

Il documento archivistico

di *Luciana Duranti*

1.1

Introduzione

Il concetto di documento archivistico è stato al centro del dibattito teorico archivistico per più di un secolo. Infatti, le idee che gli archivisti hanno sulla natura dell'oggetto del loro lavoro determinano il modo in cui lo conducono e caratterizzano il loro corpus di conoscenze e le loro scelte professionali. Benchè sia incontestabile che la cultura in generale e il linguaggio in particolare abbiano un forte impatto sulle assunzioni associate con ciascun concetto, specialmente quando tale concetto è al cuore di una scienza di origine sociale e applicata a realtà specifiche come l'archivistica, gli archivisti hanno cercato nel tempo di universalizzare il concetto di documento archivistico descrivendo la sua natura, cioè le qualità o proprietà che esso ha fin dall'origine e la cui combinazione lo identifica in modo unico e lo distingue da altri oggetti, da altre entità di carattere informativo, e da altri tipi di documento.

Definire il documento archivistico secondo la sua natura è già di per sé una scelta teorica non condivisa da tutti gli archivisti, molti dei quali ritengono che sia più appropriato definirlo secondo il suo uso o addirittura secondo gli interessi di un certo paese o di un certo periodo, essendo il documento archivistico un oggetto utilitario. Tra questi ultimi c'è l'archivista americano Theodore Schellenberg, il quale scrisse che i documenti archivistici sono i documenti destinati alla conservazione permanente per scopo di ricerca da parte di persone diverse dal loro produttore e che, essendo lo selezione di tali documenti tra tutti quelli prodotti dalle varie amministrazioni la prima necessità degli archivisti nordamericani, essi dovrebbero definire i documenti archivistici in relazione alla selezione.¹ L'archivista inglese Hilary Jenkinson, nella sua recensione del libro di Schellenberg, rispose direttamente a tale affermazione scrivendo: “il fatto che una cosa possa essere usata per uno scopo per il quale non fu mai intesa—un cappello, per esempio, per estrarne un coniglio—non è parte della sua natura e non dovrebbe, io ritengo, essere parte della sua definizione, anche se può ragionevolmente avere conseguenze per il suo trattamento.”²

¹ T.R. SCHELLENBERG, *Modern Archives: Principles and Techniques*, Chicago, Ill.: University of Chicago Press, 1956, p. 15.

² H. JENKINSON, *Modern Archives. Some Reflections on T.R. Schellenberg*, “Journal of the Society of Archivists”, 1 April 1957, pp. 148-49. Per un paragone tra il concetto di document archivistico espresso da Jenkinson e quello espresso da Schekkenberg, vedi T. LIVELTON, *Archival Theory, Records, and the Public*. Lanham, Md.: Scarecrow Press, 1996, pp. 63-83.

Poichè definizioni basate su interessi specifici non possono avere un'applicabilità universale, e perciò non hanno posto in una discussione teorica, questo capitolo presenterà il concetto di documento archivistico attraverso un'analisi della sua natura, cioè delle caratteristiche che lo identificano dal momento della sua origine o produzione.

1.2

La definizione di archivio

Parlare della natura del documento archivistico non è possibile senza parlare della natura dell'archivio. Le due discussioni sono interdipendenti perchè l'archivio è costituito di documenti archivistici, i quali a loro volta si accumulano costituendo l'archivio. Questo significa anche che è difficile parlare del documento archivistico come di un'entità individuale e ancor meno autonoma, specialmente quando si pensa a documenti moderni e contemporanei, la cui identità dipende in gran parte dalla loro relazione con altri documenti esistenti nello stesso archivio.

Quando si usa il termine archivio ci si può riferire a un'istituzione, a un'organizzazione, o a un'unità all'interno di un ente che svolge funzioni archivistiche, o al luogo che la ospita, o al materiale documentario prodotto da un ente. L'oggetto di questa discussione è l'archivio come materiale documentario. È utile considerare le definizioni offerte da autori vissuti in tempi e luoghi diversi: un archivio è

“l'insieme dei documenti, scritti, disegnati o stampati, ufficialmente ricevuti o redatti da un ente pubblico o da uno dei suoi funzionari, purchè tali documenti debbano rimanere nella custodia di tale ente o di tale funzionario” (Muller, Feith e Fruin, 1898)³

“la raccolta ordinata degli atti di un ente o individuo, costituitasi durante lo svolgimento della sua attività e conservata per il conseguimento degli scopi politici, giuridici e culturali di quell'ente o individuo” (Casanova, 1928)⁴

“tutti i documenti di ogni tipo che si accumulano naturalmente e organicamente come risultato delle funzioni e attività di un ente, di un'organizzazione o di un individuo ...e che sono tenuti a scopo di riferimento” (Duchein, 1977)⁵

³ S. MULLER, J.A. FEITH, R. FRUIN, *Manual for the arrangement and description of archives: Drawn up by direction of the Netherlands Association of Archivists*, Translation of the Second Edition by Arthur H. Leavitt, H.W. Wilson Company, New York 1968, p. 19.

⁴ E. CASANOVA, *Archivistica*, Lazzeri, Siena, 1928, p.19

⁵ M. DUCHEIN, *Theoretical principles and practical problems of Respect des fonds in archival science*, in “Archivaria” 51 (1983), p. 67.

“l’insieme dei documenti di qualsiasi natura che ogni ente, ogni persona fisica o giuridica, accumula automaticamente e organicamente a causa delle sue funzioni o delle sue attività” (Canadian Working Group on Archival Descriptive Standards, 1985)

Queste definizioni si differenziano in enfasi e nei dettagli, ma sono fondamentalmente molto simili.⁶ Da tutte si evincono le caratteristiche di organicità, di struttura, di sedimentazione naturale, l’associazione a funzioni ed attività e il requisito della tenuta e custodia da parte del produttore. Perciò, nel rispetto del principio di semplicità, noto come “Ockham’s Razor”, secondo cui, se due o più definizioni spiegano lo stesso fenomeno, quella che lo fa sulla base del minor numero di presupposti fornisce il rendiconto migliore, possiamo definire l’archivio come

“l’insieme dei documenti redatti e ricevuti da una persona fisica o giuridica nel corso delle sue attività come loro strumento e residuo, e conservati per proprio riferimento da quella stessa persona o da un suo successore legittimo.”

Una volta stabilita la natura dell’archivio come insieme di documenti e delle relazioni che essi hanno tra di loro, con il loro produttore, e con le sue funzioni e attività, si può mettere a fuoco il documento archivistico, la componente elementare dell’archivio.

1.3

La definizione di documento archivistico e le sue caratteristiche

Gli archivisti formati principalmente nella diplomatica classica, che si occupa di documenti medievali, documenti che costituivano o la sostanza o la prova di un atto completo, hanno preferito definire il documento archivistico al singolare, ma hanno poi sentito il bisogno di completare la definizione illustrando le caratteristiche del documento che non si potevano evincere dalla definizione stessa.⁷ Il caso più importante è quello di Hilary Jenkinson, che scrisse:

“un documento che può dirsi appartenere alla classe archivio è un documento scritto o usato nel corso di un’attività amministrativa o esecutiva (che sia pubblica o privata) di cui esso stesso faceva parte; e successivamente tenuto in custodia per loro propria

⁶ Per un excursus di diversi secoli di definizioni vedi E. LODOLINI, *Archivistica. Principi e Problemi*, Sesta edizione ampliata, Franco Angeli, Milano, 1992, pp. 123-148.

⁷ Per le definizioni fornite da diplomatist vedi L.DURANTI, *Diplomatics. New Uses for an Old Science*, in “Archivaria” 28, 1989, pp. 16-17.

informazione dalla persona o dalle persone responsabili di tale attività o dai loro successori legittimi.”⁸

E continuò:

“A questa definizione possiamo aggiungere un corollario. Gli archivi non sono scritti nell’interesse o per informazione dei posteri.”⁹

Questo addendum introduce la prima delle proprietà del documento archivistico che, derivando dalle circostanze della sua produzione, lo rendono diverso da qualunque altro documento: l’imparzialità, che si può considerare la più importante caratteristica del documento archivistico. Poiché i documenti archivistici sono prodotti come strumenti per condurre un’attività di cui sono anche il residuo, essi sono liberi dal sospetto di pregiudizio in relazione agli interessi per cui noi li usiamo.¹⁰ Questo non significa che il loro autore o produttore sia libero da pregiudizi o che lo sia il loro contenuto, ma che le ragioni e il contesto della loro produzione assicurano la loro capacità di rivelare i fatti e gli atti di cui essi sono parte. Non tutti accettano l’imparzialità come un’innata qualità dei documenti archivistici, pensando che in tempi così storicamente consapevoli come il nostro alcuni autori potrebbero scrivere i propri documenti pensando all’opinione dei posteri, ma le altre caratteristiche dei documenti archivistici sono in grado di garantire che anche in tale caso queste intenzioni siano rivelate.¹¹

La seconda proprietà del documento archivistico è l’autenticità. Jenkinson connette l’autenticità dei documenti archivistici alla loro continua custodia da parte del produttore o di un legittimo successore. Ma questa proprietà, che viene riconosciuta dalla maggior parte degli autori di archivistica europei, ha per alcuni un significato più profondo. Per esempio, Giorgio Cencetti osserva che ogni documento archivistico, “a causa della sua provenienza, dovrebbe essere considerato autentico rispetto all’ente che lo produce.” La sua autenticità è determinata dalla sua relazione con il produttore.¹²

Le caratteristiche di imparzialità e autenticità insieme implicano che i documenti archivistici sono affidabili come fonti di conoscenza del passato. Quando, come archivisti, esprimiamo la

⁸ H. JENKINSON, *A manual of archive administration*, The Clarendon Press, Oxford 1922, p. 11.

⁹ Ibidem.

¹⁰ Ibidem, p. 12.

¹¹ T. EASTWOOD, *What is Archival Theory and Why is it Important?* “Archivaria” 37 (Spring 1994), p. 127.

¹² G. CENCETTI, *Scritti archivistici*, Il Centro di Ricerca Editore, Roma 1965, pp. 49, 51. Infatti, se un documento falso viene ricevuto o prodotto nel corso ordinario dell’attività dell’ente e inserito nel suo archivio, tale documento è da considerarsi autentico rispetto all’ente stesso e all’attività di cui è parte materiale, un’autentica componente del suo archivio, anche se, come oggetto singolo, non lo è.

nostra dedizione alla protezione dell'integrità dei documenti archivistici come evidenza di fatti e atti, sottoscriviamo al profilo dell'archivista delineato da Jenkinson:

“Il suo credo, la santità dell'evidenza; il suo compito, la conservazione di ogni parte di evidenza connessa ai documenti di cui è responsabile; il suo scopo, fornire, senza pregiudizio o secondo scopo, a tutti coloro che vogliono sapere, i mezzi per acquisire conoscenza.”¹³

La terza proprietà del documento archivistico è la naturalezza. Il documento archivistico è uno strumento per raggiungere uno scopo, un mezzo piuttosto che un prodotto, il residuo dell'attività del produttore che conduce i suoi affari, che completa i suoi compiti, che comunica con il mondo che lo circonda. Conseguenza di tale naturalezza è il vincolo archivistico, la relazione cioè che ogni documento archivistico ha con i documenti archivistici che partecipano alla stessa attività e si accumulano nel corso delle funzioni del produttore. Questa rete di relazioni, che Jenkinson chiama “interrelatedness” ed elenca tra le necessarie caratteristiche del documento archivistico,¹⁴ nasce quando il documento è inserito nell'archivio (fisicamente e/o intellettualmente, attraverso l'assegnazione di un codice di classificazione) e connesso ad un altro documento archivistico, ed è in continua formazione e crescita, come un tessuto connettivo, fino al momento in cui l'attività che lo ha prodotto è conclusa.¹⁵ Molti autori hanno elaborato il concetto di vincolo archivistico e identificato le sue proprietà. Secondo Cencetti, il vincolo archivistico è originario, poichè nasce quando il documento è prodotto (cioè generato o ricevuto e archiviato), necessario, poichè ogni documento archivistico presenta tale vincolo, e determinato, perchè qualificato dalla funzione del documento archivistico nel contesto dei documenti tra cui viene ad esistere.¹⁶ Il vincolo archivistico è espressione dello sviluppo dell'attività a cui il documento partecipa piuttosto che dell'atto di cui il documento è espressione, perchè dimostra la relazione causa-effetto tra un documento e un altro e quindi tra un atto e un altro; perciò esso determina il significato del documento archivistico e ne è componente essenziale. Infatti, come scrive Elio Lodolini, il documento archivistico è costituito di un documento e delle sue relazioni.¹⁷ Perciò il vincolo archivistico è la quarta proprietà del documento archivistico.

La quinta proprietà del documento archivistico è l'unicità. Questa qualità è strettamente associata al concetto di vincolo archivistico. Mentre è possibile avere due o più documenti identici, le relazioni di ciascun documento archivistico sono diverse e quindi ciascun documento

¹³ H. JENKINSON, *The English archivist: A new profession*, in “Selected writings of Sir Hilary Jenkinson”, ed. R.H. ELLIS and P. WALNE, Society of American Archivists, Chicago 2003, p. 258.

¹⁴ *Ibidem*, pp. 138-39.

¹⁵ L. DURANTI, *The archival bond*, in “Archives and Museum Informatics,” 11 (1997), p. 216.

¹⁶ G. CENCETTI, *Il fondamento teorico della dottrina archivistica*, in “Archivi” II, VI (1939), p. 40.

¹⁷ E. LODOLINI, *Archivistica. Principi e problemi*. Cit. p. 143.

archivistico è unico nel suo contesto. Duchein mostra chiaramente la relazione tra naturalezza, vincolo archivistico, e unicità quando scrive:

“Il documento archivistico esiste nel cuore di un processo funzionale del quale costituisce un elemento, per quanto piccolo possa essere. Non è mai concepito...come un elemento isolato. Ha sempre un carattere utilitario che può solo apparire chiaramente se è stato mantenuto al suo posto nell’insieme degli altri documenti che lo accompagnano.”¹⁸

1.4

Le componenti del documento archivistico

Sulla base della definizione di documento archivistico fornita da Jenkinson—che esemplifica la maggior parte delle definizioni di documento archivistico degli autori occidentali dell’ultimo secolo, delle proprietà discusse sopra, e del concetto di archivio, che come si è visto necessariamente complementa quella di documento archivistico, si può dire che le componenti di ogni documento archivistico sono supporto, contenuto, forma, atto, persone, e vincolo archivistico. Le prime tre sono rese necessarie dal fatto che ogni documento archivistico è innanzitutto un documento, cioè informazione scritta, affissa ad un materiale, come legno, pergamena, carta, nastro magnetico o hard drive, in modo oggettivo, cioè indipendente da chi lo legge o guarda, e organizzata secondo una certa struttura.

Un corollario del fatto che ogni documento contiene informazione è che ogni documento viene prodotto con l’ intento di comunicare un messaggio o attraverso lo spazio (da persona a persona, da sistema a sistema) o nel tempo (per futuro riferimento). Infatti, nella classica definizione di Samuel Johnson, informazione è “intelligence given,”¹⁹ un concetto che è impossibile tradurre letteralmente e che richiede elaborazione. “Intelligence” si riferisce a un messaggio comprensibile dal destinatario, avente significato, e “given” si riferisce al fatto che tale messaggio è condiviso con qualcuno, o tenuto per futura comunicazione, reale o potenziale. In un documento, l’intento consapevole di comunicare un messaggio è reso evidente dal fatto che il messaggio viene scritto (o affisso ad un supporto) in forma più o meno permanente, quindi l’idea di comunicazione, essendo intrinseca all’idea di documento, è parte necessaria del concetto di documento archivistico.²⁰

¹⁸ M. DUCHEIN, *Theoretical principles and practical problems of Respect des fonds in archival science*, in “Archivaria” 16 (1983), p. 67. Online at <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12648/13813>

¹⁹ S. JOHNSON, *A Dictionary of the English Language*, W. Strathams, London, 1755.

²⁰ T. LIVELTON, *Archival theory, records, and the public*, citato, p. 62.

Si è detto che l'informazione, che è il contenuto del documento, è affissa al supporto secondo una struttura che facilita la sua comunicazione, seguendo regole di rappresentazione tipiche del contesto in cui il documento viene prodotto e usato. Queste regole prendono il nome di forma documentaria, che comprende sia l'apparenza esterna del documento, che la sua configurazione, la sua articolazione, e viene spesso definita in modo negativo, cioè come tutte le caratteristiche del documento che possono essere separate dalla determinazione dell'oggetto, delle persone e dei luoghi a cui esso si riferisce. La forma è una componente del documento non solo necessaria alla sua esistenza, ma anche essenziale alla determinazione della sua affidabilità e autenticità e del suo stato di perfezione e trasmissione, cioè se si tratti di una minuta, un originale o una copia. Non a caso l'intera scienza della diplomatica si basa sullo studio della forma dei documenti.²¹

Ogni documento archivistico nasce nel corso di un atto o come parte di un'attività. Il documento può avere funzioni diverse rispetto a tale atto o attività ma non può esistere altro che come suo strumento e residuo. Un documento può essere prodotto per "mettere in atto" un'azione specifica che può solo avvenire tramite la sua redazione (per esempio, una domanda di registrazione, un ricorso, un verdetto, un contratto di vendita, una richiesta di informazioni), o per fornire prova di un'azione che è stata completata oralmente ma richiede evidenza scritta (per esempio, la registrazione di un matrimonio, la ricevuta di un pagamento, l'attestazione di un giuramento), o per essere di ausilio allo svolgimento di un'azione (per esempio, gli appunti di una lezione, una mappa geografica), o per informazione (per esempio, relazioni, messaggi informali, annotazioni per proprio uso), o per fornire istruzioni (per esempio, su come riempire un modulo, come suonare un pezzo di musica—lo spartito), o per rendere possibile la redazione di un altro documento (per esempio, una collezione di dati, le imbreviaturae e i formulari notarili) ecc. Nessun documento può essere considerato archivistico per natura se non partecipa allo svolgimento di qualche attività.²²

Per l'archivista le persone sono l'elemento centrale del documento archivistico perchè egli identifica, seleziona, acquisisce, ordina e descrive, comunica e consulta sia l'archivio nel suo insieme che i documenti archivistici in relazione alle persone che li producono, li scrivono, li ricevono, ne sono l'oggetto o ne subiscono le conseguenze. Parlando di persone, in archivistica come in giurisprudenza, ci si riferisce a soggetti di diritti e doveri, a entità che sono riconosciute dal sistema giuridico in cui esistono come capaci di agire legalmente o di avere il potenziale per agire legalmente. Almeno quattro persone concorrono alla produzione di un documento archivistico: l'autore, che è la persona competente, cioè avente l'autorità e la capacità, per emettere il documento, che è emesso da lei o per suo comando (per esempio, il testatario in un

²¹ Per una discussione del concetto di forma documentaria in diplomatica, vedi L.DURANTI, *Diplomatics*. Cit. in "Archivaria" 32 (1991), pp. 6-24. Online at <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11758/12708>.

²² Per una discussione della relazione tra atto e documento, vedi L.DURANTI, *Diplomatics*. Cit. in "Archivaria" 29 (1989-1990), pp. 4-17. Online at <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11605/12552>.

testamento, l'università in un diploma di laurea); lo scrittore, che è la persona competente per articolare il contenuto del documento (per esempio il rettore in un diploma di laurea); il destinatario, che è la persona a cui il documento è diretto nella sua forma documentaria (non necessariamente la persona a cui il documento è spedito); e il produttore, che è la persona nel cui archivio il documento esiste. Quest'ultima persona è la più importante perchè ha con l'archivio un rapporto di paternità che non si estingue mai, nel senso che i documenti che appartengono al suo archivio saranno sempre identificati col suo nome. Il produttore, che può essere, come tutte le altre persone, un essere umano o un ente, o un'organizzazione, è in archivistica identificato con la provenienza del documento archivistico, un concetto fondamentale, anche se ultimamente controverso nella sua interpretazione, che determina i principi di ordinamento, le regole descrittive, di accesso, ecc., e che verrà discusso altrove in questo volume. Spesso non è facile identificare le persone, specialmente l'autore, per esempio in documenti tra molte parti, come un trattato o un contratto. Quando questo occorre è necessario ricorrere all'ausilio della diplomatica.²³

Del vincolo archivistico come componente necessaria e identificante del documento archivistico si è già parlato nel contesto delle proprietà del documento. Il vincolo archivistico non deve essere confuso con il concetto molto più ampio di contesto, che è esterno al documento, piuttosto che esserne una componente, ma è ugualmente importante, perchè condiziona il significato del documento stesso, al punto che spesso si dice che in archivistica "il contesto è tutto".²⁴ Infatti, ogni documento archivistico ha cinque contesti: il sistema giuridico amministrativo, il produttore, la procedura amministrativa a cui partecipa e/o il processo di redazione che lo produce, l'archivio a cui appartiene, e l'ambiente tecnologico in cui è prodotto e/o mantenuto.²⁵ La conoscenza e la comprensione di ciascuno di tali contesti sono necessarie all'identificazione, al controllo, alla conservazione e alla comunicazione di qualsiasi document archivistico.

1.5

Il documento archivistico nel contesto digitale

²³ Per una discussione delle persone vedi L.DURANTI, *Diplomatics*, cit. in "Archivaria" 30 (1990), pp. 4-20. Online at <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/11659/12607>.

²⁴ H. MACNEIL, *The Context is All: Describing a Fonds and its Parts in Accordance with the Rules for Archival Description*, in T. EASTWOOD, ed., *The Archival Fonds: From Theory to Practice*, Association of Canadian Archivists, Ottawa, 1992, p. 203.

²⁵ L. DURANTI, *The Archival Bond*, cit. p. 217.

Nell'ambiente digitale i documenti archivistici non sono immediatamente distinguibili da altri tipi di oggetti digitali sulla base del fatto che si trovano in un archivio e fisicamente appartengono ad aggregazioni archivistiche come fascicoli e serie. Essi possono esistere in sistemi e applicazioni di vario tipo che contengono una gran varietà di oggetti digitali. Quindi è essenziale identificare i documenti archivistici digitali concettualmente piuttosto che fisicamente, per evitare di confonderli con dati, informazioni, o altri documenti, l'aggregazione dei quali può costituire un documento archivistico o no.

La guida alla gestione dei documenti elettronici pubblicata dall'International Council on Archives afferma che, nell'ambito digitale,

“i documenti archivistici sono informazioni redatte o ricevute nell'iniziare, condurre o completare un'attività istituzionale o individuale, e che comprendono contenuto, contesto e struttura sufficienti a fornire prova di tale attività.”²⁶

La nozione che i documenti archivistici possano servire come evidenza delle attività che li producono risale ai tempi di Jenkinson, ed è ricorrente negli scritti di autori occidentali di vari paesi, come Angelika Menne-Haritz, e Heather MacNeil.²⁷ Tuttavia, dire che un documento archivistico può essere usato come prova è diverso dall'affermare che, se un documento (informazione scritta) non può essere usato come evidenza dell'attività che lo ha prodotto perché incompleto o non redatto secondo regole specifiche non è un documento archivistico. Il termine usato nella guida, “evidence”, in giurisprudenza non costituisce un'entità ma una relazione, la relazione tra un fatto da provare e il fatto che lo prova. Questa relazione si può trovare in un documento archivistico oppure no, e l'una o l'altra circostanza non cambiano la natura archivistica del documento, che deriva dalle ragioni per cui è stato prodotto e dalle sue proprietà originarie, come si è visto sopra. Facendo di nuovo riferimento alla metafora di Jenkinson del cappello e del coniglio, il fatto che una cosa possa essere usata per vari scopi non determina la sua natura anche se può avere un'influenza sul suo trattamento. Vari autori hanno portato validi argomenti contro la definizione dei documenti archivistici come evidenza e prova. Tra di essi va menzionato Geoffrey Yeo, che scrive che un documento archivistico può essere usato come

²⁶ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, Committee on Electronic Records, *Guide for Managing Electronic Records From An Archival Perspective*, ICA, Paris 1997, p. 21. Online at <http://www.ica.org/en/node/30019>.

²⁷ A. MENNE-HARITZ, *Appraisal or Documentation: Can We Appraise Archives By Selecting Content?* in “The American Archivist”, 57, 3 (1994), pp. 528-542. Online at <http://archivists.metapress.com/content/g114464381p11324/fulltext.pdf>. H. MACNEIL, *Trusting records: legal, historical, and diplomatic perspectives*, Dordrecht, Netherlands: Kluwer Academic, 2000.

evidenza di molte cose diverse, a seconda degli interessi di chi lo interroga, quindi non ha senso identificare un documento unicamente con la prova dell'attività che l'ha prodotto.²⁸

La definizione tradizionale di documento archivistico è certamente capace di includere anche i documenti digitali, ma, per poterli riconoscere nell'ambito delle complesse tecnologie in cui esistono, bisogna specificare le caratteristiche del modo in cui si manifestano. Studi recenti delle proprietà e del comportamento dei documenti archivistici digitali hanno notato che, mentre è indubbio che le loro necessarie componenti siano le stesse che costituiscono i documenti digitali, è necessario specificare il loro ruolo, le loro qualità o le loro funzioni, cominciando dal supporto, che nei documenti analogici è fisicamente parte del documento e contribuisce al suo significato--anche se indubbiamente meno nei nostri tempi che in passato, eccetto che per documenti legali.²⁹ Rispetto ai documenti digitali, il supporto fa parte del contesto tecnologico del documento e, mentre la sua presenza è necessaria all'esistenza del documento, che deve essere affisso a un nastro magnetico, un disco ottico, un hard drive, o altro, non contribuisce al significato del documento e può essere sostituito con un altro supporto senza cambiare l'identità del documento.³⁰

Mentre il supporto fisico non è significativo per i documenti digitali, il modo in cui un documento digitale è organizzato in bit streams ha un ruolo analogo a quello del supporto nei documenti tradizionali: i bit streams che sono necessari a riprodurre un documento digitale e che richiedono misure specifiche di conservazione sono definiti "componenti digitali". Il concetto di componente digitale è stato elaborato dal progetto InterPARES come conseguenza del fatto che non è letteralmente possibile conservare un documento digitale come un documento analogico.³¹ Infatti, un documento digitale è un oggetto che viene manifestato su un monitor quando richiesto da un intervento di un essere umano o di un sistema, ma non può essere immagazzinato nella forma in cui viene visto o usato, a meno che non lo si trasformi in forma analogica, nel qual caso non sarebbe più un documento digitale. Il documento digitale viene

²⁸ G.YEO, *Concepts of Records (1): Evidence, Information, or Persistent Representations*, in "The American Archivist" 70 (2007), p. 326. Online at <http://archivists.metapress.com/content/u327764v1036756q/fulltext.pdf>.

²⁹ L. DURANTI and K.THIBODEAU, *The concept of Record in Interactive, Experiential and Dynamic Environments: The View of InterPARES*, in "Archival Science" 6, 1 (2006), pp. 13-68. Online at http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_book_appendix_02.pdf. Vedi anche Appendix 1 del libro L. DURANTI ed., *The Long-term Preservation of Electronic Records: the Findings of the InterPARES Project*, Archilab, San Miniato, 2005, sul sito web del progetto InterPARES (www.interpares.org): <http://www.interpares.org/book/index.cfm>.

³⁰ Vedi L. DURANTI and H. MACNEIL, *The Preservation of the Integrity of Electronic Records: An Overview of the UBC-MAS Research Project*, in "Archivaria" 42, 1997, pp. 46-67. Online at <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12153/13158>.

³¹ Il progetto InterPARES (International research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems) è un progetto di ricerca interdisciplinare e internazionale che ha coinvolto nel corso degli anni più di venticinque paesi in cinque continenti. Il suo scopo è sviluppare teoria e metodi per la conservazione a lungo termine di documenti digitali autentici. Il progetto si è sviluppato in tre fasi. Per ulteriori dettagli vedi www.interpares.org.

immagazzinato come uno o più streams di bits che devono essere elaborati dal computer per essere visibili o per essere usati di nuovo come un'unità. Perciò il progetto InterPARES ha concluso che conservare un documento digitale consiste nel conservare la capacità di riprodurlo. Un sistema che conserva documenti digitali deve essere in grado di identificare e localizzare tutte le componenti digitali di ciascun documento e applicare il software appropriato a ciascuna componente per riprodurre il documento archivistico.

Una componente digitale può contenere un documento intero o parte di un documento o molti documenti con i relativi metadati (cioè dati informativi sul documento che permettono di identificarlo e gestirlo). Per esempio, un e-mail che contiene un messaggio in forma di testo, una foto, e una firma digitale ha almeno quattro componenti digitali: l'intestazione, che permette al sistema di dirigere e gestire il messaggio, il testo del messaggio, la foto, e la firma. In contrasto, un rapporto con quattro allegati testuali può essere composto di una sola componente digitale (un .pdf file), o di cinque componenti digitali (una word processing file che contiene il testo del rapporto e quattro altre files in formati differenti per gli allegati), o di due (il testo del rapporto e un .pdf degli allegati), o di qualunque altra variazione.

Il progetto InterPARES ha anche fatto notare che la relazione tra un documento digitale e un computer file può essere uno a uno, uno a molti, molti a uno, o molti a molti; quindi, in un contesto digitale, non bisogna mai usare i termini documento archivistico e file come sinonimi. Inoltre, la stessa presentazione (o forma) documentaria di un documento archivistico può essere prodotta da una varietà di presentazioni digitali e, viceversa, da una presentazione digitale è possibile produrre una varietà di presentazioni documentarie, quindi il fatto che un documento abbia una "forma fissa" non implica che i suoi bit streams rimangano intatti nel tempo. Ritorneremo su questo punto nel contesto della discussione sulla forma dei documenti digitali. Infine, è possibile cambiare il modo in cui un documento archivistico è contenuto in un computer file senza cambiare il documento archivistico, perciò il nome della forma documentaria di un documento archivistico (come lettera, rapporto, tavola, lista) non indica necessariamente l'oggetto digitale ma solo il modo in cui si manifesta sul monitor.

Con i documenti archivistici digitali, un concetto chiave da considerare è quello di "attributi", che sono le proprietà che, considerate nel loro insieme, identificano un certo documento o un suo elemento. La diplomazia ci insegna che un elemento è una parte costitutiva della forma documentaria di un documento e può essere estrinseco, facendo parte della sua apparenza e avendo per scopo la sua perfezione, come il sigillo, o intrinseco, facendo parte dell'articolazione del discorso, come il saluto. Un attributo (come il nome dell'autore o del destinatario, la data, il nome dell'atto, o il vincolo archivistico in forma di codice di classificazione) può manifestarsi come uno o più elementi di forma. Per esempio, il nome dell'autore di un documento è un attributo che può essere espresso come intestazione o superscrizione o come sottoscrizione o firma, tutti elementi intrinseci di forma, cioè elementi del documento archivistico. Invece di essere visibile sul documento, un attributo, nei documenti analogici, può essere implicito, come il nome dell'ente produttore (che si deduce dal fatto che un documento si trovi nel suo archivio)

o del supporto (che è visibile), ma nei documenti digitali tutti gli attributi devono essere espliciti, anche se espressi esternamente alla forma documentaria. Infatti, normalmente, essi non sono visibili a chi usa il documento perchè prendono la forma di metadati, dati informativi che sono inclusi o in un profilo o in un altro oggetto digitale connesso al documento, o nella documentazione del sistema o dell'applicazione in cui si il documento viene prodotto.

La differenza più importante tra un documento analogico e un documento digitale è che il documento analogico, essendo inestricabilmente connesso al suo supporto, ha forma fissa e contenuto stabile. Invece, nel mondo digitale è possibile produrre un oggetto che, in apparenza, è un documento, ma non è affisso ad un supporto come tale. Sistemi interattivi e dinamici possono manifestare o presentare informazione che sembra essere di natura documentaria senza contenere alcunchè che corrisponda esattamente a ciò che osserviamo. In teoria, non ci sono restrizioni al numero di forme documentarie o alla quantità di contenuto che un oggetto digitale può manifestare, ma, per essere un documento, deve essere un oggetto circoscritto: deve essere possibile determinare quale informazione esso contiene o non contiene, specificare quale forma ha, e mostrare come il contenuto di tale forma costituisca con essa un insieme indivisibile.

È molto importante riconoscere la differenza tra la forma in cui un documento digitale si manifesta a un utente e la forma in cui esso è digitalmente immagazzinato. Questa differenza è fondamentale per due motivi: distingue il documento digitale da quello analogico e rende necessario descrivere con precisione il documento e determinare se continua a esistere come tale attraverso i cambiamenti del modo in cui esso è affisso al supporto digitale. Senza questa distinzione fondamentale non potremmo per esempio affermare che un documento mantiene la sua identità anche quando viene trasferito da un disco magnetico a uno ottico, o quando viene tradotto da un formato di word processing a HTML per essere pubblicato su un sito web. Per esempio, un documento che ha l'apparenza di una narrazione testuale può essere codificato in caratteri, come in un format di word processing, o come un'immagine, ma nè il valore numerico dei bytes che corrispondono ai caratteri stampabili nè i bits che sono proiettati come pixels in un'immagine hanno la stessa forma estrinseca del documento manifesto. Queste differenze vanno estese a altri aspetti formali, come l'organizzazione in paragrafi e la stesura della pagina.

Anche il contenuto del documento codificato digitalmente è diverso da quello del documento manifesto perchè include dati che indicano come il documento deve apparire, per esempio, dove le righe si interrompono o dove va usato il corsivo. Esempi più complessi sono le specificazioni per estrarre dati da tavole diverse in una banca dati, combinandoli con dati non variabili e presentandoli come una pagina. Ci sono molti elementi del contenuto delle componenti digitali di un documento che non sono visibili a chi legge. Se il documento manifesto è adeguato a comunicare l'informazione voluta dal suo autore, gli elementi invisibili o impercettibili possono essere necessari a manifestare il documento, ma non si può dire che facciano parte del documento stesso. È utile distinguere tre tipi differenti di dati con cui un documento è digitalmente codificato: dati di contenuto, che costituiscono il contenuto del documento, dati di forma, che abilitano il sistema a riprodurre il documento nella forma documentaria corretta, e

dati di composizione, che dicono al sistema quali dati di contenuto e di forma appartengono a quale documento. I dati di forma e di composizione determinano la struttura di un documento digitale, ma non sono equivalenti a tale struttura. I dati di forma impongono l'organizzazione visibile del contenuto di un documento, mentre i dati di composizione dicono al sistema quali oggetti al suo interno devono essere correlati tra di loro per costituire il documento e li connettono ai vari elementi di struttura definiti dai dati di forma. I tre tipi di dati—contenuto, forma, composizione—possono essere contenuti in una singola componente digitale o separati in componenti diverse. Ulteriori dettagli circa il modo in cui un documento manifesto può essere contenuto in un sistema digitale possono essere studiati in relazione a tipi specifici di documenti e sistemi. Ciò che è importante in questo contesto è capire che un documento digitale comprende fisicamente molto più di ciò che è visibile all'occhio umano e che la sua gestione nel tempo deve occuparsi di tutte le sue componenti digitali e delle loro relazioni.

Tornando ai requisiti imprescindibili di forma fissa e contenuto stabile che caratterizzano ogni documento e devono perciò essere rispettati anche nei documenti digitali, si può riflettere sul fatto che tali requisiti non sono assoluti. Documenti analogici che hanno sofferto la perdita o la corruzione di elementi di forma o di contenuto a causa di fattori ambientali, del passare del tempo, o del modo in cui sono stati trattati rimangono documenti se la perdita o corruzione non ha compromesso la loro natura. Queste alterazioni vanno considerate caso per caso. Per i documenti digitali in genere, il requisito di forma fissa non significa che la forma deve essere invariata, sempre identica a se stessa. L'autore potrebbe usare intenzionalmente possibilità di variazioni offerte dalla tecnologia. In tali casi la forma è fissa nel senso che il disegno dei documenti permette solo certi tipi di variazioni. Per esempio, un documento potrebbe essere composto di dati statistici che possono essere visti come una lista, una tavola, o una torta. Sia la tecnologia usata per manifestare i documenti digitali in ciascuna loro occorrenza che le scelte diverse fatte dagli utenti che li leggono possono causare variazioni nella forma o nel contenuto visibili sul monitor anche quando non c'è variazione nei dati digitali usati per generare il documento manifestato. Per esempio, un inventario archivistico in forma digitale non è mai visibile nella sua interezza, ma l'utente può avere accesso a quella parte di contenuto che risulta dalla sua ricerca o query. Ogni utente che pone al sistema lo stesso quesito deve ottenere lo stesso risultato. In questo caso il documento è l'inventario immagazzinato nel sistema, non le sue parti visibili sul monitor.

Tutto questo significa che le componenti digitali stesse possono costituire un documento o una serie di documenti. Infatti, le componenti digitali e il documento riprodotto da queste componenti possono essere documenti correlati ma distinti: il documento immagazzinato e il documento manifesto, che è la visualizzazione del primo in una forma comprensibile ad una persona o a un altro sistema. Il documento immagazzinato non include solo i dati che permettono di riprodurre il documento manifesto (dati di contenuto, di forma e di composizione), ma anche le regole per processare tali dati, tra le quali regole che abilitano variazioni di contenuto o forma nel documento manifesto. Un altro motivo per differenziare il documento immagazzinato da

quello manifesto è che una o più delle componenti digitali di un documento manifesto possono essere usate anche nel riprodurre altri documenti manifesti. Quindi, se l'oggetto immagazzinato è usato per riprodurre più di un documento manifesto, non può essere l'equivalente di nessuno di loro. Inoltre, se una componente digitale in un gruppo usato per riprodurre un documento manifesto è usata nel generare documenti multipli indipendentemente dagli altri membri del gruppo, tale componente deve essa stessa essere considerata un documento. Benchè questo possa sembrare strano, non è senza precedenti nel mondo analogico: basti pensare ai formulari e alle imbreviaturae notarili.

Certamente l'identificazione del documento tra gli oggetti che esistono in un sistema digitale è l'attività che presenta le difficoltà maggiori, essendo basata, come si è visto, sulla capacità di determinare l'esistenza di un supporto a cui l'oggetto è affisso, la fissità della sua forma e la stabilità del suo contenuto. Inoltre, l'esistenza di documenti manifesti e immagazzinati correlati l'uno all'altro e funzionali all'esistenza e riproduzione dell'uno e dell'altro, ma non necessariamente corrispondenti perfettamente l'uno all'altro, rende ancora maggiore la difficoltà di tale identificazione. Tuttavia, una volta che l'identificazione sia avvenuta, non è poi difficile riconoscere tra i documenti digitali quelli che hanno natura archivistica. Come i documenti archivistici analogici, il documento archivistico digitale è identificabile sulla base del vincolo archivistico, che in quest'ultimo deve essere reso esplicito attraverso un codice di classificazione o altri metadati che chiaramente lo collochino tra i documenti archivistici che partecipano alla stessa attività, che risultano dalla stessa funzione, e che risalgono allo stesso produttore, alla persona cioè giuridicamente responsabile per il sistema o applicazione o spazio digitale in cui tali documenti archivistici esistono. Perciò le componenti dei documenti archivistici digitali sono esattamente le stesse dei documenti analogici, cioè, oltre a supporto, forma e contenuto, il vincolo archivistico, cinque persone,³² e un'attività a cui il documento partecipi o a cui si riferisca. Molti teorici dell'archivistica scrivono che la realtà dei sistemi digitali dinamici e virtuali e l'uso dei "social media" nel condurre attività molteplici, spesso di natura amministrativa o di business, sta cambiando drasticamente la natura dei documenti archivistici e perfino l'idea di provenienza e i principi ad essa connessi. Questo autore non crede che ciò sia vero. Come dimostrato dalla ricerca sui sistemi digitali più avanzati, il loro uso e i loro prodotti, la robustezza della definizione di documento archivistico fornita dai fondatori della nostra disciplina e la forza concettuale dei principi derivati da tale definizione sono tali da poter facilmente accomodare tutte le manifestazioni documentarie dei nostri tempi e probabilmente dei tempi ancor da venire.

³² In aggiunta alle quattro persone necessarie all'esistenza di ogni document archivistico, cioè il produttore, l'autore, lo scrittore, e il destinatario, nei documenti archivistici digitali dobbiamo identificare anche l'originatore, cioè la persona a cui appartiene lo spazio digitale in cui il documento è prodotto.