



Università
Ca' Foscari
Venezia

Corso di Laurea magistrale (*ordinamento ex
D.M. 270/2004*)
in Storia e Gestione del Patrimonio
Archivistico e Bibliografico

Tesi di Laurea

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

La conservazione dei beni archivistici
e bibliografici tra anacronismi ed
attualità

Relatore

Ch. Prof. Carlo Federici

Laureanda

Maria Cristina Babolin

Matricola 825539

Anno Accademico

2011 / 2012

INDICE

INTRODUZIONE	2
1. LO SCARTO	
1. 1. Introduzione	4
1. 2. Lo scarto negli archivi	
1.2.1. Il concetto di archivio	5
1.2.2. Archivi, biblioteche, musei: presunte affinità ed effettive differenze	6
1.2.3. Cenni storici	6
1.2.4. Le tre fasi dell'archivio	10
1.2.5. Scarto “quando”, scarto “quanto”	10
1.2.6. Scarto o selezione?	11
1.2.7. Le posizioni più recenti della dottrina	12
1.2.8. Conclusioni	14
1. 3. Lo scarto nelle biblioteche	
1.3.1. Introduzione	16
1.3.2. L'esperienza francese	18
1.3.2.1. Metodologie, metodi e criteri. Lo stato dell'arte in Francia: una visione precoce, applicazioni tardive	19
1.3.2.2. I piani di conservazione condivisa	22
1.3.2.3. Le biblioteche di deposito e le riserve centrali: la relegazione dei documenti	23
1.3.2.4. Conservazione, sostituzione: un' alternativa all'eliminazione	27
1.3.3. L'esperienza italiana	28
1.4. Conclusioni	
2. DEPOSITO LEGALE, SELEZIONE, CONSERVAZIONE	34
3. L'ERA DIGITALE E LA CONSERVAZIONE	
3. 1. Introduzione	40
3. 2. L'e-book	41
3. 3. Dematerializzazione	45
3. 4. Digitalizzazione	46
3. 5. Conservazione digitale	48
3.5.1. Cause della perdita dei dati	49
3.5.2. I supporti	51
3.5.2.1. Hard disk o disco fisso	51
3.5.2.2. Dischi	52
3.5.2.3. Nastri	54
3.5.1.4. Supporti solid state	55
3.6. Obsolescenza: formati di file e software	57
3.7. Ripristino in caso di disastro	62
3.8. Copie di back-up	62
3.9. Programmi di conservazione digitale	64
3.10. Il futuro della conservazione è nell'informatica?	66
4. GLI STANZIAMENTI DELLO STATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE	
4.1. Introduzione	69
4.2. Il decennio 1965 – 1974	71
4.3. Il decennio 1975 – 1984	77
4.4. Il decennio 1985 – 1994	85
4.5. Il decennio 1995 – 2004	92
4.6. Il periodo 2005 – 2011	99
Appendice al Cap.4	105
CONCLUSIONI	108
BIBLIOGRAFIA	109

INTRODUZIONE

Questo lavoro è un'indagine su tre aspetti attuali della conservazione dei beni archivistici e bibliografici: tre aspetti, non uno, poiché essi sono, ad avviso di chi scrive, strettamente legati e la trattazione di un singolo argomento avrebbe probabilmente penalizzato il fine della ricerca, che è quello di cercare di capire, se possibile, in quale direzione si stia dirigendo il mondo della conservazione oggi, tra attualità ed anacronismi.

Che cosa si intende per conservazione: potrà sembrare ovvio, ma essere, a quanto si dice, visto che nessuno è riuscito finora a contare tutti i beni culturali, il Paese con il maggior numero di beni culturali del pianeta, dà all'Italia ed agli italiani, oltre al prestigio del primato - troppo spesso sbandierato dovunque - anche l'onere e l'obbligo di far sì che questo enorme numero di beni culturali si conservi, sia tramandato alle generazioni future nello stato migliore che la scienza possa garantire al momento attuale.

In questo momento si sta parlando dell'accezione più ampia di bene culturale, quella cioè che ricomprende al suo interno anche i monumenti, le opere d'arte, il paesaggio; il settore d'indagine di questo studio è più limitato, non andando oltre i beni archivistici e bibliografici, tuttavia il principio generale vale comunque, dovendo anch'essi esser mantenuti in buono stato così come il Colosseo od il Cenacolo Vinciano.

Entrando nel vivo del discorso, la prima questione sarà quindi: che cosa conservare? Sarà possibile conservare tutto? E se, evidentemente, non sarà possibile, quali saranno i principi in base ai quali stabiliremo cosa sacrificare e cosa conservare? Ecco che si introduce così il tema dello *scarto*, tanto studiato nel settore archivistico quanto ignorato, almeno in Italia, in quello bibliografico.

E una volta che avremo scelto i criteri per selezionare ed operato la scelta, come conserveremo i materiali che abbiamo deciso essere meritori di rimanere come testimonianza del nostro tempo, oltre a quelli che abbiamo ricevuto in eredità dai nostri antenati?

Sembra che oggi, nell'era della Rete globale e del trionfo delle tecnologie digitali, tutte le speranze siano riposte nell'informatica, e quindi per "conservazione" dei materiali che potremmo definire, solo per comodità, "cartacei" ormai s'intenda "conservazione digitale": spesso si sente dire "se non si scansiona quel materiale tra qualche anno si perderà tutto..". Tuttavia, siamo proprio sicuri che il digitale rappresenti una risorsa di conservazione davvero durevole e non si riveli invece un enorme ed inutile dispendio di danaro? Ecco introdotto l'argomento successivo, e cioè proprio la *conservazione digitale*, capitolo in cui si tenterà di chiarire i pregi ma soprattutto i rischi dei nostri salvataggi su un supporto il cui nome termina per *ware*.

Quindi: poniamo di essere una tipica istituzione come per esempio un Archivio di Stato od una Biblioteca Nazionale, e di aver capito che la digitalizzazione del nostro patrimonio è una risorsa che mette un ampio numero di persone in grado di consultare agevolmente i

materiali ma che, di per sé, non ne garantisce la conservazione, su quali stanziamenti pubblici potremo contare per la cosiddetta *conservazione tradizionale*, ossia l'insieme delle azioni di prevenzione, protezione e di riparazione dei danni già in essere rispetto ai nostri materiali?

L'ultimo capitolo indaga quindi, all'interno delle leggi di bilancio degli ultimi cinquant'anni, quanto spazio e quanta attenzione è stata attribuita nel tempo, dai governi che si sono succeduti, agli interventi conservativi sui beni culturali archivistici e librari.

Anno per anno, sono state di conseguenza riportate le voci di bilancio (o capitoli) che in qualche modo potevano riguardare l'argomento trattato; il lungo lasso di tempo è stato suddiviso in decenni ed alla fine di ogni periodo sono stati realizzati due grafici che visualizzano immediatamente l'andamento dei finanziamenti: il primo a carattere generale, il secondo, a titolo esemplificativo, prende in considerazione l'andamento di una singola voce. Un grafico finale, invece, raffronta l'intero cinquantennio sui totali attualizzati al 2010.

Vedremo da qui come l'attenzione dei nostri governanti abbia subito oscillazioni talora in positivo, talora in negativo, e come negli ultimi anni invece lo sguardo sia stato decisamente rivolto.. altrove, e ciò malgrado gli spot e gli slogan che ogni giorno vengono ripetuti sulla diceria del Paese più ricco di beni culturali al mondo.

1. LO SCARTO

1.1. Introduzione

Gli ultimi cento anni sono stati caratterizzati dalla più grande quantità di documenti mai prodotti nella storia dell'umanità: effetto diretto dell'informatizzazione ma anche della crescita esponenziale degli apparati burocratici.

La burocrazia stessa cerca continuamente di arginare il problema emanando normative miranti alla “semplificazione”, con risultati sinora incerti ed insufficienti.

Il “cosa fare” di questi documenti alla fine del loro periodo di validità è problema su cui gli studiosi si sono posti e continuano a porsi quesiti di importanza non trascurabile, che coinvolgono sia la dottrina sia gli aspetti più pratici del settore.

Argomento con molteplici implicazioni, lo scarto definito come “l'operazione attraverso la quale si perviene alla distruzione del materiale [...] inutile”¹ è un tema di estrema attualità che ha alla base un elemento comune ai due settori d'ambito, archivistico e bibliografico: la carenza di spazio. Che si tratti di spazio fisico o “virtuale” (nel caso di archiviazione elettronica), esso è sempre più costoso - in termini di reperimento o di nuova realizzazione di strutture - specialmente in Italia, paese tanto densamente popolato quanto carente di risorse. Anche in campo elettronico lo spazio costa: (cfr. capitolo seguente) il mantenimento a disposizione di un certo quantitativo di memoria e di dati impone l'adozione di una serie di accorgimenti atti a proteggere i dati stessi dai possibili accidenti; tutto ciò, malgrado l'opinione comune che l'archiviazione informatica sia a costo (e rischio) quasi zero.

Le posizioni degli studiosi sono ovviamente diverse: dalla tesi della “conservazione integrale” di chi privilegia la componente storico culturale alla tesi di chi, invece, sostiene che, affinché si possa conservare e consultare l'importante, è necessario eliminare ciò che importante non è. Naturalmente il passo successivo – non scevro di rischi – è la definizione di *cosa* sia importante; si arriva così a sfiorare implicazioni di tipo quasi filosofico.

Tuttavia, le problematiche sono profondamente diverse nell'ambito archivistico rispetto all'ambito bibliografico: nel primo caso i documenti sono sempre e comunque degli *unica*, pur accomunati tra loro da caratteristiche simili che rendono possibile la loro suddivisione in gruppi omogenei; nel settore bibliografico, invece, si ha esattamente l'opposto, e cioè una grande produzione di materiali identici (ad esempio i bestseller ma anche e soprattutto i quotidiani) di cui ogni piccola biblioteca conserva una copia; opere che nel caso dei giornali hanno un periodo di utilizzo brevissimo, nel caso dei libri ad alta tiratura un periodo un po' più lungo, ma che comunque, dopo l'exploit iniziale, sono destinate all'oblio od a una nuova edizione leggermente diversa dalla prima e via dicendo, fino all'accumulo di grandi quantità di carta che occupano una grande quantità di spazio.

In questo capitolo si indagheranno le implicazioni più importanti dell'argomento “scarto”,

¹ La definizione è simile in ROMITI [1996] ed in BONFIGLIO DOSIO [2003]

analizzando le varie posizioni della dottrina archivistica, sia storiche sia attuali, ed effettuando una disamina della situazione in campo bibliografico, dove gli studi sono molto più recenti in termini di tempo e sono quasi esclusivamente stranieri, per lo più anglosassoni e francesi.

Si passerà quindi al confronto tra l'esperienza francese – dove il tema è stato affrontato con maturità e completezza, dando risultati interessanti pur nella consapevolezza che rimanga ancora molto da fare – e quella italiana, dove gli addetti ai lavori si trovano a dover agire “col buon senso” oppure a dover studiare manuali in lingua straniera, non essendo ancora stato pubblicato alcuno studio veramente significativo al riguardo.

1. 1. Lo scarto negli archivi

1.2.1. Il concetto di archivio

Tra i molteplici tentativi di definire che cos'è un archivio, sono state scelte le due seguenti definizioni, la prima, di Elio Lodolini:

complesso di documenti formati presso una persona fisica o giuridica (od un gruppo di uffici od organi di quest'ultima), o anche di un'associazione di fatto, nel corso dell'esplicazione della sua attività e pertanto legati da un vincolo necessario, i quali una volta perduto l'interesse per lo svolgimento dell'attività medesima, sono stati selezionati per la conservazione permanente quali beni culturali [LODOLINI, 1995 p. 153]

Vi sono qui due aspetti sostanziali: il *complesso* dei documenti ma anche il *complesso delle relazioni* che intercorrono tra i documenti, il cosiddetto vincolo archivistico; l'informazione testuale e quella non testuale che si riscontra dall'ordine dei documenti stessi.

In questa definizione si sente chiaramente e si pone l'accento sull'importanza del documento quale fonte storica.

La seconda definizione, di Valenti:

Esso [l'archivio] è conservato [...] vuoi come memoria e strumento per la prosecuzione della suddetta attività, vuoi per la residua strumentalità giuridica dei documenti che lo compongono, vuoi infine come patrimonio culturale nella misura in cui questi ultimi siano ritenuti fonti attuali o potenziali per la ricerca storica. [VALENTI, 2000 p. 150]

quest'ultima definizione sembra più completa e più adatta ad includere gli archivi moderni, mentre la prima è riferita soprattutto agli archivi storici.

La valenza giuridico probatoria dei documenti archivistici distingue essi dagli altri beni culturali ed impone particolari cautele per quanto attiene la loro formazione, gestione e conservazione.

Sempre Lodolini afferma che “la memoria però deve essere organizzata: non avrebbe senso ricordare singoli eventi, episodi, persone senza una collocazione nel tempo e nello spazio, una successione cronologica, l'inquadramento nel loro contesto” [LODOLINI, 1995 p. 155] ed è questo il compito dell'archivista: permettere l'accesso ai documenti organizzandoli in modo

adeguato. Un grosso aiuto in questo campo è stato dato dall'emanazione del *General International Standard Archives Description*, documento emanato [la seconda edizione è di marzo 2000] dal Consiglio Internazionale per gli Archivi e che fornisce norme generali per l'elaborazione di descrizioni archivistiche.

1.2.2. Archivi, biblioteche, musei: presunte affinità ed effettive differenze²

Il termine biblioteca in origine significava “contenitore di scritti” e non di libri (*biblios* in greco significa proprio “scritto”); i primi scritti furono testi che oggi chiameremmo documenti d'archivio, non testi letterari, scritture con scopi pratici; forse da questa sovrapposizione di significati è originata una accezione comune in base alla quale le due istituzioni siano sostanzialmente simili. E invece nulla è più lontano dal vero: se infatti gli archivi sono raccolte organiche di documenti che sorgono spontaneamente ed hanno una relazione tra loro molto precisa, le collezioni di libri (o dipinti, o opere d'arte in genere) nascono invece storicamente per scelta del possessore, in base ai gusti ed alla formazione culturale dello stesso.

Inoltre: i documenti nascono per produrre effetti giuridici, poi, esaurita la loro funzione, sono spesso utilizzati dagli storici come fonte per le loro ricerche. Ed è importante sottolineare come proprio il documento d'archivio, a differenza dell'opera letteraria, svolga una funzione di testimonianza attendibile proprio perché esso nacque per altri fini, e quindi non può essere in alcun modo “di parte”.

Già dal 1867³ esiste la distinzione per cui agli archivi devono essere assegnati tutti i documenti aventi carattere di atto pubblico o privato nel senso giuridico del termine, alle biblioteche tutti gli altri scritti. Il metodo di ordinamento delle due istituzioni, afferma Lodolini, è antitetico, così come la formazione degli operatori.

1.2.3. Cenni storici

Parlare brevemente di storia degli archivi può essere utile a capire come sia cambiato nel corso del tempo il significato di utilità/inutilità dei documenti e quindi, di conseguenza, di opportunità di conservazione o di eliminazione degli stessi.

Se in epoche passate vi era la necessità di mantenere reperibili i documenti a lungo per motivi pratici – tipicamente, tutela di diritti -, oppure, al contrario, in momenti storici particolarmente critici come il cambio di un regime si sentiva il bisogno di distruggere tutto ciò che apparteneva al “sistema” precedente (famosi i casi di eliminazione di documenti dell'Ancien Régime durante la Rivoluzione Francese, ma anche i roghi di libri operati durante il Nazismo), la conservazione di lunga durata assume l'aspetto storico culturale che oggi la contraddistingue a partire dall'Illuminismo.

I primi luoghi in cui conservare la *memoria storica*⁴ iniziarono ad essere individuati in

² Il titolo è tratto da un paragrafo dell'opera di Lodolini già citata

³ VI Congresso internazionale di statistica, Firenze, 1867

⁴ Il termine è di Isabella Zanni Rosiello [2000] p. 284

Italia tra la fine del XVIII secolo e gli inizi dell'XIX secolo.

Anno 1778: nel Granducato di Firenze, in un momento di grande interesse archivistico, venne istituito in città un “pubblico archivio diplomatico” per garantire la conservazione di antichi manoscritti in pergamena ritenuti utili sia alla storia sia alla tutela dei diritti pubblici e privati. Pochi anni dopo fu istituito un archivio di deposito, per documenti che si ritenne potessero essere utili dal punto di vista amministrativo: a questo punto fu effettuato uno *spurgo*, termine con cui si identificava la selezione del materiale da conservare rispetto a quello ritenuto inutile e quindi da distruggere. Nel 1822 fu addirittura redatto un regolamento atto allo scopo: sembra che gli uffici pubblici fossero pieni di carte inutili e che quindi si rendesse necessario eliminare tutti gli atti che risultavano conclusi.

Più o meno gli stessi avvenimenti accaddero nel Regno delle Due Sicilie, dove però più che di *spurgo* (inteso come selezione) si trattò di distruzione pedissequa di documenti afferenti all'ambito penale effettuata secondo un criterio cronologico. Evidentemente, quelle carte furono ritenute inutili da conservare per la memoria storica.

A Roma, nel 1839, nacque la prima istituzione definibile oggi come commissione di scarto, con un proprio regolamento in cui era prevista la conservazione di tutto ciò che apparteneva agli ultimi cento anni e la selezione delle carte più antiche.

A Bologna invece, città dall'Università più antica d'Italia, si era manifestata una tendenza a concentrare e riunire una grande quantità di fondi definiti “antichi monumenti” nel cosiddetto “Grande archivio degli atti civili e criminali”, salvo che poi una parte di essi, trafugata dal custode, fu ritrovata ridotta in piccoli pezzi, che si ritenne opportuno salvare e che si sono conservati sino ad oggi.

In questo periodo, quindi, i concetti di utilità sotto il profilo pratico e sotto l'aspetto storico sono ancora incerti così come incerti sono gli Stati che istituiscono i nuovi archivi.

La seconda metà del XIX secolo rappresenta un momento di grande interesse per gli studi storici, e gli archivi (e gli archivisti) non sono certo immuni a questo fenomeno.

È qui che inizia a delinearci nettamente la separazione tra archivi antichi o storici e archivi moderni o correnti, con tutte le implicazioni e le incertezze dovute alla necessità di mantenere o di eliminare che hanno contraddistinto e che continuano a contraddistinguere la materia ancora oggi. È qui che si definisce maggiormente la differenziazione dei comportamenti rispetto a documento antico-testimonianza storica e documento attuale che forse diventerà anch'esso testimonianza storica. In tutti i regolamenti o atti legislativi postunitari è dato assodato che la documentazione archivistica è testimonianza storica, ma la definizione di memoria storica non è estesa a tutti i documenti. Per dirla con le parole di Isabella Zanni Rosiello, “che la distruzione faccia parte della conservazione è, al di là della paradossale e sconcertante contraddizione tra i due termini, elemento costante della tradizione archivistica e dell'esercizio del mestiere dell'archivista. In Italia e in altri paesi.” [ZANNI ROSIELLO, 2000 p. 284]

Costante a tutti i provvedimenti normativi novecenteschi emessi in materia archivistica è la prescrizione di mantenere traccia scritta di ciò che si è distrutto, anche se quelle tracce

scritte sono di fatto difficili da consultare e reperire anche per gli addetti ai lavori⁵; inoltre, il parametro fondamentale è la tendenza ad operare “senza danno per l'amministrazione e per la storia”. Il danno per l'amministrazione è senza dubbio la quantità di carte che viene prodotta in misura sempre maggiore dagli uffici della burocrazia, carte che una volta esaurito il loro scopo diventano una massa ingombrante che occupa spazio. Quindi il problema è contemperare l'esigenza di spazio con le altre esigenze relative alla tutela di interessi giuridico-amministrativi e alla riservatezza delle persone.

Dal punto di vista del danno alla storia invece, il discorso è più insidioso, in quanto epoche storiche diverse hanno considerato la memoria storica in modo diverso. Nella prima metà del XIX secolo si dà maggiore importanza alla documentazione recente e si elimina gran parte di quella del passato, mentre nella seconda metà del secolo si assiste ad un rovesciamento totale di direzione: nella legge del 1939 si introdurrà la prescrizione di non scartare nulla che sia anteriore al 1870. Nel frattempo però, nel 1916 (in epoca futurista, quando Marinetti inneggia a: “Rovinare i musei, distruggere gli archivi, bruciare le biblioteche”) 407 tonnellate di carte ritenute inutili sono eliminate e conferite alla Croce Rossa e nel 1936-37, periodo dell'autarchia, sono varati altri provvedimenti di scarto; in ambedue i casi ad essere colpita è la documentazione contemporanea.

Per molto tempo gli archivisti non sono coinvolti nelle commissioni di scarto: il direttore dell'archivio del regno doveva essere presente nelle commissioni che decidevano sugli scarti delle magistrature centrali, mentre per le altre magistrature la presenza del direttore d'archivio competente era solo una possibilità: la decisione in materia era affidata al capo dell'ufficio che aveva prodotto i documenti.

Solo dopo il 1902 si decide di richiedere il parere sugli elenchi di scarto da parte del direttore dell'archivio competente per circoscrizione. A partire dal 1969 (D.P.R. n.1409) sono istituite delle commissioni permanenti chiamate “commissioni di sorveglianza” e non di scarto, anche se esse svolgono prevalentemente quest'ultima funzione.

I criteri della scelta sono individuati nei massimari di scarto, che compaiono agli inizi del XX secolo, alcuni di essi emanati nel 1916, ed interpretati - come si è visto - ad un invito a scartare il più possibile, altri più recenti invece (1963, 1965) che invitano alla cautela; dubbi e incertezze accompagnano la redazione di questi ultimi, come quello del 1965 relativo alla Corte dei Conti, nella cui relazione accompagnatoria “si avanzano dubbi circa l'invio al macero di una documentazione dalla quale [...] è possibile desumere [...] il fenomeno dell'attuazione della spesa pubblica” [ZANNI ROSIELLO, 2000 p. 297]

Vi sono poi altre disposizioni come la *Raccolta di disposizioni e norme per lo scarto degli atti*

⁵ “Ma questa memoria scritta sulla memoria distrutta giace nel silenzio degli archivi, anzi nel più profondo dei silenzi. Appartiene infatti all'archivio degli archivi; si può reperirla cioè presso gli archivi delle direzioni degli istituti archivistici e degli organi-uffici ministeriali centrali, ai quali hanno via via fatto capo gli istituti periferici. È una memoria, quando c'è, nascosta; accessibile, e non sempre lo è, solo a chi opera all'interno degli apparati istituzionali. Ma fino ad oggi nessuno sembra aver mostrato curiosità od interesse a farla uscire dal silenzio in cui è sepolta. Forse si è trattenuti dal «pudore» di rendere noti e di divulgare aspetti sgradevoli dell'attività distruttiva, svolta, unitamente a quella conservativa, da appartenenti alla comunità degli archivisti.” [ZANNI ROSIELLO, 2000 p. 285]

inutili e superflui del 1938, una sorta di vademecum che l'archivista teneva a portata di mano. O ancora, si ricorre ai “precedenti” agli atti degli istituti, pratica rassicurante essendo confortata da chi ci ha preceduto, nel bene o nel male.

Tralasciando questi episodi, comunque, la normativa non è stata applicata uniformemente in Italia perché gli Archivi di Stato hanno tradizioni e metodologie anche molto diverse, ed evidentemente (e forse per fortuna) interpretano le leggi in modo diverso anche in relazione al rapporto con la storiografia.

Da questo punto di vista, le posizioni sono molto dissimili: dalla conservazione totale al possibilismo; un aspetto rilevante lo sottolinea P. Carucci⁶ quando scrive che l'archivista non può prevedere quali saranno gli sviluppi futuri della storiografia, ma è suo dovere conoscere quelli attuali. Di contro, Zanni Rosiello si chiede quali saranno mai gli sviluppi attuali: le tendenze tradizionali o quelle innovative, quelle locali o quelle internazionali? Il dibattito, come si può intuire, è piuttosto acceso, soprattutto negli ultimi anni, nel corso dei quali si è iniziato a considerare sotto il profilo della conservazione non soltanto il materiale antico ma anche quello contemporaneo, che è come dire: l'archivio storico si difende nell'archivio corrente. In realtà, dice la studiosa,

è opportuno ricordare che i documenti sono prodotti per utilità pratico-amministrativa; diventano di utilità storico-culturale tramite il lavoro e l'organizzazione dell'archivista e dello storico. Tra l'uno e l'altro non c'è quasi mai coincidenza temporale. Lo storico usa, se la usa, la documentazione conservata in precedenza da altri [ed essa] continua ad essere conservata anche se gli storici non la usano affatto; può anche accadere [...] che gli storici stupiscono gli archivisti, quando usano per le loro ricerche un tipo di documentazione che era stata da essi conservata più per ossequio burocratico a norme [...] o per pigrizia mentale [...] che perché forniti di fiuto nel riconoscere a distanza la sua possibile utilità per ricerche storiche. [ZANNI ROSIELLO, 2000 p. 290]

E veniamo alla legislazione recente: dal 1975, dopo un secolo di gestione da parte del Ministero dell'Interno, gli archivi fanno parte del Ministero dei Beni Culturali assieme alle biblioteche ed ai beni storici, artistici, archeologici e paesaggistici. Con la Legge 241/1990, provvedimento fondamentale per la Pubblica Amministrazione, vengono poste scadenze e prescrizioni tali all'attività dell'Amministrazione stessa per cui il reperimento agile e veloce degli atti diventa fondamentale; seguono poi il regolamento n. 428/1998 sul protocollo informatico, che ribadisce e conferma l'importanza della gestione archivistica, il Testo Unico n. 445/2000, in parte abrogato dal D. Lgs. 82/2005, il D.L. 235/2010 o Codice dell'Amministrazione Digitale, in cui si regolamentano i documenti informatici.

Con queste ultime normative a carattere generale si intende accelerare l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione, aspetto che se da un lato è sicuramente positivo, dall'altro però esso pone (ed ha già posto) le amministrazioni in balia di ditte private che non hanno certo esitato sinora a speculare sulla situazione, proponendo talvolta prodotti inadeguati e nel contempo mettendo le amministrazioni stesse nella condizione di essere perpetuamente

⁶ “Ne consegue che è ingiusto imputare all'archivista l'incapacità di indovinare quali saranno gli orientamenti storiografici nei secoli futuri, mentre è doveroso che egli segua attentamente gli sviluppi storiografici della sua epoca ed operi lo scarto in armonia con essi ma anche con la consapevolezza di poter incidere attraverso le sue decisioni sui futuri orientamenti.” [CARUCCI, 1975 p. 256]

dipendenti da una manciata di fornitori di servizi che spesso lavorano in regime di monopolio.

In questa breve carrellata si è voluto soltanto rendere conto delle direzioni principali che hanno orientato l'archivistica negli ultimi due secoli. Oggi il tema dello scarto è ancora più complesso, poiché accanto ai temi tradizionali vi sono i nuovi materiali che, come vedremo, si distruggono da soli, e quindi l'intervento, qualunque esso sia, non può essere procrastinato *sine die* ma deve essere tempestivo.

1.2.4. Le tre fasi dell'archivio

Per capire meglio le implicazioni nei riguardi dell'argomento scarto, è utile conoscere la suddivisione cronologica di un archivio. In un'amministrazione infatti, vi sono le pratiche correnti, in fase di definizione, ed esse concorrono a formare il cosiddetto prearchivio: in questa fase l'archivio si forma; vi sono poi le pratiche concluse che si tengono a disposizione per un certo periodo ed infine vi è la fase della conservazione permanente. Alcuni studiosi, seguendo la tradizione tedesca, spagnola e francese, propongono quattro età dei documenti, le prime tre gestite dall'ente produttore dei documenti: archivio corrente, da 0 a 5 anni, archivio di deposito da 5 a 15-20 anni, prearchivio (in questo caso col termine si indica la fase che precede immediatamente il versamento) da 15-20 a 40-50 anni ed infine archivio storico (oltre 50 anni) gestito dall'amministrazione archivistica ed in libera consultazione.

E veniamo al nodo cruciale del discorso: è nella fase dell'archivio di deposito, quella che raccoglie le pratiche definitivamente concluse, che avviene la selezione dei materiali e l'eliminazione delle carte aventi valore strumentale ed interlocutorio, ovviamente una volta conclusosi il periodo temporale in cui è possibile che gli aventi causa possano presentare dei ricorsi amministrativi per la tutela dei propri diritti.

L'amministrazione archivistica esercita su questi archivi una sorveglianza attraverso apposite commissioni (previste dall'art. 41 comma 5 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio - D. Lgs. 42/2004) che preparano il materiale per il versamento nell'Archivio di Stato e per la conservazione permanente, decidendo quale materiale scartare e predisponendo i necessari verbali di scarto (operazione che, essendo configurabile giuridicamente come provvedimento di sdemanializzazione, è subordinata poi ad autorizzazione ministeriale secondo l'art. 21 del D. Lgs. 42/2004) e versamento. Gli enti pubblici non statali ed i privati, invece, operano le selezioni senza supporti tecnici e spesso non dispongono neppure di personale specializzato e competente.

1.2.5. Scarto “quando”, scarto “quanto”

A. Romiti, nel capitolo della sua opera⁷ dedicato allo scarto, definisce tre momenti:

- lo scarto preordinato, che si basa su principi stabiliti prima del nascere dell'archivio e

⁷ [ROMITI, 1996 pp. 31-51]

mira ad eliminare documentazione che per le sue caratteristiche intrinseche è strumentale all'atto finale e quindi sacrificabile;

- lo scarto *in itinere*, effettuato durante la formazione dell'archivio dagli stessi operatori dell'ente titolare dell'archivio stesso, che eliminano “scritture non essenziali alla funzionalità della pratica”
- lo scarto differito, effettuato su archivi non più correnti o dall'ente produttore o da archivisti esterni.

In base alla volontarietà o meno dell'azione e prendendo a prestito alcuni termini dalla procedura penale, lo studioso distingue poi tra scarto involontario (legato a forza maggiore su cui l'operatore non aveva alcuna possibilità di intervento né di previsione del danno), scarto colposo (quando invece il danno ai materiali che conduce allo scarto è conseguenza della scarsa cura e/o negligenza dell'operatore), scarto preterintenzionale (ad esempio quando l'archivio è sotto la responsabilità di personale non preparato e competente) e scarto volontario (quando vi è l'intenzione di eliminare documenti ritenuti inutili).

In base alla quantità dei materiali scartati, la distinzione è tra totale ((si tratta quasi sempre di scarto non volontario), parziale (mediante una selezione in base a specifiche metodologie non sempre univoche) od a campione (quando si individuano elementi dell'archivio che si ritengono utili alla conservazione).

Lo studioso asserisce poi che, distinguendo tra le varie tipologie, vi sono archivi più predisposti per selezioni e/o eliminazioni, altri che invece richiedono ed impongono un divieto totale, altri infine passibili di interventi parziali e di campionatura, sistema quest'ultimo che Romiti definisce antiarchivistico ed inapplicabile sul piano teorico, pur riconoscendo che sul piano pratico è esercitato come male minore a fronte di rischi di eliminazioni maggiori, e che diventa soltanto accettabile ma non ammissibile quando è preceduto dalla riproduzione di tutto il materiale che andrà eliminato e di duplicazione del materiale che rimane, operazione dai costi non irrilevanti.

1.2.6. Scarto o selezione?

Romiti evidenzia come, nella trattatistica, gli autori usino quasi indifferentemente i termini scarto e selezione, talvolta assegnando un significato positivo alla prima (= cernita del materiale da conservare) e negativo (=distruzione) al secondo. Secondo l'autore, invece, la sovrapposizione dei due termini non è corretta: dal punto di vista della teoria archivistica è più corretto considerare lo scarto come un'operazione che consta di due elementi in due momenti temporali distinti: in primis la selezione dei materiali da conservare o da eliminare e poi l'eliminazione vera e propria.

In particolare, parlando di selezione, l'autore sostiene che con questo termine si identifichi quell'attività specifica e delicata che determina le sorti dei documenti ed include anche la fase preparatoria con la redazione dei massimari e relative modalità. Che col termine si voglia intendere selezione dei materiali da conservare o dei materiali da eliminare, secondo

Romiti è comunque qui il momento più importante della procedura di scarto; essa deve essere compiuta secondo criteri oggettivi che lascino il minimo spazio a valutazioni individuali e personali del soggetto operatore. Nell'ambito delle valutazioni da operare, infatti, vi sono due categorie affatto distinte: l'aspetto giuridico- pratico- amministrativo, in base al quale una volta che il documento ha esaurito la propria operatività vi è ampia possibilità di procedere allo scarto, e l'aspetto invece culturale e conservativo, nel quale l'archivista ha la possibilità di dimostrare la propria preparazione storico-scientifica.

Non è così banale, sostiene lo studioso, il considerare la selezione in positivo od in negativo, poiché l'atteggiamento, la *forma mentis* dell'operatore saranno molto diverse nell'uno o nell'altro caso: se si dovrà selezionare per eliminare, l'operatore cercherà di eliminare quanto più possibile, se invece la selezione dovrà essere fatta per conservare, accadrà il contrario; il fatto poi di basarsi sulla formazione culturale degli addetti porta di fatto a valutazioni soggettive che possono risultare molto diverse tra loro, e quindi l'affidare il lavoro di selezione in uno stesso archivio a tre illustri esperti condurrebbe a tre risultati non necessariamente simili tra loro.

L'autore auspica quindi la scelta di metodologie oggettive: la finalità fondamentale dell'archivistica, sostiene, è ancora quella di effettuare gli scarti senza produrre l'interruzione del vincolo che lega i documenti tra loro; distinguendo tra archivi propri (che hanno conservato il vincolo) ed archivi impropri (che l'hanno perduto), l'archivista potrà operare in un'attività che tenda alla conservazione del documento originale e primario (escludendo quindi atti secondari e preparatori) od alla conservazione della notizia (si potrà eliminare atti originali e primari a condizione che se ne trovi notizia in altri e da questa si riesca a risalire alla fonte primaria a patto che essa sia certamente conservata presso altra istituzione).

1.2.7. Le posizioni più recenti della dottrina

Maria Guercio:

Le riflessioni sul fondamento teorico dello scarto possono essere interessanti, ma poco incidono sul fatto storicamente attestato che in ogni tempo le istituzioni pubbliche, ecclesiastiche e private hanno distrutto parte dei loro documenti per un'esigenza di funzionalità gestionale dell'archivio: ci si libera delle carte che non servono più e che non sembrano rilevanti come memoria dell'attività. [CARUCCI, GUERCIO, 2008 p. 157]

La sintesi migliore dello stato dell'arte, sia dal punto di vista scientifico ma anche proprio nella chiarezza e coerenza dell'esposizione, ad avviso di chi scrive si trova nell'articolo *La selezione dei documenti archivistici nel recente dibattito internazionale: evoluzione e continuità nella metodologia e nella prassi* [GUERCIO, 1998 p. 43]. Pur essendo testo non recentissimo, esso mette in risalto con esattezza e precisione tutti gli aspetti della materia che, specie nell'ultimo decennio o poco più, si è trovata ad affrontare il problema della abnorme proliferazione documentale altrimenti chiamata dalla studiosa "l'archivistica del «diluvio di carta»" effetto diretto, purtroppo, dell'informatizzazione, oltre che della crescita

esponenziale degli apparati burocratici, fenomeni comuni a tutto il mondo occidentale. Da ciò, spiega la studiosa, deriva

la contraddizione di dover conservare o gestire sia pure ai fini della selezione la più grande quantità di documenti mai prodotti nella storia dell'umanità con una forte diminuzione dei mezzi disponibili, cui si aggiungono gli effetti delle grandi privatizzazioni che hanno avuto dovunque come risultato il massiccio trasferimento di ingenti quantità documentarie nelle istituzioni archivistiche” [GUERCIO, 1998 p. 48]

La studiosa nel *Manuale* del 2008 evidenzia l'ambiguità di fondo che sta alla base dello scarto, consistente nel divario tra pretesa di oggettività scientifica e invece valutazioni soggettive e di fatto sostanzialmente empiriche. L'obiettivo dello scarto è duplice: alleggerire l'archivio dalla documentazione irrilevante e qualificare le fonti per la ricerca storica, cioè far pervenire agli Archivi di Stato solo i documenti effettivamente importanti per la ricerca.

Le norme attuali sono: art. 41 del D. Lgs. 42/2004; *Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di Sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato* D.P.R. 37/2001; *Testo Unico delle disposizioni di legge in materia di documentazione amministrativa* D.P.R. 445/2000; e *Codice dell'Amministrazione elettronica* D. Lgs. 82/2005. I documenti sono sottoposti a versamento presso l'Archivio di Stato quarant'anni dopo l'esaurimento degli affari, o anche prima se sussiste il rischio di danni o dispersione. Si rinvia ai testi citati per la disamina della normativa; qui basterà sottolineare la presenza di normativa adeguata, laddove in campo bibliotecario – pur trattandosi di argomento affatto diverso – l'assenza totale di norma di carattere generale, fatta eccezione per la norma specifica sul deposito legale, evidenzia come il problema non sia sentito come tale sino al giorno d'oggi.

Secondo Gianni Penzo Doria [PENZO DORIA, 2002 pp. 57-94] la selezione è un aspetto fondamentale del lavoro dell'archivista, “l'ipertrofia documentale deve necessariamente essere governata attraverso un trattamento intellettuale da parte dell'archivistica” in cui la selezione è “funzione nodale” e di conseguenza anche “giustificabile dal punto di vista teorico, in quanto [...] indispensabile per una corretta archiviazione”. La posizione dello studioso, in un certo senso divergente rispetto a chi invece considera la selezione un male necessario, un “paradosso della conservazione” [ZANNI ROSIELLO] o “un compromesso tra necessità teorica e impossibilità pratica della conservazione integrale” [LODOLINI] è quindi a favore della selezione in quanto “intasare la memoria di un ente con carte inutili [...] può equivalere ad annullare quella stessa memoria che, per essere accessibile in tempi ragionevoli, ha bisogno di essere ripulita [...]”. Lo studioso ha senz'altro in mente le memorie dei nostri computer, piene di documenti sì, ma anche di bozze e di fasi preliminari che occupano molto spazio e che periodicamente per forza di cose devono essere eliminate, altrimenti la macchina diventa inutilmente lenta, lo spazio a disposizione sempre minore, la ricerca lunga e faticosa.

In altre parole, Penzo Doria sostiene che

“i documenti non nascono per essere conservati tout court, ma per testimoniare l'attività pratica di un soggetto, indipendentemente dal fatto che essi diventeranno o siano già beni culturali. Tutto ciò che non serve all'attività pratica [...] deve essere, con

un intervento intellettuale dell'archivista, eliminato". [ibidem]

La posizione apparentemente radicale si ammorbidisce però laddove l'autore, a favore della conservazione, dice che "il solo insinuarsi in un archivista di un dubbio [...]" durante le operazioni di selezione deve essere "discriminante per la conservazione [...]" poiché "L'eliminazione di un documento originale è operazione irreversibile" e ancora "L'efficacia probatoria di un documento non è mai sostituibile".[ibidem]

In linea con l'autore, oltre a Giuseppe Plessi [LODOLINI, 1990 pp. 74-78] è ancora Maria Guercio [GUERCIO, 1998 pp. 43-64 ma anche 1995 pp. 110-124]: la studiosa evidenzia la diversità della tradizione archivistica europea - in base alla quale la selezione è l'attività che stabilisce la durata dei documenti in base a criteri di funzionalità archivistica - da quella nordamericana, in base a cui invece la selezione opera analizzando il contenuto dei documenti in relazione a parametri di varia natura estranei alle specifiche finalità di produzione, e su tale base ne definisce il valore e, di conseguenza, la durata. Per la Guercio, la selezione deve mirare a conservare i documenti significativi del soggetto produttore, cioè quelli che ne rispecchiano le funzioni e le attività essenziali messe in atto per l'adempimento delle proprie competenze istituzionali. L'archivista non dovrà preoccuparsi tanto della comprensione storica ma piuttosto di fornire agli storici tutti gli strumenti per la comprensione della funzione che i documenti hanno svolto all'interno dell'istituzione.

Nell'ottica dello scarto, sarà quindi fondamentale considerare non il singolo documento ma l'aggregazione, non il contenuto informativo ma la relazione del documento col procedimento amministrativo di cui esso fa parte. La studiosa propone infine un regolamento per la selezione degli atti che percorra l'intero ciclo della vita del documento.

1.2.8. Conclusioni

A giudizio e ad esperienza di chi scrive, affinché la selezione dei materiali possa realizzarsi senza danni eccessivi è fondamentale che essa sia effettuata quantomeno in larga parte già dall'ente produttore dei documenti, in fase cioè di formazione dell'archivio.

È impossibile pensare che un archivista esterno all'Ente produttore dei documenti - pur scrupoloso e tecnicamente colto - possa avere la preparazione necessaria a stabilire a posteriori l'importanza o meno di un documento, perché le casistiche sono talmente eterogenee e diverse che soltanto chi lavora all'interno di un determinato Ente può avere la competenza di effettuare una selezione con criterio.

Spiego meglio portando un esempio pratico. Un Ente come la Soprintendenza ai Beni Architettonici e Paesaggistici riceve migliaia di pratiche l'anno (siamo nell'ordine dei 30.000 numeri di protocollo); alcune di esse, corredate talvolta da voluminosi pacchi di documentazione grafica e fotografica, formeranno oggetto di pareri e dovranno di necessità

essere archiviate; ma all'interno di questa massa enorme di materiali vi sarà ciò che deve essere conservato (le pratiche relative ai monumenti) e ciò che, dopo cinque anni, potrebbe essere scartato (la gran parte delle pratiche paesaggistiche). Ma all'interno di queste ultime potrebbero finire per errore pratiche monumentali, oppure - senza pensare all'errore - ci potrebbero essere pratiche ambientali che per l'argomento trattato (penso ad esempio alla costruzione di un'autostrada, una diga, o alla demolizione di edifici appartenenti alla categoria dell'archeologia industriale) necessiterebbero la conservazione, se non altro per lasciare ai posteri la testimonianza (e una giustificazione) delle scelte compiute.

Ecco, una volta che queste pratiche particolari finiscano dentro una massa di migliaia di documenti che effettivamente ha poco senso conservare (la pratica che modifica la finestra o la canna fumaria di un edificio recente posto in un contesto paesaggistico, questo è l'ordine di idee di cui stiamo parlando) sarà impossibile operare una selezione sensata aprendo le buste una ad una e guardandone il contenuto: non vi sono né le risorse né le persone né il tempo necessario a farlo. Quindi, la commissione deputata alla selezione decreterà che le pratiche ambientali, trascorsi i cinque anni canonici, potranno essere eliminate, e con loro quelle memorie storiche determinanti di cui si parlava poc'anzi. Solo chi esamina e valuta le pratiche ogni giorno può decidere cosa conservare.

L'archivio storico si forma nell'archivio corrente.

1.3. Lo scarto nelle biblioteche

1.3.1. Introduzione

Scarto: il termine è scarsamente usato in biblioteconomia, la disciplina preferisce parlare di “revisione delle collezioni” o “gestione delle raccolte”, di “sfooltimento” o “svecchiamento”. In archivistica invece il termine è usato da sempre, ma il motivo sta anche nel fatto che in quest'ultima disciplina il risultato dello “scarto” è sempre il macero, mentre in biblioteconomia l'eliminazione fisica è solo una delle opzioni (e nemmeno la più praticata, almeno a parole) poiché il vero significato dell'operazione è semplicemente “ritirare dal libero accesso i libri non più richiesti od obsoleti”. In inglese gli studiosi usano *weeding*, in francese *dèsherbage* (dal linguaggio del giardinaggio, ambedue significano “togliere le erbacce”), proprio per non dare al termine un significato negativo ma piuttosto *user friendly*. In realtà, il punto di partenza è sempre: tenere le raccolte aggiornate ed attuali. Il punto di contatto con l'archivistica è che, in ambedue i casi, l'eccesso di materiali porta ad una ricerca sempre più difficoltosa sino a renderla impossibile.

Chi scrive scopre con sorpresa che questo argomento è pochissimo trattato nella letteratura scientifica, sembra quasi avvolto in una sorta di tabù, viene nascosto dietro altre denominazioni (revisione, sfooltimento, svecchiamento) tanto da rendere difficile la ricerca delle fonti, gli stessi manuali di biblioteconomia o non ne parlano affatto oppure lo liquidano in un paio di facciate.

Cosa che non è accaduta, e lo abbiamo visto poc'anzi, nella letteratura archivistica, la quale tratta il tema da circa un secolo chiamandolo esattamente col suo nome, scarto, anche se abbiamo appena visto come alcuni studiosi tendano a esorcizzare il termine preferendo parlare piuttosto di “selezione” dei materiali, cosa comprensibilissima ma che lascia spazio anche ad una certa ambiguità: certo, parlare di “selezione” implica il concetto di scelta, ma non sottintende affatto invece la realtà delle cose e cioè la sorte che i materiali avranno una volta.. selezionati, e cioè il macero o distruzione che dir si voglia.

Questo capitolo non si occuperà delle distruzioni di libri avvenute deliberatamente nel corso dei secoli per ragioni ideologiche ma invece di un altro aspetto che sposta il fuoco sulla conservazione: perché, in definitiva, piaccia o no, lo scarto non è che un altro aspetto della conservazione. Proprio perché, purtroppo o per fortuna, non tutto può essere conservato.

Ogni epoca ha scartato ciò che essa stessa ha ritenuto inutile; solo nel XX secolo è comparsa improvvisamente la teoria della conservazione integrale, proprio nel secolo in cui la produzione documentale è esplosa col favore dell'automazione: quando i documenti si redigevano a mano o con la macchina da scrivere la fatica ed il tempo tecnico della redazione imponevano una certa concisione, ma l'avvento del computer ha avuto come diretta conseguenza l'immediata proliferazione di carte in ogni settore, facilitata

dall'estrema velocità dello strumento di produzione.

La prima considerazione da fare per quanto riguarda lo scarto in ambito bibliotecario, stante la diversissima condizione di partenza rispetto all'ambito archivistico già citata nell'introduzione generale al capitolo, è che, almeno per il libro contemporaneo, si tratta dello scarto di documenti il cui presupposto di partenza è la produzione in serie. Ciò potrebbe, di per sé, virtualmente già rasserenare gli addetti ai lavori, che in questo modo non si macchierebbero di eliminazioni irreparabili. La disinvoltura, tuttavia, con cui l'argomento viene trattato – quando viene trattato, è quasi opposta alla grande cautela, peraltro comprensibile, che invece gli archivisti adottano trattando l'argomento e ad avviso di chi scrive essa fa sorgere alcuni interrogativi.

È vero che si distingue tra biblioteche di conservazione (in cui in pratica non si scarta nulla) dalle biblioteche di pubblica lettura, il cui requisito principale è l'aggiornamento e l'attualità dei materiali (e quindi vi è un grande turnover degli stessi) ma sarà proprio vero che ciò che non viene usato dopo un tot di tempo possa essere automaticamente scartato? In altre parole: d'accordo, esiste il deposito legale per qualsiasi pubblicazione, ma siamo proprio certi che ciò di cui ci disfiamo (come ad esempio i libri di testo scolastici dopo qualche anno) sia effettivamente conservato da qualche altra parte? Perché altrimenti, di fatto, perderemmo una grossa parte della nostra storia culturale.

Si compie frequentemente l'errore di attribuire la distruzione dei libri all'ignoranza di uomini inconsapevoli delle ragioni del loro odio. Al termine di questo lavoro sono giunto alla conclusione che quanto più colto è un uomo o un popolo, tanto più è disponibile a eliminare i libri sotto l'influenza di miti apocalittici. Gli esempi di filosofi, eruditi e scrittori che predicarono la biblioclastia sono numerosi. Cartesio (1596-1650), sicuro del suo metodo, invitò i suoi lettori a bruciare i libri degli antichi. Un uomo tollerante come il filosofo scozzese David Hume non esitò ad invocare la distruzione di tutti i libri di metafisica. [e ancora:] il movimento futurista [...], i poeti nadaisti [in corsivo nel testo] colombiani [...], Vladimir Nabokov, professore alle università di Stanford ed Harvard [...], Martin Heidegger [...]. Dietro questi fatti si profila certamente un rito che evoca il ripetersi di un mito ciclico [...]. Di questo si tratta: bruciare il passato significa rinnovare il presente. [...] L'eliminazione volontaria ha causato la scomparsa di circa il sessanta per cento dei volumi andati perduti. Il restante quaranta si spiega con fattori eterogenei tra i quali spiccano i disastri naturali [...], gli incidenti [...], gli animali [...], i mutamenti culturali (scomparsa di una lingua, modifica delle mode letterarie) e gli stessi materiali con i quali i libri sono stati prodotti [BAEZ, 2007 p. 13]

Questo scritto cercherà di operare un raffronto tra l'esperienza francese (solo un esempio campione per verificare cosa succede in un paese molto affezionato al grande patrimonio che possiede) e quella italiana. Ciò allo scopo di evidenziare le carenze che esistono ancora oggi, nel terzo millennio, e che non riguardano soltanto la mancanza di fondi – troppo facile ascrivere sempre tutto alla mancanza di risorse - ma anche un certo modo di pensare, una mentalità diffusa.

1.3.2. L'esperienza francese

La prefazione di Michel Melot a *Désherber en bibliothèque: Manuel pratique de révision des collections* [GAUDET, LIEBER 1996] è sembrata perfetta per introdurre l'argomento di cui si sta trattando. Melot, (*conservateur général des bibliothèques*) all'inizio del suo scritto descrive come, durante un viaggio negli Stati Uniti, avesse riscontrato (con sua grande meraviglia, vista la sua provenienza da una biblioteca di conservazione come la Biblioteca Nazionale francese) che la pratica definita nel libro *désherbage* (termine corrispondente al *weeding* inglese che suona un po' come "diserbo", intraducibile in italiano a meno di non affidarci anche noi ad un linguaggio mutuato dal giardinaggio, cosa per la lingua italiana difficilmente proponibile) già nel 1983 era di uso corrente. Essa non era per nulla "selvaggia" ed anzi piuttosto raffinata: ad esempio, si evidenziavano i libri negli scaffali destinati al ritiro con un bollino rosso, come gli alberi di una foresta: ciascuno poteva segnalare se quel determinato libro sarebbe a lui servito e di conseguenza annullare la procedura. Metodo legale ed economico, sostiene lo studioso: se non si "tiene pulita" la foresta, essa diventa impenetrabile. Oggi bisogna saper "tener pulita" una biblioteca, se si vuole che i lettori vi possano entrare, sostiene ancora Melot.

Così, le autrici del libro furono incaricate di intraprendere un viaggio di approfondimento negli USA per importare il metodo americano in Francia, nella Bibliothèque Publique d'Information del Beaubourg. Esse acquisirono una tale competenza e procedettero con una tale intelligenza che le collezioni della BPI vissero da allora un'eterna giovinezza. L'effetto più importante di questa nuova dimensione del mestiere di bibliotecario fu di provocare, paradossalmente, una riflessione generale sulla politica di acquisizione: oggi ci si può chiedere, sostiene ancora Melot, come possa funzionare una biblioteca senza una politica di acquisizione discussa e negoziata rispetto a tutti gli interessi e resa pubblica ai lettori, all'insieme del personale, alle autorità di tutela e a tutte le altre biblioteche.

Il successo del *désherbage*, continua Melot, è stato straordinario: dalle prime incertezze e remore si è arrivati all'eccesso di zelo, e non c'è niente di più contrario alla missione di salvaguardia del patrimonio. La questione è quindi di fissarne bene metodi e limiti.

Il *désherbage* presuppone diverse condizioni onde evitare effetti perversi sulla conservazione del patrimonio; è prudente (oltre al fatto di renderlo indissociabile dalla politica di acquisizione) anche accompagnarlo ad un programma di conservazione coordinata a livello regionale/nazionale e assicurarsi che vi siano biblioteche di deposito accessibili a tutte le altre biblioteche. Questo deve assicurarci che i documenti che la biblioteca elimina dalle proprie collezioni siano ben e con certezza conservati altrove. Il catalogo collettivo è un ausilio indispensabile allo scopo.

La carta della "conservazione integrale" è garantita innanzitutto dalla Biblioteca Nazionale Francese. Essa non conserva tuttavia, tra le altre cose, tutte le opere straniere acquisite in Francia che devono essere considerate come degne di essere conservate e non conserva

nemmeno, probabilmente, tutta la letteratura francese, malgrado il deposito legale, per cui deve essere integrata dall' Istituto dell'Informazione Scientifica e Tecnica per la letteratura grigia, dal Centro Nazionale d'Angoulême per i periodici, e in generale da tutte le grandi biblioteche metropolitane regionali, per le pubblicazioni locali persino fiduciarie.

Una grande riserva del patrimonio non esiste ancora [Melot scrive nel 1996]. Alcune associazioni l'hanno intrapresa a livello regionale, per esempio in Borgogna, ma parzialmente. Bisogna istituirla a partire dai punti miliari già esistenti: Biblioteca Nazionale Francese, poli associati ad esse, biblioteche regionali. L'accesso alle biblioteche di deposito dovrà essere possibile a tutte le biblioteche, grandi o piccole. Il Centro Nazionale di Marne-Le Vallée, uno dei primi costruiti sull'immagine di quelli esistenti negli Stati Uniti o nei Paesi Scandinavi, non sarà aperto che alla BNF ed alle biblioteche universitarie dell'Ile de France. Nell'attesa, ciascuna biblioteca potrà costituire il proprio deposito, come spesso fanno le biblioteche di pubblica lettura. La vera efficacia di questi depositi, tuttavia, non si rivela se essi non sono collettivi, poiché è allora che si scoprono i doppioni e che può essere condotta una politica collettiva di conservazione in modo ragionato.

1.3.2.1. Metodologie, metodi e criteri. Lo stato dell'arte in Francia: una visione precoce, applicazioni tardive⁸

Il dibattito, nella Francia così sensibile al proprio patrimonio, dopo le affermazioni di precursori come Morel ed altri agli inizi del Novecento sull'idea di eliminazione⁹, rimane sottotraccia: fino agli anni Settanta, è impossibile trovare qualcosa di comparabile agli studi anglosassoni, malgrado qualche timida comparsa nei manuali di biblioteconomia come quello di Crozet¹⁰ o quello celebre di Bach e Oddon¹¹. Esso emerge ufficialmente quando lo studioso N. Richter, nel 1975, effettua una ricerca sull'eliminazione commissionata dalla direzione delle biblioteche e della pubblica lettura, a seguito della quale l'Associazione dei Bibliotecari Francesi riunisce, tre anni dopo, un congresso intitolandolo *Conservare? Eliminare? Elementi per una gestione razionale dei fondi*¹². Lo studioso che apre il congresso dirà che il titolo è *mauvais*, pessimo, poiché il motto “eliminare” fa fremere i conservatori, ma non è affatto di eliminare l'argomento di cui si tratta, si tratta al contrario della conservazione, si tratta di assicurare l'accesso universale e permanente (vedi: eterno) ai documenti.

Richter, dopo aver osservato che la questione non era mai stata oggetto di riflessione sino

⁸ Lo scritto che segue è una sintesi tratti dai capitoli 1, 2, 7, 8 del libro *Désherber en bibliothèque*, ancora inediti in traduzione italiana; le citazioni sono state riportate così come nell'opera originale

⁹ E. NOËL, *Rapport sur la bibliothèque publique de Rouen*, 1888

¹⁰ L. CROZET, *Manuel pratique du bibliothécaire*, E. Nourry, 1937

¹¹ H. BACH e Y. ODDON, *Petit guide du bibliothécaire*, Bourellier, 1970

¹² M. CHAUVEINC, Introduction au congrès, *Conservare, éliminer? Éléments pour une gestion rationnelle des fonds*, Congrès de Versailles, 20-22 mai 1978 in: *Bullettin d'informations de l'ABF*, n.101, 1978

ad allora, suggeriva che

piuttosto di ricercare un consenso, irrealizzabile e pericoloso, su criteri di eliminazione, la professione avrebbe dovuto definire una politica globale della conservazione e dell'eliminazione sottostante ad un piano di acquisizione; propose la creazione di biblioteche regionali di deposito costruite fuori città, su terreni poco costosi, sotto forma di edifici modulari estendibili¹³.

A partire da qui, il fenomeno ha avuto un'accelerazione senza precedenti nei dieci anni successivi, riflesso della profonda mutazione che in quel momento hanno conosciuto le biblioteche: spettacolare sviluppo della pubblica lettura, generalizzazione del libero accesso, esplosione della domanda. Questo incredibile sviluppo si è nutrito di circostanze favorevoli quali il decentramento, accompagnato dai finanziamenti statali per le biblioteche territoriali e la costruzione di nuovi edifici, per quelle universitarie, dal 1960 al 1975. Biblioteca simbolo di questi anni fastosi, la Biblioteca Pubblica d'Informazione apre nel 1977. Volontariamente concepita senza magazzini, offre da subito l'accesso integrale ai propri fondi. La sua vocazione all'attualità, unita all'assenza di qualunque possibilità di ampliamento, la obbliga ad un rinnovamento costante delle collezioni: è come dire che essa applica il *désherbage* come dottrina ufficiale, come parte normale di gestione dei fondi. È una politica atipica che pratica la versione bibliotecaria della "crescita zero". Le altre biblioteche invece, non aderenti alla stessa politica, si ritrovano ben presto in carenza di spazi.

L'informatizzazione ha avviato poi un nuovo cantiere di riflessione e d'organizzazione. Da un punto di vista strettamente gestionale, per problemi di costi, l'operazione obbliga forzatamente a esaminare con occhio critico gli oggetti da informatizzare. L'informatica ha portato anche grandi vantaggi, come ad esempio la possibilità di fare statistiche. Lo spirito manageriale, importato dagli USA, ha cominciato a farsi sentire verso gli anni Ottanta. Si è cominciato a parlare in termini di stock, a calcolare i costi, i metri quadrati di stoccaggio, ad offrire al lettore l'offerta più adeguata ed attraente possibile.

Il libero accesso ha imposto velocemente il suo modo di organizzare gli spazi aperti al pubblico per il più grande beneficio dell'utenza; esso si è rivelato però anche un terribile divoratore di spazio, e la moltiplicazione di documenti e di supporti non ha fatto che aumentare il suo appetito. Anche il rapporto del lettore con documento è mutato: l'aspetto esteriore di un documento ora attrae o respinge il lettore stesso, che passa da soggetto a soggetto, di supporto in supporto; il lettore- *botineur* [termine in traducibile che suona come "bottinatore", che fa bottini (o incetta) di libri] non si soddisfa più di una semplice sedimentazione di fondi, apprezza invece una collezione equilibrata composta di elementi coerenti, che presenti la varietà delle opere di un autore assieme ai commenti critici su quell'autore, e in definitiva un'ampia scelta di soggetti diversi su vari livelli.

La collezione: costruire una collezione è un'operazione lenta e regolare, che si effettua

¹³ N. RICHTER, Conservare, éliminer? Éléments pour une gestion rationnelle des fonds. Congrès de Versailles, 20 - 22 mai 1978 in: *Bullettin d'informations de l'ABF*, n.101, 1978

anno dopo anno. Con la stessa costanza essa esclude periodicamente i documenti inutili che appesantiscono senza profitti i fondi. Lo sviluppo delle collezioni non è un processo di accrescimento perpetuo, ma un gioco di aggiustamenti successivi e necessari in più o in meno. La figura ideale a rappresentarla è un cerchio; la valutazione della collezione avviene più volte ed a stadi diversi, per rimpiazzare i documenti deteriorati, ad esempio, o per eliminare le edizioni più vecchie a favore di quelle più recenti.

Acquisizione e *désherbage* sono una coppia indissociabile: il *désherbage* è un'acquisizione alla rovescia, con le stesse regole, gli stessi problemi, gli stessi ostacoli.

La politica di conservazione è il versante naturale e positivo del *désherbage*; essa definisce la politica del *désherbage*, ma quest'ultimo implica una conoscenza profonda, storica ed in prospettiva dell'istituzione che lo gestisce: un errore di eliminazione è sempre molto più grave di un errore di acquisizione, ed è anche più difficile da evitare.

Può sembrare paradossale affermare che il *désherbage* permette di conservare meglio. Tuttavia, i due settori sono parsi talmente legati che la conservazione si è imposta come una preoccupazione importante nel quadro di quest'opera. Il *désherbage* obbliga a guardare la collezione sotto l'ottica della conservazione poiché separa tutto quello che deve essere ritirato per ragioni materiali. Esso pone inoltre la questione della durata e delle condizioni di preservazione di documenti; alcune categorie come i periodici, ad esempio, troveranno modi di conservazione altrettanto efficaci se non migliori sotto forma di altri supporti o in altro luogo piuttosto che nell'istituzione che stiamo considerando.

Infine, esso permette di concentrare il budget sui fondi che la biblioteca ha veramente bisogno di conservare.

Acquisizione, *désherbage* e conservazione non possono essere prese in considerazione in modo indipendente l'una dall'altra. Essenziali allo sviluppo delle collezioni, devono essere dunque formalizzate insieme nel documento teorico che stabilisce la politica propria dell'istituzione.

Scrive Agnes Marcetteau-Paul in *La conservation*¹⁴ “conservare efficacemente e ingrandire indefinitamente sono contraddizioni. Si dovrà eliminare per conservare, al fine di ricondurre il carico della conservazione di ciascuna istituzione a proporzioni misurabili, e poter far coincidere ambizioni e mezzi. Non scegliere sarà già scegliere e condannare le biblioteche alla saturazione ed al soffocamento”.

Bernard Calenge, dal canto suo, in *Les politiques d'acquisition*¹⁵ sostiene che “una collezione si nutre delle sue eliminazioni tanto quanto delle sue acquisizioni” e che “l'eliminazione è parte integrante del processo di acquisizione”. Le due opere offrono tracce per integrare l'insieme delle operazioni di acquisizione, conservazione e revisione delle collezioni in una politica coerente e regolata.

¹⁴ *La conservation: principes et réalités* [a cura di] J.-P.Oddos, Paris, 1995

¹⁵ B.CALENGE, *Les politiques d'acquisition: constituer une collection dans une bibliothèque*, Paris, 1994

1.3.2.2. I piani di conservazione condivisa

Di per sé, qualsiasi documento può avere un interesse storico o sociologico. Tuttavia, non tutte le biblioteche hanno vocazione a conservare tutto, né hanno ovviamente i mezzi per farlo. È impossibile pensare inoltre che senza cooperazione non si buttino via le stesse cose. Il rischio è particolarmente evidente per le opere correnti che tutti buttano dopo l'uso, come libri per bambini, riviste femminili, manuali banali, best seller fabbricati in serie.. opere che, prese singolarmente, sono di scarso interesse, ma che appartengono tuttavia alla memoria collettiva e sono talora ricercate per usi imprevisti.

La conservazione condivisa, formalizzata tramite un piano che organizzi una condivisione di responsabilità, attualmente non riguarda più di due settori: i fondi locali ed i periodici; malgrado le diverse istanze espresse dai professionisti, essa è inconsistente per la maggior parte delle monografie e degli altri tipi di documenti, in particolare per i dischi. Rare biblioteche costituiscono eccezione, come quella dell'Istituto Nazionale della Statistica e degli studi Economici (INSEE).

Per quanto riguarda i fondi locali, la cooperazione è organizzata in maniera più o meno tacita. La carta di acquisizione messa in opera in Borgogna, con l'agenzia di cooperazione ABIDOC [Associazione Borgognona Interprofessionale del libro, della lettura e della DOCUMENTAZIONE], formalizza la condivisione della conservazione, aumentando la densità di copertura documentaria e limitando i rischi di perdita. La trentina di biblioteche municipali che vi partecipano, con la Biblioteca Universitaria di Borgogna, è responsabile di un dato settore o investita di una di una missione particolare, per esempio l'acquisizione e la conservazione di pubblicazioni universitarie per il Servizio Comune di Documentazione Universitaria.

Per quanto riguarda i periodici, i bibliotecari collaborano per risolvere le difficoltà di stoccaggio dovute a collezioni spesso ridondanti e per migliorare l'utilizzo da parte dei lettori. Le iniziative regionali, portate avanti dalle biblioteche di pubblica lettura sotto l'egida delle agenzie di cooperazione, incoraggiano le istituzioni a eliminare in tutta sicurezza e a far posto, con la certezza che una collezione di riferimento è debitamente conservata e repertoriata nella regione. La responsabilità della conservazione dei titoli è ripartita tra le biblioteche. Ciascuna s'impegna a non eliminare collezioni senza prima proporle come complemento alla biblioteca che conserva i periodici. Una dozzina di piani funzionano attualmente con maggiori o minori attività, con tempi notevoli di immobilità a causa dei tempi dovuti alla fase organizzativa iniziale che implica una valutazione rigorosa delle collezioni. I parteneriati formano un nucleo che riunisce a livello inferiore le biblioteche municipali, le Biblioteche Dipartimentali di Prestito e sezioni delle biblioteche universitarie, generalmente coordinate e prese in carico da un'agenzia di cooperazione entro il quadro regionale. Più raramente alcune biblioteche si raggruppano tra loro, come Montelimar, Romans e Valence, o i paesi della Lorraine. La conservazione condivisa si

incontra spesso per porzioni, a cominciare dai quotidiani e dai settimanali correnti, divoratori di spazio negli scaffali. Giuridicamente, la forma più facile è quella, meno impegnativa, dello scambio, con la firma eventuale di convenzione. Ciascuno procede semplicemente all'eliminazione di parti di collezione ridondanti prima di inviarle alla biblioteca ricevente.

Lo scambio di periodici e di opere specializzate si pratica da anni nelle biblioteche universitarie. L'invio e la circolazione di liste ha da tempo fornito la possibilità per le istituzioni di trovare complementi per le collezioni, assimilabili a doni incrociati, o di procurarsi collezioni di periodici stranieri. Il deposito riguarda tutti i tipi di documenti. Esso permette di trasferire, con l'ausilio obbligatorio di una convenzione, collezioni specializzate non in uso verso una istituzione più appropriata. Si nutre così una forma di conservazione "patrimoniale", come quella dei long playing, che, ritirati dagli scaffali delle biblioteche pubbliche, possono essere depositati in luoghi appropriati alla loro consistenza e alla loro preservazione: certe biblioteche municipali hanno riversato i loro fondi ai conservatori.

1.3.2.3. Le biblioteche di deposito e le riserve centrali: la relegazione dei documenti

Il trasferimento dei documenti in magazzini chiusi più o meno vicini alla biblioteca è operazione che deriva sostanzialmente da due fattori: nel caso delle biblioteche pubbliche francesi esso è effetto del ritiro dei materiali dal libero accesso; nelle grandi biblioteche universitarie invece esso viene attuato per l'alloggiamento delle collezioni, delle quali la maggior parte – intorno all'80% - dimora in magazzini dal 1995.

Vale la pena di sottolineare che l'organizzazione dell'accrescimento delle collezioni può prendere altre due forme e cioè il trasferimento dei documenti originali in altri spazi di stoccaggio oppure la loro distruzione. Allorché il ricorso all'originale non sia un imperativo categorico, l'acquisizione di una rivista in microfilm permetterà sostanziali economie di spazi se queste bobine sono destinate a sostituire le edizioni stampate su carta. Una revisione regolare, per esempio ogni cinque anni, degli abbonamenti ai periodici potrà condurre a preferire il ricorso a servizi di prestito tra biblioteche piuttosto che continuare l'abbonamento a pubblicazioni di cui il tasso d'uso è troppo ridotto. Una letteratura significativa si è preoccupata di determinare criteri che definiscano la taglia ottimale di una collezione di periodici in particolare per le biblioteche di ricerca scientifica o biomedica.

Potremmo stimare che con gli attuali mezzi di comunicazione rapida e i diversi servizi postali la localizzazione a 30 o 350 Km non ha incidenza che in termini di costi. In realtà, un fattore importante per la riuscita di una operazione di stoccaggio a distanza postula che le biblioteche versanti abbiano fiducia nella riuscita della realizzazione dell'opera: uno dei mezzi importanti per suscitare questa fiducia consiste nel programmare un deposito

regionale, perfino locale.

Le biblioteche nazionali di deposito.

La realizzazione di biblioteche nazionali di deposito si trova nei paesi dell'Est e del Nord dove le pratiche di cooperazione hanno un lungo passato.

Finlandia.

La biblioteca nazionale finlandese di deposito è stata aperta nel 1989 nella prima periferia di Kuopio, città universitaria situata a 400 Km a nord di Helsinki. Le biblioteche versanti sono universitarie per il 73 % dei trasferimenti annuali su 4000 ml, specializzate per il 16% dei trasferimenti, su 880 ml, o pubbliche per il 12 % dei trasferimenti, su 660 ml circa di media. Il deposito è un organismo indipendente sotto tutela del Ministero dell'Educazione. L'edificio, in origine deposito di una cooperativa, è stato riconvertito in magazzino di stoccaggio o in uffici. I magazzini, nel primo modulo, costruito negli anni 1988-1989, si sviluppano su 6000 mq. La capacità di stoccaggio è di circa 80 Km lineari, 55 già equipaggiati a fine 1995 con scaffali ad alta densità e comando manuale; il volume dell'edificio permette di allargare l'estensione per 200 Km lineari supplementari.

Tutti i documenti trasferiti diventano proprietà del deposito. Un solo esemplare per opera viene conservato: la prima operazione dopo il disimballaggio è proprio la verifica dei doppi. La quantità di opere doppie trasferite supera il 25%. Questo numero considerevole si spiega probabilmente a causa della forte esortazione alle biblioteche a rinnovare le loro collezioni. Imporre il mantenimento di copie doppie avrebbe senz'altro frenato il processo. La seconda operazione è la catalogazione descrittiva informatizzata e l'applicazione di un codice a barre che tiene conto della localizzazione e del numero d'inventario. Il codice a barre è composto di 4 elementi: tipo di documento (monografia, tesi o periodico), formato, anno di deposito, numero d'inventario. I documenti sono poi sistemati nel magazzino per tipo di documento, per formato e numero. Sei anni e mezzo dopo l'apertura erano già stati stoccati 1.050.000 titoli circa. Il prestito è consentito per la maggior parte alle biblioteche pubbliche.

Danimarca.

I documenti trasferiti nella Danish Repository Library for Public Libraries diventano di proprietà del deposito. Singolarità rilevante: questa istituzione nazionale è stata creata soltanto per le biblioteche pubbliche. Fondata empiricamente nel 1968 senza uno statuto reale, la Danish Repository Library è divenuta un'istituzione nello stesso tempo in cui essa si trasferiva nei nuovi locali nel 1983. Oggi, essa è un organismo indipendente sotto la tutela del Ministero degli Affari Culturali. Rappresentanti delle collettività locali siedono nel suo consiglio d'amministrazione. La ricchezza delle collezioni delle biblioteche pubbliche e la politica della gestione degli stock, condotta su piano nazionale, hanno

certamente favorito il suo sviluppo. All'inizio degli anni 80, una stima a livello nazionale ha stabilito proiezioni per un periodo da 12 a 16 anni: i risultati indicano che le eliminazioni rappresentano il 3,75% sull'insieme dello stoccaggio dove il 44,5 % sono acquisizioni. Nel 1989, le eliminazioni di libri hanno superato le acquisizioni e rappresentano il 6,7 % dello stoccaggio. Il fabbricato, a 20 Km da Copenhagen, occupa 8000 mq; il deposito ha 36 Km lineari di scaffali fissi, con possibilità di espansione di 24 Km.

Qui vengono depositati anche documenti sonori; tutti i documenti sono catalogati, i doppioni non sono distrutti. Il prestito è garantito gratuitamente.

Le biblioteche di deposito per le biblioteche universitarie e d'insegnamento superiore.

Southborough Harvard

Negli Stati Uniti queste biblioteche di deposito sono chiamate perfino troppo semplicemente *remote storage facility*. Le biblioteche universitarie della regione di Boston associate con la biblioteca pubblica di Boston hanno così creato la New England Depository Library, che ha ricevuto documenti dal 1942 al 1986; ora essa riveste soltanto una funzione di comunicazione.

L'Università di Harvard ha poi fondato nel 1986 un nuovo tipo di deposito, particolarmente economico, adattando alle esigenze delle biblioteche un metodo di stoccaggio in scaffali di grande altezza (poco meno di dieci metri). Il deposito, situato a Southborough, si trova a circa 20 Km dal campus universitario di Cambridge (Massachusetts). Esso è dedicato alla sola funzione di stoccaggio, cioè a dire alla conservazione dei documenti ed alla loro distribuzione. Le biblioteche versanti – di facoltà o di istituto – restano proprietarie dei documenti. L'edificio è costituito da uno spazio di ricezione di 325 mq e da due magazzini (nel 1992) modulari lunghi 54 metri; il terreno permette di costruire altri 8 moduli. Vi sono conservati libri, periodici, materiale archivistico, microfilm. Particolare attenzione è riservata alla conservazione, tramite controllo di umidità, temperatura, inquinamento dell'aria. Il tipo di scaffalatura obbliga a disporre i documenti in scatole di cartone neutro senza coperchio. Tutti i documenti sono catalogati; la distribuzione si effettua principalmente con navette; esiste un servizio urgente. Le biblioteche pagano i due servizi principali: un costo annuale di locazione degli spazi, e il costo per le distribuzioni (le urgenze sono particolarmente costose).

Il Centro tecnico del libro e dell'Insegnamento superiore – CTLes.

Il Centro è situato a Bussy-Sainte-Georges in Seine-et-Marne, a 30 Km dal centro di Parigi. Esso assicura la raccolta, la gestione, la conservazione e la distribuzione dei libri e dei documenti *d'interesse patrimoniale e scientifico* [in corsivo nel testo] che sono conferiti in deposito dalle istituzioni pubbliche rilevanti del Ministero incaricato dell'insegnamento

superiore e in particolare da quelli che sono situati nelle accademie di Parigi, Creteil e Versailles. Questo Centro, avente lo statuto di istituzione pubblica a carattere amministrativo, è stato creato per rispondere alla saturazione dei magazzini delle biblioteche universitarie e delle grandi istituzioni dell'Ile de France. In primo luogo, in realtà, sono innanzitutto le biblioteche interuniversitarie e quelle di Parigi città ad essere interessate (ad eccezione della Biblioteca Internazionale di Documentazione Contemporanea, localizzata a Nanterre). L'edificio è diventato operativo nel quarto trimestre del 1996. L'edificio, di circa 7000 mq, si iscrive in un quadrato di 57,6 ml di lato alto 15 m. I moduli del magazzino si ripartiscono in due categorie: due con scaffali industriali di grande altezza per i documenti a basso tasso di rotazione, tre moduli a scaffali autoportanti per i grandi formati e i documenti a tasso di rotazione più importante. La capacità di stoccaggio è di 78 Km lineari, la previsione è di 3,2 milioni di volumi con uno sviluppo in ampliamento fino a 120 Km lineari. I documenti conservati sono principalmente stampe e master di microfilm o microfiches. Qualche criterio di selezione: le collezioni di periodici troppo frammentarie o di meno di dieci anni consecutivi sono scartate; le bibliografie non sono conservate; i documenti il cui stato rende inservibili non sono mantenuti a meno che il loro valore documentario giustifichi il loro restauro; certe pubblicazioni ufficiali non sono mantenute; le pubblicazioni di grande formato, e in particolare i giornali, non sono mantenute se il loro interesse documentario per la ricerca non è accertato, la conservazione di questo tipo di documenti nella forma originale può seriamente gravare nel budget in ragione dei metri lineari che essi occupano. Chi deposita può restare proprietario dei fondi o cedere la proprietà al Centro. Le condizioni di conservazione sono controllate, le luci sono munite di un dispositivo anti UV.

Le riserve centrali delle biblioteche municipali.

La tripla opzione di attualizzare i documenti proposti in libero accesso, di organizzare il loro accrescimento, di ridare una seconda vita alle opere a tasso di rotazione troppo debole, ha condotto molte biblioteche pubbliche a strutturare la funzione di ritiro e revisione appoggiandosi ad una riserva centrale. In Francia, possiamo stimare che la maggior parte delle operazioni di ritiro comincia nelle biblioteche pubbliche. Materialmente, l'immagazzinamento dei documenti ritirati dal libero accesso presenta generalmente due casi: o una parte di scaffali è destinata alle opere ritirate, oppure uno spazio specifico è destinato a riserva della biblioteca centrale. La riserva della città di Parigi si sviluppa su 1550 mq di magazzini nel sottosuolo, areati meccanicamente, con scaffalature fisse. Queste riserve assicurano principalmente l'uso e solo in via marginale un ruolo di conservazione: d'altra parte, i flussi trattati sono sensibilmente più ridotti.

1.3.2.4. Conservazione, sostituzione: un'alternativa all'eliminazione

La conservazione è un elemento complementare e naturale del *désherbage* per la buona gestione delle collezioni. Ad eccezione dei casi di eliminazione iscritti in un programma profondamente pensato ed organizzato, la funzione del *désherbage* deve essere impregnata della coscienza di una concezione ragionata della conservazione. Un documento scartato in ragione del suo stato fisico non deve di fatto trovarsi condannato ad una distruzione passiva per non aver provveduto alla sua conservazione in tempo utile. È senza dubbio uno degli aspetti più delicati, e più tragici anche, del *désherbage*, in ragione della gravità delle sue conseguenze: l'eliminazione in dolcezza delle collezioni che si pretende di mettere al riparo laddove invece esse sono lasciate all'abbandono definitivo sotto il pretesto fallace di una migliore conservazione che non può in alcun caso essere assicurata.

Non c'è nulla di più pericoloso per l'equilibrio delle collezioni che procedere alla loro selezione senza aver deciso prima cosa fare dei documenti scartati, quando la stessa funzione della biblioteca non è la conservazione, e senza aver introdotto la dimensione della cooperazione nel programma dei lavori.

La condivisione di responsabilità nella conservazione delle collezioni è in effetti una nozione biblioteconomica che risponde oggi all'istanza di facilitare l'accesso a tutte le collezioni, a cominciare dalle collezioni derivate dal deposito legale. Che ci si trovi a livello nazionale, regionale o locale, l'importante è che il partenariato sia effettivo, posto sotto il segno della continuità e della responsabilità. Le soluzioni tecniche ai problemi di degradazione dei documenti sono potenzialmente disponibili per tutte le biblioteche: ma non si può dissimulare che i costi di restauro delle collezioni sono sempre elevati e dunque inaccessibili alla maggior parte delle biblioteche i cui budget non possono andare oltre le acquisizioni. Il mantenimento di condizioni "normali" di conservazione (climatizzazione, pulizia regolare dei locali ecc.) presuppone già un finanziamento continuo particolarmente oneroso, che non mette d'altra parte le collezioni a riparo da qualsiasi incidente dovuto a problemi dell'ambiente esterno non prevedibili.

La decisione di conservare è dunque una via difficile, dove le pratiche quotidiane che hanno per missione di costruire l'eternità oscillano costantemente tra il timore che la realtà di quell'eternità sia un'illusione, e le incertezze che le pratiche stesse non siano sufficientemente perfette per raggiungere l'eternità.

Questo tuttavia ci rassicura: così come il *désherbage* non si può fare in modo isolato, la conservazione è una missione collettiva dove ciascuno apporta la propria convinzione di partecipare al funzionamento di una rete utile oggi ed ancora di più domani.

1.3.3. L'esperienza italiana

L'unica esperienza documentata in qualche modo paragonabile a quella francese si svolge a Parma, alla Biblioteca Panizzi, nel 1990. La racconta E. Ambrogi nel 2005:

È interessante ricordare come all'epoca mancasse persino [...] un termine analogo all'inglese weeding o al francese désherbage, a testimonianza di come l'argomento fosse ancora tabù nella biblioteconomia italiana, la quale, tutta orientata alla conservazione, non aveva nemmeno preso in considerazione il problema [...] il termine «sfortimento» che da allora adottammo aveva il vantaggio di salvaguardare il significato positivo dell'operazione, rispetto ad esempio alla valenza negativa del termine «scarto» mutuato dall'archivistica [...] il nostro sfortimento non comportava l'eliminazione o l'alienazione delle opere selezionate, ma solo la loro dislocazione in deposito: la loro accessibilità continuava quindi ad essere garantita, anche se con modalità e procedure diverse rispetto allo scaffale aperto [...] i movimenti dimostravano che questo patrimonio non era diventato inerte e che nei successivi due anni continuavano ad essere chiesti in prestito mediamente 20-30 [libri] al mese. [AMBROGI, 2005 pp. 20-22]

Sergio Staffiere, nel 1998:

Lo svecchiamento del patrimonio librario in una biblioteca di pubblica lettura, si sa, costituisce, o meglio, dovrebbe costituire una prassi ricorrente” ma anche: “non è tanto utile sapere quale destinazione dare al patrimonio obsoleto [!], la cosa importante è poter operare senza isterismi e pressioni di alcun genere [STAFFIERE, 1998 pp. 54-56]

lo studioso, evidentemente, è un sostenitore ad ogni costo di tale “svecchiamento” che evidentemente non si cura o non ritiene importanti le conseguenze di operazioni condotte con eccessiva leggerezza: infatti poco oltre parla di “eventuali richieste di deposito da parte della biblioteca provinciale deputata alla conservazione” e, in un altro articolo, trattando di strategie per la gestione delle operazioni: “nella maggior parte dei casi, tuttavia, potranno bastare poche considerazioni ben mirate (e poche frazioni di minuto) per consentire di prendere una decisione” [STAFFIERE, 2003 pp. 27-34]. Si deve dare atto che, comunque, lo studioso dà per scontata l'esistenza di un deposito per il ritiro dei libri dagli scaffali, struttura che, evidentemente, nella realtà lombarda sembra esistere già.

Nerio Agostini parla di scarto eseguito nel 1989 col *buon senso* poiché

non c'era letteratura sufficiente. Si eliminano quindi i libri deteriorati e non riparabili, [quelli] ritenuti obsoleti per contenuto, i libri mai letti [...] e ritenuti superati, i libri non importanti [...] i libri per ragazzi ritenuti superati sotto l'aspetto pedagogico. [...] Altro criterio è stato quello dell'eliminazione a blocchi per usura o vetustà, al fine di dar spazio a libri nuovi negli scaffali per quanto concerne la letteratura rosa, gialli, fantascienza, opere quindi di pubblicazione periodica. Qui va detto che questi libri erano stati trattati in maniera diversa dagli altri e cioè inseriti a cronologico ma non catalogati, per le ovvie ragioni che possiamo immaginare, soprattutto di costi. Si erano verificate, inoltre, situazioni di grandi donazioni, soprattutto di libri di fantascienza, quindi con scaffali veramente riempiti, colmi. Poiché erano libri molto letti, molto usurati, di autori ritenuti non importanti, quindi non da collezione [Asimov?] ci siamo trovati nell'opportunità di eliminare a blocchi il patrimonio in questione [AGOSTINI, 1996 p. 55]

Annalisa Bemporad:

La produzione libri per ragazzi segue linee editoriali molto confuse e se voi

esaminate con attenzione le collezioni della sezione ragazzi vedrete che ci sono moltissimi libri pubblicati su determinati argomenti, ad esempio sugli animali. Un anno vanno di moda i dinosauri [...] e allora c'è una quantità di libri sui dinosauri, mentre in certi altri settori non esce da anni niente di valido. Questo rende molto difficile effettuare le sostituzioni. Una volta che si è eliminato un certo tipo di libro, che meriterebbe di essere sostituito, non c'è niente di accessibile ai ragazzi che possa prenderne il posto (faccio l'esempio della storia, della geografia e delle scienze sociali). Se si deve rimpiazzare un libro che parli della mafia o della fame nel mondo – per ragazzi o accessibile al loro livello – delle volte non si sa come fare [...]. In altri settori invece [...] c'è una sovrabbondanza di produzione, e quindi è necessario effettuare una selezione molto accurata di quello che si mette a disposizione e trattenere soltanto quanto è non solo aggiornato, ma anche molto valido dal punto di vista del contenuto. C'è un altro grande problema, di cui non possono farsi carico direttamente le singole piccole biblioteche, o le sezioni ragazzi delle biblioteche, ma tale rimane, ed è un problema che sta a monte di tutta la questione: si tratta della conservazione dei libri per ragazzi. In assenza di una istituzione che se ne faccia carico, eliminare dalla biblioteca un libro, magari un po' deteriorato, ad esempio uno di quelli animati della National Geographic, significa che questo libro è perso per sempre, nella memoria non solo della propria biblioteca, ma in generale. Va considerato poi che anche come informazione bibliografica spesso questo materiale non è preso in considerazione né dalla BNI né da altre fonti di informazione. Non ci si può far carico di questo problema, che però è sotteso anche alle operazioni di scarto. Nello stesso modo la distribuzione di libri per ragazzi è quanto mai precaria, soffre degli stessi mali di quella del libro per adulti, ma molto aumentati e quindi ci sono libri che scompaiono dal mercato in tempi brevissimi dalla pubblicazione dell'opera. Sostituire anche lo stesso libro deteriorato a distanza di mesi può rappresentare un problema, assicuro che sto dicendo la verità, e quindi c'è tutta una serie di provvidenze che vanno messe in atto, per poter effettuare lo scarto, senza danni eccessivi al patrimonio. [...] Nei primi anni in cui abbiamo fatto questo lavoro, l'abbiamo fatto basandoci sul buon senso o poco più, da qualche anno utilizziamo in modo «morbido» la griglia proposta da Carotti, con alcune modifiche nelle varie sezioni [BEMPORAD, 1996 pp. 60-61]

Giorgio Lotto:

Ciò che ci manca è, invece, una prospettiva più ampia che trasformi la nostra casa nella grande casa comune, che faccia di un assieme frammentato di biblioteche, più o meno in relazione tra di loro, la biblioteca comune. È inutile negare che, per una impostazione di questo genere, alcuni tasselli mancano e non di poco conto. Per esempio, non è facile coordinare con logiche univoche una struttura come una rete di biblioteche caratterizzata com'è da una frammentazione amministrativa. L'optimum sarebbe forse una presa in carico totale del servizio non da parte del Comune che in genere gestisce in Italia la pubblica lettura, ma di quell'ente pubblico, Provincia o Regione, che ricalca la dimensione territoriale su cui si articola la rete, dimensione che dovrebbe peraltro derivare oltre che da valutazioni di politica territoriale anche dagli indici di ottimizzazione dell'investimento pubblico che le biblioteche rappresentano. Ciò faciliterebbe non poco attività quali quelle legate alla gestione del patrimonio le quali necessitano di sigilli e cerelacche, per formalizzare, Comune per Comune, la volontà dell'organo amministrativo competente. [...] detto questo andiamo a distinguere tra scarto per magazzino e scarto per eliminazione [...] è il secondo a creare maggiori ambascie, dato che si traduce in alienazione del patrimonio pubblico. [...] Dallo scarto per magazzino, appunto, ma a volte anche dallo scarto per eliminazione, a seconda delle scelte che si effettuano, sorgerebbe la necessità, l'opportunità del magazzino di rete, istituzionalizzato da tempo in realtà da noi spesso ammirate come quella danese. [...] ma vi è un intoppo di non poca rilevanza su questa strada: chi si prende carico, chi realizza questa struttura se non una realtà sovracomunale interessata al servizio bibliotecario? E se questa, come appare evidente nel mio caso e in altri casi da me contattati, non raccoglie l'idea, non risulta sensibile al grido di dolore delle nostre biblioteche, che si fa? [LOTTO, 1996 pp. 65-68]

Letizia Valli, narrando di un episodio avvenuto in un piccolo Comune del Reggiano, e legato ad uno scarto, dice:

In paese è nata una specie di rivolta nei confronti dei bibliotecari che da operatori culturali stimati si sono rapidamente trasformati nell'immaginario collettivo in biechi individui che buttavano il denaro pubblico e distruggevano la cultura. Di voce in voce, l'evento si è allargato, deformato, romanzato, tanto che i libri in discarica sono diventati migliaia, nella spazzatura pare che fossero finiti tutti i classici e soprattutto i classici del marxismo[...] il danno procurato alla collettività è diventato sempre più allarmante perché i libri eliminati si sono trasformati in libri antichi, di grande valore. [...] Un problema di prassi amministrativa, di errore burocratico ha generato un dibattito sul libro, sull'immaginario collettivo che esiste su questo argomento, sulla sacralità dell'oggetto-libro. [...] In Italia la gente non legge. Sappiamo dalle ultime indagini ISTAT che nel nostro Paese si legge ancor meno di 10 anni fa, che sono una minima percentuale le persone-lettori, eppure il retaggio culturale, la storia della nostra cultura elitaria rende il libro oggetto intoccabile, sacro. Non conta neppure il contenuto, conta che esista al di là dell'utilizzo che ne viene fatto. [...] credo che la funzione primaria della biblioteca pubblica non possa essere la conservazione di tutti i libri editi o acquistati. D'altra parte le stesse Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche dell'IFLA impongono che le biblioteche pubbliche non assolvano funzioni di conservazione e raccolta, compito delle Biblioteche nazionali di ogni paese, ma che offrano un patrimonio librario sempre aggiornato, fresco, attuale, stimolante per far sì che gli utenti di ogni estrazione sociale e scolarizzazione trovino risposta ai propri bisogni di informazione. [...] l'utente farà sempre più fatica a trovare l'informazione che cerca perdendo tempo a consultare libri sorpassati, materiali vecchi, di scarso valore e scarsa consultazione, che non rispondono alle richieste di lettura e di informazione corrente [...] Ecco perché lo scarto non è una riedizione dell'Indice dei libri proibiti oppure frutto di un raptus ideologico. [...] Il problema è che il bibliotecario non è considerato un tecnico, non gli si riconosce una cultura professionale specialistica: la biblioteconomia non esiste: chiunque sarebbe in grado di sostituirsi a noi e di organizzare una biblioteca efficiente. [...] Se è vero, almeno in parte, che ci siamo conquistati una professionalità oggi dobbiamo cominciare a difenderla. [VALLI, 1996 pp. 73-79]

Questo il quadro del dibattito italiano contemporaneo all'uscita del manuale francese. Come possiamo facilmente notare, si naviga a vista.

La stessa curatrice della pubblicazione da cui sono stati tratti alcuni degli stralci citati poc'anzi, Loredana Vaccani, in un piccolo volume edito dall'AIB nel 2005, scrive:

In Italia non sono disponibili a tutt'oggi dei manuali dedicati interamente alla revisione: esiste da noi quasi una reticenza ad affrontare l'argomento, si trovano diversi alibi. Perché? Le ragioni sono molte: alcune di carattere culturale che potremmo definire esterne, altre interne al mondo stesso delle biblioteche. Ragioni esterne: il ritardo storico dello sviluppo della public library; il peso eccessivo, l'importanza della biblioteca storica e di conservazione; la sacralità della raccolta: il patrimonio della biblioteca è considerato come testimonianza intoccabile della cultura e dello sviluppo della società [...]; la limitazione dei finanziamenti alle biblioteche e quindi degli acquisti [...]; l'opinione conservatrice, sicuramente non tecnica, di soggetti esterni alla biblioteca. Ragioni interne: l'enfasi sui numeri. Il numero di libri di una biblioteca è stato considerato per molto tempo (spesso ancora oggi) come indice della validità e dell'importanza della stessa [...]; la mancanza di personale [...]; le resistenze stesse del bibliotecario, spesso troppo bibliofilo [...]; la mancanza di un'adeguata manualistica e formazione del personale. Nonostante questo, esistono dei cenni sull'argomento, alcuni anche significativi già nella biblioteconomia italiana degli anni settanta-ottanta [in nota: i manuali di Coen Pirrani del 1979 e di Alfredo Serrai del 1983]. Sicuramente meritano un particolare rilievo le opere di Carlo Carotti, che per primo ha affrontato la questione in maniera ordinata, fornendo anche degli utili schemi, intelligentemente mediati dalla biblioteconomia americana. Grande attenzione è stata dedicata dalla Regione Lombardia al tema [...]. Anche la Regione Toscana, nell'ultima legge sulle biblioteche di enti locali, tra i servizi [...] inserisce [...] «lo scarto» come elemento indispensabile «utile a soddisfare le esigenze della propria utenza». [VACCANI, 2005 pp. 16-19]

in un'intervista contemporanea all'uscita dell'opera, l'autrice ammette di aver tralasciato

qualcosa: “Se vogliamo, alcuni problemi di conservazione e tutela delle biblioteche con fondi storici o specialistici sono rimasti in ombra, ma è stata una scelta” [RASETTI, 2005 pp. 30- 31]; va detto però che l'autrice dimostra di aver colto aspetti fondamentali quali quello della cooperazione soprattutto per quel che attiene al magazzino: “Per il magazzino, [...] occorre fare chiarezza, proporre modelli: non si tratta di un luogo dove ammassare i libri che non si ha il coraggio di eliminare, ma, come dice anche l'IFLA, di un deposito «attivo», organizzato, possibilmente in cooperazione.” [ibidem] Il piccolo volume è, in ogni caso, soprattutto un vademecum, molto lontano dal rappresentare un manuale di riferimento come quello francese. La cooperazione, almeno sino al 2007, è sinonimo di collaborazione nel settore della catalogazione, del prestito interbibliotecario e poco altro: “si prospettano altri ambiti di cooperazione, quali la prevenzione e la conservazione dei beni librari e documentari, incluso il digitale, e la loro valorizzazione attraverso attività culturali, nonché la ricerca di nuove risorse e la creazione e produzione di nuovi indotti” [FOGLIENI, 2007 p. 83]

La legislazione, sino ad oggi, non tratta l'argomento se non in programmi pluriennali regionali o provinciali¹⁶.

Sempre nel 2005 esce un'altra pubblicazione, dal titolo “*Lo svecchiamento e l'analisi delle raccolte: revisione e aggiornamento del patrimonio librario*” edita dalla Provincia di Brescia. L'autore, G. Tirelli, riprendendo i temi trattati nell'opera, anch'essa piuttosto succinta, sembra essere il solo ad aver finalmente compreso le implicazioni connesse al tema e, in un articolo che esce in contemporanea ad essa, parlando di un'esperienza degli anni '90, scrive:

Il bisogno d'incoraggiamento nasceva dal non essere sicuro del valore di ciò che andavo facendo, sicché nemmeno mi sembrava particolarmente degno di pubblicità; come non ero a conoscenza degli sforzi che nel medesimo periodo altri colleghi stavano compiendo e che sarebbero poi sfociati in elaborazioni ampiamente sovrapponibili [...] Ora, quello che impressiona è il permanere nel tempo dei problemi, in un riproporsi incessante anche in ambiti rivoluzionati [...]. A chi si è impegnato nelle operazioni di revisione non risulterà strano che soffermi l'attenzione sulla conservazione. Del resto, decidere se scartare o no e come farlo, non è perfettamente simmetrico al decidere se conservare o no, e come farlo? [...] Abbiamo quindi i problemi collegati alla realizzazione dei piani di sfoltimento delle raccolte, la cui credibilità è fortemente influenzata dal reale funzionamento degli istituti deputati alla conservazione. Com'è possibile sfoltire con tranquillità e continuità, aggiornare le collezioni delle biblioteche generali e contemporanee, se i punti di conservazione sono poco affidabili? In assenza di certezze si è spinti verso atteggiamenti impropri, eccessivamente difensivi: vengono moltiplicate le esigenze locali di deposito, con tutto ciò che ne consegue.

Ancora una volta, il tema della commistione tra biblioteca di pubblica lettura e di conservazione.

Non è inutile ribadire che per funzionamento delle sedi di conservazione non si deve intendere una mera attitudine ricettiva, giacché la salvaguardia dei documenti è pur sempre attuata per consentirne future consultazioni. Tali sedi devono essere biblioteche efficienti, erogatrici di servizi documentari perfettamente accessibili, seppure nei modi compatibili con la loro missione e la tipologia dei materiali trattati.

¹⁶ Ad esempio: *Programma pluriennale provinciale 2001-2003 in materia di biblioteche* della Provincia di Como. In questi programmi vengono finanziati progetti di sviluppo delle collezioni che riguardino il potenziamento di settori specifici e la fase di reintegro dei processi di svecchiamento del patrimonio, con linee d'indirizzo precise: 5% annuo di documenti da scartare, pena la perdita di erogazione dei contributi. In: [STAFFIERE, 2003]

Insomma: risulta accentuato il bisogno di una strategia conservativa coordinata in ampia dimensione territoriale, culminante in servizi centralizzati anche per le politiche di stoccaggio. Strategia dove abbia adeguato e riprecisato ruolo anche il sistema delle biblioteche pubbliche, indipendentemente dal quadro normativo delineato dalla legislazione relativa al deposito legale. [...] In altri termini: a chi sfoltisce non deve mancare la consapevolezza professionale e la convinzione etica di agire, sebbene in speciale posizione, come co-amministratore della «memoria dell'umanità» (per dirlo con una bella espressione di M. Gorman). [...] Chiudo qui il mio contributo dai contenuti forse eccessivamente segnati dal voler mettere in guardia dalla vanità degli approfondimenti che non vedano il lavoro sulle raccolte, sfoltimento incluso, come appartenente – di nuovo direbbe Alfredo Serrai – «a quei problemi che, prima di poter essere considerati sotto il profilo tecnico e quantitativo, hanno bisogno di un attento [...] inquadramento concettuale e bibliografico» [in nota: A. Serrai, raccolte ed utenza. Si può parlare di rendimento delle biblioteche? "Bibliotheca: rivista di studi bibliografici", 3 (2004), 1, p.11-14] [TIRELLI, 2005 pp. 24-28]

1.4. Conclusioni

A quasi vent'anni dalla pubblicazione del saggio francese, in Italia non è ancora uscita un'opera monografica di carattere scientifico sull'argomento che non sia poco più di un manualetto d'uso. Nel frattempo, alcune norme a carattere regionale impongono percentuali annue di documenti da scartare.

L'ottica che ha condotto e guidato questa ricerca è in qualche modo speculare ed opposta a quella che ha guidato la ricerca sullo scarto in archivistica: se lì ci si sente di condividere le posizioni più recenti degli studiosi a favore dello scarto - a determinate condizioni - in quanto l'argomento è stato affrontato e studiato e ponderato in ogni sua angolazione e c'è abbondanza di fonti e di dottrina così da permettere a chi si occupa di archivi di farsi un'opinione, qui, invece, non esiste ancora, a tutt'oggi, uno studio approfondito dell'argomento, e chi scrive a favore della "revisione" ne parla con grande entusiasmo mutuandolo dalle esperienze straniere che però hanno fior di studi sul tema e soprattutto fior di strutture di supporto.

Ciò che si intende mettere in discussione non è affatto il rinnovamento delle raccolte nelle biblioteche di pubblica lettura, che giova ad esse (una motivazione a favore di ciò è espressa in modo molto simpatico si trova nell'introduzione di *Less is more*¹⁷), ed anche, non dimentichiamolo, al mercato editoriale: il principio è di per sé condivisibile e tutti gli studiosi sembrano d'accordo su esso; ciò che si mette in discussione invece è la scarsa attenzione all'aspetto conservativo. La sensazione è che gli addetti ai lavori non se la sentano di trattare l'argomento in modo organico, temendo che altrimenti, mancando proprio le strutture conservative atte a supportare un progetto organico e corretto di revisione, non si possa "scartare" più e che quindi le biblioteche finiscano soffocate dai propri stessi libri. E allora è meglio che ognuno, per così dire, agisca nell'ombra o quasi, elimini in silenzio ciò che non serve più senza tanto chiasso e senza tante carte. Quasi una dimenticanza ad hoc. Scrive G. Penzo Doria: "delegare le biblioteche centrali appare una forzatura di per sé inaccettabile perché in esse non tutto vi è depositato nonostante l'obbligo legale e perché diventerebbero ingestibili, scenari borghesiani di singolare inautenticità". [VOLPATO, PENZO

¹⁷ BAUMBACH, MILLER [©A.L.A. 2006]

DORIA, 2008 p. 14]

Il ritardo italiano nel settore è fin troppo, quindi, evidente: il nostro paese, da sempre considerato la culla della civiltà mondiale, arranca come può dietro ai discendenti di coloro che un tempo furono definiti barbari poiché invasero l'Europa e determinarono la fine dell'Impero Romano e che oggi costituiscono esempio in ambito culturale e non solo.

Ragioni del ritardo possono essere ascritte forse alla diversa preparazione culturale dei bibliotecari rispetto agli archivisti, alla scarsa considerazione del ruolo delle biblioteche e della professionalità di chi vi lavora, al fatto che mancando i fondi magari si pensa che sia inutile porsi tanti problemi? È invece piuttosto una sorta di tabù intellettuale all'interno di una cerchia di bibliofili? Ecco, qualunque siano le cause di questo ritardo, il rischio che comporta la mancanza di una riflessione adeguata su questi temi è che una parte della nostra storia scompaia senza lasciare traccia, così come è già scomparsa, nel settore archivistico¹⁸.

Nei manuali stranieri si considera la revisione (o comunque la si voglia chiamare) non come un male necessario ma come un aspetto fondante della gestione delle collezioni nelle biblioteche di pubblica lettura, un aspetto complementare alla conservazione; ciò che accomuna i testi, pur nella diversità delle metodologie proposte, è il riconoscere la necessità della revisione ed il considerare essa un fatto sostanzialmente positivo. Queste considerazioni possono tuttavia trarre facilmente in inganno: i materiali, e lo abbiamo visto nel testo francese, hanno sempre una loro destinazione alternativa, non scompaiono nel nulla. In Italia, invece, c'è proprio questo rischio, e lo abbiamo visto nel documento che parlava, ad esempio, delle pubblicazioni per ragazzi.

Poniamo che una certa classe politica abbia deliberatamente voluto abolire nei testi scolastici, in ossequio ad un certo tipo di revisionismo storico, alcuni argomenti basilari come l'evoluzione della specie o la resistenza antifascista: se scompaiono i manuali delle scuole medie e superiori come potranno gli storici trarre le loro conclusioni sull'argomento?

Non si tratta forse di una perdita analoga, *mutatis mutandis*, a quella di un archivio?

Ogni considerazione che dia fondamento alle ragioni dello scarto (e qui mi riferisco proprio all'eliminazione fisica) in base a principi di origine soggettiva è priva di senso dal punto di vista della storia: l'obsolescenza in particolar modo. Tutti i metodi proposti sono validi solo se viene garantita la conservazione di almeno una copia del materiale che viene eliminato dal libero accesso. Di qualsiasi materiale su qualsiasi supporto si tratti. Oggi si fa un gran parlare sulla conservazione del web, ma l'aspetto che riguarda invece i materiali tradizionali sembra scomparso dagli interessi della collettività. Paradossalmente, ci troviamo nell'epoca con più conoscenze in campo conservativo, e malgrado ciò, nell'epoca che perderà di più per non aver saputo come selezionare e cosa conservare.

¹⁸ Un racconto interessante, e purtroppo agghiacciante, a proposito dell'argomento (almeno per gli appassionati di storia contemporanea) sta in: A. GIANNULI, *Gli armadi della Repubblica*, a cura di V. Vasile, Roma, 2005; in esso l'autore narra la propria esperienza da utente esterno - tecnico redattore di perizie - entro gli archivi delle maggiori istituzioni italiane, ed evidenzia il fatto che una enorme parte di documentazione risalente agli anni cinquanta/sessanta è stata completamente perduta, dispersa per incuria o volontariamente.

2. DEPOSITO LEGALE, SELEZIONE, CONSERVAZIONE

Secondo la definizione di Giuseppe Vitiello, deposito legale

può essere definito come la legge o l'accordo in base al quale ai produttori di qualsiasi tipo di pubblicazione viene imposto l'obbligo di depositare una particolare versione, stato o formato di una pubblicazione, in un certo numero di copie, presso istituzioni designate, le quali utilizzano queste pubblicazioni per raggiungere specifici obiettivi: la conservazione del patrimonio culturale, la compilazione di bibliografie nazionali e l'accesso alle pubblicazioni depositate. [VITIELLO, 1999 p. 56]

Istituto che nasce in Francia nel 1537 e si diffonde poi velocemente in tutta Europa (Serenissima Repubblica di Venezia 1603, Gran Bretagna 1610, Germania 1621, Scandinavia 1697, Spagna 1716), ebbe finalità culturali e censorie ad un tempo. La letteratura specializzata contiene disamine dettagliate ed esaustive riguardanti la storia e l'evoluzione del deposito legale, qui si intende analizzarne soltanto le implicazioni sul piano della selezione e della conservazione.

Lungamente agognata da tutti gli operatori del settore, la legge di riforma dell'istituto viene emanata negli anni tra il 2004 ed il 2006: Legge 15 aprile 2004 n. 106 *Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico* e successivo *Regolamento* approvato con D.P.R. 3 maggio 2006 n. 252.

Analizzando brevemente il titolo, vedremo che esso contiene tre concetti basilari.

Il primo: deposito *legale*: si fa riferimento quindi ad un obbligo sanzionabile se non adempiuto, non ad una semplice formalità.

Il secondo: documenti *di interesse culturale*: non qualsiasi tipo di documento, ma soltanto i documenti che corrispondano a questo specifico requisito, anche se, per inciso, non sono definite le caratteristiche per cui un'opera debba essere considerata d'interesse culturale. È forse il fatto di far parte di una raccolta, come sostiene Federici [FEDERICI, 2005 p.24] oppure la prerogativa che distingue una pubblicazione da un documento destinato ad un'*entourage* ristretto [SARDELLI, 2007 p.8]?

Non è dato sapere poi se, all'interno delle categorie ricomprese, *tutti* i documenti siano da considerarsi *di interesse culturale* o solo alcuni; si presuppone, non essendo stato fornito un qualche criterio per eseguire un discrimine, che all'interno delle categorie predette *tutti* gli elementi corrispondano alla definizione.

Il terzo: *destinati all'uso pubblico* ha come significato che il deposito non deve diventare un forziere inaccessibile ma ha invece un duplice scopo: raccogliere e *consentire l'accesso* a tutta la produzione editoriale – definiamola così per semplicità, pur rientrando nell'obbligo di consegna anche soggetti che editori non sono - .

La legge, in grande sintesi, prevede l'obbligo per editori ed enti di carattere sia pubblico che privato (onere che in precedenza spettava ai tipografi) di consegnare quattro copie di ogni nuova uscita editoriale, due delle quali alle biblioteche nazionali di Firenze e Roma, due ad istituzioni locali che dovranno fungere da archivi regionali. Le finalità censorie del

Ventennio (la normativa precedente rientrava nel *corpus* delle Leggi Bottai) lasciano definitivamente il posto alle finalità culturali: almeno nelle intenzioni, tutto ciò che viene pubblicato in Italia (e la legge all'articolo 4 prevede un lungo elenco di documenti che include manifesti, documenti sonori, video ecc. ivi comprese le ristampe inalterate) dovrebbe essere conservato, catalogato e reso accessibile nei siti delegati e preposti allo scopo. Dovrebbe, il condizionale è d'obbligo poiché

nell'anno 2000 il tasso di successo del deposito legale nelle monografie in Italia era dell'82% presso la Nazionale di Firenze e del 72% presso la Centrale di Roma (per comparazione, nello stesso anno, il tasso di successo era del 96% in Gran Bretagna e del 90% in Germania). Questi dati mostrano, da un lato, che l'evasione in Italia è elevata e, dall'altro, che non vi è alcuna forma di cooperazione tra le due biblioteche nazionali. [...] è stato stimato che le due biblioteche hanno perso 1.858.956,00 euro per il mancato deposito delle monografie in tre anni (1998-2000) [VITIELLO, 2007 p. 13]

Emergono subito le implicazioni a carattere conservativo dell'argomento: tutto ciò che viene pubblicato (pur nell'incompletezza appena vista) rende perfettamente l'idea di una quantità enorme di materiali: quantità già poco gestibile quando si trattava soltanto di stampe, possiamo a malapena immaginare quanto lo sia ora che è stata incluso un numero rilevante di oggetti e formati, compresi i documenti digitali.

In un articolo di *Biblioteche oggi* del 1993, quando ancora si parlava di “diritto di stampa”, una foto emblematica documenta, più di mille parole, cosa significa “una montagna di carta che ogni anno si deposita nei locali di Brera” [CAROTTI, 1993 p. 36]: altissime cataste di pubblicazioni varie ammucciate senza ordine e senza alcuna cura. La fotografia è stata scattata in una biblioteca francese, ma si ritiene non sia stata inserita a caso in uno scritto in cui s'intervista la responsabile di una delle biblioteche depositarie delle copie d'obbligo: alla Braidense, a Milano, la direttrice Armida Batori spiega come la biblioteca abbia il suo accrescimento più cospicuo derivante dal deposito legale; ciò che arriva, però, viene sottoposto ad una

severa selezione imposta dalle endemiche carenze di spazio e di personale: *fogli volanti* [in corsivo nel testo], opuscoli di consistenza e valore intrinseco irrilevante, stampe, disegni, fotografie [...] sono conservati per classi e gruppi omogenei; i libri scolastici sono registrati in un catalogo interno senza essere messi a disposizione degli utenti, e la stessa procedura viene adottata per la cosiddetta letteratura amena [romanzi rosa]. Per quanto riguarda i periodici, il loro ritmo di crescita esponenziale ha imposto una selezione ancora più severa dei materiali da catalogare e quindi da mettere a disposizione dei lettori [...] fondata su criteri di rilevanza locale o nazionale del periodico, e di completezza delle raccolte. Le testate che non corrispondono a questi criteri, ma la cui conservazione deve, comunque, essere assicurata, non sono messe a disposizione dei lettori e vengono depositate nel Castello di Vigevano, in attesa che si possa avviare un progetto di recupero.[CAROTTI, 1993 p. 35]

La legge prevede la completezza per tutte le raccolte, la pratica dimostra che essa può essere possibile, a stento, solo per alcune categorie di materiali. Per dirla con le parole di Vitiello, ci troviamo di fronte ad una scelta: “esaustività versus selettività” [VITIELLO, 1999 p. 61]. Lo studioso torna sull'argomento nel 2007:

verso la fine degli anni Ottanta molte istituzioni depositarie europee cominciano a

mettere in atto delle pratiche di selezione, almeno sui contenuti iscritti in formati particolari. [...] la costruzione della collezione nazionale non è più un'operazione inerte di raccolta, ma il frutto di un'attività biblioteconomica ragionata: tramontata l'illusione che si possa raccogliere tutto e per sempre [...] nasce il concetto di esaustività nella selezione, vale a dire una copertura elevata, ma solo per alcuni filoni di raccolta.[VITIELLO, 2007 p. 10]

Anna Maria Mandillo, nel 2002, alla vigilia della pubblicazione della nuova legge ribadisce che

si dovrebbe [...] selezionare le tipologie dei prodotti soggetti a consegna perché, data la vastità e la diversità della produzione editoriale, non è più possibile pensare di conservare e documentare ogni sorta di opera; ed individuare i destinatari delle copie tra quegli istituti che, per la loro specificità e per i compiti che svolgono, sono in grado di conservare nel modo migliore le diverse tipologie di materiali e possono più celermente fornire su questi adeguati servizi d'informazione e di accesso [MANDILLO, 2002 p. 6].

È infatti fin superfluo ribadire che, ammesso e non concesso che si possa conservare tutto, va garantita poi anche la reperibilità dei materiali: un documento irrintracciabile, anche se salvo, è un documento perduto ed inutilizzabile.

Alessandro Sardelli è più ottimista quando sostiene che

il requisito della esaustività potrebbe non essere un'utopia, se solo si considerassero le biblioteche adibite al deposito legale come elementi di un *sistema* [in corsivo nel testo] e se si riuscisse ad avere un metodo per selezionare ciò che si deve conservare in modo permanente; prassi che è del resto ben nota agli archivisti, abituati a scegliere la documentazione da conservare rispetto a quella inutile o superflua da scartare. [SARDELLI, 2007 p. 8]

Paola Puglisi:

[...]la nuova normativa, pur circoscrivendo il suo oggetto, fa indubbiamente riferimento ad un modello di deposito tendenzialmente *esaustivo* [in corsivo nel testo] senza tenere in nessun conto che tale modello in molti paesi europei è stato messo in discussione da tempo, tenendo conto realisticamente dello sviluppo esponenziale delle pubblicazioni (in assoluto e con riguardo alla pluralità delle loro forme) e dei costi di una seria politica di conservazione nel lungo termine. [PUGLISI, 2007 par. 5.1]

Franca Alloatti:

Timore condiviso e seriamente giustificato è che non si può conservare tutto. [...] Le selezioni però, se condotte secondo criteri soggettivi, rischiano di riproporsi come una forma di censura, diversa da quella operata dalle prefetture ma pur sempre pericolosa, perché condanna diverse serie di documenti all'estinzione. [ALLOATTI, 2008 p. 31]

In buona sostanza, sembra che tutti gli studiosi siano fondamentalmente d'accordo sul fatto che una selezione, non arbitraria, si debba giocoforza attuare se non altro per i *costi di una seria politica di conservazione*. I costi: dettaglio trascurabile, dal momento che la legge invece, come spesso avviene in quest'epoca di crisi economica, oltre a non indicare alcun criterio selettivo (demandato forse al *buon senso* dei bibliotecari) sostiene che dalla attuazione della disposizione stessa *non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica*. Purtroppo, i bibliotecari anche di buon senso ma privi di vil danaro non possono certo improvvisare iniziative di conservazione a costo zero per tutti questi

nuovi materiali. La sensazione è che, come troppo spesso accade, sia stato promulgato un provvedimento normativo di carattere generico e superficiale che crea confusione e nuovi problemi invece che risolvere quelli che già ci sono, e in definitiva non accontenta nessuno. O meglio

un esempio flagrante della vischiosità istituzionale e delle derive burocratiche cui vanno incontro anche iniziative altrimenti animate da lodevoli intenzioni, che vorrebbero correggere le storture [...] del passato [VITIELLO, 2007 p. 9].

Come abbiamo visto dal dibattito sorto tra gli studiosi in concomitanza all'emanazione del nuovo provvedimento di regolamentazione del deposito legale, il tema coinvolge molto da vicino gli argomenti di questa ricerca: selezione, conservazione.

Non poteva essere altrimenti, in quanto ciò di cui si discute è proprio, in definitiva, la realizzazione e soprattutto le problematiche relative alla gestione di un archivio completo della produzione culturale di un Paese che costituisca la memoria storica del Paese stesso e della sua identità. Ricapitolando per sommi capi, potremmo dire che le disposizioni di legge definiscono tipologie di materiali (nota bene: la legge s'intitola *Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico*), soggetti obbligati, numero copie e soggetti depositari, sanzioni. Se la normativa, come abbiamo visto, pretenderebbe l'esaustività, non prevedendo alcun criterio di selezione, nulla viene detto riguardo alla conservazione di questi materiali, come se il lavoro potesse ritenersi concluso e definitivo con la sola raccolta.

Nella letteratura specializzata è stato posto il *focus* su alcuni punti:

– la maggior parte degli studiosi, ancora una volta, sembra aver a cuore – o perlomeno segnala con priorità – gli aspetti derivanti dell'applicazione della norma al digitale, cioè a dire si teme la sparizione dei siti web e dei documenti diffusi tramite la rete, motivo per cui sono state già effettuate molte ricerche ai fini del perfezionamento del cosiddetto *harvesting*, ovvero sia - in grande sintesi - la raccolta automatica dei dati dal web. L'argomento è di grande attualità e proprio per questo motivo esso attrae notevoli risorse; non se ne discute l'importanza, semmai il fatto che, data la scarsità di fondi attualmente disponibili, esso attragga a sé tutto lo stanziabile a discapito di altri settori non meno bisognosi di finanziamento.

– Un giusto accenno è stato dato al problema della dispersione delle raccolte: l'accentramento della produzione editoriale regionale in luoghi diversi dai precedenti può dare come risultato l'interruzione della continuità con effetti definiti “devastanti” [Maria Prunai Falciani in *Biblioteche Oggi*, luglio-agosto 2004 p.14] a meno che non si definisca un “piano di suddivisione di compiti per tipologie di materiali e sfere d'interesse” [ibidem].

– Dovrebbe essere risolta una volta per tutte la cosiddetta “anomalia bibliotecaria” [VITIELLO 2007] l'autore, sempre attento agli aspetti economici della materia, sottolinea come la mancanza di collaborazione tra le biblioteche nazionali ed il problema della doppia catalogazione, effettuata prima in SBN poi dalla bibliografia nazionale, conducano

ad uno spreco di risorse quantificabile in più di un milione e mezzo di euro in un triennio.

- Dovrebbe essere resa in forma più chiara la diversificazione dei ruoli: non uno sdoppiamento pedissequo di depositi nazionali ma la separazione delle competenze. Una biblioteca nazionale dovrebbe rimanere dedicata soltanto alla conservazione [ALLOATTI, 2008 p.28] e l'altra, invece, essere destinata all'uso ed all'accesso al pubblico dei materiali; in questo modo, forse, le risorse sarebbero utilizzate in modo migliore.
- Cooperazione, questa sconosciuta. Gli studiosi pongono l'accento sul fatto che, per evitare sovrapposizioni di competenze e confusioni di ruoli, la raccolta dovrebbe essere effettuata da un “sistema condiviso” [ibidem] in cui ogni ente ha un compito specifico ed in cui entrano in gioco organismi specializzati per la conservazione dei materiali particolari che la norma ha incluso (film, grafica d'arte ad esempio). Nulla nella legislazione fa invece riferimento ad una ripartizione dei compiti tra i vari istituti, per cui le alternative sono l'autogestione oppure una raccolta passiva che in poco tempo condurrà al sovraffollamento di materiali e di conseguenza alla perdita degli stessi per irreperibilità o per deterioramento;
- in un sistema organico dove i documenti possano essere inclusi in *due insiemi in parziale sovrapposizione* [PUGLISI, 2007 par. 7.1] laddove una parte di essi è raccolta in ambedue le biblioteche nazionali con finalità diverse, mentre le porzioni d'insieme non sovrapposte potrebbero ricomprendere documenti di rilevanza spiccatamente nazionale da una parte e spiccatamente locale dall'altra, anche la conservazione, definita su più livelli [ibidem], troverebbe un modo opportuno per essere esercitata in maniera proficua
- l'importante è anche un po' di chiarezza nella ripartizione dei ruoli: essere biblioteca depositaria dovrebbe significare che il fine dell'istituto è uno ed uno solo, ed è una scelta precisa che l'istituzione deve fare a priori, consapevole di tutto ciò che questa *mission* comporta.
- Per quanto attiene al cosiddetto “tasso di successo”, gli editori dovrebbero essere ora incoraggiati al deposito dal fatto che l'inclusione nella bibliografia nazionale dà loro una miglior visibilità; tuttavia, essendo la procedura prevista molto burocratizzata e piuttosto dispendiosa, si dà atto che, ancora una volta, “in Italia sia a volte più faticoso osservare le leggi che evaderle” [VITIELLO, 2007 p. 17]. Solo il tempo ci dirà se l'aver esteso il numero di soggetti obbligati (e sollevato i tipografi dall'obbligo, in quanto essi subentrano soltanto in assenza di editore o responsabile della pubblicazione) comporterà o meno una perdita dei cosiddetti materiali minori;
- comincia ad emergere l'idea dei “magazzini condivisi tra più enti” [PUGLISI, 2007 par. 7.2]: l'idea cioè di *storage* che, come abbiamo visto nei capitoli precedenti, è praticata già da tempo in altri Paesi; con l'abbondanza di edificato ad uso non residenziale esistente in Italia, si ritiene che questo tipo di soluzione non sarebbe particolarmente problematica se gestita in modo oculato.

Per concludere, una riflessione. Il deposito legale, nella sua accezione più condivisa, è una opportunità da non trascurare per fondare realmente un archivio storico della produzione intellettuale di una nazione. Occorrono coordinate certe, definite, scientifiche per poter *selezionare* i materiali che poi dovranno essere *conservati*. Occorrono studi e ricerche, occorre che i bibliotecari abbiano gli strumenti per poter lavorare serenamente. Occorre chiarezza sul fatto che, insieme al *testo*, che va indubbiamente trasmesso, c'è anche la *materia* da conservare. E la conservazione della materia, cosa di cui il legislatore non si è minimamente preoccupato, crea qualche problema: chi se ne occupa da anni lo sa molto bene. Se è vero che qualsiasi oggetto depositato in ossequio alla legge 106 del 2004 acquisisce *de facto* lo *status* di bene culturale, ne deriva il corollario che non basta lo stivaggio e la catalogazione di questi oggetti nei luoghi designati: servono risorse ingenti per mantenere i libri, le pellicole, i disegni e quant'altro nelle condizioni termoigrometriche ideali, serve personale che controlli periodicamente lo “stato di salute” dei materiali, servono interventi periodici di prevenzione e protezione da polvere, parassiti, luce, e tutti gli altri fattori di degradazione della materia, servono ambienti adatti. Se la Braidense, come abbiamo visto, usa per le pubblicazioni a deposito il Castello di Vigevano, qualche dubbio sorge sul fatto che quella collocazione sia la più adeguata a conservare giornali e riviste, a meno che, ma è un'ipotesi poco praticabile, le stanze non siano state interamente risanate dall'umidità e climatizzate.

Meraviglia assai il fatto che queste problematiche, pur essendo ben note, siano state del tutto ignorate dalla normativa sul deposito legale: le biblioteche americane, che godono di ben altre disponibilità finanziarie, stanno combattendo da tempo il degrado dei materiali ottocenteschi, mettendo in atto ingenti progetti di deacidificazione della carta.

Allora, per finire, dobbiamo chiederci se interessai realmente “conservare la memoria della cultura e della vita sociale italiana” [art.1 L. 106/2004] e soprattutto *per quanto tempo*: (altro fattore - volutamente o meno – ignorato dal legislatore) così come è formulata attualmente la legge, in assenza di adeguati stanziamenti, la durata di questa memoria sarà forse di una generazione o poco più.

le proiezioni che stiamo effettuando per valutare nel tempo la futura disponibilità di risorse umane, considerato il trend in atto da 10 anni a questa parte, ci dicono chiaramente che, se non cambia radicalmente l'intera logica sulle risorse della pubblica amministrazione, nell'arco di un quinquennio il decremento medio degli organici arriverà al 40% e nell'arco di 10 anni supererà il 60%, provocando la chiusura degli istituti o una intollerabile contrazione dei servizi erogabili e delle finalità istituzionali perseguibili. [AVALLONE 2004 p. VI-VIII]

3. L'ERA DIGITALE E LA CONSERVAZIONE

3.1. Introduzione

Questo capitolo si occuperà di un altro tema di grande attualità, ovvero la cosiddetta “conservazione digitale”. Specialmente negli ultimi dieci anni, infatti, il termine “conservazione” congloba in sé il termine “digitale”, mentre le risorse per la conservazione dei materiali tradizionali, come vedremo nel capitolo successivo, si stanno riducendo progressivamente sino a tendere quasi allo zero.

Si cercherà di spiegare che cosa sono le risorse digitali, quali sono i loro vantaggi ma anche gli svantaggi, quali rischi si corrono, in sostanza, nel puntare tutto sull'informatica.

Importanti perdite di dati fondamentali (come la corrispondenza del Presidente degli Stati Uniti Clinton, solo per citarne una) già sono state documentate nel volumetto *Memorie digitali: rischi ed emergenze* [RUGGIERO e TOLA, 2005] dove peraltro si spiega che in realtà i casi di perdita totale o parziale di dati sono innumerevoli ed in continua crescita; alcune grandi società come ENRON hanno dovuto affrontare serie difficoltà legali o addirittura il tracollo a causa di problemi di questo tipo. I quattordici casi studiati dimostrano la sostanziale estrema fragilità del documento digitale ed i rischi legati alla sua conservazione, la sottovalutazione dei quali, si sostiene, è equiparabile in unità di grandezza all'entusiasmo che l'evoluzione della tecnologia suscita invariabilmente in tutti i settori. Nell'introduzione al volume, parlando della perdita massiva di informazioni che inevitabilmente contraddistingue il nostro tempo, essa si paragona addirittura all'incendio della Biblioteca di Alessandria. E non a caso, un esempio tra tutti vale a significare in maniera precisa e puntuale di che cosa si sta parlando: onde evitare la perdita dei dati relativi allo smaltimento delle scorie nucleari, in Francia si è scelto di conservare le informazioni non su dischetti magnetici, ma su carta ed in duplice copia, da conservare in posti diversi, e di predisporre un volume con i dati sommari da depositare in molte copie in località diverse del Paese.

Come primo argomento di trattazione è stato scelto il fenomeno *e-book*, dal momento che notizie già datate 2010 danno il libro in formato cartaceo ormai superato nelle vendite¹⁹ da quello in formato elettronico; si passerà poi ad entrare nel merito dei termini dematerializzazione e digitalizzazione, anch'essi di grande attualità, per arrivare poi al cuore del problema con la disamina, nel paragrafo intitolato “conservazione digitale”, dei supporti e delle problematiche legate sia ad essi sia al software; si cercherà di valutare le modalità di azione che permettano di evitare errori grossolani: un utente informato presta molto più attenzione ai dettagli e usa la tecnologia in modo molto più consapevole di vantaggi e limiti.

¹⁹ “Il primo sorpasso degli e-book: su Amazon la carta resta dietro. L'azienda ha annunciato che negli ultimi tre mesi ha venduto più libri digitali che cartacei “hardcover” in un rapporto di 143 a 100, e nell'ultimo mese il rapporto [...] è salito a 180 a 100, [grazie al] calo dei prezzi dei lettori Kindle.” [LONGO, 2010]

Non sono stati trattati, per scelta, i supporti analogici ed il motivo risiede nel fatto che, se la fragilità di questi materiali può essere intuita ed è comunque già stata ampiamente descritta, la delicatezza del documento digitale sembra essere un tema che, volutamente o meno, si trascura o si ignora spesso. Lo dimostrano i tantissimi progetti di digitalizzazione in corso, alcuni dei quali dai nomi altisonanti e finanziati con enormi somme (penso ad esempio al progetto UNESCO *Memory of the World*²⁰): è fin troppo evidente che l'argomento muove enormi interessi economici.

Questo capitolo intende quindi, in definitiva, informare e porre l'accento sul fatto che raramente come in questo settore l'informazione adeguata svolge un ruolo determinante: nessuno può sottrarsene adducendo come scusa, ad esempio, la poca confidenza con l'informatica, poiché l'ignoranza, come sempre ma particolarmente in questo caso, può condurre ad esiti drammaticamente infausti. Esiti deleteri come, ad esempio, la distruzione dei quotidiani dopo la loro acquisizione su formato elettronico²¹, formato che, come vedremo, ne garantisce la conservazione in modo più incerto del supporto originale: questo tipo di errore può e deve essere evitato, se negli anni a venire vorremo evitare l'incendio di Alessandria.

3. 2. L'e-book²²

Una buona definizione di e-book si trova nell'articolo di Roncaglia sui libri elettronici [RONCAGLIA, 2001 pp. 7-37]. In sintesi, si tratta di un testo elettronico compiuto e unitario, realizzato con un formato generico o specifico, accompagnato da metainformazioni descrittive (autore, titolo, ecc.), costituito da un solo o molti file, privo di protezioni e ad accesso aperto oppure "protetto", cioè accessibile solo a chi ha i diritti (generalmente l'acquirente) tramite l'uso di una tecnologia detta Digital Rights Management, basata sulla cifratura.

L'e-book per poter essere letto richiede un'applicazione software che permette la lettura ed anche altre semplici operazioni ed un dispositivo hardware cioè un personal computer, un palmare, un tablet, un telefono cellulare o un dispositivo specifico per e-book. Come caratteristiche aggiuntive abbiamo che a livello grafico il software simula l'aspetto di un libro; inoltre, oltre alla lettura il software consente anche ricerche interne ed esterne su strumenti di consultazione come dizionari e enciclopedie, annotazione, sottolineatura, segnalibri, navigazione.

Aspetti critici che riguardano la tecnologia sono la mancanza di standardizzazione (la giungla dei formati testuali e i loro limiti; la tendenza a usare formati proprietari); le diverse

²⁰ <http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/flagship-project-activities/memory-of-the-world/homepage/>

²¹ L'operazione è stata condotta non da un'istituzione qualsiasi, ma nientemeno che dalla British Library

²² Tratto da: P.MINSENTI, *E-books, a che punto siamo?*seminario 6/10/2009
in: <http://lettere2.unive.it/ridi/sem091006.pdf>

applicazioni che servono a leggere i diversi formati; i limiti tecnologici e nella lettura dei formati dei dispositivi hardware.

Gli e-book si possono distinguere in base a:

1. supporto (sono alloggiati in un qualsiasi supporto, come un Cd-Rom o altro supporto di memorizzazione, comprese le schede di memoria e le memorie interne degli e-book reader, oppure risiedono in un server)
2. contenuti/generi a cui appartengono (classici della letteratura; opere scientifiche; manuali per professionisti; narrativa contemporanea ecc.)
3. opere fuori diritti/protette da diritti
4. le modalità con cui sono resi accessibili (acquisto; abbonamento; titoli gratuiti; noleggio)
5. il tipo di lettura, e quindi di pubblico, per cui sono pensati (lettori; professionisti ecc.)
6. il tipo specifico di piattaforme web con cui sono distribuiti (biblioteca digitale; librerie online; siti degli editori)

Esistono due grandi categorie di e-book:

1. e-book che replicano nella dimensione digitale le caratteristiche tradizionali del libro come oggetto isolato. In genere sono versioni elettroniche di libri tradizionali a stampa. Questi e-book in genere sono distribuiti tramite il web, sono fatti per essere letti non solo sul computer ma anche su dispositivi di lettura non necessariamente collegati alla rete, il loro obiettivo è consentire la lettura “mobile”, soprattutto di opere di narrativa, oppure si tratta di copie digitali di materiale non più in commercio o raro; a livello di contenuti questo gruppo è molto eterogeneo, ne fanno parte: classici della letteratura accessibili gratuitamente, romanzi contemporanei ed editoria varia, testi di studio per la scuola/l’università, testi per professionisti.

Questi e-book sono pensati per il download cioè per essere scaricati dalla rete e salvati su un dispositivo di lettura per essere letti anche senza il collegamento ad Internet..

2. I “web books” sono e-book realizzati per il web, contenuti all’interno di biblioteche digitali e pensati per la lettura tramite computer perché sfruttano le caratteristiche del linguaggio HTML come linguaggio strutturato e per collegamenti ipertestuali, sono ricercabili a testo pieno oppure i termini che contengono possono essere usati in combinazione con altri testi per ricerche allargate, possono consentire l’interattività, consentono l’impiego concomitante di media diversi (testo, immagini, video), spesso offrono modalità di visualizzazione che simulano un libro e lo scorrimento delle pagine (per es. Internet archive²³); il loro obiettivo è soprattutto consentire nuove forme di studio e ricerca, sono spesso parti di collezioni digitali ampie realizzate su base tematica e con cui intrattengono rapporti, spesso gli stessi e-book esistono in forma cartacea ma senza i vantaggi aggiuntivi della versione elettronica.

²³ <http://www.archive.org>

Nel caso dei web book spesso l'insieme della "collezione" è più importante del libro singolo. Questi e-book non sono pensati per il download perché:

1. il valore dell'insieme è superiore al valore della somma delle parti
2. solo all'interno dell'ambiente di cui fanno parte è possibile usare le funzioni avanzate
3. in questo modo il "libro" elettronico finisce per assomigliare a un risorsa che si incrementa nel tempo, cioè assomiglia di più a un periodico.

Le due categorie di e-book riflettono in maniera separata due diversi aspetti tipici del libro, aspetti che nei libri a stampa sono congiunti, pur essendo quasi contrastanti:

1. La prima categoria riproduce l'"isolamento" del singolo libro a stampa dovuto alla sua materialità;
2. La seconda categoria riproduce l'appartenenza di ogni libro a un contesto fisico e ideale: gli e-book del secondo gruppo sono messi in connessione con altre opere.

Gli e-book esistono dalla fine degli anni '70, ma solo dal 2006 sono diventati un fenomeno mondiale grazie ai dispositivi per la lettura (e-book reader) che si sono dotati di uno schermo che sostituisce la tradizionale tecnologia a cristalli liquidi con la tecnologia detta e-paper (electronic paper), i cui vantaggi sono che lo schermo non illuminato, ad alta definizione che non stanca la vista ed è adatto alla lettura.

Vantaggi dell'e-book:

1. persone con disabilità visive possono facilmente ingrandire i caratteri o usare i sintetizzatori vocali
2. il testo è indicizzato e ricercabile per parola chiave
3. possono essere arricchiti da materiali audiovisivi
4. la lettura può essere potenziata da applicazioni aggiuntive che consentono di annotare, citare, pubblicare commenti su una piattaforma web; condividere note e commenti con altri lettori, con un docente, con l'autore
5. sono resi immediatamente disponibili al lettore tramite piattaforme di distribuzione web
6. sono teoricamente più economici perché non ci sono costi aggiuntivi di produzione (stampa; carta) e distribuzione (agenti; librerie; costi di magazzino)
7. rappresentano una scelta teoricamente "ecologica" perché non sono stampati su carta

Vantaggi per i servizi bibliotecari:

1. sono risorse con cui offrire servizi a distanza: realizzano la "desktop library" consentendo l'accesso e l'uso ad ampie biblioteche in linea 24 ore al giorno e 7 giorni su 7
2. molti utenti, in contemporanea, possono consultarli
3. non richiedono spazio (quindi sono meno costosi per la biblioteca)
4. sono un'alternativa al prestito interbibliotecario

5. nel caso delle monografie scientifiche consentono di avere testi sempre aggiornati
6. non si rovinano, non si perdono, non bisogna rilegarli

Svantaggi:

1. problemi ergonomici dei dispositivi hardware (sia nel caso dei personal computer che dei dispositivi dedicati)
2. problemi di usabilità delle applicazioni software
3. la giungla dei formati di testo esistenti
4. i limiti dei dispositivi (tecnologia immatura degli e-book reader)
5. richiedono energia elettrica
6. possono presentare problemi a livello di navigazione e individuazione delle pagine
7. i limiti al libero uso nel caso dei libri protetti da diritti: la tecnologia nota come Digital Rights Management impedisce all'acquirente di e-book di prestare il testo, copiarne alcune parti o tutto, stamparlo e a volte impone di leggerlo solo su un certo dispositivo o solo quando si è online
8. gli investimenti economici richiesti per crearli rischiano di aiutare la nascita di oligopoli.

Inoltre, pensando ad un uso per fini di studio e non di svago, c'è da chiedersi se il mantenimento dell'attenzione nei confronti di uno schermo sia lo stesso rispetto ad un libro tradizionale, con tutte le potenziali "distrazioni" che la navigabilità offre..

Questa operazione di passaggio da analogico a digitale, considerata molto *politically correct* in certi ambienti sensibili alle problematiche legate all'uso della carta in relazione alla conservazione dell'equilibrio del nostro pianeta poiché elimina, in sostanza, l'uso della cellulosa, sembrerebbe condurre ad un'era futuribile in cui la carta stampata non sarà più che un ricordo.

Il fenomeno e-book sembra essere arrivato, così come come la cartina al tornasole, a rivelare senza possibilità d'errore il passaggio da un'epoca all'altra, dal rosa all'azzurro, dalla carta ai cristalli liquidi. Indubbiamente, questa novità accattivante (come tutte le novità) avrà dei risvolti positivi: pensiamo ai ragazzini delle scuole dell'obbligo che non dovranno (finalmente) più trascinare zaini ammazzaschiena, ad esempio. Le biblioteche non dovranno (probabilmente) più investire danaro prezioso in bestseller che, oltretutto, al momento attuale sono talmente poco curati nell'edizione cartacea da sfasciarsi letteralmente dopo due/tre prestiti, senza parlare poi del problema dello scarto periodico.

Siamo tuttavia davvero sicuri che il passaggio dal cartaceo al bit sia così innocuo? Non dal punto di vista ambientale, poiché se da un lato eliminiamo l'uso della carta (che non è necessariamente detto debba essere prodotta tagliando alberi) dall'altro abbiamo comunque necessità di energia elettrica sia per produrre i lettori di e-book sia per alimentarli (e quindi un aumento esponenziale di batterie, non proprio così ecologiche); inoltre, questi lettori di che cosa sono fatti? Di materie plastiche, non certo così ecologiche né da produrre né da

smaltire.. Prima quindi di spacciare per “ecologico” o “ecosostenibile” il lancio di questi nuovi prodotti, si dovrà porre molta attenzione al bilancio costi-benefici computato tenendo presente tutti questi fattori, non soltanto l'eliminazione della carta.

3.3. Dematerializzazione

In campo documentario, la rivoluzione informatica sta già conducendo le Pubbliche Amministrazioni alla cosiddetta dematerializzazione, ovverosia “la progressiva perdita di consistenza fisica da parte degli archivi, tradizionalmente costituiti da documentazione cartacea, e la loro sostituzione con documenti informatici”²⁴ grazie anche all'istituto della Firma digitale²⁵ strumento informatico attraverso il quale un documento, in sostanza, esce dall'ufficio di emissione con una certificazione che a tutti gli effetti sostituisce la firma autografa del funzionario responsabile dell'atto.

Il fine a cui si tende è l'eliminazione di gran parte della massa di materiale cartaceo che transita in tutti gli uffici pubblici, sostituita da uno scambio di file (già sono operativi diversi istituti tra cui ad esempio la Posta Elettronica Certificata, che va a sostituire la tradizionale raccomandata). La farraginoso macchina dello Stato ci metterà del tempo ad aggiornarsi in ogni settore, ma ormai sembra inevitabile. Chi lavora nel campo archivistico contemporaneo trarrà un sospiro di sollievo, considerando che la mole di carta negli ultimi anni era aumentata esponenzialmente: ci si augura che, con l'andare del tempo, il cartaceo sia riservato soltanto ad alcuni tipi di documenti, mentre una buona parte diventi esclusivamente digitale, in particolar modo la porzione che sarebbe poi inevitabilmente destinata allo scarto.

Alcuni dati, tratti da una rivista specializzata:

ogni anno in Italia vengono stampate circa 115 miliardi di pagine, di cui 19,5 miliardi inutilizzate, per un costo annuo di 287 milioni di euro. In generale ogni documento cartaceo viene riprodotto dalle 9 alle 11 volte [...] Per quanto riguarda l'archiviazione, generalmente un documento su 20 viene perduto. Il 3 % è archiviato in modo errato e il costo per recuperarne uno è stato stimato in 120 euro. [...] Oltre a permettere un notevole risparmio di denaro, la gestione elettronica documentale (GED) fornisce

²⁴ “Da quando, negli anni 80, apparve per la prima volta in ambito finanziario, il termine è entrato a far parte del lessico giuridico. Nell'art. 42 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale) viene usato per i documenti e gli atti cartacei delle Pubbliche Amministrazioni, identificando la progressiva perdita di consistenza fisica da parte degli archivi, tradizionalmente costituiti da documentazione cartacea, e la loro sostituzione con documenti informatici, ai quali la normativa statale assegna valore giuridico fin dal 1997 (Legge delega Bassanini 1- 15 marzo 1997 n. 59). La dematerializzazione riguarda ormai tutti i Paesi del Vecchio Continente e in generale l'intero mondo occidentale.” [CLESCOVICH, 2008 pp. 66 -75]

²⁵ Secondo l'art. 21 comma 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale, “Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 del codice civile” ossia “ fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta, se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta”. In altre parole, esso assume le caratteristiche di integrità (garanzia che il documento non è stato manomesso dopo la sottoscrizione, autenticità (garanzia dell'identità di chi firma), non ripudio (l'autore non può disconoscere il documento firmato), valore legale (il documento elettronico sottoscritto digitalmente ha lo stesso valore legale di un documento cartaceo sottoscritto con firma autografa). Nel D. Lgs. n.10/2002 alla firma elettronica “forte”, cioè, secondo il nostro ordinamento, la firma digitale propriamente detta, che ha l'efficacia probatoria della scrittura privata ex art. 2702 del c.c. si affianca la firma elettronica “debole”, che consiste in ogni altro mezzo elettronico di identificazione. Il documento informatico provvisto di firma elettronica “debole”, pur essendo considerato dall'ordinamento giuridico come documento scritto, non ha valore legale verso terzi e va liberamente valutato dal giudice ai fini processuali. In altre parole, [...] consente di certificare l'autore del messaggio ma non il suo contenuto. [...] Un'altra importante applicazione della firma digitale nel garantire l'integrità dei dati è rappresentata dalla marcatura temporale, utilizzata qualora sia necessario attribuire ad un documento certezza circa il momento in cui questo è stato redatto ed è divenuto valido. [CLESCOVICH, 2008 p.71]

infatti la prova dell'esistenza del documento al momento della generazione della validazione temporale, e garantisce l'integrità dell'archivio rispetto a falsificazioni o modifiche intervenute dopo la creazione dello stesso. [CLESCOVICH, 2008 p.66]

La diretta conseguenza di questa evoluzione è la nascita di una figura professionale di conservatore affatto diversa da quella tradizionale a cui siamo tutti abituati a pensare: secondo la deliberazione del CNIPA (Centro Nazionale per Informatica nella Pubblica Amministrazione) n.11/2004 a questa figura

viene affidato il compito di realizzare l'archivio di conservazione con procedure autonomamente realizzate, personalizzate tramite il proprio sistema operativo, con l'unico vincolo che queste ultime siano documentate e che si garantisca la tracciabilità, l'integrità dei contenuti nel tempo e l'accesso e l'esibizione di ogni singolo documento. Il responsabile è libero di utilizzare qualsiasi tipologia di supporto di memorizzazione e può non ricorrere a supporti che utilizzano la tecnologia laser²⁶

Questo ruolo può essere delegato, e qui arriva la novità in un certo qual modo eversiva,

in tutto od in parte ad altri soggetti pubblici o privati che dovranno osservare gli obblighi previsti (outsourcing), ma ciò non implica che sia delegata la responsabilità, che rimane del legale rappresentante. [ibidem]

Cioè a dire che, con ogni probabilità, ciò che accadrà – stante l'età media dei dipendenti della P.A., piuttosto elevata rispetto al grado di professionalità informatica richiesto da queste procedure – il ruolo del conservatore passerà definitivamente quasi ovunque in gestione esterna a ditte private. L'esternalizzazione e privatizzazione della conservazione a qualche collega potrà sembrare un tantino inquietante, e per il costo e per il fatto stesso di non avere più fisicamente il documento nel luogo ove tradizionalmente veniva custodito, tuttavia perlomeno al momento attuale non sembra vi siano alternative praticabili.

3.4. Digitalizzazione

La digitalizzazione è il processo di conversione che, applicato alla misurazione di un fenomeno fisico, ne determina il passaggio dal campo dei valori continui a quello dei valori discreti [...] Nel campo dell'informatica e dell'elettronica, con digitalizzazione si intende il processo di trasformazione [...] di un documento in un formato digitale, interpretabile da un computer, dove per formato digitale si intende un codice binario

²⁶ “Nel dettaglio, i suoi compiti sono i seguenti:

1. Definire caratteristiche e requisiti del sistema di conservazione sulla base dei tipi di documenti (analogici o informatici) oggetto della stessa, stabilendo l'organizzazione dei contenuti nei supporti ottici e gestendo, nel contempo, le procedure di sicurezza, di tracciabilità e di esibizione degli stessi.
2. Archiviare e rendere disponibili in relazione ad ogni supporto di memoria le seguenti informazioni:
 - descrizione dei contenuti di tutti i documenti;
 - descrizione ed identificazione del responsabile della conservazione
 - descrizione ed identificazione delle persone eventualmente delegate dal responsabile della conservazione, indicando i compiti di queste ultime.
3. Mantenere accessibile un archivio del software dei programmi in gestione nelle diverse versioni.
4. Verificare il funzionamento corretto del sistema e dei programmi di gestione.
5. Adottare tutte le misure che si rendono necessarie per assicurare la sicurezza fisica e logica del sistema deputato alla conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione.
6. Assicurare che sia presente un pubblico ufficiale in tutti quei casi in cui sia previsto il suo intervento, garantendo a quest'ultimo tutta l'assistenza e le risorse necessarie per il compimento delle sue attività.
7. Definire e trascrivere tutte le procedure di sicurezza che permettono di rispettare le norme che regolano l'apposizione del riferimento temporale.
8. Verificare, con cadenza periodica non superiore ai cinque anni, la leggibilità effettiva dei documenti conservati, provvedendo, quando necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti.” [CLESCOVICH, 2008 p.74]

in cui tutto è rappresentato da combinazioni di zero od uno o da stati del tipo acceso/spento

È argomento di grande attualità sia in ambito archivistico che bibliotecario la digitalizzazione massiva di tutto il materiale cartaceo, operazione che richiede l'impegno di ingenti capitali. Sia Google - col progetto Google Books - sia Amazon, colossi economici di proporzioni mondiali, stanno realizzando i loro progetti, l'uno con i libri in commercio, l'altro con le pubblicazioni ormai esenti dalle problematiche legate al diritto d'autore.

In buona sostanza, si tratta del passaggio di un documento analogico (carta, ma anche fotografie, dischi in vinile, pellicole di vario genere ecc.) alla sua versione digitale, da effettuarsi con appositi dispositivi. Nel caso di testo puro si può semplicemente riscriverlo su una qualsiasi tastiera di personal computer con notevole dispendio di energia da parte dell'operatore (e quindi alti costi) oppure effettuare una scansione del testo e poi un passaggio con appositi software chiamati Optical Character Recognition che estrapolano dall'immagine i caratteri testuali e li convertono in file di scrittura modificabili (e correggibili) a piacimento. In ambedue in casi non si tratta di procedura interamente automatica, poiché il controllo dell'operatore è essenziale per evitare errori e refusi. Nell'acquisizione meccanica l'immagine che risulta dalla scansione è fedele all'originale, mentre la trasposizione con OCR ha il vantaggio della modificabilità ma perde completamente il carattere di riproduzione, si ha quindi una nuova edizione dell'opera. Si deve tener presente che i dispositivi per la scansione delle immagini utilizzano fasci di luce molto violenta: lo studio²⁷ recentemente effettuato nell'ambito della Fondazione Rinascimento Digitale ha evidenziato che, mettendo in atto opportuni accorgimenti, le attuali tecnologie permettono l'utilizzo degli scanner senza pericolo di danni. Questo processo può essere anticipato da una riproduzione del testo anche fotografica (ad es. nel caso di originali particolarmente delicati) che permette di effettuare la scansione dalla foto e non dall'originale; ovviamente si tratta di procedure molto costose da valutare attentamente. Una volta ottenuto il documento digitale si dovrà passare all'indicizzazione²⁸ ossia il

²⁷ Lo studio si è proposto di affrontare il problema di una valutazione del rischio di degrado fotoindotto sui manufatti cartacei sottoposti a digitalizzazione tramite scansione o ripresa con fotocamera digitale. Tramite uno studio su diversi modelli di scanner comunemente in uso presso archivi e biblioteche, è stata data una stima quantitativa dell'impatto luminoso che mediamente può essere associato ad una scansione digitale, e questo valore è stato confrontato con l'impatto dell'esposizione luminosa associata ad una sessione di ripresa fotografica professionale.

Questi risultati sono stati poi correlati a quelli ottenuti da una serie di test di invecchiamento artificiale su campioni di carte selezionate, volti a verificare la validità delle assunzioni (principio di reciprocità) su cui solitamente si basano le valutazioni di impatto luminoso su oggetti d'arte e manufatti. I risultati ottenuti indicano che, nei casi considerati in questo studio, il rischio di degrado del supporto cartaceo connesso all'impiego di tecniche digitali può essere considerato trascurabile (sia per le scansioni che per le riprese fotografiche) purché opportune condizioni cautelative vengano osservate. In particolare è necessario accertarsi che siano adeguate non solo le condizioni di illuminazione, ma anche quelle di temperatura, umidità e assenza di contributo UV. Infatti, i test di laboratorio hanno chiaramente confermato che nei processi di degrado foto-indotto le condizioni ambientali al contorno possono avere un ruolo importante ed influire sulla rapidità della reazione. È quindi opportuno adottare anche accorgimenti che evitino il surriscaldamento e la forte alterazione dell'umidità della carta. I risultati sono pubblicati in:

[ALDROVANDI, CUCCI, LOTTI, TRUMPY, VIANI, 2009 pp. 40-47] ed anche

[ALDROVANDI, CECCHI, LOTTI, MONTALBANO, RESTA, TRUMPY, VIANI, 2007 pp 173-188]

²⁸ "L'indicizzazione automatica o automatic indexing di un documento testuale è il processo che esamina automaticamente gli oggetti informativi che compongono il documento e, utilizzando degli algoritmi appositi,

processo che esamina automaticamente gli oggetti informativi che compongono il documento e, utilizzando degli algoritmi appositi, produce una lista di termini indici attraverso cui è consentito il reperimento delle informazioni all'interno del testo stesso.

3.5. Conservazione digitale

Conservare un archivio significa non solo provvedere alla costruzione di un edificio debitamente attrezzato in cui ricoverare le carte, al mantenimento o al restauro dei supporti, alla custodia, significa anche e soprattutto realizzare tutte le condizioni indispensabili per la sua fruizione sia amministrativa sia scientifica. Una di queste condizioni, forse la più importante, è la creazione di appositi strumenti che consentano un collegamento tra i documenti e gli utenti: è infatti importante capire il nesso inscindibile tra conservazione ed accesso [BONFIGLIO DOSIO, 2007 p.105]

Viviamo in un'epoca che pone interrogativi straordinari sulla conservazione della propria cultura: fino all'era digitale, infatti, i materiali che costituivano supporto per veicolare e trasmettere il pensiero ai posteri si potevano contare sulle dita delle mani di un uomo: in buona sostanza, trattando solo la parte archivistica si parlava di papiro, materiali lapidei, pergamena, carta. Gli ultimi cento anni, invece, hanno visto la proliferazione senza eguali e senza precedenti sia dei supporti ma anche del materiale circolante, facilitata dal web ove chiunque può pubblicare qualunque cosa. La nostra epoca si trova quindi dinanzi a problemi inediti, che riguardano sia il *cosa* conservare (pensiamo ad esempio al problema di come conservare tutto ciò che transita in Internet, fine a cui tende il progetto Internet archive²⁹) sia il *come* farlo.

I nastri magnetici, gli audiovisivi, le pellicole fotografiche non staranno ad aspettare pazientemente, quanto la carta acida, che qualcuno trovi la soluzione migliore per conservarli [CIROCCHI, 1999 p. 4]

In altre parole,

lo scarto dell'analogico si può decidere con calma, quello del digitale lo si decide di fatto immediatamente, nel momento stesso in cui ci dimentichiamo di pianificarne la conservazione. [RIDI, 2007 p.156-157]

E' fin troppo famoso il paragone tra la tavoletta d'argilla ed il disco ottico³⁰, la prima che contiene 34 caratteri per pollice e ha una durata prevista di 10.000 anni, il secondo contenente 50 milioni di caratteri per pollice quadrato, ha una durata di 5 anni. Nell'era dell'informatica, sembra – paradossalmente - che la carta sia ancora il metodo migliore e più sicuro per conservare i documenti. Vediamo perché.

Il documento digitale è, in buona sostanza, costituito da un codice binario alloggiato su un hard-disk (o memoria secondaria o di massa) e leggibile tramite un apposito software, che a

produce una lista di termini indici o index term che può essere utilizzata per la rappresentazione informativa del contenuto informativo del documento di partenza. Il processo di indicizzazione automatica ha come input il documento originale e fornisce come output l'insieme delle parole che servono a rappresentare il contenuto informativo del documento stesso. Le fasi del processo sono solitamente: analisi lessicale; rimozione delle parole comuni; riduzione delle parole originali alle radici o stemming; creazione dell'indice; pesatura (eventuale associazione di pesi agli elementi dell'indice)²⁹. Da: [AGOSTI, ORIO, 2007 p. 132]

²⁹ [RIDI, 2007 p.22]

³⁰ In: CABNEWSLETTER n. 5/1998, p. 5

sua volta per essere eseguibile deve essere gestito da un sistema operativo. C'è bisogno quindi di: hardware, software, energia elettrica. Se il documento è poi alloggiato su un server, c'è bisogno anche di un client per accedervi. Se la rete che collega i due non è locale, allora sarà necessario anche un browser Internet.

Tuttavia, in caso di problemi, il documento elettronico si comporta in modo molto diverso da quello cartaceo: un danno anche minimo all'integrità dei byte che lo compongono si traduce molto spesso nell'illeggibilità del documento. Anche nella conservazione digitale la prevenzione ha un ruolo fondamentale, poiché, come vedremo, il recupero dei dati ha costi altissimi.

3.5.1. Cause della perdita dei dati

1. Atti non intenzionali: una delle cause più frequenti è la cancellazione involontaria derivata da un gesto frettoloso o da una distrazione. Se ci si accorge subito dell'errore si possono reperire sul Web moltissimi programmi che servono a recuperare i dati, a meno che non si siano compiute altre operazioni, poiché in tal caso il sistema sovrascrive sulla cancellazione e la perdita risulta definitiva. Anche la scarsa cura dei materiali è causa di perdita di dati: i Compact Disk ed i DVD sono sensibili alle fonti di calore, ed inoltre

tendono col tempo a modificare la struttura cristallina del polimero con il quale sono stati fatti, l'unica soluzione è ricopiare i dati periodicamente ed evitare etichette autoadesive, stampe sul CD e scritte con pennarelli non specificamente adatti allo scopo. [DADDA, CECATIELLO, 2008 p. 32]

Guasti hardware ed errori di questo genere sono i principali motivi di perdita dei dati.

2. Altro problema: archivi delicati, come quelli militari e governativi, ma tutti in generale possono essere facilmente oggetto di attacco da parte della cosiddetta pirateria informatica (i famosi *hacker*, entrati persino nel blindatissimo sistema del Pentagono). La criminalità informatica comprende inoltre i virus, i worm, il phishing, e tutta la categoria del cosiddetto malware³¹. Anche qui la prevenzione gioca un ruolo importante, in quanto un comportamento virtuoso dell'utente è già importante di per sé; c'è bisogno tuttavia pure di un sofisticato e costantemente aggiornato sistema di difesa, comprendente antivirus e/o il cosiddetto *firewall*, un componente hardware o software che in sostanza filtra i pacchetti di informazione che arrivano dall'esterno e blocca quelli provenienti da siti non autorizzati. Lo stesso blocco agisce in modo da non consentire dall'esterno l'accesso alla rete locale, se non da particolari indirizzi.

3. Guasti: possiamo distinguere i guasti hardware, tipicamente problemi “alla macchina” come deterioramento di componenti elettronici causati dai motivi più disparati, sorgenti magnetiche, sbalzi di tensione (da cui ci si difende con i cosiddetti gruppi di continuità) ad errori del software, particolarmente insidiosi poiché non bloccano tutto e non sono immediatamente percepibili, quindi l'utente continua a lavorare per settimane prima di accorgersi del danno e nel frattempo migliaia di dati sono ormai perduti. L'unico

³¹ Per un'attenta disamina del problema vedi: AGOSTI, ORIO [2007] pp. 174-188

rimedio qui è il backup periodico, insostituibile sistema di protezione per i dati.

4. Il documento digitale non è poi immune – attraverso il supporto fisico che lo alloggia - dal pericolo d'incendio, in caso di cortocircuito elettrico o di surriscaldamento ambientale (questi supporti, contenitori di enormi quantità di dati, sono molto sensibili agli aumenti di temperatura, quindi il gradiente termico deve essere sempre contenuto entro un determinato range attraverso climatizzazione artificiale) né da ogni altro pericolo derivante da qualsiasi tipo di calamità naturale, ed ha quindi in comune col documento cartaceo la vulnerabilità ad alluvioni, terremoti, uragani, guerre, più semplicemente attacchi di roditori, insetti e quant'altro la fantasia possa farci immaginare. Quando i dati sono vitali l'unico sistema di protezione è la replicazione di essi in più copie e la conservazione di esse in posti separati non troppo contigui ed a piani diversi.

5. Lo smarrimento della password è una delle maggiori cause della perdita di dati; a questo inconveniente si pone rimedio con dei software dedicati.

C'è da tener presente comunque che il recupero dei dati effettuato da laboratori specializzati (nei casi di combustione, acqua, agenti corrosivi) per esperienza personale è altissimo: migliaia di euro per la memoria di un semplicissimo personal computer.

6. Obsolescenza³². Un formato di file può essere soppiantato da versioni più recenti, per le quali tuttavia non c'è più assistenza da parte del fornitore attuale o dall'ente di standardizzazione di pertinenza; un supporto di memoria può essere soppiantato da versioni più recenti e a maggior densità, o da nuovi tipi di supporto – più compatti, a maggior densità, più veloci e di più facile lettura; lo strumento per leggere un supporto di memoria può non essere più in produzione; il software utilizzato per creare, gestire o accedere al contenuto digitale può essere soppiantato da versioni più recenti o di nuova generazione, con funzioni più potenti e che facciano uso di tecnologie più aggiornate; i computer di ogni misura e categoria vengono continuamente soppiantati da macchine più veloci e più potenti che possono conservare ed elaborare un volume sempre crescente di materiale; venditori di ogni tipo di tecnologia si fanno concorrenza, emergono, si associano, scompaiono: tutto questo rende ancora più difficile conservare il materiale digitale sul lungo periodo; i componenti e i supporti dei computer possono guastarsi fisicamente anche soltanto a causa del trascorrere del tempo.

A fronte della cosiddetta immaterialità del dato digitale, che Riccardo Ridi definisce più propriamente - con una metafora molto calzante attinta dalla fisica – *liquidità* per distinguere la natura intrinseca del dato digitale “mobile, modificabile e facilmente trasportabile da un supporto fisico all'altro quando si digitalizza”³³ da quella dell'informazione contenuta nel dato analogico che viene definita *solida*, c'è necessità di una serie di risorse

³² Tratto da: <http://www.icpsr.umich.edu/dpm/dpm-ita/oldmedia/index.html>

³³ “Le stesse informazioni possono passare dallo stato solido a quello liquido «liquefacendosi» (ovvero digitalizzandosi), circolare poi più facilmente in questo stato, venendo eventualmente anche sottoposte a varie manipolazioni, e infine tornare allo stato solido – quando serve per la loro fruizione o conservazione - «congelandosi» (ovvero venendo stampate o comunque riprodotte in formato analogico).” [RIDI, 2007 p.26]

(anche economiche) non trascurabili per la conservazione del dato digitale.

La frontiera del digitale è senz'altro la sfida del tempo in cui viviamo, ma non priva di rischi come si potrebbe pensare. Rischi legati, inoltre, alla necessità continua che richiedono i dati informatici di essere mantenuti tramite il cosiddetto *refresh*, sorta, potremmo definire, di attualizzazione in mancanza della quale non c'è proprio possibilità alcuna di sperare che essi possano essere conservati.

3.5.2. I supporti³⁴

Una delle sfide più importanti che la conservazione digitale deve affrontare è l'obsolescenza dei supporti sui cui il materiale è archiviato. Sebbene il supporto possa fisicamente durare centinaia di anni, la tecnologia che permette di leggere e di interpretare i dati può esistere solamente per un breve periodo di tempo. Di seguito, esempi di supporti di memoria con gradi diversi di obsolescenza, che possono andare dal semplice rischio fino alla scomparsa.

3.5.2.1. Hard disk o disco fisso

È la memoria permanente principale del computer, ed è un piatto girevole rigido verniciato con ossidi magnetici su cui scorre una testina di lettura e scrittura fissata ad un braccio mobile: in qualche modo simile ad un vecchio giradischi su cui si poggiavano i gloriosi dischi in vinile per essere ascoltati qualche decina di anno or sono. La differenza sostanziale rispetto a quei dispositivi (a parte le dimensioni) è in primo luogo che questo è chiuso da un coperchio sigillato e comunicante con l'esterno solo attraverso un piccolo foro di sfogo protetto da carta speciale, che serve a mantenere costante la pressione dell'aria interna rispetto a quella esterna; in secondo luogo, la testina non si appoggia più sul disco come un tempo avveniva nella lettura dei dischi in vinile ma si appoggia ai piatti solo quando essi sono fermi ed il disco fisso è spento, in una zona appositamente destinata allo scopo. Durante il funzionamento essa invece sorvola il disco ad una distanza di pochi micron, soluzione che evita l'usura da attrito altrimenti inevitabile. Il motore che permette la rotazione è alloggiato dentro al cilindro che fa da asse di rotazione; per aumentare la capacità del disco fisso si inseriscono due o tre piatti rotanti sullo stesso albero motore: ciò aumenta la massa rotante e quindi il calore ed il rumore provocati dall'attrito, e di conseguenza l'usura. A causa di ciò, i dischi ad alta capacità hanno una struttura più debole di quelli meno capienti, e sono quindi destinati a guastarsi prima. Altro motore presente è quello che permette il movimento della testina, ed è chiamato Voice Coil³⁵: il suo cuore è un magnete molto potente realizzato in materiali rari, una delle componenti più costose del disco fisso. Rispetto ai modelli di un decennio fa, le parti mobili si sono ridotte e ciò ha reso il meccanismo meno resistente agli abusi.

³⁴ Questa sezione è liberamente tratta da CANALI [2006 pp. 40-67]

³⁵ Il nome deriva dal fatto che si usa lo stesso principio di funzionamento di un cono per un altoparlante woofer per toni bassi: la testina si muove all'incirca con la stessa velocità.

La tecnica migliore per superare i problemi dovuti ai guasti del disco è chiamata RAID³⁶ e consiste nella scrittura simultanea dei dati su più hard disk in automatico, in modo tale che se uno dei dischi diventa inaccessibile o si guasta i dati possono essere letti e scritti dagli altri dischi.

3.5.2.2. Dischi³⁷

Le componenti principali sono :

Substrato: policarbonato

Dati: colorante organico a base di cianina/ftalocianina

Riflettente: Alluminio, Argento, Oro

Protettivo: polimero UV-protettivo

Etichetta: plastica e inchiostri (opzionale)

Si elencano di seguito le tipologie di dischi usate dagli anni 80 ad oggi, alcune delle quali già obsolete.

TIPOLOGIA	PERIODO DI UTILIZZO	COMMENTO
1. Floppy da 8" Capacità di memoria: 100KB – 1+MB	da fine 1971 - 1981	
2. Floppy da 5.25" Capacità di memoria: 100KB - 1.2MB 02.00.00	dal 1972 a metà degli anni 1980	Principale supporto di memoria di massa dell'inizio della micro-informatica, soprattutto per i computer Apple II, TRS-80, Commodore 64 e i primi PC dell'IBM
3. Floppy da 3.5" Capacità di memoria: 400KB – 2.8MB	dal 1982 ad oggi	Dal 1995 fino al 2001 la vendita di floppy disk è scesa da 5 miliardi a 1,4 miliardi
4. Optical Disk da 12" Capacità di memoria: 3.2GB Double-sided	dal 1985 al 1992	Il disco magnetico-ottico da 12" (WDM-3DL0) della Sony era un disco di tipo WORM (Write Once Read Many), formattato a 1024 byte/settore, con una velocità lineare costante (CLV).
5. Optical Disk da 5.25" Capacità di memoria: 600MB	tra 1985-1992	Disco magnetico-ottico Sony EDM-600B, a due lati e riscrivibile
6. CD-ROM Capacità : 650MB	Dal 1984 ad oggi	
7. Floptical Disk Capacità di memoria: 21MB	dal 1989 al 1993	È un tipo di floppy che associa tecniche magnetiche e ottiche per avere una memoria più estesa rispetto ai normali floppy, senza dover sacrificare la velocità di accesso. I floppy ottici non hanno mai avuto molto successo, a causa del loro costo elevato e della concorrenza sempre più forte dei lettori SyQuest.
8. Zip Disk Capacità di memoria: 100MB	dal 1995 ad oggi	La ditta Iomega ha successivamente lanciato: una versione da 250MB del disco Zip, i dischi Jaz, con capacità più alta, e i dischi Click. Il disco Zip utilizza la legge dell'aerodinamica di Bernoulli. La superficie flessibile viene attirata verso la testina di lettura/scrittura. I dischi Zip erano molto usati nel 1999.

³⁶ Acronimo per: Redundant Array of Inexpensive Disks

³⁷ I dati che seguono sono tratti da: <http://www.icpsr.umich.edu/dpm/dpm-ita/oldmedia/index.html>

9. Jaz Disk Capacità di memoria: 1 – 2GB	dal 1996 al 2002	Introdotti un anno dopo il successo dei dischi Zip, i dischi Jaz avevano all'inizio una capacità di 1GB, aumentata in un secondo tempo a 2GB.
10. DVD-ROM Capacità di memoria: 4.7 – 17GB	Dal 1997 ad oggi	I DVD sono dischi ottici utilizzati per registrare film e memorizzare dati. Sebbene somiglino ai CD, i DVD hanno una maggior capacità di memoria, in parte grazie all'uso di laser con una lunghezza d'onda più corta. Un DVD standard da 4,7GB ha un solo strato e un unico lato, mentre i dischi di maggior capacità sono multi-strato e sui due lati.
11. Click! Capacità di memoria: 40MB	dal 1998 al 2001	I dischi Click! della Iomega, detti anche PocketZip, nascono come sistemi di memorizzazione per strumenti elettronici portatili: ad esempio fotocamere, PDA, notebook. La loro memoria relativamente piccola e il loro costo elevato li hanno portati presto al declino.
12. Cartucce a disco Sparq Capacità di memoria: 1GB	Utilizzato approssimativamente nel: 1998	Cartucce a disco da 3.5" SyQuest. I prodotti Sparq, SyJet e EzFlyer rappresentano il contributo di SyQuest nel campo dei supporti di memoria rimovibili ad alta densità. Poco dopo il lancio del disco Sparq, la ditta SyQuest ha fatto bancarotta ed è stata acquistata dal suo concorrente Iomega.
13. Blue Ray (Blue Ray-ROM, Blue Ray-R)	Dal 2004 ad oggi	Il Blu-ray Disc è il supporto ottico proposto dalla Sony agli inizi del 2002 come evoluzione del DVD per la televisione ad alta definizione
14. Dischi Olografici (HVD-ROM, HVD-R) è una memoria olografica che si prefigge di arrivare a contenere fino a 6TB di informazioni; attualmente, il supporto realizzato, ne riesce a contenere 500GB.	Nonostante lo standard HVD sia stato approvato e pubblicato il 28 giugno 2007, nessuna compagnia ha ancora realizzato dischi HVD	

Compact Disk e Digital Versatile Disk sono il supporto più usato per scambiare e archiviare file (essendo il masterizzatore ormai di serie in qualsiasi computer attuale) ma non il più efficiente, poiché in fase di definizione dello standard la scelta è stata a vantaggio della possibilità di leggere i dischi masterizzati anche nei normali lettori CD o DVD, a scapito di velocità ed affidabilità. La tecnologia usata in questo caso è il diodo laser. Sebbene si somiglino tutti, nel corso degli anni i CD hanno cambiato più volte standard e convenzioni per la denominazione dei file. Molti dei primi CD sono oggi del tutto obsoleti e gli standard attuali (12) molto probabilmente cambieranno anche loro. Nota bene: i dischi realizzati sovrapponendo più strati di materiali diversi come i CD e DVD riscrivibili hanno indici di riflettività inferiori rispetto ai dischi ottenuti con un solo strato riflettente (come i CD-ROM) e generano un segnale più debole con maggiore rischio di errore e difficoltà di tracciamento. Non sono solo i graffi i nemici dei dischi ottici: prodotti economici, realizzati con materiali scadenti, possono deteriorarsi e diventare illeggibili nel giro di pochi mesi. Il policarbonato è molto stabile; il colorante organico si deteriora naturalmente nel tempo: le alte temperature e l'umidità possono accelerare il processo di degrado, così come l'esposizione prolungata alla luce naturale o artificiale.

Il degrado dello strato riflettente dipende dal materiale: l'alluminio è soggetto, più degli altri metalli, ad ossidazione a contatto con ossigeno, agenti inquinanti e in presenza di alta umidità; l'argento è molto reattivo nei confronti del biossido di zolfo; l'oro è molto stabile. Il deterioramento fisico si verifica in condizioni termoigrometriche non stabili e si manifesta con variazioni dimensionali diverse a seconda dei diversi strati. Gli strati esterni sono più vulnerabili perché sono soggetti a danni meccanici. I graffi possono rovinare irrimediabilmente il substrato e possono ostacolare la corretta lettura / scrittura. C'è inoltre pericolo di biodeterioramento in condizioni di elevata umidità e temperatura.

3.5.2.3. Nastri

I nastri magnetici sono costituiti essenzialmente da uno strato di particelle magnetiche depositato su un supporto flessibile di materiale plastico. Più particolarmente le componenti principali sono:

Rivestimento dorsale: rivestimento di protezione e guida

Base o substrato: resistente all'uso continuo e non facilmente deformabile (poliestere - PET o PEN)

Strato magnetico: particelle magnetiche (es: leghe di nichel e cobalto nel metallo evaporato o leghe di ferro, nichel e cobalto nel metallo particolato) contenenti le informazioni.

Il poliestere, usato come base, è stabile nel tempo, le particelle magnetiche sono soggette a processi di ossidazione e a cambiamenti nelle proprietà magnetiche.

I nastri magnetici sono soggetti a cambiamenti dimensionali (deformazioni) e delaminazione, sono inoltre soggetti a restringimento, a causa della perdita di lubrificante, legante ed altri componenti volatili.

Essi devono essere conservati in ambienti sicuri e controllati; in condizioni termoigrometriche non idonee si verificano processi chimici e fisici di degradazione tipo biodeterioramento: crescita di funghi, erosione da parte di insetti.

Un prolungato tempo di esposizione ad alcune lunghezze d'onda di sorgenti luminose può generare reazione fotochimiche; i campi magnetici possono alterare le proprietà magnetiche del nastro e quindi i valori dei domini, minando l'integrità dei dati; gli inquinanti atmosferici possono favorire o partecipare direttamente ai fenomeni di ossidazione e/o idrolisi; materiali esterni inquinanti come polvere, sporco, grasso, fumo possono danneggiare il nastro. I supporti di lettura e scrittura difettosi possono deformare o rovinare il nastro. Eventi accidentali quali incendi, terremoti o inondazioni possono distruggere intere collezioni digitali

Conservazione (23°C-20%, 17°C 30%, 11°C 50%)

TIPOLOGIA	PERIODO DI UTILIZZO	COMMENTO
1. Casseta a nastro Capacità di memoria : nastro da 20-30 minuti, ca. 300-440 KB01.00.00	dal 1975 al 1978	Molti dei primi personal computer (ad esempio Altair, Commodore PET, TRS-80 e Apple I avevano un lettore di cassette opzionale. L'interfaccia della cassetta Apple è stata aggiunta inizialmente per permettere di caricare più rapidamente il linguaggio BASIC ed evitare così all'utente di dover digitare per 30 minuti. I nastri sono diventati obsoleti quando sono comparsi, sul mercato dei PC, i meno costosi lettori di floppy da 5,25", con la comparsa nel 1978 del computer Apple II.
2. 9-Track Reel Capacità di memoria : Densità di registrazione di 800bpi, 1600bpi e 3200bpi utilizzate in passato; la densità di 6250bpi è la più diffusa	dal: 1964 – oggi	Il nastro è largo ½ pollice. Nel settembre 2003, Qualstar, l'ultimo produttore americano di questa tecnologia, ha annunciato che non avrebbe più prodotto lettori per nastri a 9 tracce. Molte istituzioni hanno ancora molti repositories su nastri a 9 tracce: questi dati devono essere fatti migrare
3. IBM 3480 Capacità di memoria : 200MB	Dal 1984 al 1994	
4. QIC DC600 Capacità di memoria: 60MB-10GB	dal 1972 al 1995	I nastri QIC, che hanno avuto un grande successo negli anni '80 e all'inizio degli anni '90, hanno avuto numerose versioni, diverse tra loro per lunghezza e capacità. Disponibili anche nei formati standard DC600 e DC2000, sono state successivamente sostituite dai modelli QIC-Wide e Travan (si veda oltre).
5. Nastro G2000 Capacità di memoria: 40MB	dal 1990 al 1995	
6. Travan Capacità di memoria: 400MB-40GB	dal 1990 ad oggi	
7. 8mmD-eight Capacità di memoria: 2.5-5GB	dal 1990 ad oggi	Le cartucce Sony da 8mm QG-112MB sono utilizzate ancora oggi. Cartucce di qualità informatica, lunghe 367 piedi/112m (da 2,5MB in codice sorgente). I nastri offrono due ore di registrazione quando vengono usati con videocamere Hi8, un'ora con la videocamera Digital8. Per la memorizzazione di dati informatici, il nastro può contenere da 2,5 a 5GB a seconda del sistema
8. Nastro DG90M Capacità di memoria : 2GB	dal 1993 - oggi	
9. DC4_120 Capacità di memoria: 1-4 GB	dal 1993 - oggi	
10. Nastro DLT Capacità di memoria: 15GB	dal 1994 - oggi	
11. Nastro 4mm Capacità di memoria: 12GB	dal 1996 - oggi	
12. Ditto Max Capacità di memoria: 3-10GB	dal 1997 al 1999	Iomega ha smesso di produrre il sistema di back-up su nastro Ditto Max nel 1999.

3.5.1.4. Supporti solid state

I dispositivi di memoria che usano la tecnologia *flash* sono sempre più usati grazie a dimensioni compatte, basso consumo di energia e dimensioni ridotte. Le chiavette di memoria flash da collegare alla porta USB del computer sono i dispositivi preferiti per

spostare i dati tra computer diversi, hanno già sostituito le unità rimovibili a bassa capacità come floppy e Zip/SuperDisk, e con la continua discesa dei prezzi si preparano a sostituire anche i Cd riscrivibili. Le memorie flash non sono adatte all'archiviazione a lungo termine, perché sotto la semplice azione dell'energia termica ambientale le cariche elettriche nel tempo sfuggono dalle loro gabbie di ossido di silicio, cancellando gradualmente la memoria. I produttori di memorie hanno implementato sistemi di ripristino automatico dei dati Error Correction Code simili a quelli usati negli hard disk e nei lettori CD e DVD, che individuano e ricostruiscono i bit corrotti a patto che non superino un determinato valore di soglia complessivo. Il grave limite degli algoritmi ECC è che il loro funzionamento tende ad essere “tutto o niente”: fino a quando il numero dei difetti è inferiore alla soglia di progetto la memoria sembra perfetta, ma quando l'usura aumenta lentamente il numero di difetti e supera la soglia, improvvisamente la memoria flash diventa piena di errori e illeggibile. Si rischia così di avere la falsa sicurezza di un dato memorizzato in modo sicuro, perché è rimasto sempre leggibile ad ogni controllo, mentre a distanza di poco tempo può andare perduto per sempre. Nelle memorie flash questo problema è più serio rispetto ad hard disk e CD/DVD, perché negli hard disk i dati sono rinfrescati automaticamente durante l'uso e nei CD/DVD il meccanismo di lettura è esterno, quindi si può provare a leggere il disco in un altro lettore o affidarlo ad un laboratorio equipaggiato con macchine ad alta sensibilità, mentre qui non è possibile fare molto per recuperare la situazione. La capacità di mantenere i dati nel tempo si chiama *Retention* ed è generalmente compresa tra 10 e 20 anni, a seconda del produttore. La durata aumenta al diminuire della temperatura, perciò la chiavetta e le schede USB devono essere conservate lontano da fonti di calore.

TIPOLOGIA	PERIODO DI UTILIZZO	COMMENTO
1. SmartMedia (scheda per fotocamera digitale) Capacità di memoria: da 2 a 128 MB	dal 1995 al 2001	SmartMedia, uno dei più economici supporti di memoria per le fotocamere digitali, sembra oggi perdere terreno contro standard più veloci e con maggior capacità come CompactFlash o altri formati. Il SSFDC Forum gestisce un sito web che si occupa di promuovere l'uso di SmartMedia.
2. CompactFlash Supporto: CompactFlash (scheda per fotocamera digitale) Capacità di memoria: 8MB – 3GB	dal: 1994 – oggi	La CompactFlash Association gestisce una guida aggiornata dei prodotti e delle specifiche di questo supporto di memoria.
3. Memory Stick Capacità di memoria: 32MB – 1GB	dal 1998 - oggi	Scheda di memoria flash per i prodotti Sony. Somiglia a un pacchetto di gomme da masticare ed è concepita per essere duratura e per servire da supporto di memoria a breve termine
4. MultiMedia Card Capacità di memoria: 16 – 256MB	dal 1997 - oggi	Le schede di memoria MultiMedia funzionano anche nelle macchine concepite per le SDCard. Vengono reclamizzate come “le schede di memoria flash più piccole”, hanno circa le dimensioni di un francobollo e sono alte circa 1mm
5. SD Memory Card Capacità di	dal 1997 - oggi	Le SDCard, (Secure Digital Card: schede

memoria: 8 – 512MB		digitali di sicurezza) sono delle schede di memoria flash compatibili con le schede MultiMedia. Le SDCard utilizzano la tecnologia di protezione del diritto d'autore per la "protezione del contenuto per supporti registrabili" (CPRM: Content Protection for Recordable Media), come i DVD
6. xD Picture Card Capacità di memoria: 16 – 512MB	dal 2002 - oggi	Ad oggi, solo Olympus e Fujifilm producono fotocamere per schede xD. Le Picture Card xD sono le schede più piccole attualmente sul mercato: misurano 2 x 2.5 x 0,17cm (0.78 x 0.975 x 0.066") e pesano 2gr (0.07 oz). Le Picture Card xD della Olympus sono le uniche a supportare la funzionalità Panorama presente nella maggior parte delle fotocamere digitali Olympus

Nota bene: i supporti di memoria solid state non hanno nessuna componente mobile.

3.6. Obsolescenza: formati di file e software³⁸

I file, gli oggetti che di solito sono considerati l'obiettivo principale della conservazione digitale, rispondono a principi predefiniti, sia strutturali che organizzativi. Questi principi, di solito definiti dal termine formato di file, sono descritti in un documento chiamato specifica di formato. Una specifica di formato fornisce i dettagli necessari per costruire un file con un tipo di dati valido e per mettere a punto le applicazioni software capaci di decodificare file simili e di restituirne il contenuto. Queste specifiche possono avere una dimensione estremamente variabile, da molto meno di 100 pagine a molto più di 1000, a seconda della complessità del formato.

Anche se certe specifiche di formato sono per la maggior parte indipendenti da software specifici (ad esempio i codici ASCII e Unicode), molte sono legate a singoli o a gruppi di software. Il software e la specifica di formato corrispondente si evolvono, di solito, di pari passo e il destino di ognuno è spesso legato a quello dell'altro. È perciò opportuno affrontare il tema dell'obsolescenza dei software insieme a quello dell'obsolescenza dei formati di file.

Cosa contiene una specifica di formato: senza specifiche di formato, un file non è altro che una sequenza senza senso di zero e uno. La specifica di formato indica le suddivisioni, la codifica, le sequenze, l'organizzazione, la misura e le relazioni interne che identificano il formato in modo univoco e che lo rendono interpretabile e restituibile. Ad esempio, una specifica di formato deve indicare la posizione delle cesure significative all'interno della sequenza di bit e dire se un sottoinsieme di tale catena deve essere interpretato come un carattere ASCII, un valore numerico, un comando macchina, una scelta di colore o altro ancora.

Esempio: anche se non è necessario dare i dettagli di determinate specifiche di formato,

³⁸ Integralmente tratto da: <http://www.icpst.umich.edu/dpm/dpm-ita/oldmedia/obsolescence1.html>

una rapida analisi di un caso specifico può aiutare a capire perché i formati di file sono a rischio di obsolescenza. Prendiamo ad esempio il caso della specifica di formato TIFF 6.0 (Tagged Image File Format) che descrive il famoso formato di immagini raster. La pagina 13 di questo documento definisce l'unità-base di un file TIFF e la sua lunghezza massima, descrive poi, byte dopo byte, la struttura interna di un file TIFF valido. Un file che non rispetti alla lettera queste regole non viene riconosciuto o non viene restituito in modo esatto dal lettore TIFF.

Quali fattori contribuiscono all'obsolescenza dei formati di file:

un formato di file può diventare obsoleto per più motivi:

- le versioni più recenti di un software non supportano i file precedenti.
- il formato stesso è soppiantato da un altro, o diventa più complesso.
- il formato non viene adottato in modo diffuso, oppure non vengono creati software compatibili.
- il formato fallisce, ristagna, oppure non è più compatibile con l'ambiente informatico attuale.
- il software che supporta questo formato non riesce a sfondare sul mercato oppure viene acquistato da un concorrente, che lo ritira dal mercato.

Un certo numero di fattori contribuiscono a far sì che i formati digitali rappresentino una sfida per la conservazione. All'inizio dell'evoluzione informatica, poche persone erano consapevoli della minaccia rappresentata dall'obsolescenza dei formati di file per la conservazione digitale a lungo termine. Non è stato fatto nessuno sforzo sistematico per raccogliere la documentazione dei vari software o delle specifiche di formati di file. Senza un'opportuna documentazione, il compito di interpretare il contenuto di un vecchio file o perfino di definire quale sia il formato di un file diventa molto faticoso. Sono state creati migliaia di formati di file e di variazioni. È soltanto di recente che si è iniziato a catalogarli, a documentarli, a capirne le relazioni e le varianti. Iniziano a nascere strumenti per automatizzare il processo di identificazione e di caratterizzazione dei file a seconda del loro formato.

La maggior parte dei software vengono aggiornati regolarmente. Anche se la maggior parte dei software può leggere file creati con la versione precedente o perfino con quella precedente ancora, la capacità di leggere versioni più vecchie è spesso eliminata. I file che non sono stati fatti migrare possono risultare illeggibili per la versione più recente del software, e le versioni più vecchie del software possono non essere più disponibili o possono non funzionare più su un computer recente o nella versione attuale del sistema operativo.

Inoltre, a causa della complessità e della natura dinamica di molti formati di file, può essere estremamente complesso sapere se un file convertito in un altro formato (o a una versione più recente dello stesso formato) abbia conservato tutte le sue caratteristiche e funzionalità.

Ogni software può diventare obsoleto: allo stesso modo ogni formato di file utilizzato da tale software è altrettanto vulnerabile. A prima vista, può sembrare che i file utilizzati da un software stabile (vale a dire soggetto a pochi cambiamenti) siano meno a rischio di obsolescenza, e questo è vero, per lo meno a breve termine. Tuttavia, un software che non si evolve diventa inevitabilmente obsoleto esso stesso, poiché non si adatta all'evoluzione generale dell'ambiente informatico (architettura dei processori, sistemi di sviluppo, sistemi di codifica, protocolli di trasferimento dati) in cui deve funzionare. Gli utenti devono perciò fare attenzione ai formati di file che si evolvono rapidamente o che invece ristagnano, poiché, gli uni come gli altri, sono a rischio di obsolescenza.

Per poter decodificare un vecchio formato di file, è necessario poter accedere alle specifiche di questo formato. Di conseguenza il grado di controllo esercitato dall'autore di una specifica di formato sulla sua pubblicazione ha un impatto notevole sulla vulnerabilità all'obsolescenza di tale formato. Le specifiche vengono di solito classificate nelle tre categorie seguenti.

Specifiche proprietarie chiuse — Le specifiche proprietarie chiuse corrispondono ad alcuni dei più duraturi e famosi software presenti sul mercato. Tuttavia, questi tendono ad evolversi rapidamente ed a essere declinati in numerose versioni per i diversi ambienti informatici, con una retrocompatibilità limitata. Di fatto, la tentazione di non offrire sul mercato una buona retrocompatibilità è piuttosto forte, visto che la necessità di condividere i file costringe tutti gli utenti, compresi quelli che vorrebbero continuare ad utilizzare una versione più vecchia, ad adottare la versione più recente. I venditori commerciali devono proporre regolarmente nuove versioni dei loro software, con nuove funzionalità e nuove caratteristiche, in modo che gli utenti siano invogliati ad acquistarle e siano così una fonte costante di reddito per i produttori.

Sfortunatamente l'esperienza mostra che nemmeno le specifiche delle più vecchie versioni di formati di file ritirate dal mercato già da molto tempo sono mai state rilasciate. Inoltre, come è lecito aspettarsi, i formati di file proprietari e chiusi sono interpretati nel modo migliore dai software che li hanno prodotti. Di conseguenza questi formati sono i più vulnerabili all'obsolescenza, a causa di un doppio rischio: l'evoluzione rapida delle specifiche e l'essere vincolati ad un solo prodotto o a una sola ditta.

Inoltre, un software molto popolare può diventare in breve tempo meno popolare o perfino essere dimenticato. Assistiamo a un forte consolidamento del settore del software commerciale e molti prodotti sono spariti a seconda delle fusioni e delle acquisizioni. Altri hanno perso la battaglia della concorrenza contro prodotti più efficienti o meglio pubblicizzati.

Specifiche proprietarie aperte — Certi formati proprietari presentano meno rischi perché la loro specifica viene pubblicata, permettendo così alle altre ditte (e alle organizzazioni non commerciali) di produrre software che li possano leggere. Tuttavia accade che certe ditte

cambino idea a proposito della pubblicazione della loro specifica di formato. Ad esempio, la specifica di formato immagine DjVu è rimasta aperta per un po' ma, in seguito, il suo proprietario ha deciso di modificarla e di chiuderla al pubblico.

I formati proprietari aperti possono rappresentare un compromesso tra le specifiche chiuse e gli standard internazionali, associando il potere commerciale ad un certo grado di apertura. Possiamo perfino ipotizzare un'altra soluzione intermedia, ad esempio quando un sottoinsieme di un formato proprietario viene adottato come standard. È il caso del PDF/A, una versione di archivio di PDF basata sulla specifica, proprietaria ma aperta, di Adobe. La differenza tra PDF/A e PDF è che il primo elimina gli elementi che possono complicare la decodifica e accelerare l'obsolescenza, ad esempio file audio e video, Javascript, font incorporati e spazi colorimetrici dipendenti dal materiale utilizzato.

La maggior parte delle specifiche di formato proprietarie ma aperte sono tuttavia vulnerabili ai capricci delle leggi di mercato. Possono essere abbandonate in modo arbitrario o per motivi commerciali. Esempio:

Adobe ha acquistato la specifica del formato TIFF nel 1994, al momento dell'acquisto della ditta Aldus. Da allora Adobe ha lavorato poco sulla specifica di TIFF che è rimasta alla versione 6.0 lanciata nel 1992. Sebbene "TIFF sia nato per essere estensibile ed evolvere in modo coerente in funzione delle nuove necessità" (si veda la pagina 5 della specifica di TIFF 6.0), la sua specifica non è stata aggiornata per l'ambiente informatico attuale, a parte qualche piccola modifica per risolvere nel caso specifico dei problemi con i software della stessa Adobe. Sebbene TIFF sia attualmente ben supportato e vitale, questo formato sarà sicuramente eclissato da standard più moderni in via di sviluppo.

Specifiche non proprietarie aperte — Le specifiche pubbliche prodotte da enti internazionali di standardizzazione sono estremamente sicure dal punto di vista della loro accessibilità a lungo termine. Di solito partecipano alla stesura degli standard rappresentanti di numerosi e diversi enti: questo contribuisce a far sì che gli standard rispondano alle necessità di una molteplice varietà di utenti e non siano legati a singoli interessi economici. Il gran numero delle persone che partecipa alla stesura di questi standard favorisce inoltre una riconoscibilità generale al momento dell'uso. La retrocompatibilità con gli standard precedenti è di solito una priorità e non vengono fatte pressioni di natura commerciale per renderle obsolete in fretta.

D'altro canto non tutti i formati standard rappresentano la scelta migliore. Per ridurre il rischio di obsolescenza, uno standard deve essere massicciamente adottato sia dagli utenti che dai programmatori, e questo non sempre accade. Esempio: il formato PNG (Portable Network Graphics) di immagini statiche a colori è uscito dopo che il formato GIF (Graphic Image Format) si era impantanato tra brevetti e royalties legati all'utilizzo dell'algoritmo di compressione LZW³⁹. Sebbene sia chiaramente più valido rispetto al formato GIF sotto quasi tutti gli aspetti tecnici e sia libero da vincoli commerciali, PNG non è riuscito a

³⁹ Acronimo per Lempel – Ziv – Welch, dal nome degli studiosi che hanno realizzato l'algoritmo

raggiungere una massa critica di utenti, a causa dell'immenso numero di immagini GIF in circolazione.

Scegliere il formato di file meno a rischio, per quanto possibile, d'obsolescenza: ecco i fattori da prendere in esame per valutare il grado di persistenza di un formato di file:

- utilizzo diffuso
- premesse di retrocompatibilità
- buon supporto di metadati (in un formato aperto come l'XML)
- buona gamma di funzionalità, associata a bassa complessità
- interfacce disponibili e con forme utilizzabili
- dispositivi integrati per la verifica di errori
- ciclo di aggiornamento accettabile

Misure di conservazione.

In primo luogo, si dovrà effettuare una valutazione dello stato dei formati di file dell'archivio digitale in gestione: quali formati e quali versioni sono presenti, e in quale quantità: questo inventario è un passo importante per la gestione dei rischi legati ai formati di file. Si dovrà diminuire al massimo il numero dei formati utilizzati in modo da non moltiplicare gli sforzi e in modo da eliminare i formati più problematici. Si tratta di un processo di normalizzazione che dovrebbe riguardare in primo luogo i formati più a rischio, ad esempio quelli creati da software obsoleti o da versioni obsolete di software attuali.

Alcuni formati, in particolar modo quelli obsoleti, non possono essere convertiti in formati meno vulnerabili senza una qualche perdita di fedeltà. Se il software originale non è disponibile, può essere impossibile determinare il grado di perdita.

Stanno nascendo alcune risorse per valutare le possibilità di migrazione. Il database PRONOM può aiutare a determinare se, per un vecchio formato di file, esista una possibilità di migrazione grazie a una versione più recente o di uno strumento specializzato per la conversione. Tuttavia non dà ancora molti dettagli sull'invarianza [invariance]: non è cioè possibile conoscere quanto il file "migrato" sia simile all'originale per quanto riguarda l'apparenza e la funzionalità. Il rapporto di Lawrence et al. *Risk Management of Digital Information: A File Format Investigation* [LAWRENCE, KEHOE, RIEGER, WALTERS, KENNEY 2000] affronta gli effetti della migrazione sull'integrità dei file e può servire a valutare un processo di migrazione. Il metodo INFORM ha per scopo di misurare la durata di conservazione dei formati digitali.

Soltanto mettendo attentamente a confronto quanto entra e quanto esce, è possibile valutare i rischi e le perdite. Questo metodo di gestione dei rischi è probabilmente più sicuro che "aspettare e vedere cosa succede". Quest'ultimo atteggiamento potrebbe causare

perdite catastrofiche.

Se non è possibile fare la migrazione tramite software, se il software originale è disponibile ma non funziona più nei computer recenti, è possibile invece recuperare i vecchi file grazie ad un emulatore. Un emulatore funziona in un sistema recente ma riproduce un ambiente più vecchio in cui il vecchio software può funzionare. Questo permette per lo meno di leggere i file e di convertirli in un formato di scambio e, da questo, in un formato recente.

3.7. Ripristino in caso di disastro

I metodi e le procedure menzionate finora servono a minimizzare le perdite accidentali di dati e a massimizzare la longevità dei supporti di memoria. Tuttavia, anche in condizioni di conservazione perfette e con protocolli di manipolazione impeccabili, alcuni supporti possono guastarsi. Di conseguenza i dati importanti devono essere conservati in più copie su supporti diversi, vale a dire che bisogna farne delle copie di back-up. Inoltre sono necessarie strategie di back-up e di ripristino in caso di disastro per evitare perdite catastrofiche di dati dovute, ad esempio, a:

- sabotaggio (furto, vandalismo, modifiche o cancellature dolose, virus, attacchi terroristici, ecc.)
- disastri naturali (incendio, alluvioni, terremoti, uragani, tornado, guasti delle infrastrutture)

È necessario un piano di ripristino che tratti in modo specifico l'infrastruttura della tecnologia dell'informazione. Un piano del genere non si sviluppa in una volta sola; è necessario testarlo e modificarlo a seconda delle circostanze. È necessario rivedere il piano di ripristino in alcuni casi: un nuovo staff, una struttura nuova o rinnovata, una nuova strumentazione. Una volta realizzato il piano di ripristino, si devono prendere tutte le misure necessarie per prevenire catastrofi o minimizzare i danni da esse causati.

L'Istituto nazionale americano per gli standard e la tecnologia (NIST -National Institute of Standards and Technology) pubblica un'ottima guida per sviluppare e realizzare piani d'emergenza intitolata "Contingency Planning Guide for Information Technology Systems".⁴⁰

3.8. Copie di back-up

Gestire le copie di back-up⁴¹ ridondanti del contenuto digitale di valore è una componente essenziale di qualsiasi programma di conservazione digitale e un elemento chiave per la

⁴⁰ <http://www.itl.nist.gov/lab/bulletns/bltnjun02.htm>

⁴¹ Termine ormai di uso corrente nella lingua italiana che significa più o meno "salvataggio"

prevenzione di perdite in caso di disastri. Esistono molte soluzioni di back-up. La scelta di una di queste dipende da:

- quantità di dati;
- frequenza con cui vengono modificati i dati;
- grado di automatizzazione auspicato;
- budget disponibile.

Non soltanto i file di dati, ma anche i software applicativi e i sistemi operativi possono aver bisogno di back-up, in alcuni casi può essere necessario acquistare ulteriori licenze di utilizzo oppure ottenere un'autorizzazione particolare dal venditore del software per poter fare delle copie di back-up.

Oltre a testare periodicamente i supporti di back-up per assicurarsi che i dati siano sempre leggibili e non abbiano subito alterazioni, è inoltre necessario testare le procedure di ripristino per assicurarsi che l'hardware, il software e i venditori esterni che partecipano alla gestione delle copie di back-up, funzionino a dovere.

Una strategia prudente di back-up prevede che almeno una copia di tutti i dati essenziali sia conservata in un luogo situato sufficientemente distante dal luogo in cui si trovano le copie originali in modo tale che le copie non corrano il rischio di essere distrutte da uno stesso disastro: questa procedura viene chiamata "archiviazione esterna". Ogni istituzione deve verificare presso le agenzie di tutela quali sono i requisiti relativi alla conservazione degli archivi. Un insieme di dati medici o finanziari possono avere requisiti più rigorosi per quanto riguarda la distanza necessaria tra il luogo principale di conservazione e il sito esterno. Stabilire un'intesa di conservazione reciproca con una struttura partner può essere una soluzione per rendere meno costosa la gestione esterna. In questo caso è necessario assicurarsi che ci sia un'effettiva gestione dei dati, e non semplicemente un deposito. Le strutture generiche di deposito non saranno probabilmente in grado di conservare e gestire i supporti digitali. I controlli ambientali e i protocolli di gestione dovrebbero essere rigorosi almeno quanto quelli della struttura principale.

Un aspetto importante da prendere in considerazione nella scelta di una strategia di back-up è che è possibile subire una perdita totale della struttura principale (tutta la strumentazione e tutti i dati) a causa di un disastro. In questa situazione, è necessario sostituire interamente l'infrastruttura informatica e ripristinare sulla nuova strumentazione i dati salvati precedentemente. Se non è possibile procurarsi una nuova strumentazione in grado di gestire i supporti salvati, il software di ripristino, i software applicativi o l'ambiente operativo necessario per accedere ai dati, è probabilmente il momento di riesaminare il piano di back-up.

Come si diceva in introduzione, potrebbe rivelarsi meno assurdo di quanto si pensi effettuare un numero limitato di copie su carta come ultima risorsa nel caso tutte le altre fallissero

C'è chi – rifacendosi alla distinzione effettuata da NEGROPONTE [1995] fra atomi di materia e bit d'informazione - lo chiama 'Backup atomico' (BRAND-SANDERS

[1999]) e non è detto che questa tecnologia preservativa 'vecchio stile' debba essere affrontata senza avvalersi di ausili tecnologici come, ad esempio, il brevetto Paperdisk (ANTOIGNINI [1996]) che permette di stampare i file da conservare sotto forma di un codice a barre ultracompatto che può successivamente essere recuperato tramite scanner⁴²

Salvataggio di emergenza

Una lacuna nella pianificazione o delle circostanze non controllabili possono rendere necessario un salvataggio d'urgenza dei dati fondamentali. Qualsiasi evento, dalle difficoltà economiche alla semplice sfortuna, può scatenare la crisi. Alcune ditte si specializzano nel recuperare i dati da supporti pesantemente danneggiati (in caso in cui non esistano copie di back-up) e nella lettura dei dati su supporti di memoria obsoleti. Questi servizi possono spesso essere estremamente costosi, ma possono essere indispensabili. Con una ricerca nel web con le parole-chiave "recupero dati" o, in inglese, "data recovery", si ottiene un'infinità di link verso queste ditte specializzate.

Sfortunatamente non esiste una soluzione immediata per la conservazione digitale. L'elemento chiave per pianificare e realizzare un programma di conservazione digitale sta nelle persone che hanno le capacità di formulare e attuare le politiche; di riunire e gestire la attrezzature e l'infrastruttura tecnologica; di sostenere l'aspetto economico del programma; di creare e acquisire il contenuto digitale. Creare una squadra e svilupparne le capacità è forse la componente più importante di un efficace programma di conservazione. A causa della natura complessa e mutevole delle strategie per la conservazione digitale, il team ideale deve includere una varietà di professionisti e specialisti: informatici, bibliotecari, archivisti, programmatori, personale di supporto informatico, business manager e programmatori di siti web.

3.9. Programmi di conservazione digitale

Un programma di conservazione digitale si concretizza all'interno di un contesto organizzativo e deve pertanto rispondere alle esigenze, alle priorità e alle risorse dell'organizzazione in questione. Il cuore di un programma di conservazione digitale è il sistema di conservazione digitale. Un programma di conservazione digitale efficace è basato su due documenti essenziali, nati nel mondo della conservazione digitale.

Il primo documento è intitolato "Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities" (TDR), [Trusted Digital Repositories: attributi e responsabilità]. Il documento TDR definisce il contesto organizzativo di un programma di conservazione digitale. Il documento TDR segue lo standard OAIS e dimostra quello che significa per

⁴² Cfr. RIDI [2007 p. 155]; l'opera citata tra parentesi è ANTOIGNINI, T., ANTOIGNINI W., *A flexibly configurable 2d bar code*, paper delivered to the Information based Indicia program technology symposium, November 25-26, 1996, <http://www.paperdisk.com/ibippap2.htm>

un'organizzazione aderire a questo standard.

Il secondo documento, intitolato "Reference Model for an Open Archival Information System" (OAIS), è stato prodotto da un gruppo internazionale di ricercatori e di professionisti della conservazione digitale riunito dal Comitato consultivo per i sistemi dei dati spaziali della NASA. OAIS rappresenta uno standard ISO (ISO 14721:2003) che fornisce la piattaforma di elaborazione funzionale della conservazione digitale a lungo termine negli archivi digitali. Questo standard è stato adottato come base per numerose e importanti iniziative di conservazione digitale: comprende e descrive definizioni e relazioni tra i partecipanti e tra le componenti di un sistema di archiviazione informatico. Lo standard OAIS definisce quello che è necessario, ma non indica come costruirlo.

Si potrebbe dire che il documento TDR è piuttosto organizzativo mentre lo standard OAIS è per lo più tecnologico. Tuttavia i due aspetti devono operare congiuntamente perché un programma di conservazione digitale possa essere organizzato e implementato con successo. Le organizzazioni tendono ad focalizzarsi sulla tecnologia - e spesso sulla loro paura della tecnologia - ma molti elementi organizzativi devono essere attivati: politiche, procedure e risorse sostenibili.

Il documento TDR "Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities" elenca le caratteristiche che deve avere un archivio digitale per collezioni di ricerca eterogenee e di grandi dimensioni che possa essere mantenuto nel tempo. TDR affronta i sette attributi che questi archivi devono avere; tratta delle responsabilità richieste ad alto livello organizzativo/amministrativo e a livello operativo; prende in considerazione le modalità di certificazione degli archivi digitali; dà raccomandazioni.

Ecco i sette attributi proposti dal documento TDR:

0. Conformità allo standard OAIS
1. Responsabilità amministrativa
2. Solidità organizzativa
3. Sostenibilità economica
4. Idoneità tecnologica e procedurale
5. Sicurezza del sistema
6. Verificabilità delle procedure

Il modello di riferimento per un sistema aperto di archiviazione dell'informazione Reference Model for an Open Archival Information System vuole descrivere in modo esauriente le responsabilità e le componenti di un sistema di archiviazione, vale a dire:

- i ruoli delle persone e delle istituzioni che interagiscono in un archivio. Nel modello sono: produttore (Producer), gestore (Management), e utente (Consumer)
- gli oggetti digitali gestiti da un OAIS, detti anche pacchetti di informazione

– le funzioni principali di un OAIS operativo al 100% (funzioni attivate o da attivare). Le sei funzioni più generiche (nel modello: Immissione, Gestione dati, Archiviazione dei dati, Accesso, Gestione della conservazione e Amministrazione), rappresentano attualmente 33 sottofunzioni.

Un oggetto digitale in un sistema conforme allo standard OAIS: i pacchetti di informazione hanno nomi diversi a seconda dei diversi stadi del processo di archiviazione: questi nomi indicano la natura dell'oggetto appunto a seconda dei vari stadi procedurali.

Un oggetto digitale entra nel sistema come Submission Information Package (SIP - Pacchetto di Informazione per l'immissione): consiste nell'oggetto e nel set dei metadati richiesto. Il produttore ha la responsabilità di passare il SIP alla Gestione.

Il SIP passa attraverso le funzioni di immissione in cui viene processato e accettato nel sistema conformemente alle pratiche e alle regole stabilite, e diventa un Archival Information Package (AIP - Pacchetto di Informazione per l'Archiviazione). L'AIP contiene quello che contiene il SIP più i metadati aggiuntivi richiesti dal sistema per assicurare la conservazione degli elementi. Da questo momento in poi, dei metadati andranno ad aggiungersi all'AIP per ogni operazione fatta su di essi.

Oltre ad assicurare l'immissione dei SIP nel sistema, la Gestione ha la responsabilità di gestire gli AIP sul lungo periodo e di abilitarne la consegna agli utenti sotto forma di Dissemination Information Package (DIP - Pacchetto di Informazione per la Distribuzione).

Per funzionare in modo ottimale, molti sistemi richiedono una realizzazione pienamente efficace di numerose funzioni - Amministrazione, Gestione dei dati, Servizi comuni (che non appaiono nel modello). Un OAIS comporta due ulteriori funzioni chiave - archiviazione dei dati e pianificazione della conservazione - che identificano e applicano le strategie di conservazioni più efficaci per far durare gli AIP in modo che nel tempo rimangano oggetti leggibili, utilizzabili e comprensibili.

Gli utenti compaiono alla fine del modello e può sembrare che si limitino unicamente a richiedere e a ricevere DIP. Tuttavia, capire gli interessi, i bisogni e le priorità dell'utente partendo dal tipo di richieste fatte e di DIP attesi (entrambi possono cambiare nel tempo) può avere conseguenze importanti sulla gamma di oggetti digitali immessi. Inoltre può rappresentare una base per un OAIS di successo, vale a dire un OAIS che riempia appieno le funzioni di conservazione e che venga utilizzato attivamente dagli utenti.

3.10. Il futuro della conservazione è nell'informatica?

Il titolo di un saggio, pubblicato nel n.3/1999 di CABNWSLETTER, *Il futuro della conservazione è nell'informatica?* [STEWART, 1999 p. 2-5] sarà utile per provare a trarre alcune conclusioni rispetto all'argomento trattato.

L'autrice delinea un quadro dei motivi per cui si sta (nel 1998) avviando l'informatizzazione in campo bibliotecario, e spiega quelli negativi (la mancanza di spazio, oppure tipicamente “perché tutti lo fanno”, nell'ottica cioè di una tendenza che spesso viene assecondata senza una reale ponderazione dei rapporti costi/benefici) e quelli positivi (fruizione più agevolata, ausilio alla conservazione degli originali). Con lungimiranza, l'autrice spiega come le fonti digitali, lungi dal disincentivare – come si pensava negli ambienti degli addetti ai lavori all'epoca – l'interesse per gli esemplari autentici, avrebbe invece aumentato il numero di richieste⁴³. Un passo merita di essere citato per esteso:

La conservazione digitale richiede scelte sia etiche che manageriali: se essa non tiene conto dei vari fattori che sono in gioco, quali le esigenze dettate dall'uso e dalla fragilità delle opere originali e le necessità derivanti dalla loro costante esposizione sulle scaffalature, si corre il rischio di impiegare tutte le risorse, anche quelle destinate ad altri interventi di conservazione [STEWART, 1999 p.3]

Ecco, ad avviso di chi scrive uno dei nodi fondamentali del discorso è proprio qui. E cioè che la o le persone incaricate della conservazione devono di necessità avere le idee ben chiare su cosa comporta l'informatizzazione delle risorse, considerando anche la scarsità sempre crescente dei finanziamenti destinati allo scopo.

La digitalizzazione non è di per sé un mezzo di conservazione [CIROCCHI, 1999 p. 5]: è salvaguardia del contenuto testuale, non dell'integrità dell'informazione contenuta nell'originale, costituito da materia e da concetto, in egual modo importanti.

Altro problema sinora non trattato è quello dell'autenticità: per un file digitale è molto difficile certificare l'autenticità dell'informazione, e se l'originale dovesse scomparire, allora non si può far altro che fidarsi dell'affidabilità dell'istituzione che ne ha fatto la copia. È a rischio quindi non soltanto l'integrità fisica ma anche quella intellettuale, e qui potrebbe aprirsi un capitolo infinito sulle manipolazioni di orwelliana memoria.

L'informatica sin dall'inizio è stata considerata come la panacea di tutti i mali. In realtà, è ausilio validissimo, guai se non ci fosse, ma è profondamente errato confidare solo su essa in qualsiasi campo: ad esempio, gli strutturisti sono oggi dotati di software futuribili per i calcoli, programmi che simulano le deformazioni, le sollecitazioni in caso di terremoto, che mostrano le armature in tridimensionale, ma fidandosi solo “della macchina” potrebbero incorrere in errori grossolani..

Una conservazione che svolga veramente il ruolo affidatole, che è in sostanza quello di trasmettere il patrimonio culturale che ci ha preceduto ai posteri, non prescindere mai dalla salvaguardia della materia intesa come archeologia del libro. La conservazione dovrà quindi di necessità diventare una scienza pluridisciplinare in cui molte figure di ricercatori di formazione diversa concorrano, abbandonando la settarietà che contraddistingue soprattutto gli studiosi italiani, (preoccupati talvolta più di salvaguardare i confini del proprio orticello che dei fini reali a cui deve tendere la ricerca scientifica) alla fondazione

⁴³ Vedi CIROCCHI, [1999]“nell'esperienza della British Library l'accresciuta diffusione dell'accesso digitale a raccolte di documenti rari e preziosi incrementa vertiginosamente la domanda di consultazione diretta dell'originale” p. 6

di una vera scienza intesa come “area delle professioni soggetta alla ricerca di una procedura metodica e critica e sostenuta da prove adeguate o che offre elementi di discussione per teorie consolidate” [LARSEN, 1998 p. 2] .

Cito, per concludere, uno stralcio da *La politica di conservazione dell'ALA per la salvaguardia del patrimonio librario* che ritengo una sintesi efficace di quanto detto sinora.

La strategia politica di conservazione condotta dall'ALA si concretizza con l'accertamento che ogni persona abbia facile accesso alle informazioni richieste e in un formato utilizzabile. [...] L'Associazione sostiene la salvaguardia dell'informazione pubblicata su qualsiasi supporto e in qualunque formato. Essa dichiara che la difesa delle fonti di informazione è l'aspetto fondamentale della funzione della biblioteca e del ruolo del bibliotecario. Quest'ultimo deve svolgere la propria attività di conservatore delle raccolte librarie attraverso operazioni di immagazzinamento consone ed appropriate, interventi oculati di restauro di esemplari fragili e danneggiati, attività di salvaguardia volte alla conservazione dei materiali nel loro formato originale (se possibile), sostituzione o riformattazione [leggi: digitalizzazione] di materiale bibliografico deteriorato, applicazione di misure di sicurezza appropriate e gestione, con controlli periodici, delle pubblicazioni digitali per consentire la loro fruizione anche alle generazioni future. [...] I bibliotecari, artefici e conservatori delle collezioni di documenti bibliografici, come anche di altre forme di informazione associate ad oggetti fisici e digitali, sono tenuti a favorire ed incrementare ogni attività che sia legata alla sicurezza, alla fruibilità, alla prevenzione e a collaborare proficuamente alla politica di tutela del patrimonio culturale della Nazione. [...] Gli editori ed i distributori dell'immagine digitale sono tenuti a rendere note, a tutti i potenziali fruitori, le possibilità d'impiego e la probabile durata delle loro pubblicazioni elettroniche. L'Associazione incoraggia gli editori a fornire alle biblioteche tutto il supporto informatico possibile per facilitare loro la gestione della conservazione delle opere in formato digitale e a tenere in deposito tali opere in locali che possano garantire durature stabilità e possibilità di fruizione delle informazioni in esse contenute. L'Associazione si impegna a collaborare con gli editori delle pubblicazioni elettroniche per individuare ed elaborare direttive sulla conservazione dell'informazione digitale affinché essa non vada perduta anche quando gli editori non avranno più la possibilità di disporre e di diffonderla. L'Associazione favorisce la ricerca sull'immagazzinamento dei dati, sui software, sui sistemi operativi e sulle tecniche di gestione della conservazione dei supporti digitali dell'informazione.

[Tratto da: La politica di conservazione dell'ALA per la salvaguardia del patrimonio librario in: CABNEWSLETTER n.6/2001 p. 9-10]

4. GLI STANZIAMENTI DELLO STATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE

4.1. Introduzione

Questo capitolo consiste in un'analisi statistica dei finanziamenti che lo Stato italiano ha assegnato, nelle diverse annate, alla conservazione dei materiali tradizionali.

L'anno di partenza è il 1965, ovverosia l'anno precedente alla grande alluvione del 1966 che ha, come sappiamo tutti, danneggiato una grande quantità di libri e documenti a Firenze in primo luogo ma anche in altre regioni: tutti noi abbiamo ancora in mente le immagini in bianco e nero dei volontari che cercano disperatamente di salvare i libri dall'acqua e dal fango.

Tuttavia, l'aspetto interessante di questa ricerca, in prima battuta, è stato di scoprire che, almeno in quegli anni, non solo l'acqua era una calamità temibile da cui difendersi: nel decennio 1965 – 1975, infatti, lo Stato ha impegnato molte risorse nella lotta alle termiti. Emergenze che oggi, *mutatis mutandis*, potrebbero forse essere paragonate al degrado della carta acida.

Il periodo preso in esame interessa gli anni dal 1965 al 2010; per facilità di analisi si è scelto di suddividere questo (all'incirca) mezzo secolo in decenni, quindi avremo 1965 – 1974, 1975 – 1984 e così via, mentre gli ultimi anni sono stati trattati in modo indipendente.

Sono state consultate quindi tutte le Gazzette Ufficiali della Serie Generale contenenti le leggi di bilancio di previsione, anno per anno, di cui si riporta l'elenco in appendice; solo in questo tipo di atto legislativo, infatti, vi è la specificazione e la descrizione esatta dei capitoli di spesa che andranno finanziati, mentre gli altri provvedimenti in materia economica che il Ministero di competenza emette durante il corso dell'anno non riportano più alcun riferimento così specifico, ma soltanto le variazioni in positivo od in negativo per grandi raggruppamenti.

Dall'anno 1999 la specifica delle voci è stata scorporata dal provvedimento principale ed emanata separatamente con decreto ministeriale, che viene chiamato *Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione*.

La scelta delle voci è stata oggetto di successive revisioni ed aggiustamenti, in quanto in alcuni periodi storici sono stati mantenuti a lungo gli stessi capitoli di spesa, mentre in altri momenti, bruscamente, vi sono dei mutamenti per cui una singola voce viene scissa oppure, al contrario, ne ingloba altre. Il criterio di selezione è stato di includere tutte le voci – relative ovviamente ai beni librari ed archivistici, che contenessero esplicitamente al loro interno il termine “restauro” o “conservazione” o che lo sottintendessero come nel caso della voce “spese per attrezzature antincendio” od anche “acquisto di materiali”.

Per ogni decennio vi sono, alla fine dell'elencazione delle singole voci, alcuni grafici che servono a visualizzare immediatamente l'andamento delle risorse erogate nel periodo di riferimento.

Altro aspetto da citare non trascurabile è che le tabelle allegate al bilancio e contenenti i dati interessanti per questa ricerca almeno sino alla metà degli anni '80 sono consultabili in forma cartacea o su www.normattiva.it : il sito web della Gazzetta contiene infatti, fino a quella data, soltanto i dati riassuntivi di bilancio. Conviene comunque quasi sempre, avendone la possibilità, consultare il cartaceo, poiché il metodo di visualizzazione su schermo nella gran parte dei casi rende arduo e lunghissimo il reperimento dei dati; oppure, dal 2002 in poi, si può “scaricare” l'intero supplemento ordinario in formato PDF (e pertanto molto facilmente leggibile) alla modica somma di trenta-quaranta euro per ciascun supplemento..

Vogliamo ancora insistere nel parlare con così tanto entusiasmo della conservazione digitale? Per amore di cronaca, si deve aggiungere che le Gazzette in formato cartaceo, pur esistendo ancora ed avendone personalmente riscontrato il buono stato di conservazione, nelle tre biblioteche visitate sono già state o stanno per essere relegate, per motivi di spazio, in magazzini separati. Uno di essi è risultato inaccessibile per motivi di sicurezza dell'immobile ospitante i locali; nell'altro, i volumi sono abbandonati a se stessi e quando sono consultati (previo trasporto in sede) li si ritrova pieni di polvere e sporczia; l'ultimo, dove saranno trasferiti i volumi della Biblioteca Universitaria di Padova, è stato detto (salvo smentite successive) che offrirà un servizio di visione molto limitato, e quindi per fare una ricerca di questo tipo servirà talmente tanto tempo da scoraggiare anche lo studente più motivato.

4.2. Il decennio 1965 - 1974

1965: una legge speciale (Legge 10/12/1965, n. 1375) che proroga fino al 1970 una disciplina precedente (Legge 23/05/1952, n. 630 stanziava 750 milioni di lire suddivisi in tre esercizi successivi) stanziava una ulteriore spesa di un miliardo e cento milioni di lire, da ripartire in sei rate annuali, per “la protezione del patrimonio artistico, bibliografico ed archivistico dalle invasioni delle termiti”.

Il decennio 1965 – 1974 vede ancora la suddivisione dei beni librari ed archivistici tra il Ministero della Pubblica Istruzione (i primi) ed il Ministero dell'Interno (i secondi).

Voci di bilancio anno **1965:** assegnata alla competenza del Ministero della Pubblica Istruzione vi è la *Rubrica 17 “Accademie, biblioteche e diffusione della cultura”*; appartiene a questa la *Categoria IV – Acquisto di beni e servizi* dove troviamo le voci:

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazioni, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del governo del diritto di prelazione [...] Lire 40.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – Spese per la stampa e per l'acquisto di repertori bibliografici Lire 144.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico e bibliografico dall'invasione delle termiti, nonché per lo studio ed il coordinamento di detta azione (Legge 21/02/1961, n.84) (quota parte dell'ultima delle 5 annualità) Lire 58.000.000

Spese per opere e lavori straordinari per la conservazione, la manutenzione ed il restauro di cose mobili e di interesse bibliografico soggette alla Legge 1089/1939 (Legge 13/12/1957 n. 1227) Lire 224.092.000

Assegnata alla competenza del Ministero dell'Interno, entro la *Sezione VI – Istruzione e cultura* la *Rubrica 6* dedicata agli *Archivi di Stato* ha la propria *Categoria IV – Acquisto di beni e servizi* dove troviamo le voci:

Spese per impianti e relativa manutenzione, per l'acquisto delle attrezzature e dei materiali per il funzionamento del Centro di fotoreproduzione, legatoria e restauro, delle sezioni di fotoreproduzione, dei laboratori di legatoria e restauro presso il Centro di fotoreproduzione, legatoria e restauro e presso gli Archivi di Stato – Spese per le riproduzioni fotografiche e per la rilegatura e il restauro negli Archivi di Stato non provvisti delle sezioni di fotoreproduzione e dei laboratori anzidetti – Spese per l'impianto, l'acquisto delle attrezzature e del materiale per lo schedario nazionale degli archivi fotoreprodotti – Spese per la fornitura del vestiario e delle altre apparecchiature protettive, nonché dei necessari disinfestanti al personale addetto al servizio di fotoreproduzione Lire 75.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico, bibliografico e archivistico dall'invasione delle termiti (Legge 21/02/1961, n.84) (a saldo dell'ultima delle 5 annualità) Lire 40.000.000

Un'unica voce congloba le:

Spese per la pubblicazione di documenti, per l'organizzazione di mostre e di altre manifestazioni a carattere culturale intese a diffondere la conoscenza ed a valorizzare il patrimonio archivistico, per viaggi e soggiorni in Italia di studiosi stranieri in materia archivistica, in relazione ad impegni di reciprocità derivanti da accordi culturali; per la redazione del periodico “Rassegna degli Archivi di Stato” e per l'acquisto, l'esproprio, la conservazione e l'ordinamento di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato e di materiale bibliografico Lire 78.000.000

1966: l'anno dell'alluvione. Legge 1142 del 28/12/1966: sono stanziati 300 milioni “ai fini del recupero del patrimonio archivistico dello Stato, delle province, dei comuni e degli altri enti pubblici nonché degli archivi privati di notevole interesse storico danneggiati dagli eventi calamitosi [...] il soprintendente bibliografico di Bologna ed il direttore della BNCF possono provvedere, nei limiti di spesa di un milione per ciascuna fornitura, alla provvista diretta di mezzi, attrezzature e manodopera, occorrenti per il recupero, il trasporto ed restauro del materiale bibliografico appartenente agli istituti bibliografici, statali e non statali, della Toscana e per la esecuzione di lavori di restauro di opere di valore bibliografico o storico [...]”

Voci di bilancio anno **1966:**

Rubrica 17 “Accademie, biblioteche e diffusione della cultura”, Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazioni, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del governo del diritto di prelazione [...] Lire 50.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – Spese per la stampa e per l'acquisto di repertori bibliografici Lire 150.000.000

Spese per opere e lavori straordinari per la conservazione, la manutenzione ed il restauro di cose mobili e di interesse bibliografico soggette alla Legge 1089/1939(Legge 13/12/1957 n. 1227) Lire 200.910.000

Archivi di Stato, Categoria IV

Spese per impianti e relativa manutenzione, per acquisto e noleggio di attrezzature e di materiali per il funzionamento e per le attività del servizio di fotocoproduzione, legatoria e restauro, delle sezioni di fotocoproduzione, e dei laboratori di legatoria e restauro presso il Centro di fotocoproduzione, legatoria e restauro e presso gli Archivi di Stato. Spese per le riproduzioni fotografiche e per la rilegatura ed il restauro negli Archivi di Stato non provvisti delle sezioni di fotocoproduzione e dei laboratori anzidetti. Spese per l'impianto, l'acquisto delle attrezzature e del materiale per lo schedario nazionale degli archivi fotocoprodotti. Spese per la fornitura del vestiario e delle altre apparecchiature protettive, nonché dei necessari disinfettanti al personale addetto ai servizi di fotocoproduzione, legatoria e restauro Lire 75.000.000

Spese per la pubblicazione di documenti, per l'organizzazione di mostre e di altre manifestazioni a carattere culturale intese a diffondere la conoscenza ed a valorizzare il patrimonio archivistico, per viaggi e soggiorni in Italia di studiosi stranieri in materia archivistica, in relazione ad impegni di reciprocità derivanti da accordi culturali; per la redazione del periodico “Rassegna degli Archivi di Stato” e per l'acquisto, l'esproprio, la conservazione e l'ordinamento di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato e di materiale bibliografico Lire 76.000.000

1967

Rubrica 17 “Accademie, biblioteche e diffusione della cultura”, Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazioni, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del governo del diritto di prelazione [...] Lire 40.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – Spese per la stampa e per l'acquisto di repertori bibliografici Lire 150.000.000

Spese per opere e lavori straordinari per la conservazione, la manutenzione ed il restauro di cose mobili e di interesse bibliografico soggette alla Legge 1089/1939(Legge 13/12/1957 n. 1227) Lire 100.455.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico e bibliografico dall'invasione delle termiti, nonché per lo studio ed il coordinamento di detta azione (Legge 10/12/1965, n.1375) Lire 116.000.000

Archivi, Categoria IV

Spese per impianti ecc. Lire 90.000.000

Spese per la pubblicazione di documenti ecc. Lire 76.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico, bibliografico e archivistico dall'invasione delle termiti (Legge 10/12/1965, n.1375) (seconda delle cinque annualità) Lire 80.000.000

Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564 Lire 20.000.000

1968

Rubrica 17 "Accademie, biblioteche e diffusione della cultura", Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazioni, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del Governo del diritto di prelazione, giusta l'articolo 31 della legge 1 giugno 1939, n. 1089, e del diritto d'acquisto della cosa denunciata per l'esportazione, giusta l'art. 39 della legge medesima. Lire 240.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche ecc. Lire 593.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico e bibliografico dall'invasione delle termiti, nonché per lo studio ed il coordinamento di detta azione (Legge 10/12/1965, n.1375) Lire 116.000.000

Archivi, Categoria IV

Spese per impianti ecc. Lire 100.000.000

Spese per l'organizzazione di mostre e di altre manifestazioni a carattere culturale intese a diffondere la conoscenza ed a valorizzare il patrimonio archivistico, per viaggi e soggiorni in Italia di studiosi stranieri in materia archivistica, in relazione ad impegni di reciprocità derivanti da accordi culturali; spese per l'acquisto, l'esproprio, la conservazione e l'ordinamento di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato e di materiale bibliografico Lire 62.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico, bibliografico e archivistico dall'invasione delle termiti (Legge 10/12/1965, n.1375) (terzultima annualità) Lire 80.000.000

Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564 Lire 30.000.000

Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori e relative attrezzature scientifiche per la protezione, il condizionamento e la conservazione del materiale documentario degli Istituti archivistici Lire 20.000.000

1969

Rubrica 17 "Accademie, biblioteche e diffusione della cultura", Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazioni, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del governo del diritto di prelazione [...] Lire 324.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – Spese per la stampa e per l'acquisto di repertori bibliografici Lire 779.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico e bibliografico dall'invasione delle termiti, nonché per lo studio ed il coordinamento di detta azione (L.10/12/1965

n.1375) (quinta delle 6 annualità) Lire 116.000.000

Archivi, Categoria IV

Spese per impianti ecc. Lire 100.000.000

Spese per l'organizzazione di mostre ecc. Lire 62.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico, bibliografico e archivistico dall'invasione delle termiti (Legge 10/12/1965, n.1375) (penultima annualità) Lire 80.000.000

Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564 Lire 40.000.000

Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc. Lire 20.000.000

1970

Rubrica 17 "Accademie, biblioteche e diffusione della cultura", Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazioni, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del Governo del diritto di prelazione, giusta l'articolo 31 della legge 1 giugno 1939, n. 1089, e del diritto d'acquisto della cosa denunciata per l'esportazione, giusta l'art. 39 della legge medesima. Lire 1.408.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche ecc. Lire 965.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico e bibliografico dall'invasione delle termiti, nonché per lo studio ed il coordinamento di detta azione (L.10/12/1965 n.1375) (ultima delle 6 annualità) Lire 116.000.000

Archivi, Categoria IV

Spese per impianti ecc. Lire 200.000.000

Spese per l'organizzazione di mostre ecc. Lire 150.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico, bibliografico e archivistico dall'invasione delle termiti (Legge 10/12/1965, n.1375)(ultima annualità) Lire 80.000.000

Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564 Lire 60.000.000

Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc. Lire 30.000.000

1971

Rubrica 17 "Accademie, biblioteche e diffusione della cultura", Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro ecc. Lire 1.300.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche ecc. Lire 965.000.000

Archivi, Categoria IV

Spese per impianti ecc. Lire 200.000.000

Spese per l'organizzazione di mostre ecc. Lire 150.000.000

Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564 Lire 80.000.000

Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc. Lire 50.000.000

1972

Rubrica 17 "Accademie, biblioteche e diffusione della cultura", Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro ecc. Lire 950.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche ecc.	Lire 965.000.000
<i>Archivi, Categoria IV</i>	
Spese per impianti ecc.	Lire 250.000.000
Spese per l'organizzazione di mostre ecc.	Lire 175.000.000
Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564	Lire 100.000.000
Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc.	Lire 70.000.000

1973

Rubrica 17 "Accademie, biblioteche e diffusione della cultura", Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro ecc.	Lire 850.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche ecc.	Lire 965.000.000
<i>Archivi, Categoria IV</i>	
Spese per impianti ecc.	Lire 300.000.000
Spese per l'organizzazione di mostre ecc.	Lire 200.000.000
Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564	Lire 110.000.000
Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc.	Lire 150.000.000

1974

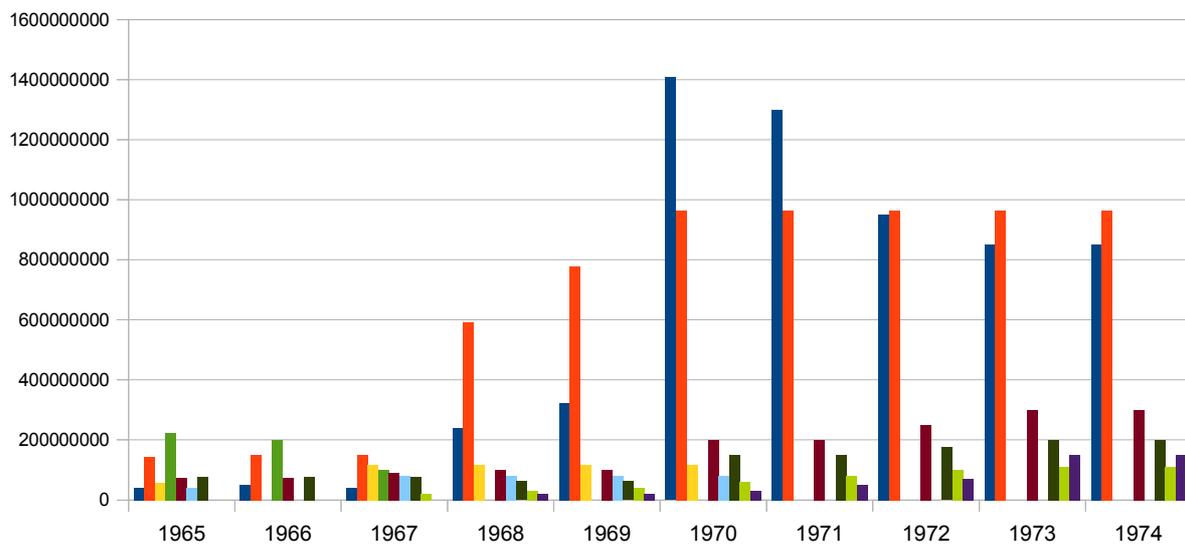
Rubrica 17 "Accademie, biblioteche e diffusione della cultura", Categoria IV

Spese per restauri di materiale bibliografico raro ecc.	Lire 850.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche ecc.	Lire 965.000.000
<i>Archivi, Categoria IV</i>	
Spese per impianti ecc.	Lire 300.000.000
Spese per l'organizzazione di mostre ecc.	Lire 200.000.000
Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564	Lire 110.000.000
Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc.	Lire 150.000.000

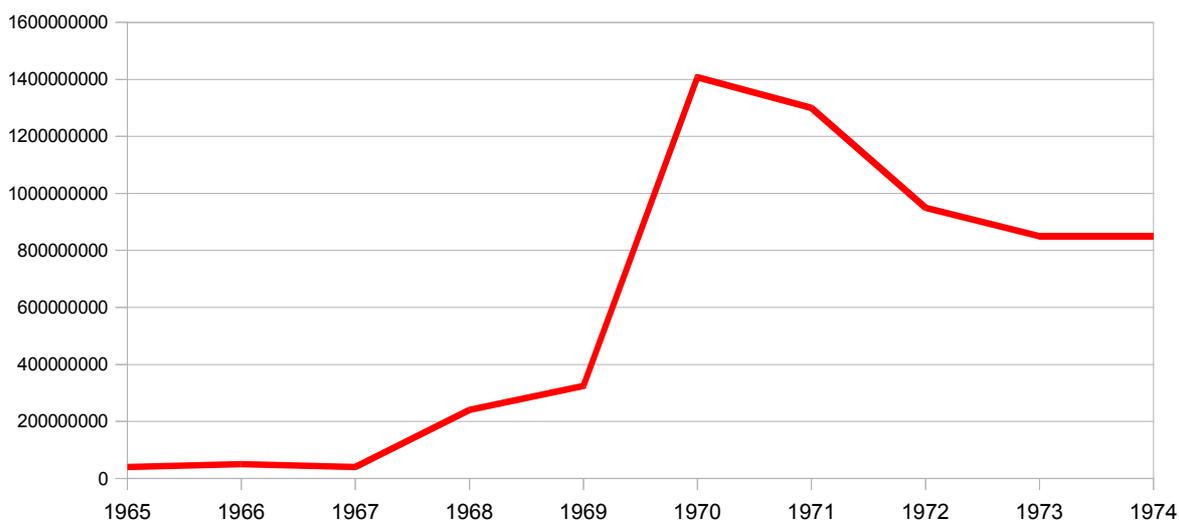
Attualizzazione delle somme al 2011: in base ai coefficienti presenti sul sito dell'ISTAT (vedi in: <http://rivaluta.istat.it/Rivaluta/#> la voce: *Coefficienti annuali per rivalutare somme di denaro da un determinato anno a quello selezionato*) la somma destinata dal Ministero per l'Istruzione a "restauri di materiale bibliografico raro e di pregio.. ecc." nell'anno 1971, ad esempio, di lire 1.300.000.000 corrisponderebbe ad uno stanziamento nel 2011 di € 11.275.390,31.

Nel periodo di tempo preso in esame la stessa voce congloba ancora in sé lavori di restauro e spese per espropri e prelazioni. Un'unica voce raccoglie i finanziamenti destinati alle esposizioni, ai viaggi degli studiosi, la rivista *Rassegna degli Archivi di Stato ed acquisti-espropri*: nei periodi successivi vedremo la progressiva differenziazione e scissione delle voci. Gli investimenti destinati alla lotta contro le termiti sono oggetto di provvedimenti di legge ad hoc.

Considerazione generale: l'apice degli stanziamenti si ha negli anni 1970-1971, con una media attualizzata che raggiunge i 24 milioni di euro circa.



- Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio
- Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche,
- Spese per l'azione disinfestatrice dall'invasione delle termiti (libri)
- Spese per opere e lavori straordinari per la conservazione, la manutenzione ed il restauro di cose mobili e di interesse bibliografico soggette alla Legge 1089/1939
- Spese per impianti e relativi a manutenzione..
- Spese per l'azione disinfestatrice dall'invasione delle termiti (archivi)
- Spese per la pubblicazione di documenti, per l'organizzazione di mostre e di altre manifestazioni e per l'acquisto, l'esproprio, la conservazione e l'ordinamento di materiale archivistico pregevole
- Spese per le attrezzature antincendi
- Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori



— Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio

4.3. Il decennio 1975 - 1984

1975 Il neo Ministero per i Beni Culturali e Ambientali assegna al settore

“*Accademie, biblioteche e diffusione della cultura*”:

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazioni, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del governo del diritto di prelazione [...] *per memoria*

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – Spese per la stampa e per l'acquisto di repertori bibliografici *per memoria*

Spese per lo studio, il coordinamento, l'attuazione dell'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio bibliografico delle biblioteche pubbliche statali dalle invasioni delle termiti *per memoria*

Al settore *Archivi di Stato*

Spese per impianti e relativa manutenzione, per acquisto e noleggio di attrezzature e di materiali per il funzionamento e per le attività del servizio di fotocoproduzione, legatoria e restauro. Spese per l'acquisto, il noleggio e l'impianto di complessi per la documentazione automatica e per quella meccanografica, nonché per le attrezzature ed i materiali necessari al loro funzionamento. Spese per l'impianto, l'acquisto delle attrezzature e del materiale per lo schedario nazionale degli archivi fotocoprodotti – Spese per la fornitura del vestiario e delle altre apparecchiature protettive, nonché dei necessari disinfestanti al personale addetto ai servizi di fotocoproduzione, legatoria e restauro Lire 350.000.000

Spese per le attrezzature antincendio Lire 110.000.000

Spese per acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori e delle attrezzature scientifiche per la protezione, la disinfestazione il condizionamento e la conservazione del materiale documentario degli archivi di Stato e non di Stato Lire 150.000.000

Spese per l'organizzazione di mostre e di altre manifestazioni a carattere culturale intese a diffondere la conoscenza ed a valorizzare il patrimonio archivistico, per viaggi e soggiorni in Italia di studiosi stranieri in materia archivistica, in relazione ad impegni di reciprocità derivanti da accordi culturali; spese per l'acquisto, l'esproprio, la conservazione e l'ordinamento di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato e di materiale bibliografico Lire 200.000.000

Spese per l'azione disinfestatrice intesa ad assicurare la difesa del patrimonio artistico, bibliografico ed archivistico dalle invasioni delle termiti *per memoria*

1976 Nuove denominazioni: *Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali e Ufficio Centrale per i beni archivistici*; col decreto legge n. 805 del 3 dicembre 1975 l'Istituto Centrale per la Patologia del Libro viene inserito tra gli Istituti Centrali del nuovo Ministero

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauri di materiale bibliografico Lire 1.000.000.000

Spese per acquisto di raccolte.. Lire 1.500.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per impianti ecc. Lire 400.000.000

Spese per le attrezzature antincendio Lire 100.000.000

Spese per acquisto di materiali e per mostre	Lire 250.000.000
Spese per acquisto di impianti mobili di disinfestazione e fotocoproduzione	Lire 50.000.000
Spese per per acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori	Lire 200.000.000
Spese per il restauro di documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 25.000.000

1977

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauri di materiale bibliografico ecc.	Lire 790.000.000
Spese per acquisto	Lire 1.630.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 100.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per impianti ecc.	Lire 500.000.000
Spese per le attrezzature antincendio	Lire 125.000.000
Spese per acquisto di materiali e per mostre	Lire 250.000.000
Spese per per acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori	Lire 225.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 25.000.000
Spese per acquisto di impianti mobili di disinfestazione e fotocoproduzione	Lire 50.000.000

1978

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauri di materiale bibliografico ecc.	Lire 875.000.000
Spese per acquisto	Lire 1.630.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 100.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per impianti ecc.	Lire 500.000.000
Spese per le attrezzature antincendio	Lire 125.000.000
Spese per acquisto di materiali e per mostre	Lire 250.000.000
Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori e delle attrezzature scientifiche per la protezione, la disinfestazione il condizionamento e la conservazione del materiale documentario degli archivi di Stato e spese per le relative analisi di laboratorio – Spese per la lotta antitermitica	Lire 350.000.000
Spese per il restauro dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 25.000.000
Spese per impianti mobili di fotocoproduzione, disinfestazione e pronto intervento, in occasione di fatti calamitosi e relativi automezzi	Lire 50.000.000

1979

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento del materiale stesso incluse quelle per l'acquisto di materiali, strumenti ed attrezzature – Spese e incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio – Espropriazione, a norma di legge, di materiale bibliografico prezioso o raro ed esercizio da parte del governo del diritto di prelazione e del diritto d'acquisto della cosa denunciata per l'esportazione – Spese per la lotta antitermitica Lire 1.400.000.000

Spese per acquisto di raccolte bibliografiche ecc. Lire 2.200.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 250.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 300.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 500.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per impianti ecc. Lire 900.000.000

Spese per l'organizzazione di mostre ecc. Lire 300.000.000

Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564 Lire 125.000.000

Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc. e per la lotta antitermitica Lire 350.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 300.000.000

Spese per il restauro dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 25.000.000

Spese per impianti mobili di fotocopione, disinfestazione e pronto intervento, in occasione di fatti calamitosi e relativi automezzi Lire 75.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 500.000.000

1980 Da quest'anno in poi nella Legge di bilancio inizia a differenziarsi la spesa autorizzata “*per competenza*” da quella “*per autorizzazione di cassa*”; per omogeneità e coerenza è stato scelto di inserire nell'analisi sempre la voce *autorizzazione di cassa*, fosse essa superiore od inferiore all'importo *per competenza*.

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento – Spese per riproduzioni fotografiche ed in microfilm – Spese per la lotta antitermitica – Spese per la legatura di libri e di riviste Lire 1.773.667.000

Spese per acquisto di raccolte.. Lire 2.257.723.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 300.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio bibliografico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 200.000.000

Interventi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 500.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per impianti ecc. Lire 842.794.000

Spese per le attrezzature antincendi di cui all'art.7 del regio decreto 7/11/1952 n.1564	Lire 125.164.000
Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc. e per la lotta antitermitica	Lire 404.763.000
Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 500.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale	Lire 380.000.000
Spese per il restauro di documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 29.856.000
Spese per impianti mobili di fotocopione, disinfestazione e pronto intervento, in occasione di fatti calamitosi e relativi automezzi	Lire 60.000.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 250.000.000
Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato	Lire 105.000.000

1981

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedirne il deterioramento – Spese per riproduzioni fotografiche ed in microfilm – Spese per la lotta antitermitica – Spese per la legatura di libri e di riviste	Lire 2.000.000.000
Spese per acquisto di raccolte..	Lire 3.900.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 450.000.000
Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio bibliografico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 400.000.000
Interventi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 500.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per impianti ecc.	Lire 800.000.000
Spese per le attrezzature antincendi	Lire 130.000.000
Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori ecc. e per la lotta antitermitica	Lire 420.000.000
Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 400.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale	Lire 1.000.000.000
Spese per il restauro di documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 30.000.000
Spese per impianti mobili di fotocopione, disinfestazione e pronto intervento, in occasione di fatti calamitosi e relativi automezzi	Lire 75.000.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 200.000.000
Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico	

pregevole degli archivi non di Stato Lire 350.000.000

1982

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze atte ad impedirne il deterioramento – Spese per riproduzioni fotografiche ed in microfilm – Spese per la lotta antitermitica – Spese per la legatura di libri e riviste – Spese per le attrezzature antifurto ed antincendio

Lire 1.990.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 450.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 200.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone

Lire 500.000.000

Spese per acquisto di raccolte.. Lire 3.000.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti e relativa manutenzione, per l'acquisto ed il noleggio di attrezzature e di materiali per la documentazione automatica applicata al materiale archivistico, per lo schedario nazionale, per la fornitura del vestiario, delle apparecchiature protettive, dei disinfestanti del personale, per l'attrezzatura antifurto ed antincendio, per l'acquisto, l'allestimento, la manutenzione di contenitori delle attrezzature scientifiche e di analisi per la protezione, la disinfestazione, il condizionamento e la conservazione del materiale documentario, per la lotta antitermitica, per la fornitura di scaffalature, per gli impianti mobili di fotorigrafia, disinfestazione e pronto intervento, per l'allestimento e l'organizzazione di mostre e di altre manifestazioni culturali in Italia ed all'estero, per la partecipazione italiana a mostre internazionali, per le missioni in Italia e all'estero, per i viaggi di studio e soggiorno in Italia di esperti stranieri e per il funzionamento di consigli, comitati e commissioni Lire 3.695.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 1.035.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 320.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone

Lire 900.000.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato Lire 350.000.000

1983

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio [...] Lire 2.000.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 450.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone

Lire 450.000.000

Spese per acquisto di raccolte.. Lire 4.000.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti e relativa manutenzione, per l'acquisto ed il noleggio di attrezzature e di

materiali per la documentazione automatica applicata al materiale archivistico, per lo schedario nazionale, per la fornitura del vestiario, delle apparecchiature protettive, dei disintossicanti del personale, per l'attrezzatura antifurto ed antincendio, per l'acquisto, l'allestimento, la manutenzione di contenitori delle attrezzature scientifiche e di analisi per la protezione, la disinfestazione, il condizionamento e la conservazione del materiale documentario, per la lotta antitermitica, per la fornitura di scaffalature, per gli impianti mobili di fotocoproduzione, disinfestazione e pronto intervento. Spese per le missioni in Italia e all'estero. Spese per il funzionamento di consigli, comitati e commissioni Lire 4.000.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 1.200.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 590.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 100.000.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato Lire 350.000.000

1984

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento - Spese per riproduzioni fotografiche ed in microfilm - Spese per la lotta antitermitica - Spese per la legatura di libri e riviste - Spese per le attrezzature antifurto ed antincendio Lire 2.200.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche.. Lire 4.300.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 550.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 400.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti ecc. Lire 5.000.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 1.500.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 400.000.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato Lire 385.000.000

Attualizzazione delle somme al 2011: in base ai coefficienti ISTAT la somma destinata dal Ministero per la "custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ecc." nell'anno 1983, ad esempio, di lire 4.000.000.000 corrisponderebbe ad uno stanziamento nel 2011 di € 5.900.003,61.

Le spese per restauri e per interventi che potrebbero essere definiti conservativi dal 1980 sono finalmente stanziati in modo separato rispetto agli espropri ed alle prelazioni: in tal modo è immediatamente visibile l'attenzione dello Stato nei confronti della conservazione. Sono gli anni del terremoto in Friuli (1976): da qui in poi, fino agli anni '90, ogni anno il

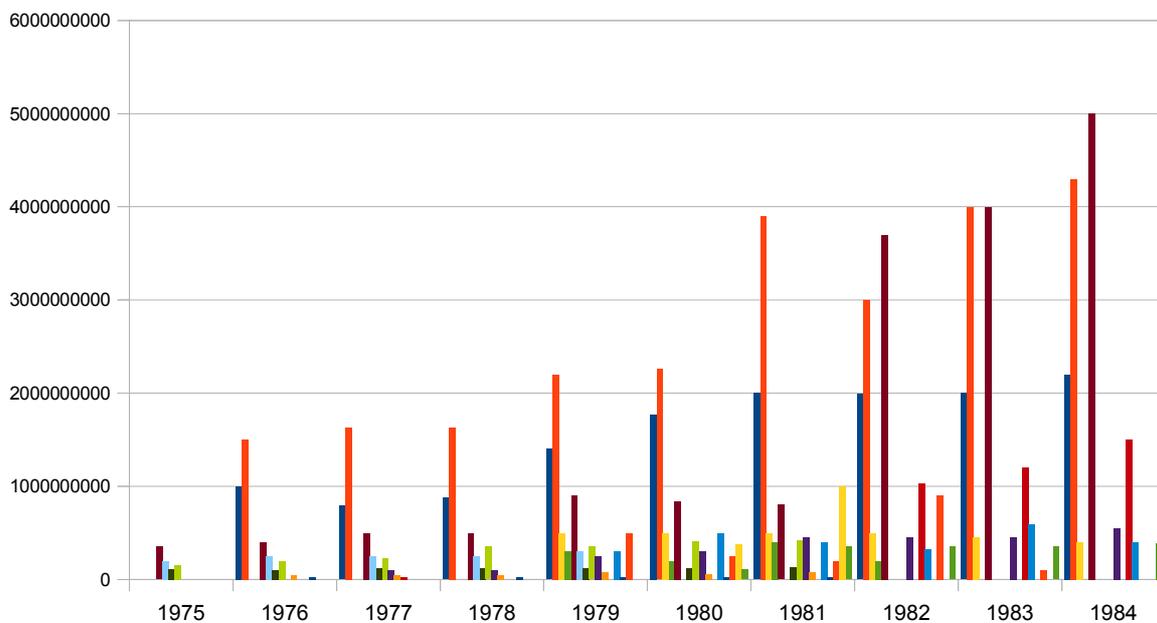
bilancio dello Stato assegnerà uno stanziamento di fondi per il recupero del patrimonio archivistico e librario delle zone colpite.

Un capitolo a sé stante viene assegnato ai restauri di “materiali pregevoli degli archivi privati”, mentre la voce “Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti ecc.” raccoglie ancora in sé un pout pourri di voci tecniche assemblate assieme alla partecipazione a mostre, alle missioni, ai viaggi ed ai compensi delle commissioni.

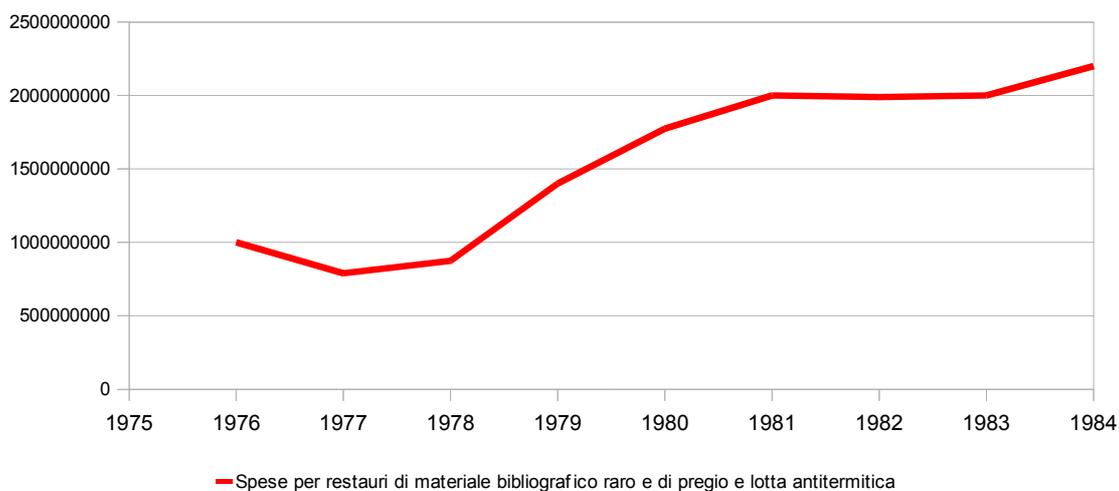
Nel 1975 si aggiunge “Centrale per la” alla denominazione Istituto di Patologia del Libro (che esisteva dal 1938). La nascita del Ministero dà autonomia amministrativa e contabile agli Istituti Centrali e ciò comporta l’assegnazione a ciascuno di essi (ICCD, ICCU, ICPL e ICR) l’assegnazione di un proprio capitolo di bilancio di cui seguiremo le oscillazioni.

Con la creazione del nuovo Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali nel 1975 assistiamo ad un decennio di investimenti crescenti in modo lineare; l’apice è raggiunto nel 1984 con uno stanziamento complessivo attualizzato di 19 milioni di Euro.

Purtroppo proprio i dati del 1975 sono parziali (molte voci riportano la dicitura *per memoria*), fatto dovuto probabilmente alla concomitanza tra la promulgazione del decreto legge d’istituzione del nuovo Ministero (3 dicembre) e quella della legge di bilancio (22 dicembre); è stato scelto quindi di non includere il 1975 nel grafico finale di pag. 97.



- Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e lotta antitermitica
- Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche,
- Interventi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia
- Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia
- Spese per impianti e relativa manutenzione.. e lotta antitermitica
- Spese per la pubblicazione di documenti, per l'organizzazione di mostre e di altre manifestazioni e per l'acquisto, l'esproprio, la conservazione e l'ordinamento di materiale archivistico pregevole
- Spese per le attrezzature antincendi
- Spese per l'acquisto, l'allestimento e la manutenzione di contenitori
- Istituto centrale per la patologia del libro
- Spese per acquisto di impianti mobili di disinfestazione e fotocopie ecc.
- Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati
- Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia,
- Spese per il restauro dei documenti deteriorati degli archivi privati
- Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia
- Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale
- Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato



4.4 . Il decennio 1985 – 1994

1985

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento - Spese per riproduzioni fotografiche ed in microfilm – Spese per la lotta antitermitica – Spese per la legatura di libri e riviste – Spese per le attrezzature antifurto ed antincendio
Lire 2.800.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 550.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone
Lire 400.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche.. Lire 5.000.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione ecc. Lire 6.000.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 300.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone
Lire 400.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 2.000.000.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato Lire 400.000.000

1986

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro.. Lire 3.000.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 570.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone
Lire 300.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto d'acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro
Lire 4.650.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti [...] Lire 7.300.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 2.370.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 200.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone
Lire 100.000.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato Lire 435.000.000

Spese per il finanziamento di progetti finalizzati al recupero, al restauro e alla valorizzazione di beni archivistici Lire 1.300.000.000

1987

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento - Spese per riproduzioni fotografiche ed in microfilm – Spese per la lotta antitermitica – Spese per la legatura di libri e riviste – Spese per le attrezzature antifurto ed antincendio Lire 3.120.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 700.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche.. Lire 4.650.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici: Categoria IV

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...] Lire 8.300.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 2.500.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 30.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 40.000.000

Spese per il finanziamento di progetti finalizzati al recupero, al restauro e alla valorizzazione di beni archivistici Lire 900.000.000

Spese per il finanziamento di progetti finalizzati al recupero, al restauro e alla valorizzazione di beni archivistici ai sensi dell'art.12 della L. 22/12/1984 n. 887 Lire 1.391.729.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato Lire 450.000.000

1988

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro.. Lire 3.200.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 900.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche.. Lire 5.000.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici: Categoria IV

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...] Lire 9.000.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 3.000.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 300.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 400.000.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico

pregevole degli archivi non di Stato Lire 500.000.000

1989

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedirne il deterioramento - Spese per riproduzioni fotografiche, in microfilm, in videodischi o in altri supporti tecnici. Spese per la lotta antitermitica. Spese per la legatura di libri e riviste. Spese per le attrezzature antifurto ed antincendio Lire 5.200.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 1.000.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte.. Lire 6.600.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 660.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nei territori colpiti dagli eventi sismici del 29/04/1984 in Umbria e del 7 e 11 maggio 1984 in Abruzzo, Molise, Lazio e Campania Lire 81.500.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici:

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione ecc. Lire 11.150.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 3.000.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 660.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 880.000.000

Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento e inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato Lire 900.000.000

1990

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro.. Lire 5.400.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte.. Lire 7.000.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 1.100.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 985.134.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nei territori colpiti dagli eventi sismici del 29/04/1984 in Umbria e del 7 e 11 maggio 1984 in Abruzzo, Molise, Lazio e Campania Lire 84.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...] Lire 11.650.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 3.100.000.000

Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone Lire 660.000.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del

Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 880.000.000
Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento e inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato	Lire 900.000.000

1991

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro..	Lire 6.000.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte..	Lire 7.000.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 1.130.000.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 1.000.000.000
Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nei territori colpiti dagli eventi sismici del 29/04/1984 in Umbria e del 7 e 11 maggio 1984 in Abruzzo, Molise, Lazio e Campania	Lire 177.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...]	Lire 14.000.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 3.100.000.000
Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 660.000.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 880.000.000
Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento e inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato	Lire 1.100.000.000

1992

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro..	Lire 6.500.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 1.175.000.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 205.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche	Lire 7.000.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...]	Lire 13.000.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 3.300.000.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 121.000.000
Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento e inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato	Lire 1.000.000.000

1993*Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali*

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro..	Lire 6.600.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 1.175.000.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	Lire 1.940.000.000
Spese per l'adozione, l'integrazione e il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico	Lire 7.000.000.000
Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, e il restauro del patrimonio bibliografico	Lire 1.800.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche	Lire 12.800.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [..]	Lire 15.000.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 3.500.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato	Lire 20.885.000.000
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	Lire 2.000.000.000

1994*Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali*

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro..	Lire 7.000.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 1.175.000.000
Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, e il restauro del patrimonio bibliografico	Lire 4.855.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche	Lire 11.500.000.000
Spese per l'adozione, l'integrazione ed il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico	Lire 6.000.000.000

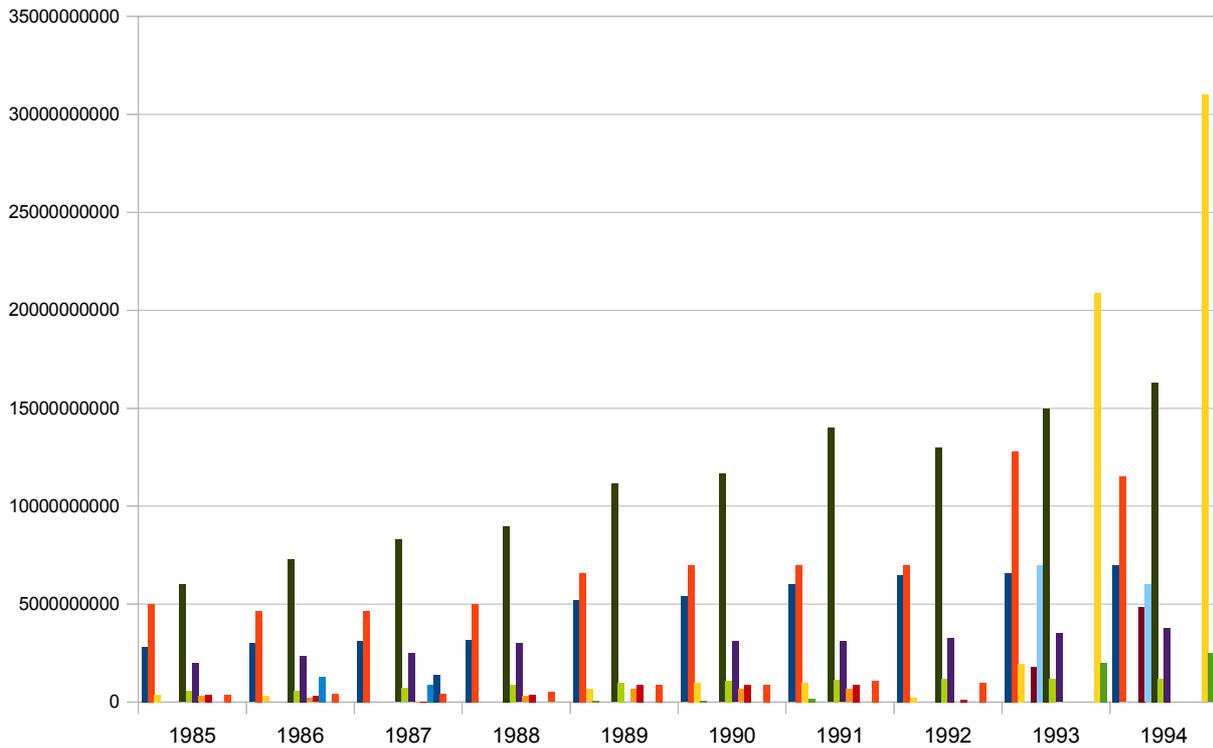
Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [..]	Lire 16.300.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico	Lire 3.800.000.000
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	Lire 2.500.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato	Lire 31.000.000.000

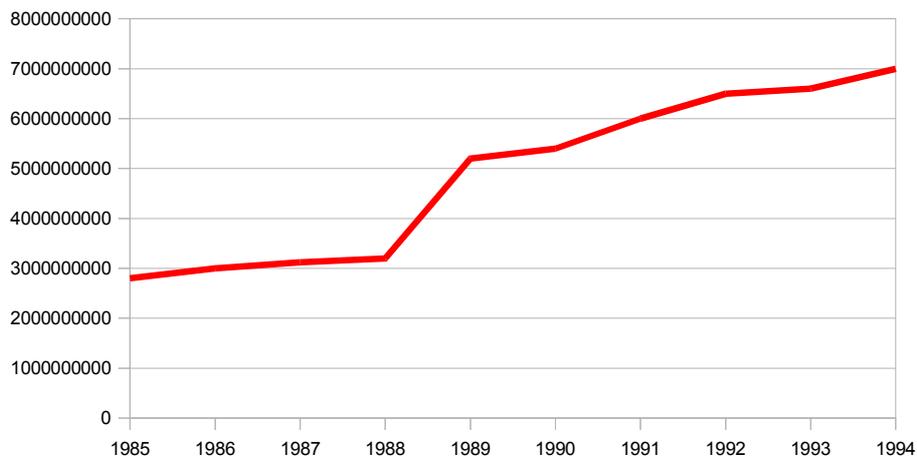
Attualizzazione delle somme al 2011: in base ai coefficienti ISTAT la somma destinata dal Ministero per restauri di materiale bibliografico nell'anno 1990, ad esempio, di Lire 5.400.000.000 corrisponderebbe ad uno stanziamento nel 2011 di € 5.033.905,40

È il decennio più “ricco” e più felice per il settore dei beni librari ed archivistici: si raggiunge qui, nel 1994, l'apice positivo assoluto del mezzo secolo studiato: la somma strabiliante – attualizzata - di quasi 63 milioni di Euro d'investimenti.

Agli stanziamenti assegnati per il recupero del patrimonio nelle zone terremotate del Friuli si aggiungono, nel 1989 e 1990, quelli per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nei territori colpiti dagli eventi sismici del 29/04/1984 in Umbria e del 7 e 11 maggio 1984 in Abruzzo, Molise, Lazio e Campania; due soli anni di investimenti contro i decenni del Friuli lasciano supporre che la calamità abbia lasciato minori danni nel centro Italia piuttosto che al Nord.



- Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e lotta antitermitica e attrezzature antincendio
- Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche,
- Interventi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia
- Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nei territori colpiti dagli eventi sismici del 29/04/1984 in Umbria e del 7 e 11 maggio 1984
- Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, e il restauro del patrimonio bibliografico
- Spese per l'adozione, l'integrazione ed il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico
- Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti.. lotta antitermitica.. attrezzature antifurto ed antincendio
- Istituto centrale per la patologia del libro
- Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati
- Spese per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia,
- Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio archivistico nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia
- Spese per il finanziamento di progetti finalizzati al recupero, al restauro e alla valorizzazione di beni archivistici
- Spese per il finanziamento di progetti finalizzati al recupero, al restauro e alla valorizzazione di beni archivistici ai sensi dell'art.12 della L. 22/12/1984 n. 887
- Spese per acquisto, esproprio, conservazione, ordinamento ed inventariazione di materiale archivistico pregevole degli archivi non di Stato
- Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato
- Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico



— Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e lotta antitermitica e attrezzature antincendio

4.5. Il decennio 1995-2004

1995

Ufficio Centrale per i beni librari e gli Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio e per provvidenze necessarie ad impedirne il deterioramento - Spese per riproduzioni fotografiche ed in microfilm – Spese per la lotta antitermitica – Spese per la legatura di libri e riviste – Spese per le attrezzature antifurto ed antincendio
Lire 10.400.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 1.225.000.000

Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, e il restauro del patrimonio bibliografico
Lire 600.000.000

Spese per l'adozione, l'integrazione ed il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico
Lire 1.582.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto d'acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro
Lire 14.000.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici..
Lire 16.400.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico
Lire 3.800.000.000

Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico Lire 3.000.000.000

Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato
Lire 30.000.000.000

1996

Ufficio Centrale per i beni librari, gli Istituti culturali e l'editoria

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro.. Lire 12.594.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 1.099.500.000

Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone
Lire 600.000.000

Spese per l'adozione, l'integrazione ed il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico
Lire 1.500.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto d'acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro
Lire 14.000.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...] Lire 17.100.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico
Lire 3.600.000.000

Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico Lire 4.430.000.000

Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato Lire 8.800.000.000

1997

Ufficio Centrale per i beni librari, gli Istituti culturali e l'editoria

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro.. Lire 8.372.875.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 1.099.500.000

Spese per l'adozione, l'integrazione ed il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico Lire 1.500.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto d'acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro Lire 14.500.000.000

Ufficio Centrale per i beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...] Lire 15.460.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico Lire 3.576.140.000

Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico Lire 2.900.000.000

Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato Lire 28.624.000.000

1998

Beni librari, Istituzioni culturali ed editoria

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro.. Lire 7.900.000.000

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro Lire 1.099.500.000

Spese per l'adozione, l'integrazione ed il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico Lire 700.000.000

Spese per la manutenzione, il recupero, la conservazione, il restauro e la tutela del patrimonio bibliografico nazionale Lire 13.700.000.000

Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche Lire 14.500.000.000

Beni Archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...] Lire 14.260.000.000

Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale Lire 2.750.000.000

Spese per il restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico Lire 300.000.000

Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico Lire 4.060.000.000

Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato Lire 23.688.000.000

1999

Beni librari, Istituzioni culturali ed editoria

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro..	Lire 404.250.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 2.099.500.000
Spese per la manutenzione, il recupero, la conservazione, il restauro e la tutela del patrimonio bibliografico nazionale	Lire 12.197.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto d'acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro	Lire 14.500.000.000

Beni Archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti e relativa manutenzione, per l'acquisto ed il noleggio di attrezzature e di materiali per la documentazione automatica applicata al materiale archivistico, per lo schedario nazionale, per la fornitura del vestiario, delle apparecchiature protettive, dei disintossicanti del personale, per l'attrezzatura antifurto ed antincendio, per l'acquisto, l'allestimento, la manutenzione di contenitori delle attrezzature scientifiche e di analisi per la protezione, la disinfestazione, il condizionamento e la conservazione del materiale documentario, per la lotta antitermitica, per la fornitura di scaffalature, per gli impianti mobili di fotorigenerazione, disinfestazione e pronto intervento (* 50%)	Lire 10.450.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale	Lire 1.947.500.000
Interventi per il restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	Lire 500.000.000
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole	Lire 2.000.000.000
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	Lire 3.000.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici statali	Lire 6.000.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali	Lire 1.000.000.000

2000

Dal 2000 in poi le voci dettagliate del bilancio si trovano descritte, anno per anno, in un altro provvedimento emesso dal Ministero del Tesoro o dal Ministero dell'Economia e delle Finanze chiamato “*Ripartizione in capitoli delle unità previsionali di base relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario.*”

Beni librari, Istituzioni culturali ed editoria

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro..	Lire 5.776.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 2.099.500.000
Spese per la manutenzione, il recupero, la conservazione, il restauro e la tutela del patrimonio bibliografico nazionale	Lire 11.724.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto d'acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro	Lire 15.500.000.000

Beni Archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici..	Lire 9.604.540.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale	Lire 1.900.000.000
Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	Lire 500.000.000
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole	Lire 2.000.000.000
Spese per l'acquisto di materiale bibliografico	Lire 1.000.000.000
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	Lire 3.000.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici statali	Lire 6.755.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali	Lire 1.495.000.000

2001

Beni librari, Istituzioni culturali ed editoria

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico [..]	Lire 5.200.000.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	Lire 2.099.500.000
Spese per la manutenzione, il recupero, la conservazione, il restauro e la tutela del patrimonio bibliografico nazionale	Lire 11.724.650.000
Spese per la realizzazione di un piano straordinario di interventi di potenziamento delle attrezzature delle biblioteche, di acquisizione e restauro del patrimonio librario, di sostegno alla promozione del libro	Lire 15.000.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche – ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto d'acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro	Lire 15.225.000.000

Beni Archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [..]	Lire 8.650.000.000
Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale	Lire 1.710.000.000
Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	Lire 500.000.000
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole	Lire 2.100.000.000
Spese per l'acquisto di materiale bibliografico	Lire 1.050.000.000
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	Lire 3.150.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici statali	Lire 7.100.000.000
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali	Lire 1.569.000.000

2002

Beni librari ed Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico	€ 2.199.487
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	€ 1.035.406
Spese per la manutenzione, il recupero, la conservazione, il restauro e la tutela del patrimonio bibliografico nazionale	€ 6.055.277
Spese per la realizzazione di un piano straordinario di interventi di potenziamento delle attrezzature delle biblioteche, di acquisizione e restauro del patrimonio librario, di sostegno alla promozione del libro	€ 2.582.285
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche	€ 8.263.311

Archivi

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ..	€ 3.353.278
Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	€ 258.228
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole	€ 1.138.787
Spese per l'acquisto di materiale bibliografico	€ 568.103
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	€ 1.708.181
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici statali	€ 4.733.328
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali	€ 850.837

2003

Beni librari ed Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico	€ 1.620.000
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	€ 3.099
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	€ 974.000
Spese per la realizzazione di un piano straordinario di interventi di potenziamento delle attrezzature delle biblioteche, di acquisizione e restauro del patrimonio librario, di sostegno alla promozione del libro	€ 1.550.406

Archivi

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...]	€ 2.444.580
Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	€ 258.228

2004

Beni librari ed Istituti culturali

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico [...]	€ 700.000
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	€ 1.327.000
Spese per la manutenzione, il recupero, la conservazione, il restauro e la tutela del patrimonio	

bibliografico nazionale	€ 5.000.000
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche	€ 21.597

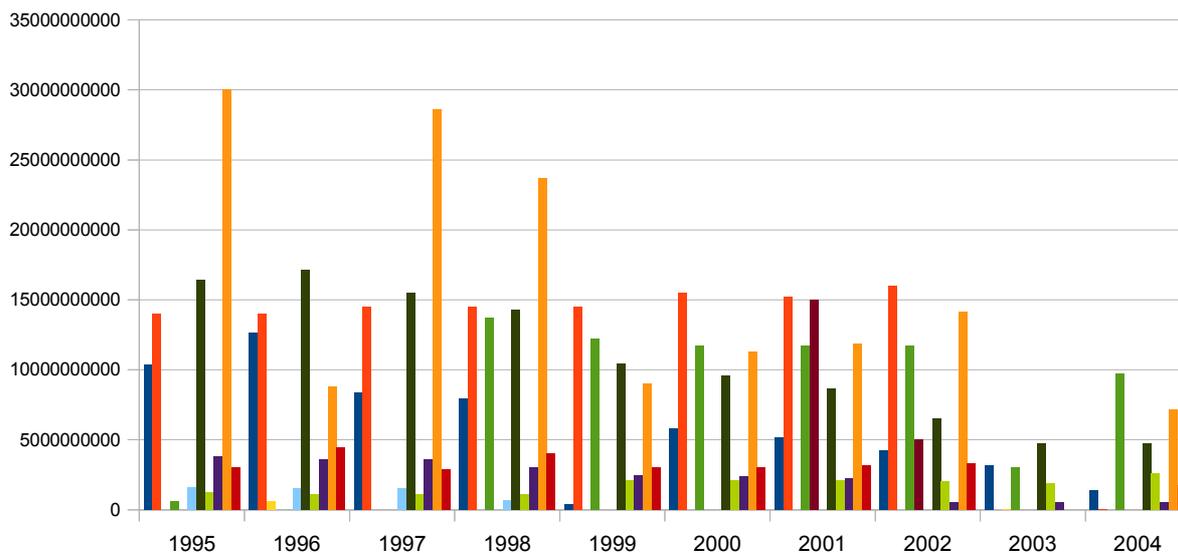
Archivi

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti e relativa manutenzione, per l'acquisto ed il noleggio di attrezzature e di materiale per il funzionamento e per le attività del servizio di fotocopione legatoria e restauro, nonché per la fornitura del vestiario, delle apparecchiature protettive e dei disinfestanti; per la documentazione automatica applicata al materiale archivistico; per lo schedario nazionale; per l'attrezzatura antifurto ed antincendio, per l'acquisto, l'allestimento, la manutenzione di contenitori delle attrezzature scientifiche e di analisi per la protezione, la disinfestazione, il condizionamento e la conservazione del materiale documentario, per la lotta antitermitica, per la fornitura di scaffalature, per gli impianti mobili di fotocopione, disinfestazione e pronto intervento.	€ 2.444.580
Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	€ 258.228
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole	€ 800.002
Spese per l'acquisto di materiale bibliografico	€ 37.036
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	€ 880.870
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici statali	€ 1.850.002
Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali	€ 1.000.000

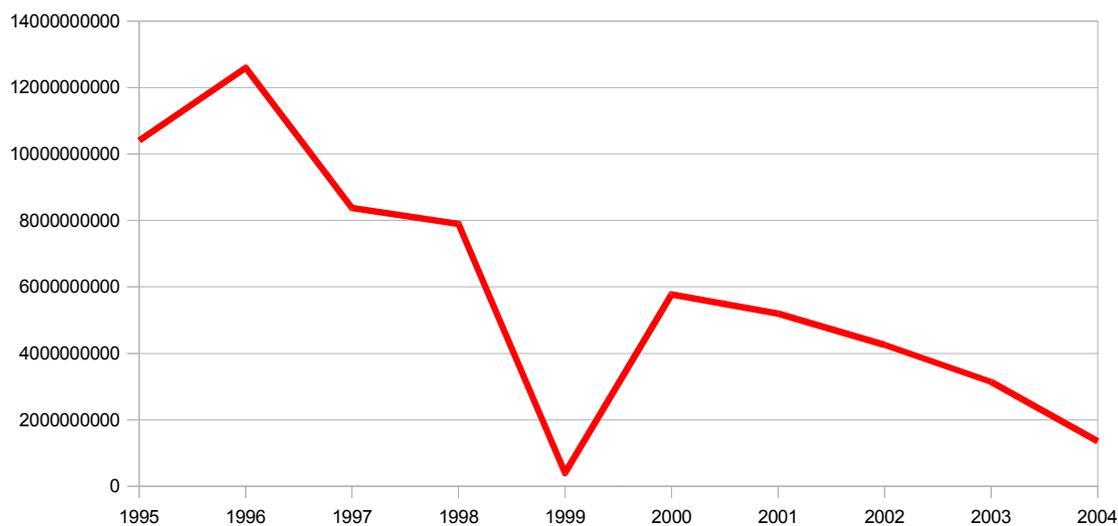
Attualizzazione delle somme al 2011: in base ai coefficienti ISTAT la somma destinata dal Ministero per restauri di materiale bibliografico nell'anno 2001, ad esempio, di Lire 5.200.000.000 corrisponderebbe ad uno stanziamento nel 2010 di € 3.289.830,44

Negli anni 1995, 1996, 1997, 1998 si assiste ad un'erogazione di più di 90 miliardi delle vecchie Lire finalizzata al "recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato": si potrebbe in qualche modo definire questo evento come il canto del cigno del finanziamento pubblico alla conservazione, poiché questo decennio rimane comunque, grafici alla mano, il decennio dell'inversione di tendenza, complice senz'altro anche il passaggio Lira/Euro che, come sappiamo, tanto ha influito sull'economia generale del Paese. Tuttavia, l'andamento segmentato e non più lineare degli stanziamenti non può essere ascritto unicamente al cambio di valuta, dal momento che due picchi negativi si riscontrano nel 1996 e 1999, due anni prima del passaggio Lira/Euro (e del passaggio al nuovo millennio). Il cambio di tendenza quindi c'è ed è un chiaro segnale di cambiamento di visione politica nei riguardi dell'argomento conservazione: lo dimostra, se non altro, il picco assoluto negativo che possiamo vedere nel grafico relativo alle spese per restauri di materiale raro e di pregio (cfr. pagina seguente).

N.B.: I valori in Euro degli anni dal 2002 al 2004 sono stati convertiti in lire per omogeneità



- Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e lotta antitermitica e attrezzature antincendio
- Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche..
- Interventi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia
- Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, e il restauro del patrimonio bibliografico
- Spese per la realizzazione di un piano straordinario di interventi di potenziamento delle attrezzature delle biblioteche, di acquisizione e restauro del patrimonio librario, di sostegno alla promozione del libro
- Spese per l'adozione, l'integrazione ed il perfezionamento degli impianti di prevenzione e sicurezza a tutela del patrimonio bibliografico
- Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti.. lotta antitermitica.. attrezzature antifurto ed antincendio
- Istituto centrale per la patologia del libro
- Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati
- Spese per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici, nonché per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole degli archivi non di stato
- Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico



- Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e lotta antitermitica e attrezzature antincendio

4.6. Il periodo 2005 - 2011

2005

Dipartimento per i beni archivistici e librari

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico	€ 647.033
Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici	€ 2.036.245
Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	€ 258.228
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche [...]	€ 16.585
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico	€ 89.350
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale bibliografico e archivistico pregevole effettuate a seguito di erogazioni liberali e per scopi scientifici	€ 169.415
Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, la conservazione, il restauro, la precatalogazione, l'inventariazione e la tutela del patrimonio archivistico e bibliografico nazionale	€ 356.111
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	€ 125.111
Spese per la tutela del patrimonio archivistico e bibliografico effettuate a seguito di erogazioni liberali e per scopi specifici	€ 1.227.562
Conservazione del patrimonio bibliografico e archivistico nazionale effettuata a seguito delle assegnazioni di quota parte del fondo finalizzato a scopi di interesse sociale o di carattere umanitario a diretta gestione statale	€ 1.204.224
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	€ 1.241.000
Interventi per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali	€ 2.000.000

2006

Dipartimento per i beni archivistici e librari

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro..	€ 496.000
Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici	€ 925.415
Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico	€ 258.228
Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche	€ 21.901
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico	€ 233.418
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro	€ 1.144.000
Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, la conservazione, il restauro, la precatalogazione, l'inventariazione e la tutela del patrimonio archivistico e bibliografico nazionale	€ 786.876
Impianti ed attrezzature per la conservazione del patrimonio archivistico	€ 5.558
Spese per la realizzazione di un piano straordinario di interventi di potenziamento delle attrezzature delle biblioteche, di acquisizione e restauro del patrimonio librario, di sostegno alla promozione del libro	€ 77.126
Spese per la tutela del patrimonio archivistico e bibliografico effettuate a seguito di erogazioni liberali e	

per scopi specifici € 2.000.000

Interventi per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali € 487.824

2007

Tutela e valorizzazione dei beni archivistici e librari, promozione del libro e dell'editoria Archivi

Spese per restauro e legature di materiale bibliografico [...] competenza: € 168.972, non c'è autorizzazione di cassa

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici[...] competenza € 313.724, non c'è autorizzazione di cassa

Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico € 258.228

Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico € 500.000

Beni librari ed Istituti culturali

Spese per restauri di materiale bibliografico € 138.249 competenza ma non c'è autorizzazione di cassa

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici competenza: € 256.683 ma non c'è autorizzazione di cassa

Spese inerenti a raccolte bibliografiche e materiali archivistici e bibliografici a seguito di erogazioni liberali € 35.977

Acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto di acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro € 887.737

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro € 1.157.000

2008

Il regolamento di riorganizzazione del MiBAC (D.P.R. 26/11/2007 n. 233) istituisce l'Istituto Centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario, che assorbe l'Istituto centrale per la patologia del libro ed il Centro di fotoreproduzione, legatoria e restauro degli Archivi di Stato.

Tutela e valorizzazione dei beni archivistici e librari, promozione del libro e dell'editoria Archivi

Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico € 266.228

Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico € 1.584.421

Interventi per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali € 540.554

Acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto di acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro € 5.361.768

Beni librari

Conservazione, potenziamento, valorizzazione e realizzazione di progetti sperimentali attinenti il patrimonio bibliografico nazionale € 22.115.375

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per la patologia del libro [sic] € 1.128.000

2009

Tutela e valorizzazione dei beni archivistici

Interventi per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali € 364.903

Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico € 732.043

Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico € 174.318

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario € 774.970

Tutela e valorizzazione dei beni librari, promozione del libro e dell'editoria

Acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto di acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro € 3.214.449

Conservazione, potenziamento, valorizzazione e realizzazione di progetti sperimentali attinenti il patrimonio bibliografico nazionale € 16.698.713

Conservazione, potenziamento, valorizzazione e realizzazione di progetti sperimentali attinenti il patrimonio bibliografico nazionale € 75.456

2010

Tutela dei beni archivistici

Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico € 195.585

Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico € 1.021.470

Interventi per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali € 409.338

Tutela dei beni librari, promozione del libro e dell'editoria

Acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto di acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro € 3.405.877

Conservazione, potenziamento, valorizzazione e realizzazione di progetti sperimentali attinenti il patrimonio bibliografico nazionale € 11.595.613

Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario € 790.000

2011 Tutela dei beni archivistici

Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici [...] € 283.341

Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse

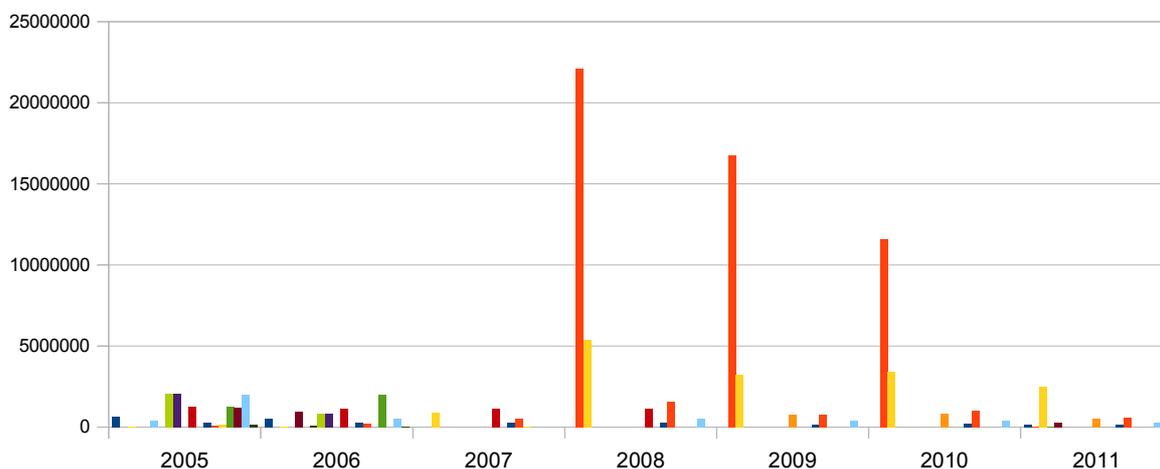
storico	€ 134.667
Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico	€ 565.533
Interventi per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali	€ 281.983

Tutela dei beni librari, promozione e sostegno del libro e dell'editoria

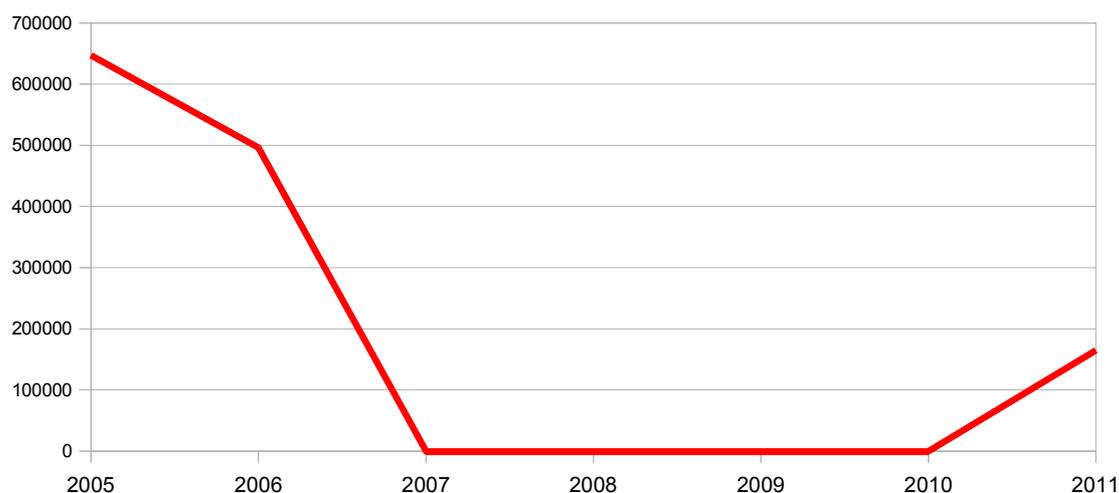
Interventi e contributi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia, nonché per ogni occorrenza connessa agli interventi nelle predette zone	€ 3.099
Spese per restauro e legature di materiale bibliografico raro e di pregio	€ 164.875
Acquisto di raccolte bibliografiche, di libri, documenti, manoscritti e pubblicazioni periodiche ivi comprese le spese derivanti dall'esercizio del diritto di prelazione, del diritto di acquisto delle cose denunciate per l'esportazione e dell'espropriazione a norma di legge di materiale bibliografico prezioso e raro	€ 2.483.295
Conservazione, potenziamento, valorizzazione e realizzazione di progetti sperimentali attinenti il patrimonio bibliografico nazionale	€ 58.293
Assegnazione per il funzionamento dell'Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario	€ 534.000

Sarebbe persino troppo semplice definire quest'ultimo periodo il “periodo della recessione”. Tuttavia, è opportuno specificare bene come il calo repentino dei finanziamenti destinati alla conservazione iniziò molto prima che gli effetti della crisi economica mondiale si abbattano sul nostro Paese: già nel 2003 c'era stato il primo picco negativo con uno stanziamento complessivo di poco più di cinque milioni di Euro; ora assistiamo ad un triennio (2005, 2006, 2007) di grave sofferenza per le istituzioni destinate alla conservazione (nel bilancio 2007 buona parte delle voci prese in esame non ha l'autorizzazione di cassa, episodio inedito in quasi cinquant'anni). Dopo un quarantennio di presenza costante nei bilanci dello Stato, la voce “spese per restauri e legature di materiale bibliografico raro e di pregio..” scompare dai capitoli di spesa delle leggi di bilancio 2007, 2008, 2009 e 2010 per ricomparire nell'ultima legge approvata. Va detto anche, ad onore del vero, che nel triennio 2008 – 2009 – 2010 compare una nuova voce di bilancio: “Conservazione, potenziamento, valorizzazione e realizzazione di progetti sperimentali attinenti il patrimonio bibliografico nazionale” in tre anni, a questi “progetti sperimentali” - che ci si augura ricomprendano davvero al loro interno la conservazione, poiché dentro una dicitura del genere può essere ricompreso tutto o niente - si assegnano più di 50 milioni di Euro, prima di ridurre la voce, nel bilancio 2011, a 58.293 Euro.

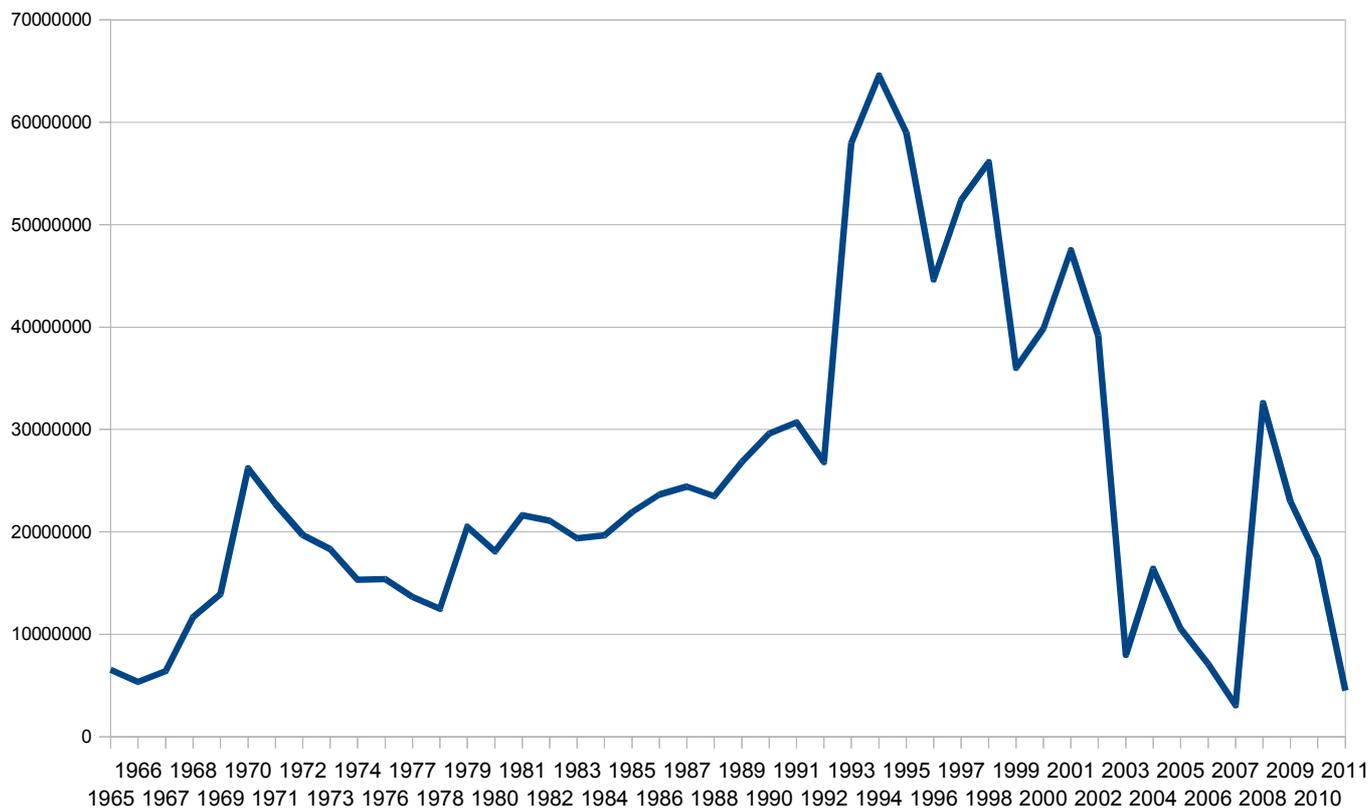
Il 2011 è comunque l'anno di un nuovo picco negativo: € 4.509.086. Lo stanziamento più basso in cinquant'anni, che nei prossimi 2 anni sarà ulteriormente ridotto a 3.505.987 Euro. Appare ormai evidente che la conservazione dei beni librari ed archivistici non è davvero al primo posto nei pensieri del nostro Governo.



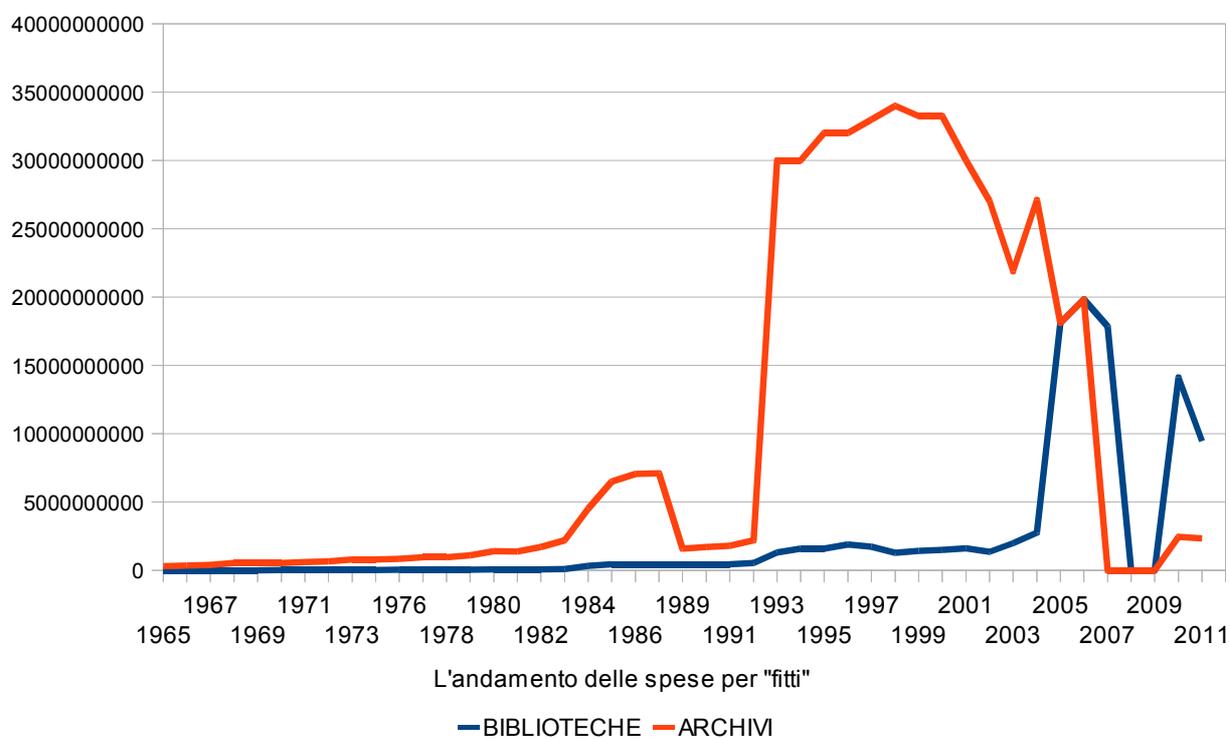
- Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e lotta antitermitica e attrezzature antincendio
- Conservazione, potenziamento, valorizzazione e realizzazione di progetti sperimentali attinenti il patrimonio bibliografico nazionale
- Spese per l'acquisto di raccolte bibliografiche..
- Interventi per il ripristino ed il restauro del patrimonio librario nelle zone terremotate del Friuli-Venezia Giulia
- Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti.. lotta antitermitica.. attrezzature antifurto ed antincendio
- Spese per la manutenzione, il recupero, la salvaguardia, e il restauro del patrimonio archivistico e bibliografico
- Spese per la realizzazione di un piano straordinario di interventi di potenziamento delle attrezzature delle biblioteche, di acquisizione e restauro del patrimonio librario, di sostegno alla promozione del libro
- Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti.. lotta antitermitica.. attrezzature antifurto ed antincendio
- Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti.. lotta antitermitica.. attrezzature antifurto ed antincendio
- Spese per la custodia, la manutenzione, la conservazione, e la valorizzazione dei beni archivistici ivi comprese quelle per gli impianti.. lotta antitermitica.. attrezzature antifurto ed antincendio
- Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario
- Istituto centrale per la patologia del libro
- Spese per il restauro del patrimonio archivistico statale e dei documenti deteriorati degli archivi privati
- Interventi per restauro dei documenti deteriorati degli archivi non statali dichiarati di notevole interesse storico
- Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale archivistico pregevole nonché per l'acquisto di materiale bibliografico
- Spese per l'acquisto e l'esproprio di materiale bibliografico e archivistico pregevole effettuate a seguito di erogazioni liberali e per scopi scientifici
- Spese per la tutela del patrimonio archivistico e bibliografico effettuate a seguito di erogazioni liberali e per scopi specifici
- Conservazione del patrimonio bibliografico e archivistico nazionale effettuata a seguito delle assegnazioni di quota parte del fondo finalizzato a scopi di interesse sociale o di carattere umanitario a diretta gestione statale
- Interventi per il recupero, la salvaguardia, il restauro, la precatalogazione e l'inventariazione dei beni archivistici non statali



- Spese per restauri di materiale bibliografico raro e di pregio e lotta antitermitica e attrezzature antincendio



L'andamento globale dei finanziamenti rivalutati al 2011 in euro



L'andamento delle spese per "fitti"

— BIBLIOTECHE — ARCHIVI

Appendice al Cap.4

Sigle

BQSV Biblioteca della Fondazione Querini Stampalia, Venezia

BUP Biblioteca Universitaria, Padova

FONTI

Legge 27 febbraio 1965 n. 49. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1965
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 51 del 27 febbraio 1965, pagg. 166-185, BQSV

Legge 23 aprile 1966 n. 218. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1966
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 100 del 26 aprile 1966, pagg. 184-204,
BQSV

Legge 29 aprile 1967 n. 230. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1967
Supplemento Ordinario n. 1080 alla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 29 aprile 1967, pagg. 187-207, BQSV

Legge 29 febbraio 1968 n. 81. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1968
Supplemento Ordinario n. 560 alla Gazzetta Ufficiale n. 56 del 29 febbraio 1968, pagg. 198-219, BQSV

Legge 28 febbraio 1969 n. 21. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1969
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 55 del 28 febbraio 1969, pagg. 196-218, BQSV

Legge 24 dicembre 1969 n. 986. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1970.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 328 del 31 dicembre 1969, pagg. 198-220, BQSV

Legge 30 aprile 1971 n. 206. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1971.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 30 aprile 1971, pagg. 205-227, BQSV

Legge 11 marzo 1972 n. 54. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1972.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 75 del 20 marzo 1972, pagg. 204-226, BQSV

Legge 27 febbraio 1973 n. 18. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1973.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 54 del 28 febbraio 1973, pagg. 194-215, BQSV

Legge 23 febbraio 1974 n. 24. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1974.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 56 del 28 febbraio 1974, pagg. 192-212, BQSV

Legge 26 aprile 1975 n. 132. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1975.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 113 del 30 aprile 1975, pagg. 205-226, BQSV

Legge 22 dicembre 1975 n. 702. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1976.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 343 del 31 dicembre 1975, pagg. 423- 433, BUP

Legge 23 dicembre 1976 n. 874. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1977.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 348 del 31 dicembre 1976, pagg. 518- 524 , BUP

Legge 27 aprile 1978 n. 143. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1978.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 118 del 29 aprile 1978 p. 432-436 BUP

Legge 28 marzo 1979 n. 88. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1979 e bilancio pluriennale per il triennio 1979-81.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 89 del 30 marzo 1979, pagg. 441-446, BQSV

Legge 30 aprile 1980 n. 149. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1980 e bilancio pluriennale per il triennio 1980-82.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 30 aprile 1980, pagg. 698-705, BQSV

Legge 23 aprile 1981 n. 164. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1981 e bilancio pluriennale per il triennio 1981-83.
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 118 del 30 aprile 1981, pagg. 709-716 www.normattiva.it

D.P.R. 30 aprile 1982 n. 188 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1982 e bilancio pluriennale per il triennio 1982-84.

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 118 del 30 aprile 1982, pagg. 693-699, www.guritel.it

Legge 28 aprile 1983 n. 133. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1983 e bilancio pluriennale per il triennio 1983-85.

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 30 aprile 1983

Legge 29 dicembre 1983 n. 744. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1984 e bilancio pluriennale per il triennio 1984-86.

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 357 del 30 dicembre 1983, pagg. 732-736, BUP

Legge 22 dicembre 1984 n. 888. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1985 e bilancio pluriennale per il triennio 1985-87.

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 356 del 29 dicembre 1984, pagg. 758-764, BUP

Legge 28 febbraio 1986 n.42. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1986 e bilancio pluriennale per il triennio 1986-88.

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n.49 del 28 febbraio 1986, pagg. 817-824,
www.guritel.it

Legge 22 dicembre 1986 n. 911. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1987 e bilancio pluriennale per il triennio 1987-89.

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n.301 del 30 dicembre 1986, pagg. 795-802, BQSV

Legge 11 marzo 1988 n. 79. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1988 e bilancio pluriennale per il triennio 1988-90.

Supplemento Ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale n.66 del 19 marzo 1988

Legge 24 dicembre 1988 n. 542. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1989 e bilancio pluriennale per il triennio 1989-91.

Supplemento Ordinario n. 114 alla Gazzetta Ufficiale n.305 del 30 dicembre 1988, pagg. 838-851, BUP

Legge 27 dicembre 1989 n. 409. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1990 e bilancio pluriennale per il triennio 1990-92.

Supplemento Ordinario n. 98 alla Gazzetta Ufficiale n.303 del 30 dicembre 1989, pagg. 830-838, BUP

Legge 29 dicembre 1990 n. 406. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1991 e bilancio pluriennale per il triennio 1991-93.

Supplemento Ordinario n. 92 alla Gazzetta Ufficiale n.303 del 31 dicembre 1990, pagg. 850-858, BUP

Legge 31 dicembre 1991 n. 416. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1992 e bilancio pluriennale per il triennio 1992-94.

Supplemento Ordinario n. 94 alla Gazzetta Ufficiale n.303 del 305 del 31 dicembre 1991, pagg. 860-870,
www.guritel.it

Legge 23 dicembre 1992 n. 501. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1993 e bilancio pluriennale per il triennio 1993-95.

Supplemento Ordinario n. 136 alla Gazzetta Ufficiale n.304 del 29 dicembre 1992, pagg. 824-833, BUP

Legge 24 dicembre 1993 n. 539. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1994 e bilancio pluriennale per il triennio 1994-96.

Supplemento Ordinario n. 122 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 28 dicembre 1993, pagg., 688-695, BUP

Legge 23 dicembre 1994 n. 726. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1995 e bilancio pluriennale per il triennio 1995-97.

Supplemento Ordinario n. 175 alla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 30 dicembre 1994, pagg.702-708, BUP

Legge 28 dicembre 1995 n. 551. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1996 e bilancio pluriennale per il triennio 1996-98.

Supplemento Ordinario n. 154 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 29 dicembre 1995, pagg. 697-704, BUP

Legge 23 dicembre 1996 n. 664. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1997 e bilancio pluriennale per il triennio 1997-99.

Supplemento Ordinario n. 234 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 28 dicembre 1996, pagg. 705-710, BUP

Legge 27 dicembre 1997 n. 453. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1998 e bilancio pluriennale per il triennio 1998-2000.

Supplemento Ordinario n. 257 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 31 dicembre 1997, pagg. 648-660, BUP

Legge 23 dicembre 1998 n. 454. Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 1999 e bilancio pluriennale per il triennio 1999-2001.

Supplemento Ordinario n. 211 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 1998, pagg. 748-762, BUP

Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.

Decreto ministeriale 28 dicembre 1999. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2000.

Supplemento Ordinario n. 234 alla Gazzetta Ufficiale n. 306 del 31 dicembre 1999, pagg. 669-684, www.guritel.it

Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.

Decreto ministeriale 29 dicembre 2000. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2001.

Supplemento Ordinario n. 225 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2000, pagg. 351-359, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 31 dicembre 2001. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2002.

Supplemento Ordinario n. 289 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2001, pagg. 419-426, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 31 dicembre 2002. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2003.

Supplemento Ordinario n. 243 alla Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2002, pagg. 451-458, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 29 dicembre 2003. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2004.

Supplemento Ordinario n. 200 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2003, pagg. 449-456, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 31 dicembre 2004. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2005.

Supplemento Ordinario n. 195 alla Gazzetta Ufficiale n. 306 del 31 dicembre 2004, pagg. 472-477, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 29 dicembre 2005. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2006.

Supplemento Ordinario n. 214 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2005, pagg. 428-433, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 29 dicembre 2006. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2007.

Supplemento Ordinario n. 249 alla Gazzetta Ufficiale n. 301 del 29 dicembre 2006, pagg. 404-413, www.guritel.it

D.P.R. 26 novembre 2007 n. 233. Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, a norma dell'art. 1 comma 404 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296

Supplemento Ordinario n. 270 alla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 15 dicembre 2007

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 28 dicembre 2007. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2008.

Supplemento Ordinario n. 288 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2007, pagg. 432-442, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 30 dicembre 2008. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2009.

Supplemento Ordinario n. 289 alla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 31 dicembre 2008, pagg. 507-510, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 30 dicembre 2009. Ripartizione in capitoli delle unità previsionali relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2010.

Supplemento Ordinario n. 246 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 31 dicembre 2009, pagg. 1014-1031, www.guritel.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Decreto ministeriale 21 dicembre 2010. Ripartizione in capitoli delle unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2011 e per il triennio 2011-2013.

Supplemento Ordinario n. 288 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 29 dicembre 2010, pagg. 874-904, www.guritel.it

CONCLUSIONI

Da quanto spiegato nei tre capitoli che formano il cuore di questo lavoro, emergono chiaramente alcune considerazioni.

1) Lo scarto è un'operazione fondamentale che deve essere eseguita con cognizione di causa e con un'adeguata preparazione, da persone competenti, sia in campo archivistico, sia in campo bibliografico. In assenza di formazione del personale e in assenza di studi che possano dare un fondamento scientifico sicuro alla materia, si rischia, nel voler conservare tutto, di perdere un quantità ingente di materiali preziosi dal punto di vista storico ed artistico e, nel contempo, di sperperare risorse vitali nella conservazione di materiali che preziosi non sono.

2) Il termine *conservazione digitale* è quasi un paradosso: senza nulla togliere all'informatica che ogni giorno semplifica il nostro lavoro, è necessario che venga capito come essa sia un valido ausilio specie per la diffusione delle informazioni e la facilità di ricerca, ma che essa non può e non deve assumersi da sola il compito di conservare - in generale - le informazioni e - in particolare - i beni culturali e le testimonianze storiche del nostro e degli altri Paesi. Una mancata comprensione di questo problema condurrebbe, di nuovo, ad uno sperpero incontrollato di risorse ed alla distruzione di una quantità incalcolabile di materiali.

3) Almeno in campo archivistico e bibliografico quindi, la comprensione del fatto che i materiali vadano conservati nella loro matericità riveste un ruolo fondamentale. Conservare la materia significa predisporre locali adeguati, dove le condizioni ambientali siano controllate; significa intervenire laddove vi siano fenomeni deteriorativi già in atto; significa prevenire, con opportuni accorgimenti, che altri fenomeni di degrado s'innescino. La letteratura scientifica in questo campo esiste ed è abbondante.

Non è impossibile: bisogna però che tutto questo sia profondamente ben compreso ad ogni livello. Ad ogni livello significa anche non dimenticare che sin dagli anni '60 la gestione pubblica delle risorse ha sempre assegnato fondi consistenti per la conservazione dei materiali archivistici e bibliografici, pur considerando le oscillazioni dovute alle particolari congiunture politiche ed economiche dei vari periodi.

Quindi, è necessario ed importante che i finanziamenti pubblici non si fermino. Potremmo parlare per ore del fatto che la crisi economica non si è ancora conclusa, oppure del fatto che ci sono molti altri settori che abbisognano - giustamente - di fondi, come ad esempio il welfare e la sanità.

Ciò che ci distingue da tutti gli altri Paesi colpiti dalla crisi economica, però, è che noi siamo, a quanto sembra, il paese più ricco di beni culturali del mondo.

BIBLIOGRAFIA

Capitolo 1

BAEZ, F. *Storia universale della distruzione dei libri. Dalle tavolette sumere alla guerra in Iraq*. Presentazione di M. Sinibaldi. Roma, 2007

BAUMBACH, D. J. E MILLER, L.L. *Less is more: a practical guide to weeding school library collections*, [©A.L.A. 2006]

BONFIGLIO DOSIO, G. *Primi passi nel mondo degli archivi*, Padova 2003

CARUCCI P. e GUERCIO, M. *Manuale di archivistica*, Roma, 2008, pag. 157

GAUDET, F. e LIEBER, C. *Désherber en bibliothèque: Manuel pratique de révision des collections* in collaborazione con: J. Arnoult, H. Comte, H. Dupuy, V. Ezratty, F. Lévêque; prefazione di M. Melot, PARIS, 1996

GIANNULI, A. *Gli armadi della Repubblica*, a cura di V. Vasile, Roma, 2005

LODOLINI, E. *Archivistica. Principi e problemi*, Milano, 1995

ROMITI, A. *Temi di archivistica*, Lucca 1996

VACCANI, L. *Revisione delle raccolte*, AIB, Roma, 2005

VALENTI, F. *Scritti e lezioni di archivistica, diplomatica e storia istituzionale*, Roma, 2000

TIRELLI, G. *Lo svecchiamento e l'analisi delle raccolte: revisione e aggiornamento del patrimonio librario*, Brescia, 2005

ZANNI ROSIELLO, I. *L'archivista sul confine*, Roma, 2000

AGOSTINI, N. Inventario e scarto: la revisione del patrimonio per una nuova biblioteca automatizzata in: *La revisione del patrimonio tra teoria e realtà. Atti del seminario svoltosi a Milano 31 marzo 1994*, a cura di L. Vaccani e P. Galimberti, MI, 1996

AMBROGI, E. L'esperienza di sfoltimento alla Biblioteca Panizzi: da Reggio Emilia un possibile modello in: *Biblioteche oggi*, dicembre 2005

BEMPORAD, A. Lo scarto nella sezione ragazzi in: *La revisione del patrimonio tra teoria e realtà. Atti del seminario svoltosi a Milano 31 marzo 1994*, a cura di L. Vaccani e P. Galimberti, MI, 1996

CARUCCI, P. Lo scarto come elemento qualificante delle fonti per la storiografia, in: *Rassegna degli Archivi di Stato*, XXXV, 1975

FOGLIENI, O. La cooperazione interbibliotecaria: rapporti di sussidiarietà e di gestione dei sistemi in: *Biblioteconomia: principi e questioni* a cura di G. Solimine e P.E. Weston, Roma 2007

LOTTO, G. Ecologia informativa nella rete: la cooperazione nello scarto in: *La revisione del patrimonio tra teoria e realtà. Atti del seminario svoltosi a Milano 31 marzo 1994*, a cura di L. Vaccani e P. Galimberti, Milano, 1996

GUERCIO, M. La selezione dei documenti archivistici nel recente dibattito internazionale: evoluzione e continuità nella metodologia e nella prassi in *Archivi per la storia*, XI, (1998)

GUERCIO, M. Le procedure di selezione dei documenti negli archivi delle banche in *Gli archivi degli istituti di credito e le fonti d'archivio per la storia delle banche. Tutela, gestione, valorizzazione*. Atti del convegno. Roma, 1989, MiBAC, Ufficio centrale per i beni archivistici, 1995

PENZO DORIA, G. Massimario e prontuario: la selezione dei documenti dopo la riforma della pubblica amministrazione (1997/2001) in: *Lo scarto, teorie, normativa e prassi* a cura di G. Zacchè, San Minato, 2002

RASETTI, M.S. Il vero patrimonio delle biblioteche è rappresentato dalle richieste degli utenti. Intervista a Loredana Vaccani, autrice del volume Revisione delle raccolte in: *Biblioteche oggi*, dicembre 2005

STAFFIERE, S. La revisione possibile. Un progetto di cooperazione in provincia di Bergamo in: *Biblioteche oggi*, giugno 1998

STAFFIERE, S. La revisione coordinata. Nei sistemi bibliotecari della provincia di Como efficaci strategie per lo svecchiamento delle collezioni in: *Biblioteche oggi*, giugno 2003

TIRELLI, G. Revisione/Conservazione in: *Biblioteche oggi*, dicembre 2005

VALLI, L. Quando lo scarto diventa uno scandalo: l'esperienza di Cavriago, un piccolo comune del Reggiano in: *La revisione del patrimonio tra teoria e realtà. Atti del seminario svoltosi a Milano 31 marzo 1994*, a cura di L. Vaccani e P. Galimberti, MI, 1996

VOLPATO, G. e PENZO DORIA, G., Carte da conservare, in: *Archiviare il futuro: riflessioni e ricerche per una materia in divenire*, a cura di G. Volpato e F. Formiga, Verona, 2008

Capitolo 2

ALLOATTI, F. L'attuazione della legge 106 tra incognite e nuove speranze in: *Biblioteche oggi*, gennaio-febbraio 2008

AVALLONE, O. [Direttore della Biblioteca Nazionale Centrale di Roma] in: Quattro domande sul deposito legale: rispondono i direttori delle biblioteche nazionali centrali AIB Notizie, 16 (2004), n. 6

CAROTTI, C. Il diritto di stampa: problema aperto in: *Biblioteche oggi*, marzo 1993

FEDERICI, C. *A, B e C: dialogo sulla conservazione di carte vecchie e nuove*, Roma, 2005

MANDILLO, A. La nuova legge sul deposito legale. Una riforma non solo per le biblioteche. In: AIB-WEB|AIB Notizie|Sommario fascicolo 3/2002

MAINI, R. La nuova legge sul deposito legale in: *Biblioteche oggi*, luglio-agosto 2004

PUGLISI, P. Deposito legale: la bicicletta nuova in: AIB-WEB|Bollettino AIB|Sommario 2007 n.1/2

SARDELLI, A. Deposito legale: un'occasione da non perdere in: *Biblioteche oggi*, luglio-agosto 2007

VITIELLO, G. Deposito legale e servizi bibliografici nazionali in: *Biblioteche oggi*, marzo 1999

VITIELLO, G. Come si consolida un'anomalia bibliotecaria in: *Biblioteche oggi*, gennaio-febbraio 2007

Legge 15 aprile 2004, n.106 in: <http://www.normattiva.it>

Capitolo 3

AGOSTI, M. e ORIO, N *Elementi d'informatica per studenti di materie umanistiche*, PD 2007

LAWRENCE, G. W.; KEHOE, W. R.; RIEGER, O.Y.; WALTERS, W.H.; KENNEY, A. R. *Risk Management of Digital Information: A File Format Investigation*, June 2000, The Council on Library and Information Resources

RIDI, R. *La biblioteca come ipertesto*, Milano, 2007

RUGGIERO, A. e TOLA, V. [a cura di] *Memorie digitali: rischi ed emergenze*, ICCU, 2005

ALDOVRANDI, A. ; CUCCI, C. ; LOTTI, F. ; TRUMPY, G. ; VIANI, M. Dispositivi di acquisizione digitale: valutazione dell'impatto su opere cartacee, in *Kermes*, a. 22, n. 72, mar 2009

ALDROVANDI, A.; CECCHI, F.S.; LOTTI, F.; MONTALBANO, L.; RESTA, T.; TRUMPY, G.; VIANI, M. Valutazione di effetti indotti da differenti sorgenti luminose sui manufatti cartacei, in *OPD restauro - quaderni dell'Opificio delle Pietre Dure*, Firenze, 2007

CANALI, P. Dati da difendere in: *PC Magazine* n. 237, maggio 2006

CIROCCHI, G. Conservazione di risorse digitali: un nuovo sito cresce in *CABNEWSLETTER* n. 4/1999

CLESCOVICH, E. Dalla carta al PDF, come risparmiare e prepararsi alle nuove normative fiscali passando al "Documento Digitale" in *PC Magazine*, Ottobre 2008

DADDA, R. e CECATIELLO, R. L'importanza delle informazioni, in: *PC Magazine* n. 257, marzo 2008

LARSEN, R. Definizione della scienza della conservazione e della formazione scientifica del conservatore restauratore, in *CABNEWSLETTER* n. 4/1998

LONGO, A. Il primo sorpasso degli e-book, su Amazon la carta resta dietro in: http://www.repubblica.it/tecnologia/2010/07/20/news/amazon_libri_digitali-5711470/index.html?ref=search

MINSENTI, P. E-books, a che punto siamo? seminario 6/10/2009 in: <http://lettere2.unive.it/ridi/sem091006.pdf>

RONCAGLIA, G. Libri elettronici: problemi e prospettive in: *Bollettino AIB*, 41 (4), 2001

STEWART, E. Il futuro della conservazione è nell'informatica? In *CABNEWSLETTER*, n.3/1999

La politica di conservazione dell'ALA per la salvaguardia del patrimonio librario in *CABNEWSLETTER* n.6/2001

<http://www.rinascimento-digitale.it>

<http://www.itl.nist.gov/lab/bulletns/bltnjun02.htm>

<http://www.icpsr.umich.edu/dpm/dpm-ita/oldmedia/index.html>

<http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/flagship-project-activities/memory-of-the-world/homepage/>

<http://www.archive.org>

<http://it.wikipedia.org/wiki/Digitalizzazione>

<http://www.paperdisk.com/ibippap2.htm>

Capitolo 4

FONTI

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 51 del 27 febbraio 1965
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 100 del 26 aprile 1966
Supplemento Ordinario n. 1080 alla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 29 aprile 1967
Supplemento Ordinario n. 560 alla Gazzetta Ufficiale n. 56 del 29 febbraio 1968
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 55 del 28 febbraio 1969
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 328 del 31 dicembre 1969
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 30 aprile 1971
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 75 del 20 marzo 1972
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 54 del 28 febbraio 1973
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 56 del 28 febbraio 1974
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 113 del 30 aprile 1975
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 89 del 30 marzo 1979
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 30 aprile 1980
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n.301 del 30 dicembre 1986
Biblioteca Querini Stampalia Venezia

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 343 del 31 dicembre 1975
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 348 del 31 dicembre 1976
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 118 del 29 aprile 1978
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 30 aprile 1983
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 357 del 30 dicembre 1983
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 356 del 29 dicembre 1984
Supplemento Ordinario n. 114 alla Gazzetta Ufficiale n.305 del 30 dicembre 1988
Supplemento Ordinario n. 98 alla Gazzetta Ufficiale n.303 del 30 dicembre 1989
Supplemento Ordinario n. 92 alla Gazzetta Ufficiale n.303 del 31 dicembre 1990
Supplemento Ordinario n. 136 alla Gazzetta Ufficiale n.304 del 29 dicembre 1992
Supplemento Ordinario n. 122 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 28 dicembre 1993
Supplemento Ordinario n. 175 alla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 30 dicembre 1994
Supplemento Ordinario n. 154 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 29 dicembre 1995
Supplemento Ordinario n. 234 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 28 dicembre 1996
Supplemento Ordinario n. 257 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 31 dicembre 1997
Supplemento Ordinario n. 211 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 1998
Biblioteca Universitaria Padova

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 118 del 30 aprile 1981 <http://www.normattiva.it>

Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 118 del 30 aprile 1982
Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n.49 del 28 febbraio 1986
Supplemento Ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale n.66 del 19 marzo 1988
Supplemento Ordinario n. 94 alla Gazzetta Ufficiale n.303 del 31 dicembre 1991
Supplemento Ordinario n. 234 alla Gazzetta Ufficiale n. 306 del 31 dicembre 1999
Supplemento Ordinario n. 225 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2000
Supplemento Ordinario n. 289 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2001
Supplemento Ordinario n. 243 alla Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2002,
Supplemento Ordinario n. 200 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2003
Supplemento Ordinario n. 195 alla Gazzetta Ufficiale n. 306 del 31 dicembre 2004
Supplemento Ordinario n. 214 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2005
Supplemento Ordinario n. 249 alla Gazzetta Ufficiale n. 301 del 29 dicembre 2006
Supplemento Ordinario n. 270 alla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 15 dicembre 2007
Supplemento Ordinario n. 288 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2007
Supplemento Ordinario n. 289 alla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 31 dicembre 2008
Supplemento Ordinario n. 246 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 31 dicembre 2009
Supplemento Ordinario n. 288 alla Gazzetta Ufficiale n. 303 del 29 dicembre 2010
<http://www.guritel.it>

<http://www.istat.it>