

Recensioni e segnalazioni bibliografiche

MARIA GUERCIO, *Conservare il digitale. Principi, metodi e procedure per la conservazione a lungo termine di documenti digitali*, Roma-Bari, Editori Laterza, 2013 (Manuali, 338), p. 232

Il tema della conservazione delle risorse digitali, come è ben noto, è oggetto di interesse da parte di diverse comunità professionali e concentra su di sé diversi approcci, tradizionalmente anche lontani, tecnico-informatici e sistemistici, gestionali e di *knowledge management*, attenti alle dinamiche di sedimentazione archivistica e alle proprietà dei documenti amministrativi, attenti alle risorse Web, all'editoria elettronica e alla comunicazione scientifica e alla digitalizzazione di risorse analogiche.

Basti ricordare, ad esempio, che solo due anni fa, sempre in Italia, è stato pubblicato un volume, che condivide con il libro qui in esame esattamente la prima parte del titolo, pur mettendo l'accento nella seconda parte sulle biblioteche digitali (GILBERTO MARZANO, *Conservare il digitale. Metodi, norme, tecnologie*, Milano, Bibliografica, 2011). Inoltre, andando indietro di altri due anni ma avvicinandoci di più al taglio del volume qui esaminato, un convegno e un volume curati entrambi da Stefano Pigliapoco affrontavano sotto la medesima etichetta i modelli archivistici, le figure professionali e le soluzioni applicative per la gestione e conservazione degli archivi digitali (*Conservare il digitale*, a cura di Stefano Pigliapoco, Macerata, eum Edizioni Università di Macerata, 2010).

Il volume che qui si segnala, scritto e pubblicato con chiare finalità manualistiche, si è proposto il non facile compito di raccogliere e presentare in modo sintetico – ma completo – l'ampio spettro delle problematiche relative alla *long-time preservation* dei documenti digitali.

Prima di entrare nel merito degli specifici contenuti del libro, è importante chiarire una questione strettamente terminologica: perché nel titolo leggiamo “documenti digitali” e non “oggetti” oppure “risorse”? L'autrice apre l'introduzione e il primo capitolo sottolineando proprio la centralità della questione degli obiettivi originari come chiave distintiva nell'individuazione del documento digitale: «il nodo centrale è la funzione e la natura dell'oggetto digitale in relazione ai contesti di produzione e di tenuta» (p. 11), non certo ai suoi contenuti e formati. Ricondurre il concetto di documento digitale a quello, assai riduttivo, della sua rappresentazione in forma di immagine è stato, anche nella normativa italiana, il segno di una superficialità foriera di molte ambiguità e incertezze. L'archivio digitale condivide con i documenti, di cui è costituito, le specifiche modalità di formazione, basate sull'esistenza di un soggetto e delle sue attività pratiche, nell'ambito delle quali il documento si definisce e l'archivio si costituisce, rappresentandole e, in buona sostanza, costituendole. Insomma, la disciplina archivistica viene evocata esplicitamente dall'autrice come base concettuale per impostare un sistema di produzione, gestione e conservazione di archivi. Questi, in particolare se in formato digitale, necessitano di una serie di specifiche e precoci accortezze sia rispetto alla catena delle responsabilità, che ne garantiranno la conservazione nel medio e lungo termine, sia

rispetto agli aspetti più propriamente tecnici (metadati e interoperabilità, soprattutto). Come accennato in apertura, la vera sfida nel trattare di conservazione dei documenti digitali sembra dunque risiedere nell'individuare un corretto equilibrio tra l'approccio archivistico, che esalta le differenze tra la gestione di *repository* di risorse digitali e la gestione di archivi digitali, e l'approccio tecnico-gestionale, che al contrario condivide buona parte delle problematiche con la gestione dei *repository* di oggetti digitali. Questo bilanciamento, una volta trovato, va poi trasmesso nelle sedi di formazione e applicato in quelle operative.

Inoltre, la lettura di questo volume conferma che il tema della conservazione del digitale costringe a tenersi in equilibrio anche su altre due travi tematiche, tra loro peraltro intersecate. La prima obbliga a muoversi tra la dimensione locale/nazionale e il contesto continentale e globale. Si tratta di avere aggiornata consapevolezza dei molteplici livelli di contesto – sia normativo sia delle esperienze applicative – nei quali debba sapersi orientare chi abbia a occuparsi di progettare o gestire un deposito di documenti digitali. Specialmente dal punto di vista delle normative, non è infatti possibile prescindere dalla conoscenza delle direttive europee e delle leggi nazionali, delle circolari tecniche e degli innumerevoli standard, *de iure* e *de facto*, teorici e gestionali. Lo stesso vale per le *best practice*, il cui studio è cruciale e la cui importanza non è sempre direttamente proporzionale con la “vicinanza” geografica e politica: se le pur avanzate – e differenziate – esperienze italiane costituiscono naturalmente una base imprescindibile, risulta altrettanto importante la conoscenza dei punti di forza di alcuni progetti applicativi europei ed extra-europei.

La seconda asse, su cui è necessario sapersi tenere in equilibrio, riguarda il peso delle questioni gestionali e organizzative rispetto a quelle tecnologiche. L'autrice, esponendo i requisiti per la conservazione digitale, sgombra il campo da ogni illusione tecnologica, per cui le ICT tutto possono, facilmente, in poco tempo e a basso prezzo. Le questioni in gioco, e chi si è occupato di conservazione digitale ben lo sa, devono pendere di più sul piatto gestionale che su quello tecnologico, spaziando dalla definizione dei requisiti funzionali e dal grado di perdita accettabile alla definizione dei profili di competenza, del contesto organizzativo, del modello dei costi, dei tempi della custodia, dell'adeguatezza del quadro normativo nazionale. Il tutto, attraverso un'attenta definizione di specifiche, stringenti e aggiornate *policy*. Queste questioni sono inoltre da inscrivere in un contesto più ampio, che possiamo definire di livello di responsabilità nella conservazione a lungo termine, specie per gli archivi pubblici. Quali strutture sono in grado di farsi carico di conservare i documenti digitali, da quale fase del loro ciclo di vita, sulla base di quali termini contrattuali e con quale suddivisione di responsabilità tra produttore e conservatore, come e da parte di chi è possibile valutarne e accreditarne l'affidabilità?

Gli aspetti tecnici, certo, sono importanti e trattati diffusamente nel volume in esame, che fissa alcuni punti fermi nel liquido dominio delle ICT, il cui ritmo forsennato di aggiornamento delle specifiche e le numerose sovrapposizioni delle soluzioni non rendono certo agevole l'individuazione delle *best solution*, aprendo al tempo stesso il mercato a molte dubbie offerte “chiavi in mano”.

L'approccio di Maria Guercio, per concludere, vuole essere omnicomprensivo. Non privilegia solo la dimensione nazionale rispetto a quella internazionale, non tace sugli aspetti tecnico-applicativi insiti nella conservazione digitale, ma non li pone come questione esclusiva, in confronto alla cruciale definizione delle *policy* e delle problematiche relative alla sostenibilità organizzativa.

Pierluigi Feliciati

ARCHIVIO DI STATO DI MILANO, *Annuario 2013*, Milano, Archivio di Stato di Milano, 2014, p. 313, ill.

Dopo il n. 0, uscito nel 2011 per celebrare il centenario della pubblicazione iniziata da Luigi Fumi nel 1911, e il n. 1 (2012), l'Istituto milanese esce con il secondo numero del suo *Annuario*: un'esperienza positiva che si riallaccia a sane abitudini ottocentesche, vissute e interpretate con spirito nuovo, aderente alle esigenze e alle aspettative del mondo contemporaneo.

L'iniziativa, intrapresa nel 2011 dall'allora direttrice Maria Barbara Bertini, è così felicemente continuata sotto la direzione di Paola Caroli, che nella *Introduzione* (p. 1) presenta l'opera, gli intenti da cui è scaturita, le collaborazioni di cui si è avvalsa. Una caratteristica saliente della pubblicazione è che ospita, oltre ai lavori dei dipendenti dell'Istituto, anche ricerche di studiosi, privilegiando i giovani, relative pure a materiali archivistici conservati in altri istituti archivistici: un esempio di "generosità" e di apertura culturale, derivanti dalla consapevolezza che sia la valorizzazione sia, perfino, la tutela possono ricavare notevoli vantaggi dalla collaborazione offerta dai ricercatori.

L'*Annuario 2013*, sorretto da un robusto comitato scientifico e aiutato da un efficiente Comitato di redazione, si articola in tre sezioni: "Studi", "Fonti e documenti", "L'Archivio di Stato di Milano 2012-2013".

Nella prima sezione sono presenti sei saggi, ricerche di taglio archivistico o storiografico, ma basate su documenti, che illustrano ciascuna aspetti nuovi. In particolare, Luca Fois (*Signa parlanti o grafici di notai milanesi duecenteschi. Utilizzo, tipologie, repertorio*, p. 5-48) offre una ricognizione sistematica dei *signa* parlanti tutti riprodotti nell'apposito elenco, oltre che descritti per tipologia, suggerendo alcune ipotesi per spiegare il fenomeno che si afferma a partire dagli ultimi due decenni del sec. XII.

Stefania Roncolato (*Nozze in pergamena. Le ketubbot dell'Archivio di Stato di Milano*, p. 51-63) esamina questa tipologia documentale tipica degli ebrei, utilizzata per i contratti nuziali e le costituzioni di dote, e descrive, riproponendone in bianco e nero le fotografie, talune già pubblicate a colori nel numero precedente, tre documenti, scritti rispettivamente a Novellara (1752), Cittadella (1616) e Corfù (1729) e giunti forse per via antiquaria all'Istituto milanese, come parrebbe provare la collocazione nel fondo *Cimeli*.

Cinzia Cremonini (*Il Capitolo della Ca' Granda: 1560-1650*, p. 65-124) si occupa di una istituzione e di un archivio molto significativi del mondo milanese: l'ospedale della Ca' Grande. Lo fa con un'ottica molto particolare, che privilegia l'analisi degli amministratori: l'elenco ricostruito pazientemente per gli anni 1560-1650 consente di formulare alcune riflessioni sul significato della carica per la socie-