

ALMA MATER STUDIORUM

UNIVERSITA' DI BOLOGNA

SCUOLA DI LETTERE E BENI CULTURALI

Master di primo livello in Direzione ed Organizzazione  
dell'Archivio e della Biblioteca

*I Sistemi informativi degli Archivi di Stato*

TESI IN ARCHIVISTICA

RELATRICE

PRESENTATA DA

Prof.ssa Maria Guercio

Dott.ssa Silvia Carpineti

ANNO ACCADEMICO 2012/13

## Indice

|                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Introduzione</i>                                                                                                     | 2  |
| <br>                                                                                                                    |    |
| 1. <i>Gli standard internazionali di descrizione archivistica</i>                                                       | 3  |
| <br>                                                                                                                    |    |
| 2. <i>NIERA (EPF): Norme Italiane per l'Elaborazione dei Record di Autorità archivistici di enti, persone, famiglie</i> | 9  |
| <br>                                                                                                                    |    |
| 3. <i>Sistema Guida Generale degli Archivi di Stato italiani</i>                                                        | 12 |
| <br>                                                                                                                    |    |
| 4. <i>SIAS: Sistema Informativo degli Archivi di Stato</i>                                                              | 18 |
| <br>                                                                                                                    |    |
| 5. <i>SAN: Sistema Archivistico</i>                                                                                     | 22 |
| <br>                                                                                                                    |    |
| 6. <i>SAS: Sistema Archivistico Statale</i>                                                                             | 25 |
| <br>                                                                                                                    |    |
| <i>Bibliografia</i>                                                                                                     | 29 |

## ***Introduzione***

Nel seguente lavoro si intende presentare una panoramica generale dei sistemi informativi sviluppati dall'amministrazione archivistica a fini descrittivi, tenendo conto della riflessione condotta a livello internazionale e nazionale in materia di standard a cui questi sistemi fanno riferimento.

Si è partiti, pertanto, dal ripercorrere la storia degli standard in questione, *ISAD(G)*, *ISAAR(CPF)* e *EAD* dalle loro prime stesure fino a quelle definitive, approvate negli anni 2000 e 2003, per dedicarsi, poi, ad un'analisi più dettagliata dello standard italiano per la descrizione dei record di autorità archivistici delle entità ente, persona, famiglia, lo standard *NIERA*.

Si è poi affrontata l'analisi particolareggiata dei diversi sistemi informativi realizzati nelle attività di tutela: *SIUSA*, *GGSAI*, *SIAS*, *SAN*, *SAS*, dei quali si sono approfondite l'origine, la struttura e le finalità.

## **CAPITOLO I**

### ***Gli standard internazionali di descrizione archivistica***

L'esistenza e la crescita vertiginosa in termini numerici dei documenti informatici, la disponibilità di risorse sempre più limitate per la gestione dei documenti, nonché la disponibilità di tecnologie sempre più all'avanguardia per lo scambio di dati ha reso inevitabile un confronto tra il mondo archivistico e quello informatico.

Lo sviluppo delle tecnologie, ma soprattutto l'impiego di queste nel trattamento di materiale archivistico ha reso, quindi, necessaria ed urgente l'elaborazione di standard per la descrizione.

Per standard si intende il complesso delle norme e delle convenzioni adottate da una comunità di esperti col fine di uniformare il comportamento di coloro che creano le rappresentazioni e di coloro che cercano rappresentazioni<sup>1</sup>.

Lo sviluppo degli standard descrittivi in ambito archivistico prende avvio alla fine degli anni Ottanta grazie all'iniziativa degli archivisti canadesi. In particolare, in vista del XII Congresso internazionale degli Archivi (Montreal, settembre del 1992), il National Archives of Canada e il Consiglio internazionale degli Archivi organizzarono, ad Ottawa, nell'ottobre del 1988, un meeting di esperti di descrizione archivistica provenienti da quindici paesi.

Dal confronto tra le diverse realtà nazionali, emerse chiaramente la necessità di un'attenta riflessione sul complesso rapporto tra standard descrittivi e automazione, e sullo scambio di informazioni, a livello nazionale e internazionale.

Sulla base del citato incontro di Ottawa (1988), nel dicembre del 1989, l'ICA con il sostegno dell'UNESCO, organizzò a Parigi una riunione in cui vennero individuati tre obiettivi prioritari: la redazione di una dichiarazione contenente i principi generali per la descrizione archivistica; l'elaborazione di regole generali per la descrizione dei documenti, basate su quegli stessi principi, e la stesura di regole specifiche per documenti su supporti speciali.

Ciascun paese, a seconda della propria storia e della propria cultura, aveva in precedenza adottato un approccio specifico finalizzato alla predisposizione di standard nazionali.

---

<sup>1</sup> M. Guercio, *Archivistica informatica, I documenti in ambiente digitale*, Carocci Editore, Roma, 2010, p.132.

Nell'esperienza di normalizzazione statunitense è stato particolarmente rilevante il ruolo delle nuove tecnologie, ma anche il rapporto con le discipline del libro e gli standard descrittivi per gli archivi sono, infatti, strettamente collegati al formato per il trattamento e lo scambio di dati bibliografici relativi ad archivi e manoscritti su supporto magnetico, il MARC-AMC.

In direzione diversa si è invece sviluppata l'esperienza di normalizzazione britannica: anche in questo caso ha avuto rilievo la diffusione dell'informatica, in ragione delle elevate potenzialità per la descrizione archivistica. Gli archivisti inglesi, tuttavia, hanno sviluppato un modello scientificamente evoluto, attento alle peculiarità del patrimonio di natura archivistica. Il dibattito portò alla redazione di un glossario degli elementi necessari alla descrizione archivistica (*Dictionary of data elements in archival description*) e alla nascita di un *Archival Description Project*, fino alla messa a punto, nel 1986, da parte di Michael Cook, della prima versione di un *Manual of Archival Description* (MAD1)<sup>2</sup>, seguita, poi, da una seconda e terza edizione (MAD2, MAD3).

Principio fondamentale del MAD è quello che Cook definì “moral defense of archives”<sup>3</sup> che prevede il rispetto della struttura del fondo archivistico come criterio essenziale nella produzione degli strumenti di ricerca, proprio perché tale struttura è sempre significativa per una piena conoscenza dell'archivio e della documentazione in esso conservata.

L'aspetto più innovativo della proposta di Cook fu, in particolare, la teoria dell'articolazione della descrizione archivistica su sei livelli: *Repository* (livello di istituto di conservazione), *Management group* (livello delle aggregazioni di fondi archivistici affini), *Group* (il fondo, cioè l'insieme delle carte prodotte e conservate da un ente produttore), *Class* (livello della serie), *Item* (livello dell'unità archivistica), *Piece* (livello del singolo documento).

Nel 1990, l'International Council on Archives stipulò con l'UNESCO un contratto di due anni per lo sviluppo di standard in materia di descrizione che assicurava solide basi al lavoro del gruppo costituito a Parigi e, nel settembre dello stesso anno, il Comitato esecutivo diede vita ad una Ad Hoc Commission on Descriptive Standards che, in prima istanza, adottò uno *Statement of Principles Regarding Archival Description*.<sup>4</sup>

Il testo aveva lo scopo di delineare un quadro di riferimento generale relativo ai concetti essenziali della descrizione archivistica che potesse essere la base su cui costruire futuri

---

<sup>2</sup> M. Cook, *A Manual of Archival Description*, Liverpool, Society of Archivist, 1985.

<sup>3</sup> *Ibid.*, p.6.

<sup>4</sup> Cfr. *Reunion de la Commission ad hoc sur les normes de description (ICA/DDS)*, Allemagne, 28-30 octobre 1990 in « Bulletin du Conseil international des archives » 35, decembre 1990, p. 25.

standard, nazionali o internazionali, validi sia per gli interventi descrittivi tradizionali, che per quelli automatizzati.

Lo *Statement of Principles Regarding Archival Description* enucleò alcuni punti fermi su cui si sarebbe poi basata la norma finale *ISAD(G)*: il rispetto dei fondi, il concetto di unità di descrizione, la necessità di procedere nella descrizione degli oggetti archivistici dal generale al particolare, la restituzione delle informazioni relative alla provenienza del materiale descritto, la definizione delle chiavi di accesso e il controllo di autorità.

L'attività della commissione proseguì e nel settembre del 1992, durante il XII Convegno internazionale degli archivi a Montreal, la «Bozza di Madrid», rivisitata in base ai commenti ricevuti, fu definitivamente approvata e pubblicata come prima edizione di *ISAD(G)*.

Il principio fondamentale su cui si basa lo standard è costituito dall'idea che qualunque oggetto archivistico è parte integrante di una struttura complessa e articolata in livelli gerarchici.

Le *ISAD(G)*, oggetto di studio e di revisione negli anni successivi, prevedono nella versione finale 26 elementi di descrizione archivistica, applicabili a qualsiasi tipologia documentaria e organizzati in sette aree: l'area dell'identificazione, l'area dell'informazione sul contesto, quella dell'informazione relative al contenuto e alla struttura, l'area relativa alle informazioni sulle condizioni di accesso e utilizzazione, quella relativa alla documentazione collegata, l'area delle note e infine l'area del controllo della descrizione.

Lo standard precisa che non tutti gli elementi individuati devono essere necessariamente utilizzati, ma individua sei elementi indispensabili: la segnatura, la denominazione, il soggetto produttore, la datazione, la consistenza e il livello di descrizione.

La stesura di *ISAD(G)* fu soltanto una tappa di un più vasto progetto di normalizzazione che portò all'istituzione di una sotto-commissione con il compito di elaborare norme internazionali per il controllo del contenuto e della forma dei punti di accesso ai sistemi informativi archivistici, norme che si concretizzarono nell'*International for Archival Description (Authority Record)*, discusso, modificato e ampliato sotto il titolo di *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families, ISAAR(CPF)*.

Lo scopo principale di *ISAAR(CPF)* è, quindi, quello di fornire regole generali per stabilire record di autorità archivistiche che descrivono i soggetti produttori, considerato che, in un sistema informatico archivistico il nome del soggetto produttore può essere ritenuto la chiave di accesso principale alla descrizione della documentazione.

Il dibattito sugli standard portò in quegli anni alla realizzazione di *EAD, Encoded Archival Description* che si configura come uno standard per la struttura dei dati degli strumenti di corredo e come un formato di comunicazione che utilizza un linguaggio e un vocabolario standard in grado di assicurare l'interoperabilità tra i sistemi descrittivi.

Il processo di revisione degli standard archivistici continuò, portando alla realizzazione della seconda edizione delle *ISAD(G)* nel 2000, fino alla redazione definitiva delle *ISAAR(CPF)*, approvata a Canberra nell'ottobre del 2003 che non ha prodotto cambiamenti, ma piuttosto, aggiustamenti, chiarimenti e miglioramenti del testo, per arrivare all'elaborazione di uno standard più coerente, metodologicamente più corretto e più rispondente ai requisiti per la costruzione di sistemi informativi archivistici di qualità.

Il confronto di questi standard internazionali con la più ricca e consolidata tradizione archivistica italiana mise soprattutto in evidenza i limiti e l'insufficienza degli elementi identificati per la ricostruzione della storia istituzionale e dei processi di formazione e sedimentazione delle carte.

A tal proposito, i partecipanti al dibattito italiano sostennero che, trattandosi di regole internazionali, l'applicazione di *ISAD(G)* necessitava di essere calata ed articolata nei diversi ambiti nazionali. Di conseguenza, l'elaborazione delle proposte italiane di modifica di *ISAD(G)* si focalizzò su quegli aspetti che avevano suscitato particolari perplessità negli archivisti italiani.

Primo tra tutti, l'eccessivo schematismo e una certa meccanicità del tracciato descrittivo che rischiavano di appiattare complesse vicende storico-istituzionali in una descrizione di tipo bibliografico.

Queste considerazioni sono tanto più valide se si pensa che le riflessioni sulla natura dei fondi archivistici, svoltesi negli anni Settanta e Ottanta in seno alla comunità archivistica italiana, avevano richiamato proprio l'attenzione sulla complessità dei processi che determinano la formazione degli archivi, processi condizionati da molteplici fattori, quali il rapporto tra il soggetto produttore e la sua attività, l'organizzazione data alle carte, la selezione più o meno consapevole dei documenti, e gli interventi di riordinamento, scomposizione e riagggregazione di nuclei documentari.

Nel quadro del processo di revisione delle *ISAD(G)*, l'Ufficio centrale per i beni archivistici, d'intesa con l'ANAI, costituì una commissione che elaborò un documento che conteneva le *Proposte di integrazione e modifica dello standard internazionale di descrizione ISAD(G)*, documento articolato in due parti: la prima precisava la necessità di un modello di gestione

separata e correlata delle descrizioni archivistiche e delle informazioni relative ai soggetti produttori; la seconda avanzava alcune richieste di integrazione e di modifica allo standard.

Sulla scia di queste proposte, la ricezione degli standard da parte della comunità archivistica italiana è riscontrabile di volta in volta nelle concrete esperienze di sistemi informativi archivistici progettati e realizzati nel rispetto delle norme internazionali.

E' proprio mettendo a confronto questi aspetti con i progetti realizzati che può essere valutata l'influenza degli standard sui processi di informatizzazione della descrizione archivistica.

Tra i progetti che hanno accompagnato lo sviluppo di sistemi archivistici nazionali va citato il *SIASFi (Sistema Informativo Archivio di Stato di Firenze)* che, partendo dalle banche dati del progetto *Anagrafe informatizzata degli archivi italiani*, propone un modello di descrizione secondo le norme internazionali e si articola in strutture informative tra loro collegate che possono essere interrogate sia in maniera separata che correlata, garantendo una restituzione di informazioni coerente ad una realtà complessa, organizzata in grandi aree descrittive.

Un altro grande progetto che si ispira ad entrambi gli standard *ISAD(G)* e *ISAAR(CPF)* è il progetto nazionale *SIUSA (Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche)*.

Il *SIUSA*, si propone come punto di accesso primario per la consultazione e la ricerca del patrimonio archivistico non statale, pubblico e privato, conservato al di fuori degli Archivi di Stato.

Il modello concettuale di questo sistema informativo si articola in due ambiti distinti: un ambito gestionale a supporto dell'attività di vigilanza svolta dalle Soprintendenze archivistiche, e un ambito descrittivo, rivolto all'utenza esterna e relativo ai complessi archivistici, ai soggetti produttori e ai soggetti conservatori.

In *SIUSA* è stata adottata la dicitura "Complessi archivistici" nel cui ambito si riconducono i cosiddetti "livelli alti" della descrizione archivistica: Complesso di fondi/ Superfondo, Fondo, Sub-fondo/Sezione, Serie, Sottoserie, Sottosottoserie, Collezione/Raccolta descritti tenendo sempre conto delle *ISAD(G)*.

Le informazioni sul soggetto produttore sono trattate separatamente rispetto alla descrizione della documentazione archivistica, come indicato dalle norme *ISAAR(CPF)* e sono previste tre distinte categorie a seconda che si tratti di ente, persona o famiglia, con la denominazione affiancata da intestazione di autorità.

Per i soggetti conservatori, il sistema prevede un'entità dedicata a chi conserva e rende fruibili gli archivi, intendendo per soggetto conservatore una persona fisica oppure una persona

giuridica, pubblica o privata, sulla quale ricade la responsabilità sia della conservazione che della fruizione dell'archivio. Nel caso di persona giuridica, il soggetto conservatore può coincidere sia con la persona giuridica nel suo complesso che con una sua articolazione organizzativa formalmente costituita.

Fanno parte del *SIUSA*, anche, alcuni Percorsi tematici che valorizzano progetti varati dalla Direzione generale degli Archivi sull'intero territorio nazionale, d'intesa con le Soprintendenze archivistiche.

Infine, sono ospitati nel sistema progetti di descrizione di archivi non statali, frutto di collaborazione tra soggetti istituzionali diversi.

## CAPITOLO II

### ***NIERA(EPF): norme italiane per l'elaborazione dei record di autorità archivistici di enti, persone, famiglie***

Le ISAAR (CPF) di cui si è parlato nel capitolo precedente, hanno trovato uno sviluppo e un'articolazione tutta italiana nelle *NIERA(EPF)*, *Norme italiane per l'elaborazione dei record di autorità archivistici di enti, persone, famiglie*.

Le norme sono nate per rispondere alla necessità di descrivere, separatamente, le entità che sono in relazione con la documentazione archivistica e le informazioni di contesto che le riguardano e rappresentano.

Un'entità può essere sia un soggetto produttore che un soggetto conservatore. Al fine di garantire l'interoperabilità delle informazioni tra sistemi è necessario che ogni entità sia descritta in modo separato e normalizzato, secondo standard condivisi a livello nazionale e internazionale.

Le *NIERA* sono state redatte con i seguenti obiettivi: individuare gli elementi che servono a descrivere ed identificare le entità persona, famiglia ed ente; individuare gli elementi dei record di autorità delle suddette entità; stabilire le regole per la standardizzazione degli elementi strutturati dei record di autorità, in modo che essi costituiscano chiavi di accesso normalizzate; predisporre vocabolari controllati e convenzioni da usarsi nell'elaborazione e nella scelta del contenuto degli elementi del record di autorità; rendere possibile lo scambio tra istituzioni, sistemi e/o reti delle descrizioni delle entità dei record di autorità archivistici.

Per quanto riguarda la struttura, le norme sono costituite da un capitolo sulle regole per la compilazione dei record di autorità, un altro sui collegamenti e le relazioni del record di autorità e da un insieme di allegati, elaborati ed appendici.

Il capitolo dedicato ai record di autorità dell'entità si articola in quattro paragrafi. I primi tre riguardano, rispettivamente, ente, persona, famiglia.

Ogni paragrafo contiene la definizione dell'entità, l'illustrazione degli elementi per la sua identificazione, le regole per la normalizzazione di questi elementi, le regole per la composizione di intestazione di autorità dell'entità e gli esempi di applicazione delle regole enunciate. Nel quarto paragrafo sono illustrati gli elementi di controllo del record di autorità ente, persona, famiglia e le regole per la loro compilazione.

Il capitolo dedicato ai collegamenti e alle relazioni del record di autorità contiene le regole per la classificazione e descrizione delle relazioni che intercorrono tra l'entità e la documentazione archivistica, tra l'entità e le altre entità, tra l'entità e risorse di altro tipo; contiene anche esempi di applicazione delle regole enunciate.

Gli allegati sono parte integrante delle regole per la compilazione del record di autorità: si tratta di norme di carattere generale relative all'uso delle maiuscole e dei numerali (A), alla traslitterazione dei caratteri diacritici (B), alla formalizzazione di data e luogo (C,D), e alle proposte di vocabolari controllati (E, F, G, H). Nell'ultimo allegato (I) si presentano esempi di record di autorità delle entità ente, persona, famiglia.

Per concludere il discorso sulla struttura si deve precisare che gli elaborati contengono contributi utilizzati per la redazione degli esempi e del contenuto delle norme, mentre le appendici contengono alcuni documenti che presentano e illustrano l'attività della *Commissione*.

Come precedentemente affermato, le *NIERA* nascono dall'esigenza di mettere a punto regole nazionali per la compilazione, secondo criteri standardizzati, di record di autorità, dove, per *record di autorità* si intende l'insieme di elementi informativi con funzione di identificazione univoca e descrizione di un'entità nell'ambito di uno specifico contesto di descrizione.

Per creare un *record di autorità* bisogna individuare innanzitutto la tipologia (ente – persona – famiglia) e poi, a seconda di questa, fare riferimento ad alcuni elementi specifici quali:

## **ENTE**

- Codice identificativo
- Denominazione di autorità
- Altra denominazione
- Date di esistenza
- Sede
- Contesto storico istituzionale
- Profilo istituzionale generale
- Sottotipologia
- Condizione giuridica
- Struttura amministrativa
- Storia

## **PERSONA**

- Genere
- Codice identificativo
- Denominazione di autorità
- Altra denominazione
- Data di esistenza
- Luogo
- Titolo
- Attività/professione/qualifica
- Biografia

## **FAMIGLIA**

- Denominazione di autorità
- Altra denominazione
- Date di esistenza
- Luogo
- Titolo
- Genealogia
- Storia

Dai *record di autorità* si genera poi l'intestazione di autorità, cioè quell'elemento costituito dalla denominazione, combinata con un'indicazione cronologica e altri elementi, la cui scelta è pertinente al contesto di descrizione.

### CAPITOLO III

#### ***Il Sistema Guida generale degli Archivi di Stato italiani***

L'attenzione alle problematiche relative alla normalizzazione non può prescindere in Italia dall'iniziativa dell'Amministrazione archivistica che, nel 1966, emanò sotto forma di circolare le *Norme per la pubblicazione degli inventari* curate dall'Ufficio Studi e pubblicazioni<sup>5</sup>.

Questa spinta verso la normalizzazione trovò applicazione, nello stesso periodo, in un imponente progetto di illustrazione del patrimonio documentario conservato negli archivi statali: la *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, nata per rispondere all'esigenza di offrire agli studiosi una prima informazione, il più possibile completa e omogenea, del contenuto degli Archivi di Stato italiani.

A questa finalità principale se ne sono affiancate altre due: di denuncia delle condizioni, tutt'altro che soddisfacenti in cui versavano gli archivi, e di strumento per un'auspicabile programmazione di futuri lavori.

Prima della *Guida generale*, non sono mancati tentativi di offrire un panorama il più possibile completo di quanto conservato negli Archivi di Stato, tuttavia prima che si arrivi ad un'opera con finalità dichiaratamente scientifiche occorre aspettare il 1910, quando, con il suggerimento di Pasquale Villari, il Consiglio superiore degli archivi approvò l'idea di un «manuale o guida degli archivi di stato»<sup>6</sup>, che ebbe l'attuazione sotto Eugenio Casanova. L'iniziativa portò a due volumi, il primo intitolato *L'ordinamento delle carte degli Archivi di Stato. Manuale storico archivistico*, il successivo *Gli Archivi di Stato italiani*.

I lavori preparatori della *Guida generale* iniziarono nel giugno del 1966, per iniziativa dell'allora Ufficio studi e pubblicazioni della direzione generale degli Archivi di Stato. Il Consiglio superiore degli archivi e il Comitato per le pubblicazioni mostrarono di

---

<sup>5</sup> Ministero dell'interno, Direzione generale degli archivi di Stato, Ufficio Studi e pubblicazioni, circolare n.39/1966.

<sup>6</sup> *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, Ministero per i beni culturali e ambientali, Ufficio centrale per i Beni archivistici, P. D'Angiolini, C. Pavone, Le Monnier, Firenze, 1981.

riconoscerne l'importanza e qualificarono l'impresa come «impegno prioritario»<sup>7</sup> dell'amministrazione archivistica.

La *Guida generale* ha assunto come livello base di descrizione il «fondo» o «archivio», evidenziandone tipograficamente il nome con il carattere spaziato, suddiviso in unità archivistiche più complesse.

L'ordine in cui i fondi sono stati collocati nelle voci dedicate ai singoli Archivi di Stato ha voluto dare un inquadramento storico ad alcune esigenze sistematiche, ritenute necessarie per l'intelligibilità del testo.

Ogni voce, pertanto, presenta una tripartizione fondamentale segnata dai numeri I, II, III, cui non seguono titoli o spiegazioni, che vengono dati nell'introduzione una volta per tutte.

La prima parte raccoglie gli archivi di organi statali e di governo, di istituzioni e magistrature centrali e locali fino all'unificazione italiana, la seconda parte della voce è dedicata agli archivi degli organi e uffici periferici dello Stato italiano unitario, mentre la terza parte comprende tutti gli archivi che non rientrano nelle due sezioni precedenti.

Si comprende quindi che l'unità di Italia è stata assunta come criterio di periodizzazione fondamentale, pur nella consapevolezza che è attraversata da continuità istituzionali e rotture, sia dal punto di vista politico che archivistico.

Coerentemente a quanto appena detto, è stata introdotta anche all'interno della I sezione una periodizzazione secondo le grandi linee della storia generale e istituzionale dei singoli Stati italiani e, pertanto, si presenta suddivisa in «Antichi regimi», «Periodo napoleonico», «Restaurazione».

Quando le periodizzazioni sopra illustrate non possono essere rispettate con esattezza, si è dovuta fare una scelta, se collocare quel determinato fondo in un periodo piuttosto che in un altro, scelta fatta secondo la consistenza e, in alcuni casi, anche secondo la rilevanza delle carte proprie sia dell'uno, che dell'altro periodo.

Entro ciascuna delle tre sezioni principali della I parte sono state, talvolta, poste in luce sottoperiodizzazioni rese esplicite con un titolo a destra in neretto, di corpo minore rispetto a quello della periodizzazione principale.

All'interno di ogni periodo o sottoperiodo la collocazione dei fondi si è ispirata a criteri non più soltanto storici, ma di natura più strettamente archivistica.

Quando la struttura di un fondo risulta particolarmente ricca e complessa, e molteplici fondi appaiono legati tra loro da vincoli che non solo è necessario rispettare, ma bisogna anche

---

<sup>7</sup> *Ibid.*, p. 10.

porre in evidenza, al di sopra del livello base costituito dal fondo stesso sono stati accolti uno o due ulteriori livelli gerarchicamente sovrastanti, e contraddistinti tipograficamente da titoli in maiuscolo collocati l'uno al margine e l'altro, in corpo più grande, al centro della pagina. Dove questi raggruppamenti mancano, si è seguito nell'ordine di collocazione un criterio che vede una prima grande partizione tra organi centrali e organi periferici: partendo, quindi, da organi centrali con competenze più generali, per passare poi a quelli relativi alla politica interna, alle attività finanziarie, a quelle economiche e sociali, a quelle della pubblica istruzione e, infine, agli organi militari. Infine negli archivi dove era stato adottato sin dall'antichità un sistema di ordinamento per materia, questo è stato rispettato e in vario modo combinato, senza alterarlo, con i criteri generali adottati dalla *Guida*.

Un cenno a sé meritano i diplomatici, così chiamati per atto di nascita o per consolidata tradizione, e che proprio per rispetto a questa tradizione sono stati collocati in testa alla voce.

Una volta delineata la struttura della *Guida*, occorre indicare quali siano gli elementi essenziali nella descrizione dei singoli fondi. Prima di tutto il nome: l'obiettivo è stato quello di dare al fondo il nome dell'istituto o dell'ufficio che ha prodotto le carte.

La verifica dei nomi tradizionali ha messo in evidenza, in alcuni casi, discordanze tra il nome dell'archivio e la sua reale configurazione.

Le strade perseguibili a questo punto potevano essere diverse: quando il nome dell'istituto o ufficio è cambiato nel corso degli anni, ma è rimasto unitario l'archivio da esso prodotto viene indicato il primo nome e il successivo o successivi, legati dall'avverbio *poi*; oppure nei casi in cui ci sia stata una pluralità di uffici che hanno prodotto le carte che formano il fondo si è avuta cura di avvertire che questo non è costituito in maniera organica e, dove è possibile, sono stati descritti i modi della formazione del complesso documentario e sono stati indicati i documenti in essi confluiti.

I nomi non italiani, sia di magistrature che di località, sono stati ripresi dalle fonti normative dell'epoca e non si è tenuto conto delle qualifiche di «regio», «imperial regio» e simili, che compaiono nei nomi ufficiali, ogni volta che queste qualifiche avevano perso un riferimento alla persona del sovrano.

Al nome segue la datazione dei fondi, che è stata collocata tra parentesi, subito dopo la consistenza, a sottolineare che essa si riferisce alle carte e non all'istituto che dà il nome al fondo. Ogni qualvolta è stato possibile accertare la presenza di rilevanti lacune, le date estreme sono state spezzate in due o più coppie, allo scopo di non creare l'illusione di una

inesistente continuità e quando tale indicazione sarebbe stata troppo macchinosa, ci si è limitati a segnalare le lacune in modo generico.

I mezzi di corredo, la cui esistenza è segnalata dopo la datazione, sono stati ricondotti ad una ristretta tipologia che consenta di riconoscerne facilmente la natura. La qualifica di *inventario* è stata usata per i sussidi sufficientemente analitici, mentre negli altri casi è stata usata l'espressione *sommario* o più modestamente *elenco* ( con la variante *elenco* di versamento per i fondi postunitari).

A tutti questi strumenti essenziali sono state fatte seguire notizie prima storico-istituzionali, poi archivistiche e la differenza è stata evidenziata dall'uso di un diverso corpo tipografico.

Distante dalle finalità della *Guida generale* sarebbe stato diffondere notizie storico-istituzionali dedotte dalla letteratura o dalle stesse carte d'archivio quando esse non fossero strettamente funzionali alla presentazione del fondo come oggi si presenta. Pertanto le informazioni sulle competenze, sull'organizzazione, e sulle vicende dell'ufficio o dell'istituto sono state fornite soltanto allo scopo di una rapida individuazione della natura e della qualità dei documenti archivistici.

Analogo discorso va fatto per quanto riguarda la storia dell'archivio in quanto tale: struttura iniziale, dispersioni, scarti, smembramenti, riordinamenti più o meno maldestri sono stati ricordati solo in quanto utili alla comprensione del modo in cui il fondo viene presentato in *Guida*.

Al di sotto del fondo, la *Guida* è scesa nella descrizione della *serie*, anche se si è rivelato impossibile, data l'estrema varietà delle situazioni esistenti, elencare tutte le serie che compongono un fondo, tanto che in alcuni casi, a mano a mano che ci si avvicina ai giorni nostri, le serie non sono state indicate affatto. Ciò è avvenuto, oltre che nei casi in cui le serie non esistevano, anche quando o non erano facilmente individuabili, o ne era impossibile l'elencazione al fine di restare fedeli all'economia nella descrizione della voce, perché troppo arbitraria sarebbe apparsa un'eventuale selezione.

Di ogni serie sono stati forniti i seguenti elementi: il nome, evidenziato con parentesi angolari; gli estremi cronologici e la consistenza.

Al di sotto della serie si è scesi, dove possibile a livello di «sottoserie», contraddistinte tipograficamente dalla loro rientranza a destra.

I quattro volumi della *Guida generale*, usciti tra il 1981 e il 1994, sono, quindi, un importante strumento di ricerca che fornisce informazioni su tutto il patrimonio archivistico conservato

negli Archivi di Stato e descritto con un'impostazione organica e criteri uniformi che ne hanno fatto il primo modello di standardizzazione delle descrizioni archivistiche.

Non si poteva non pensare, pertanto, ad un progetto di informatizzazione che, infatti, fu concepito e poi realizzato tra il 1997 e il 2000 utilizzando un linguaggio di marcatura SGML per la gestione del trattamento di metadati archivistici.

L'obiettivo era quello di creare un'edizione elettronica dei quattro volumi della *Guida* a stampa, interrogabile on line attraverso il portale dell'Amministrazione archivistica italiana.

Il passaggio successivo fu la trasposizione in formato XML dei dati acquisiti dalla *Guida*, e precedentemente trasposti in formato SGML, e questo perché il testo marcato non rappresentava più un momento di passaggio necessario solo per il recupero dei dati, ma non sufficiente a gestirli, visualizzarli e interrogarli, bensì un vero e proprio punto d'arrivo, grazie alle tecnologie di supporto offerte dallo standard quali, ad esempio, motore e oggetti XML nativi e differenti formati di output (XML, HTML, PDF) ottenuti attraverso l'uso di specifici fogli di stile (XSL, XSLT, XSL-FO). Il formato finale assunto dai dati XML della *Guida* è quello proposto dalla *DTD EAD- Encoded Archival Description*, cosicché i dati risultano salvati nella loro forma nativa in un formato standard (XML) e conformi ad un modello di codifica ampiamente condiviso dalla comunità archivistica internazionale (EAD).

Gli obiettivi di questo progetto furono: integrare tutto il complesso di informazioni della *Guida generale* già in formato XML con una distinta banca dati dei soggetti produttori, recuperando le notizie storico-istituzionali, e fornire un'ulteriore possibilità di ricerca partendo dalla storia istituzionale, realizzata attraverso la creazione di un'interfaccia storico-geografica di consultazione, tale da rendere maggiormente agevole la navigazione tra le voci relative a ciascun Archivio di Stato.

Dal punto di vista dei criteri metodologici, si è proceduto verso l'individuazione dei Contesti storico-istituzionali (CSI) e dei Contesti archivistico-istituzionali (CAI) per arrivare, poi, all'assegnazione dei Soggetti produttori ai rispettivi CSI o CAI.

Perché si giungesse ad un sistema informativo integrato è stato necessario svincolare definitivamente la *Guida generale* on line dall'eredità della versione a stampa, eliminando, per iniziare, la divisione in volumi e sostituendo i rinvii alle pagine con opportuni link ipertestuali.

Per quanto riguarda la ricerca, infine, questa può essere semplice o avanzata, e la navigazione va effettuata all'interno dell'albero gerarchico con la possibilità di visionare un'interfaccia geografica di ricerca su ogni singolo Archivio di Stato: attraverso una mappa interattiva

dell'Italia, realizzata in formato SVG, è possibile selezionare un singolo Archivio di Stato, collocato nella sua posizione geografica, ed ottenere un'interfaccia di consultazione ed interrogazione dei dati dell'archivio prescelto.

## ***CAPITOLO IV***

### ***SIAS: Sistema Informativo degli Archivi di Stato***

Dopo i primi progetti, che avevano visto la ricezione e l'applicazione degli standard internazionali *ISAD(G)* e *ISAAR (CPF)*, tra cui abbiamo citato il *SIUSA* e il *SIASFi*, è ora la volta di un altro sistema informativo: il *SIAS*.

*Il sistema informativo degli archivi di Stato*, sviluppato e coordinato dall'Istituto centrale per gli Archivi, è lo strumento informatico utilizzato per la tutela e la valorizzazione dell'immenso e prezioso patrimonio documentario conservato negli Archivi di Stato.

Varato alla fine del 2003, include oggi 90 Archivi di Stato su 101 e di questi 87 sono sul Web.

Il modo in cui si opera è il seguente: gli Archivi di Stato devono attualmente esportare i propri dati in formato XML, e inviarli all'Istituto centrale per gli Archivi come allegato di un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo: [ic-a.sias@beniculturali.it](mailto:ic-a.sias@beniculturali.it). Dopo una verifica della compatibilità dei dati inviati con i parametri formali espressi nei vari volumi delle *Linee Guida SIAS*, si provvede a trasmettere i dati stessi agli amministratori del server Web per la pubblicazione.

Da sottolineare che il *SIAS* offre all'utente un'informazione che può giungere fino al livello delle singole unità documentarie, grazie alla presenza del modulo per gli inventari on-line, e offre la possibilità di descrivere tipologie documentarie particolari come le pergamene e i sigilli, grazie alla presenza di schede inventariali apposite, nonché la possibilità in alcuni casi di visualizzare l'oggetto descritto, fornendo così all'utente web un formidabile mezzo di indagine su una documentazione di norma riservata ai soli specialisti.

L'uso di questo sistema informativo consente di ottenere risultati quali una gestione facilitata del materiale conservato presso gli Archivi e una facilità maggiore di attingervi da parte di utenti, locali e remoti.

Il sistema *SIAS* permette uno sguardo trasversale sui sistemi documentari, permettendo una navigazione fluida tra la struttura ad albero dei complessi documentari, gli strumenti di ricerca

che li descrivono, i soggetti (enti-persone-famiglie) che li hanno prodotti, le descrizioni inventariali in formato elettronico e le immagini digitali dei documenti.

Per la descrizione dei complessi documentari e dei soggetti produttori il *SIAS* si rifà agli standard internazionali *ISAD(G)* e *ISAAR(CPF)* rilasciati dall'International Council of Archives (ICA).

Per la descrizione dei complessi documentari, il *SIAS* si basa sul principio, espresso in *ISAD(G)*, per cui la descrizione di un fondo e delle parti che lo compongono, collegate gerarchicamente, costituiscono la rappresentazione del fondo e delle sue suddivisioni.

I complessi documentari vengono inseriti all'interno di una struttura gerarchica che ne evidenzia posizione e rapporti rispetto agli altri complessi documentari e, al loro interno, i rapporti gerarchici tra macrofondi, fondi, sub-fondi, serie e sottoserie possono essere espressi con un numero illimitato di nodi e con la creazione, quindi, di  $n$  sottolivelli. Da sottolineare che dei ventisei elementi illustrati dallo standard *ISAD(G)*, solo alcuni, riportati nella tabella sottostante, sono ritenuti indispensabili per tutte le descrizioni:

| <b>Elementi essenziali ISAD (G)</b>     | <b>Campi corrispondenti in SIAS</b>                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Segnatura e/o codice/i identificativo/i | Codice identificativo                                                     |
| Denominazione e titolo                  | Denominazione Principale-Altre Denominazioni                              |
| Soggetto produttore                     | Descrizione separata con collegamento alle schede dei soggetti produttori |
| Data/e                                  | Anno inizio- Anno fine<br>Estensione degli estremi cronologici            |
| Consistenza dell'unità di descrizione   | Consistenza-Specifiche consistenza-Metri lineari                          |
| Livello di descrizione                  | Modulo inventario                                                         |

Parlando di soggetto produttore di un complesso archivistico, si deve innanzitutto chiarire che per tale si intende “l’organismo o la persona che ha prodotto, accumulato e/o conservato e usato la documentazione nello svolgimento della propria attività personale o istituzionale”<sup>8</sup>.

In *SIAS* è stata elaborata una gestione completamente separata delle descrizioni dei soggetti produttori, in linea con quanto espresso nelle *ISAAR(CPF)* e sono previste tre schede distinte per le diverse tipologie di soggetti: Ente- Persona – Famiglia.

Per soggetto produttore-ente si indica un’organizzazione o un gruppo di persone che è identificato da una propria denominazione e che agisce, o può agire, come soggetto autonomo. Son enti le persone giuridiche, cioè i soggetti di diritto che non coincidono con una persona o individuo fisico, ma la cui realtà esiste soltanto, appunto, nella sfera giuridica.

Confluiscono, in questa tipologia di base, un’ampia varietà di enti che vanno dalle corporazioni medievali, alle istituzioni, agli uffici, alle persone giuridiche private fino agli enti ecclesiastici.

Con soggetto produttore-persona si intende la persona fisica, vale a dire il soggetto di diritto (entità titolare di diritti e doveri nell’ambito di un determinato ordinamento giuridico) che coincide fisicamente con un singolo individuo, e non si tratta, quindi, necessariamente dell’autore materiale della documentazione che costituisce l’archivio.

Nella definizione delle famiglie come soggetti produttori di archivi, si deve tenere conto che l’istituto della famiglia è uno dei più complessi e ambigui da definire in termini giuridici: non può essere considerata in toto un soggetto di diritto, cioè ente, essendo considerabile se mai, come insieme complesso e variabile dei diritti e delle attività dei suoi singoli componenti. Nel caso poi degli archivi dinastici di famiglie regnanti, è ancora più difficile scindere le carte familiari da quelle di governo.

Quanto il *SIAS* nella descrizione dei soggetti produttori si rifaccia ad *ISAAR(CPF)* è deducibile dalla seguente tabella:

---

<sup>8</sup> Cfr. D. Bondielli- S. Vitali, *Descrizioni archivistiche sul web: la guida on line dell’Archivio di Stato di Firenze* in “Centro di ricerche informatiche per i beni culturali della Scuola Normale Superiore, Bollettino di informazioni”, X (2000) , n.2.

| Elementi essenziali<br>in ISAAR (CPF)          | Campi corrispondenti in SIAS                   |                                      |                                                                     |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                | Ente                                           | Famiglia                             | Persona                                                             |
| Codice identificativo<br>del record d'autorità | Codice identificativo                          | Codice identificativo                | Codice identificativo                                               |
| Tipologia del<br>soggetto produttore           | I moduli sono divisi per Ente-Famiglia-Persona |                                      |                                                                     |
| Forma/e autorizzata/e<br>del nome              | Denominazione                                  | Denominazione                        | Cognome e Nome                                                      |
| Date di esistenza                              | Anno Inizio - Anno<br>fine esistenza           | Anno inizio - Anno<br>fine esistenza | Data nascita-Data<br>morte + Anno inizio-<br>anno fine di attività. |

Per quanto riguarda gli strumenti di ricerca, non esistono veri e propri standard per la loro redazione, ma il *SIAS* ha scelto di riferirsi a *Le Guidelines for the Preparation and Presentation of Finding Aids* che prevedono note esplicative contenenti le seguenti indicazioni: la responsabilità intellettuale relativa allo strumento della ricerca; la tipologia dello strumento di ricerca e dei suoi contenuti; le regole generali utilizzate per le descrizioni; la data in cui il contenuto delle descrizioni è stato reso disponibile per la prima volta ed è stato successivamente rivisto.

All'interno del *SIAS* è prevista, inoltre, la piena integrazione dei progetti di riproduzione digitale dei documenti, e la connessione tra descrizioni e oggetti digitali avviene attraverso file di metadati amministrativi e gestionali in formato XML, basati sull'ormai diffuso profilo di applicazione MAG, basato sul modello logico-funzionale OAIS (Open Archival Information System) con l'obiettivo di dare le specifiche formali per la fase di raccolta e di trasferimento dei metadati e dei dati digitali nei rispettivi archivi.

## CAPITOLO V

### ***SAN: Sistema Archivistico Nazionale***

Alcuni dei sistemi informativi di cui si è parlato fino ad ora, e quindi, *SIAS*, *SIUSA* e *GGSAI*, ma non solo, sono entrati a far parte del portale *SAN*, un aggregatore nazionale di risorse archivistiche.

Il *SAN*, *Sistema Archivistico Nazionale*, è un progetto della Direzione Generale per gli Archivi nel quale i diversi sistemi informativi, statali e non, trovano un punto d'incontro e di integrazione.

Il portale è stato inaugurato il 17 dicembre 2011, ed è stato affidato alla gestione dell' Istituto centrale per gli Archivi.

Il sistema costituisce un punto di accesso primario al patrimonio archivistico italiano, rendendo disponibili archivi di natura eterogenea, prima di questo momento consultabili solo separatamente. Intende, inoltre, far conoscere a un pubblico non di soli specialisti quali risorse archivistiche esistano a livello nazionale, dove siano dislocate e come vi si acceda, consente l'interconnessione con altri portali/archivi, il recupero di risorse dal web e, infine, coopera con il Portale europeo APex.

Attualmente si trovano in *SAN* 248.535 risorse, di cui 185.845 risorse archivistiche, 2.510 contenuti redazionali, 2.907 risorse bibliografiche, 40.441 archivi digitali, 16.832 fonti esterne.

Il portale ha sviluppato, inoltre, nuovi progetti sulla base dei dati in esso confluiti dando vita ad alcuni portali tematici tra cui: *Archivi di impresa*, *Rete degli archivi "per non dimenticare"*, *Archivi della Moda del '900*, *Archivi di Musica*, *Archivi di Architetti*, *Antenati: Gli Archivi per la ricerca anagrafica*, *Territori*, *Archivio Storico Multimediale del Mediterraneo ASMM*.

Consultando il *SAN* si può accedere alle seguenti tipologie di contenuti:

- descrizioni "di alto livello" dei fondi, provenienti dai sistemi aderenti a *SAN* e opportunamente uniformate;
- risorse digitali (documenti, inventari di fondi, pubblicazioni nel web) organizzate in un Archivio digitale;

- contenuti web, ossia risorse non strutturate (pagine HTML, documenti in formato PDF etc.), provenienti da siti identificati e prescelti dalla redazione come rilevanti per il dominio archivistico
- risorse bibliografiche;
- contenuti editoriali e scientifici tesi a valorizzare il patrimonio archivistico italiano;
- enti e progetti che si occupano della tutela e valorizzazione del patrimonio, nonché percorsi tematici di accesso alle risorse.

Il portale è strutturato nelle seguenti macro sezioni, immediatamente raggiungibili attraverso il menu superiore:

Il SAN: costituisce l'area del portale in cui viene descritto il sistema. Si occupa di fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei contenuti, ai soggetti che contribuiscono ad alimentare il deposito degli archivi esposto dal portale, agli standard di progetto. Si possono trovare, poi, altre informazioni riguardanti il mondo degli archivi e la normativa italiana.

Cerca nel SAN: costituisce l'area del portale che consente di effettuare le ricerche sui contenuti degli archivi presenti nel sistema. Ogni singolo risultato ottenuto è accompagnato da informazioni dettagliate, e nel caso di documenti digitali ne è possibile la fruizione.

Portali tematici: è l'area del portale SAN che descrive ed espone i link di rimando verso quei siti che contengono oggetti archivistici e documenti digitali caratterizzati da peculiari tematismi, per i quali sono stati raccolti all'interno di uno specifico portale (ad esempio i portali quali quello degli archivi delle imprese e quello della musica).

Strumenti per le ricerche: è l'area del portale che contiene gli strumenti di ausilio per le ricerche operate sugli archivi. Nell'area sono presenti le sezioni inerenti alla guida alle ricerche; i percorsi tematici, che rappresentano un sottoinsieme degli oggetti archivistici legati a specifici tematismi; la sezione archipedia che costituisce uno strumento di comprensione delle risorse individuate sul portale SAN e una sezione che dà indicazioni su come rivolgere eventuali domande agli archivisti.

L'Istituto centrale per gli Archivi che, come abbiamo detto, si occupa della gestione del SAN, ha intrapreso un percorso per renderne accessibili i contenuti in formato Open Data secondo le modalità e le tempistiche previste dal "Decreto Crescita 2.0" convertito nella legge 221/2012.

Alla prima necessaria azione di pubblicazione di Open Data, prevista per tutta la Pubblica Amministrazione, l'ICAR ha affiancato un progetto per lo sviluppo e la pubblicazione di Linked Open Data di ambito archivistico con i seguenti obiettivi: definire un'Ontologia di base, che rappresenti lo schema concettuale della struttura informativa espressa dai tracciati di scambio CAT SAN; definire una serie di estensioni all'Ontologia di base che permetta l'integrazione di entità esterne e relazioni tra oggetti attualmente non presenti all'interno del SAN; realizzare liste di authority, repertori e strumenti su scala nazionale da mettere a disposizione della comunità archivistica; rendere disponibili una serie di strumenti di accesso ai dati LOD (Linked Open Data) prodotti.

Con l'espressione Linked Open Data (LOD) ci si riferisce ad una particolare tipologia di dati strutturati semanticamente che vengono pubblicati sul web con licenze di consultazione e di uso aperte e poco restrittive, con lo scopo di estendere il web creando una rete di dati aperti e disponibili a tutti sfruttando il formato RDF.

Le sorgenti di questi dati strutturati sono innumerevoli e in continuo aumento. I dati provengono da provider, pubblici e privati, e riguardano ormai qualunque settore o dominio: dai dati governativi e statistici a quelli enciclopedici, dalle news giornalistiche ai dati sanitari, dai dati scientifici ai contenuti geografici.

All'interno del progetto è stata progettata l'elaborazione di una lista di autorità di toponimi su scala nazionale, basata principalmente sulla rielaborazione in formato LOD di dati istituzionali integrabili con fonti di particolare rilevanza storica, che sarà sperimentalmente raccordata con dati SAN LOD di provenienza *Guida generale* degli Archivi di Stato.

Ci si propone di mettere a punto un vero e proprio Atlante storico istituzionale in formato LOD, realizzando un modello concettuale basato sulla identificazione di una classe astratta denominata Regione Spazio Temporale (RST).

Nell'ambito del modello concettuale dell'Atlante storico istituzionale del SAN l'espressione *Regione Spazio Temporale* viene usata per rappresentare entità di vario tipo (politico amministrative, religiose, storiche) a qualunque livello di posizione gerarchica (comune, provincia, regione, stato) assumibile in un contesto storico/temporale definito.

Illustrati i punti nodali e gli obiettivi di questo percorso di interazione tra SAN e Open Data, non resta che chiarire la tempistica in relazione a quanto è stato fatto, e quanto c'è ancora da fare: se, infatti, la realizzazione dell'Ontologia di base e le Estensioni di suddetta ontologia sono state portate a termine entro dicembre 2013, si dovrà aspettare giugno 2014 per gli Strumenti di accesso ai dati LOD, e l'Authority toponimi storici.

## **CAPITOLO VI**

### **SAS: SISTEMA ARCHIVISTICO STATALE**

Il progetto SAN, appena descritto, prevede la realizzazione del *Sistema Archivistico Statale*, noto con l'acronimo di SAS, che ha l'obiettivo di integrare e sostituire i sistemi informativi dell'Amministrazione e le rispettive funzionalità in un unico ambiente software web-based. Tale Sistema informativo consente, attraverso le sue funzionalità, la gestione e descrizione di archivi (complessi archivistici con le loro articolazioni sino alle unità documentarie e speciali; soggetti produttori enti, persone e famiglie; conservatori di archivi; elementi di contesto) e la gestione dei procedimenti sottesi alle attività di tutela, sorveglianza e vigilanza.

Il SAS si propone, dunque, come punto di accesso unificato per la gestione, descrizione e consultazione del patrimonio archivistico statale e non statale, pubblico e privato, conservato all'interno e al di fuori degli Archivi di Stato.

Lo sviluppo, la gestione e la manutenzione del Sistema Archivistico Statale, avviato nel 2010 e attualmente in corso di avanzata realizzazione, sono affidati all'Istituto centrale per gli Archivi.

Le attività di analisi e progettazione hanno puntato alla integrazione dei dati dei tre principali sistemi dell'amministrazione archivistica: *SIAS, Sistema Informativo Archivi di Stato*, *SIUSA Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche* e *GGSAI, Sistema Guida generale degli Archivi di Stato Italiani*, allo scopo di recuperare e centralizzare, unificandone le relative banche dati, l'intero patrimonio delle descrizioni archivistiche di questi sistemi oggi non interoperanti.

Altro obiettivo è quello di gestire l'import - export delle informazioni secondo i più diffusi schemi di metadati così da consentire una piena integrabilità ed interoperabilità del Sistema con sistemi archivistici nazionali e internazionali, da permettere il recupero delle descrizioni archivistiche dai principali sistemi open source in uso presso enti e istituzioni pubbliche e private e costituire il sistema unico di riferimento per gli archivi.

Le modalità di gestione redazionale prevedono, inoltre, la possibilità di sottoporre i contenuti prodotti ad un ciclo di verifica/approvazione.

Questo progetto è stato avviato con il Piano dei fabbisogni datato novembre 2008 ed ulteriormente definito con documento di Analisi funzionale rilasciato dalla Società Engineering l'11 ottobre 2010. Una prima fase di analisi ha coinvolto la Direzione Generale degli Archivi e, successivamente, l'Istituto centrale per gli Archivi, che ha avuto l'incarico, a partire da ottobre 2011, di affiancare il fornitore nella produzione di un'analisi dettagliata consegnata il 21 marzo 2012 e commentata il 10 aprile 2012.

Il SAS si compone di moduli attraverso i quali è consentita :

- la descrizione e gestione dei dati relativi alle risorse archivistiche (soggetti conservatori, soggetti produttori, elementi di contesto, complessi documentari e unità archivistiche documentarie e speciali, strumenti di ricerca) e bibliografiche (proprie dei dati archivistici inventariati);
- la gestione dei vocabolari controllati del Sistema;
- la descrizione e gestione dei dati relativi agli oggetti digitali e ai progetti di digitalizzazione;
- la descrizione e gestione dei procedimenti legati alle attività di sorveglianza e vigilanza.

I moduli a cui si faceva riferimento pocanzi sono i seguenti:

- **Modulo Descrittivo**

In questo modulo rientrano tutte le funzionalità relative alla gestione dei dati archivistici, in particolare: conservatori, complessi archivistici, nella loro totale rappresentazione sino all'unità archivistica; strumenti di ricerca; elementi di contesto (ambito territoriale, contesto statuale, profilo documentario generale, profilo istituzionale generale).

- **Modulo Oggetti Digitali**

In questo modulo rientrano tutte le funzionalità relative alla gestione degli oggetti digitali e dei progetti di digitalizzazione che ne costituiscono la "base" istituzionale.

Il modulo permette l'esportazione e l'importazione degli oggetti nel formato METS/SAN, già sviluppato per il Sistema Archivistico Nazionale, e qui riportato per compatibilità e per adeguatezza alle necessità del sistema.

- **Modulo Bibliografia**

In questo modulo rientrano tutte le funzionalità relative alla gestione delle risorse bibliografiche di pertinenza dei dati archivistici censiti attraverso l'utilizzo del modulo Descrittivo.

- **Modulo Gestionale**

In questo modulo rientrano tutte le funzionalità relative alla descrizione/gestione di procedimenti e azioni di tutela e organizzazione esercitate nell'ambito delle attività di sorveglianza, vigilanza e conservazione (complessi vigilati/sorvegliati; procedure versamento/acquisizione da parte di conservatori statali; valutazione economica dei documenti).

- **Modulo Tool e Servizi**

In questo modulo rientrano tutte le funzionalità relative alla gestione dei vocabolari controllati (più di 100 diversi); dei servizi di importazione ed esportazione dei dati archivistici, da o verso altri sistemi esterni al SAS.

- **Modulo Amministrazione di sistema**

In questo modulo rientrano tutte le funzionalità relative alla gestione di utenti e gruppi, compresa la loro profilatura; gestione del flusso di lavoro del SAS, compresa l'organizzazione della redazione di back office e le pratiche di inserimento, validazione e pubblicazione dei dati.

- **Aree di lavoro**

Il sistema SAS prevede due aree distinte: Area di lavoro (AL), è l'area utilizzata dalla redazione del SAS e contiene tutti i dati "offline" che la redazione elabora e/o valida prima di essere messi "online", cioè trasferiti nell'area pubblica. L'Area Pubblica (AP) contiene i dati pubblicati dal SAS fruibile dal front-end. L'operazione di pubblicazione consiste in un trasferimento dei dati dal database offline a quello online.

- **Funzionalità**

Le funzionalità presenti nel nuovo sistema unificato *SAS* nascono dalla integrazione in termini di funzioni e di schema dati dei sistemi archivistici dell'amministrazione (*SIAS*, *SIUSA*, *Guida generale*). Tali funzionalità pertanto opereranno su una base dati integrata degli oggetti in possesso dei sistemi archivistici: conservatori, produttori, complessi documentari, strumenti di ricerca, elementi di contesto.

## ***Bibliografia***

Carucci P., *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Carocci, Roma, 1983.

Carucci P., Guercio M., *Manuale di Archivistica*, Carocci, Roma, 2008.

*Conoscere per condividere: dal Sistema informativo degli Archivi di Stato al Sistema archivistico nazionale*, DigItalia, 2009, vol.2.

*EAC- CPF, Encoded Archival Context-Corporate Bodies, Person, and Families*, Prepared and maintained by the Encoded Archival Context Working Group of the Society of American Archivists, consultabile al seguente indirizzo web:  
<http://www3.iath.virginia.edu/eac/cpf/tagLibrary/cpfTagLibrary.html>.

Feliciati P., Grana D., *Dal labirinto alla piazza. Il progetto "Sistema Informativo degli Archivi di Stato"*, in «Scrinia», II (2005), 2-3.

*FRAD, Requisiti funzionali per i dati di autorità*, approvata dagli Standing Committee dell'IFLA Cataloguing Section e dell'IFLA Classification and Indexing Section, marzo 2009.

Giannetto M., *Dalla carta alle reti informative al Sistema Archivistico Nazionale*, in *Rassegna degli Archivi di Stato*, n.s., V-VI (2009 – 2010), pp. 231-256.

Guercio M., *Archivistica informatica. I documenti in ambiente digitale*, Carocci, Roma, 2010.

Guercio M., *Conservare il digitale. Principi, metodi e procedure per la conservazione a lungo termine di documenti digitali*, Laterza, Roma, 2013.

Guercio M., Pigliapoco S., Valacchi F., *Archivi e informatica*, Civita, Lucca, 2010.

*Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, Ministero per i Beni culturali e ambientali. Ufficio Centrale per i beni archivistici, Le Monnier, Firenze, 1981.

*ISAAR(CPF): Standard internazionale per i record d'autorità archivistici di enti, persone, famiglie*, Seconda edizione, Adottata dal Comitato per gli standard di descrizione, Canberra, Australia, 27-30 ottobre 2003. Pubblicato a Vienna nel settembre 2004.

*ISAD(G): Standard internazionale per la descrizione archivistica*, Seconda edizione, Adottata dal Comitato per gli standard di descrizione, Stoccolma, Svezia, 19-22 settembre 1999. Pubblicato a Siviglia nel settembre 2000.

*ISDF, Standard internazionale per la descrizione delle funzioni*, elaborato dal Comitato per le buone pratiche e gli standard, Dresda, Germania, 2-4 maggio 2007.

*ISDIAH, Standard Internazionali per la descrizione degli istituti conservatori di archivi*, elaborato dal Comitato per le buone pratiche e gli standard, Londra, Regno Unito, 10-11 marzo, 2008.

*L'ordinamento delle carte degli archivi di Stato italiani. Manuale storico archivistico*, Ministero per i Beni e le Attività culturali, Roma 2011.

Lodolini E., *Archivistica, Principi e problemi*, Franco Angeli, Milano 2002.

*NIERA: Norme italiane per l'elaborazione dei record di autorità archivistici di enti, persone, famiglie*, seconda edizione, a cura di Euride Fregni e Rossella Santolamazza, Ministero per i beni e le Attività culturali, Direzione Generale per gli Archivi.

Quesada M.A. e L.Salvatori *Archivio di Stato, Roma*, Ministero per i beni e le attività culturali, DGA, Beta Gamma editrice, Viterbo, 2002.

*REICAT, Regole italiane di catalogazione*, a cura della Commissione permanente per la revisione delle regole italiane di catalogazione, Roma, ICCU, 2009.

Romiti A., *Archivistica generale. Primi elementi*, Civita, Lucca 2011.

Romiti A., *Archivistica tecnica. Primi elementi*, Civita, Lucca, 2008.

*SIAS: Sistema Informativo degli Archivi di Stato, Linee guida alla descrizione e alla gestione del patrimonio documentario. Versione software 4.0.0.2, a cura di Pierluigi Feliciati, Ministero per i Beni e le Attività culturali, ICAR, novembre 2006*

Weston P. G., *Sistemi informativi di archivi, biblioteche, musei: prospettive di raccordo e integrazione*, in «Archivi», III (2008), 1 .