

Fra mito e realtà: la figura professionale dell'archivista

di Giovanni Michetti

Il passaggio dalla società industriale alla società dell'informazione è ormai un fatto acquisito nella nostra cultura: l'informazione è un asset strategico che condiziona l'efficienza dei sistemi e dunque ha un ruolo determinante nelle dinamiche economiche, politiche, culturali e sociali. Per questo motivo la gestione dell'informazione – intesa latamente come produzione, trattamento e conservazione di un bene intangibile e tuttavia preziosissimo – ha assunto un ruolo vitale all'interno delle cosiddette società avanzate. In questo senso, tale fenomeno ha dato nuova linfa alla figura professionale dell'archivista, in virtù della sua competenza – consolidata storicamente – a governare i processi di produzione documentaria e a gestire correttamente le attività di tenuta e conservazione di dati e documenti. L'innovazione tecnologica ha trasformato gli oggetti documentali tradizionali e l'archivista ha dovuto adattare e innovare le proprie tecniche, i propri strumenti e le proprie conoscenze, coerentemente con la propria *mission*. Questo aspetto merita di essere sottolineato: non sono il formato o la tipologia dell'oggetto che qualificano un archivista, bensì gli obiettivi professionali. In altre parole, la *mission* dell'archivista ha natura funzionale. Ed è per questo motivo che l'archivista è tenuto a conservare i materiali prodotti da soggetti di diversa natura, indipendentemente dalle molteplici declinazioni che gli oggetti documentali possono assumere. File digitali, flussi di dati, documenti cartacei, video VHS, audiocassette: tutto è archivio, che per definizione è il deposito fisico e logico di tale complessa varietà. Compito dell'archivista – meglio: uno dei suoi compiti – è assicurare la corretta sedimentazione di questo materiale. Dunque, la diffusione delle tecnologie digitali e la comparsa di nuovi oggetti nell'orizzonte documentario hanno richiesto – da almeno un paio di decenni – un inderogabile aggiornamento delle abilità tecniche dell'archivista, pena l'incapacità di garantire la conservazione degli oggetti documentali. Tale responsabilità è addirittura stabilita a norma di legge: ad esempio, la documentazione prodotta dagli organi centrali e periferici dello Stato, inclusi i documenti digitali, deve essere conservata negli Archivi di Stato a cura di archivisti. Il legislatore si è spinto oltre: la legislazione vigente (d.lgs. 82/2005 e relative regole tecniche) prevede esplicitamente il ruolo di Responsabile della conservazione, con ciò favorendo il riconoscimento di una fondamentale funzione archivistica e la promozione dell'archivista come coordinatore dei processi conservativi.



Purtroppo la figura professionale dell'archivista è ancora saldamente legata all'immagine letteraria proposta in numerosi romanzi e film, costretta in qualche scantinato polveroso, sommersa da pile di carte, spesso in età da pensione, talora di salute cagionevole, disinteressata agli accadimenti esterni al locale che costituisce l'universo di riferimento di questo occhialuto personaggio. Questa figura mitologica non ha più molti contatti con la realtà: numerose norme tecniche internazionali hanno riconosciuto da anni il fondamentale ruolo del *records management*, cioè la gestione dell'archivio corrente, individuando nel sistema documentale un cruciale asset economico. Un buon sistema di gestione documentale consente di migliorare l'efficienza dei processi, la gestione dei rischi e la continuità operativa, e per questo motivo le norme internazionali hanno riconosciuto ai sistemi documentali la natura di sistemi gestionali in senso lato. L'archivista non lavora più negli scantinati: è salito ai piani alti, disegna modelli e strategie documentali, coordina flussi, coadiuva i processi decisionali. In breve, governa una componente fondamentale del sistema informativo dell'ente. Talora sale anche più in alto, sul cloud, dove è chiamato a far interagire diversi *repository* secondo precisi modelli e *policy* documentarie.



Appartiene alla mitologia anche la formazione professionale dell'archivista: un misto fra letterato e ragioniere, appassionato di lettere antiche, allergico al computer. La realtà prevede corsi universitari di cinque anni dove le conoscenze umanistiche sono integrate con specifici corsi in ambito informatico e giuridico, al fine di promuovere la formazione di studenti che posseggano gli elementi fondamentali per orientarsi con successo nella realtà professionale. Tra l'altro, la riforma universitaria consente ai laureati triennali in qualunque disciplina di iscriversi ad un corso di laurea magistrale in Archivistica, favorendo ancora di più la formazione di studenti con un profilo multidisciplinare. Analogamente, gli Archivi di Stato presentano un'offerta formativa specialistica, ma non limitata allo studio delle materie archivistiche.

Infine, più che alla mitologia appartiene alla fantascienza l'ipotesi di scomparsa degli archivisti: un'esaltazione indiscriminata per le nuove tecnologie incoraggia l'idea che tutti gli archivi in futuro saranno sulla nuvola, e gli strumenti di *information management and retrieval* ne consentiranno agevolmente la gestione da parte di esperti informatici. Non solo è ormai evidente che il futuro è ibrido, seppur caratterizzato da un progressivo aumento della quota digitale; ma soprattutto è fuori discussione che l'archivio sia un fenomeno culturale e sociale, prima ancora che tecnico: la vera conoscenza di questo complesso fenomeno passerà sempre attraverso le maglie di una solida cultura – non esclusivamente informatica – in grado di restituire ai materiali documentari il loro pieno significato.

Queste considerazioni hanno guidato lo sviluppo di un progetto di norma mirato a definire la figura professionale dell'archivista, nell'ambito del Gruppo di lavoro GL7 "Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti", all'interno della Commissione "Documentazione e Informazione". Tale progetto normativo va inquadrato nell'ambito delle iniziative promosse all'interno dell'UNI per la definizione di norme relative alle professioni non regolamentate, coerentemente con le disposizioni della legge 4/2013.

La norma mira a sistematizzare ed esplicitare le caratteristiche di una figura professionale che opera da molti anni nel tessuto culturale, economico e sociale italiano, traducendo in un *corpus* organico l'insieme di competenze necessarie agli archivisti per svolgere la propria attività all'interno delle istituzioni pubbliche o private, in differenti contesti organizzativi e secondo diversi inquadramenti contrattuali. In estrema sintesi, l'archivista esercita un'attività professionale mirata a governare gli archivi (cioè, insiemi organici di documenti) nell'intero arco della loro esistenza, nonché a promuoverne ed agevolarne la fruizione. È opportuno sottolineare che i documenti sono definiti come rappresentazioni stabili – su un qualunque supporto – di atti, fatti o dati, e pertanto è inclusa in questa categoria un'ampia gamma di oggetti documentali con caratteristiche molto diverse.

- *governare* gli archivi nell'arco della loro esistenza, dalla fase di progettazione e formazione alla fase di conservazione;
- *comunicare* gli archivi, erogando servizi per gli utenti, promuovendo la conoscenza dei materiali documentari, favorendo la formazione specialistica e le attività di studio e ricerca;
- *dirigere e amministrare* una struttura o un servizio archivistico, progettandone le linee sviluppo e gestendone le risorse.

- *gestione documentale*, cioè il complesso delle attività mirate a governare la produzione, la tenuta, il trattamento, l'uso e la destinazione finale dei documenti;
- *tutela*, cioè il complesso delle attività dirette alla ricognizione e alla salvaguardia degli archivi non statali, esercitate attraverso un'attività capillare d'ispezione affidata alle Soprintendenze archivistiche;
- *selezione*, cioè il complesso delle attività mirate alla valutazione dell'interesse giuridico e storico dei documenti e alla conseguente individuazione della documentazione che deve essere distrutta o conservata permanentemente;
- *ordinamento e descrizione*, cioè il complesso delle attività materiali e intellettuali di analisi, organizzazione e descrizione della documentazione sulla base dei principi archivistici;
- *conservazione*, cioè il complesso delle attività mirate a preservare nel tempo i sistemi e gli oggetti documentali – insieme con le loro relazioni – garantendo che le loro caratteristiche essenziali non siano alterate;
- *progettazione e valutazione di applicazioni e sistemi informatici*, cioè il complesso di attività mirate a progettare o valutare applicazioni o sistemi informatici utilizzati in ambito archivistico;
- *servizio all'utenza*, cioè il complesso di attività mirate a coadiuvare l'utenza nella ricerca di fonti e informazioni in archivio;
- *promozione e formazione*, cioè il complesso di attività mirate a promuovere la conoscenza delle fonti d'archivio e a realizzare iniziative di formazione scientifica e professionale in ambito archivistico;

- *studio e ricerca*, cioè l'attività di studio e ricerca scientifica sui temi del proprio dominio;
- *direzione e amministrazione*, cioè il complesso di attività mirate a governare una struttura o un servizio, e a gestirne l'insieme delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Tali compiti e funzioni possono essere svolti a diversi livelli di competenza, specializzazione o responsabilità, e pertanto è opportuno acquisire una formazione e un'esperienza di base in relazione a ciascuno di essi. Tuttavia, le esigenze di specializzazione possono indirizzare verso una scelta selettiva di taluni compiti e funzioni: non tutti sono chiamati a dirigere e amministrare un servizio archivistico (ad esempio, uno dei tanti servizi di conservazione proposti sul mercato privato), così come alcuni preferiscono indirizzare le proprie attività verso la gestione documentale piuttosto che verso l'ordinamento dei materiali. Ma questo fa parte delle normali dinamiche di una qualunque professione, ove le specializzazioni non alterano l'unitarietà della figura.



Per tornare alle considerazioni iniziali, l'archivista svolge un ruolo fondamentale nella società dell'informazione, che va oltre le abilità puramente tecniche: interpreta gli oggetti documentali per coglierne il loro pieno significato e restituirlo all'utenza presente e futura. Come scrive Richard Cox, "l'informazione – indipendentemente dalla sua quantità o dalla sua qualità – è priva di significato se non c'è un'azione di comprensione. Altrimenti stiamo solo giocando con un mucchio di cose, e le persone e gli enti che si affidano ai documenti per il loro valore di prova, per la loro capacità di individuare responsabilità e per la loro natura di memoria, saranno persi nel ciberspazio". La norma UNI 11536:2014 è un ausilio per non perdersi nello spazio o ciberspazio info-documentario.

*Presidente Sottocommissione UNI Archivi e gestione documentale
Vicepresidente Commissione UNI Documentazione e informazione
University of British Columbia – School of Library
Archival and Information Studies*

Based on the European Qualification Framework (EQF), the standard UNI 11536 defines the requirements about knowledge, skills, and both technical and cultural competences, needed to carry out professional archivist's activities. More details in this article.