comunicazione

Risultati positivi (anche cambio di mentalità)

- spirito del servizio di qualità indiscutibile
- strumenti descrittivi appropriati e corretti scientificamente
- cultura dell'accesso
- attenzione alle esigenze dell'utenza esterna
- attenzione al contesto territoriale
- alleanze con altre istituzioni culturali e organizzative
- raccordo con iniziative a valenza “multipla” (didattica, sociale, civile, politica, etc.)
- affermazione del “governo” dell'archivio



Altre forme di valorizzazione

- pagine e siti web dedicati all'archivio
- sistemi informativi archivistici
- digitalizzazione dei documenti
- strumenti descrittivi on-line
- mostre documentali temporanee (meglio) e permanenti (preferibilmente on-line)
- visite guidate e percorsi (anche virtuali)
- laboratori didattici
- spettacoli teatrali ispirati a documenti
- racconti e romanzi ispirati agli archivi



Sul fronte degli archivi correnti



L'informatica ha provocato una **vera e propria rivoluzione nel modo di lavorare e di creare archivi**

- LUCIANA DURANTI, FIORELLA FOSCARINI, *The impact of the organizational culture of test-beds on the action research case study process: some preliminary findings from TEAM Canada*, «Archivi», V/1 (gennaio-giugno 2010), p. 7-20

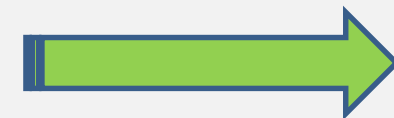
Non bisogna banalizzare!

- Fornire a ciascun dipendente un computer non significa creare un'amministrazione digitale (G. DUNI)
- Occorre un approccio sistemico



GALILEO GALILEI (1623)

Definisce sistema la
«**Pluralità di
elementi materiali
coordinati** tra loro
in modo da
formare un
**complesso
organico** soggetto
a date **regole**»





I problemi sul tappeto sono tanti

Sono di natura:

- **giuridica** (innovazioni rilevanti e molto frequenti: necessità di aggiornamento costante; difficoltà per i singoli enti di tenere il passo, specie le componenti “politiche” e di attrezzarsi adeguatamente, allineando l’intera struttura)
- **organizzativa** (necessità di scelte tempestive, spesso sotto l’onda di problemi di altra natura)
- **tecnologica** (la tecnologia corre e bisogna governarla in modo adeguato)
- **archivistica** (nuove metodologie?)

L’archivista da solo non riesce a fronteggiarli tutti e a risolverli:
deve lavorare in team

Insostituibile sostegno di standard internazionali e dei risultati di gruppi di ricerca (InterPARES e Moreq)

Concetto di rete

Dal mondo digitale allo scenario organizzativo:
lavoro in **team** > ambiente nel quale ciascuno
mette a disposizione dell'organizzazione le
proprie conoscenze: *learning organization*

Circolarità delle conoscenze

Coinvolgimento di ogni componente
dell'organizzazione

Forte motivazione delle persone coinvolte



 **Addio, vecchio archivista nella torre
d'avorio!**



Prestare attenzione alle finalità del sistema di gestione documentale

- **Produrre documenti** dotati della necessaria “forma” per assicurare l’espletamento dell’attività propria del soggetto produttore [civiltà giuridica del documento scritto]: **attenzione alle esigenze giuridiche e amministrative dell’organizzazione**
- **Organizzare i documenti** in modo che l’archivio sia effettivamente strumento di governo dell’ente, di gestione amministrativa e di controllo: **praticando le attività tipiche e regolamentate dell’archivistica (registrazione, segnatura, classificazione, costituzione di aggregazioni stabili)**
- **Conservare i documenti** prodotti in modo che essi mantengano nel tempo e nello spazio la loro capacità probatoria (autenticità, affidabilità, integrità, usabilità) : **incognite e nuove procedure**
- **Mettere in disponibilità** i documenti per finalità amministrative e scientifiche in condizioni di sicurezza

Produzione dei documenti (strettamente connessa con l'attività amministrativa)

Novità: l'archivista deve regolamentarla con una serie di regole che si concretizzano nel **manuale di gestione**, espressione corale di un'organizzazione

Conferma della validità degli strumenti di lavoro tradizionali, affermata e ribadita anche dagli standard internazionali (ISO 15489) e dai risultati di InterPARES



I veri problemi



- Gli strumenti tradizionali non erano capiti e non erano utilizzati al meglio
- Si era abituati a sopravvivere con il “fai da te”

Oggi l'archivista è chiamato a:

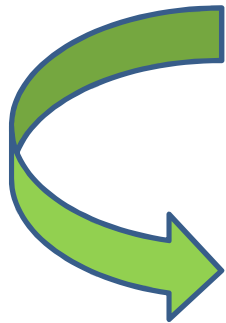
- Possedere conoscenze, competenze e abilità maggiori rispetto al passato
- Cooperare con altri professionisti (amministratori e informatici)
- Imporre un'ottica di sistema e il rispetto dei ruoli e delle regole
- Reingegnerizzare i processi
- Dare regole ben precise su tutti gli aspetti connessi con la produzione, gestione, conservazione, uso dei documenti all'interno di un sistema archivistico
- Governare il sistema in tutti i dettagli, tenendolo monitorato e aggiornato
- **In sostanza, a interagire con l'organizzazione con autorevolezza professionale**



L'eredità medievale (problemi e soluzioni)

- **Copie di back-up** per evitare la perdita di documenti vitali
- **Copie d'uso** per agevolare l'accesso
- **Pene** per punire i falsari e i contraffattori
- **Strumenti descrittivi** per ritrovare il documento necessario e facilitare l'accesso
- **Conservazione** in luoghi sicuri e difesi

L'archivista di oggi, solo se riscopre e “traduce” i principi e i metodi “ever green” del suo lavoro con impegno scientifico, senso critico e atteggiamento di disponibilità al servizio,



può sperare di avere un **futuro professionale** e di non venir sopraffatto da altre lobby

Lunga vita agli archivi e agli archivisti!



GBD (2021)