

PRESENTAZIONE

Il ricorso alla gestione del patrimonio documentario effettuata da operatori esterni all'ente produttore dell'archivio è un fenomeno sempre più frequente e generalizzato. La consapevolezza dell'estendersi di tale prassi, di cui si avvalgono sia l'amministrazione pubblica che i privati, e dei problemi che essa comporta, ci ha spinto ad occuparci in modo approfondito di tale fenomeno.

Il gruppo di studio nazionale sui fenomeni di gestione in outsourcing dei servizi archivistici è stato costituito al termine del seminario sullo stesso tema che si svolse a Roma, presso la sede dell'Unioncamere, il 26 marzo del 1999¹. Il convegno era stato promosso ed organizzato da alcuni soci della Sezione Lazio dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana,² e vi hanno partecipato alcune delle più importanti società nazionali di records management presenti a Roma e nel Lazio³. Il tema si è rivelato di grande interesse, per l'Amministrazione archivistica, per l'Associazione e per le stesse società, ed è stato quindi deciso di dar vita al gruppo di studio nazionale, che affrontasse in modo organico i diversi problemi che si venivano delineando.

Il progetto di lavoro è quindi nato sotto gli auspici dell'ANAI, della Direzione Generale per gli Archivi, delle società Brambles, (poi acquisita dalla Recall), H Study, Italiana Archivi, Records Center e Shuttle. Alle riunioni complessive hanno partecipato Alfredo Aloisi, Antonio Amicone, Lara Asta, Pierpaolo Avolio, Monica Calzolari, Ludovica Cannata, Monica De Cristofaro, Fabio Del Giudice, Teresa Del Prete, Elvira Grantaliano, Rocco Lapenta, Antonio Laviola, Maria Emanuela Marinelli, Giovanni Pesiri, Antonio Maria Pistone, Cristiano Pompilio, Antonio Ratti, Massimo Scrocca, Cristina Somma, Antonio Stillitano, Giulio Tocci.⁴

Questo gruppo di studio, come si vede abbastanza numeroso, ha avuto il suo punto di forza nell'essere composto da persone provenienti da realtà non omogenee e con esperienze professionali molto diverse: al suo interno vi sono infatti archivisti di Stato, responsabili di archivi storici di enti, rappresentanti dei diversi settori delle società. In questo modo si sono sempre avuti presenti i molteplici aspetti del problema e sono state prese in considerazione le diverse esigenze che venivano rappresentate.

Fin dalle prime riunioni sono stati individuati alcuni temi di particolare importanza, per il cui approfondimento è stato deciso di suddividersi in gruppi di lavoro più piccoli. Questi hanno provveduto a preparare le prime redazioni delle varie parti del documento, che sono state poi discusse plenariamente.

*La prima questione che si è posta all'attenzione di tutti è stata quella relativa al linguaggio. Molte parole tecniche del lessico archivistico vengono infatti utilizzate anche nel linguaggio del records management e dell'informatica, ma con significati leggermente diversi. Questi piccoli slittamenti di significato fanno sì che spesso i tecnici dell'uno e dell'altro settore non si comprendano del tutto, e che perciò vengano disattese legittime aspettative, o si creino pericolosi fraintendimenti. Avendo fatto di ciò esperienza proprio nel corso delle riunioni, si è deciso di preparare un **glossario**, dove sono stati definiti i termini archivistici più frequentemente usati ed i termini propri dell'attività di outsourcing archivistico, in modo da arrivare a definire un*

¹ Associazione Nazionale Archivistica Italiana, Sezione Lazio, L'outsourcing nei servizi archivistici, Atti del seminario, Roma, 26 marzo 1999, a cura di Fabio Del Giudice, Roma 2000.

² Il comitato organizzatore del convegno era composto da: Pierpaolo Avolio, Fabio Del Giudice, Elvira Grantaliano, Maria Emanuela Marinelli, Antonio Ratti.

³ Le società Brambles, (poi Recall), H Study, Italiana Archivi, Records Center, Shuttle e Sieco.

⁴ Si veda a p. A8 l'elenco dei partecipanti.

linguaggio sicuramente condiviso e controllato. Hanno redatto questo glossario, che non pretende di essere ovviamente completo e definitivo, ma che è anzi aperto ad integrazioni e aggiornamenti, Alfredo Aloisi, Pierpaolo Avolio, Monica Calzolari, Ludovica Cannata, Elvira Grantaliano, Antonio Laviola, Maria Emanuela Marinelli, Giovanni Pesiri, Antonio Maria Pistone, Antonio Ratti.

All'elaborazione delle **linee progettuali** ha partecipato lo stesso gruppo, cui si è aggiunto Antonio Amicone. E' stato questo un tema impegnativo, poiché il momento della redazione del progetto di riorganizzazione dei servizi d'archivio è il più delicato. E' infatti necessario individuare esattamente il problema da risolvere e gli obiettivi da raggiungere, e studiare le soluzioni più adatte, a seconda delle caratteristiche del soggetto produttore e delle condizioni dell'archivio. E' essenziale che si inserisca, fin da questa fase, e in tutti i casi previsti, il contributo ed il controllo dell'Amministrazione archivistica, che vigilerà sulla corrispondenza del progetto stesso agli standard minimi di qualità indispensabili per la migliore conservazione, in tutti i sensi, dei patrimoni documentari dei soggetti produttori. E' però questo anche il momento in cui, qualora l'ente abbia deciso di avvalersene, la società di outsourcing archivistico ha modo di dimostrare competenza ed affidabilità, qualificando la propria offerta di servizi.

In terzo luogo è stato elaborato, a cura di Antonio Laviola, Maria Emanuela Marinelli e Giovanni Pesiri, uno schema contrattuale dove sono state individuate le caratteristiche ed i requisiti imprescindibili per la stesura di un **contratto di outsourcing archivistico** opportunamente configurato. L'aver indicato clausole contrattuali che si ritengono indispensabili offre un supporto per la redazione del capitolato tecnico-economico necessario per appaltare i servizi richiesti.

Un panorama delle diverse **tipologie di servizi** offerti dalle società di records management è stato delineato da Alfredo Aloisi, Ludovica Cannata, Cristina Somma, con la collaborazione di Maria Emanuela Marinelli. Sono state diffusamente descritte in tutte le loro articolazioni e combinazioni le attività offerte dalle società per la migliore gestione degli archivi correnti, di deposito e storici, e i requisiti dei depositi fortemente specializzati messi a disposizione per la loro conservazione. Sono state indicate le procedure utilizzate per la salvaguardia di materiale altamente deperibile quale quello prodotto esclusivamente su supporto elettronico, e per l'eventuale riproduzione ottica di materiale cartaceo.

Lo scopo principale del documento che viene qui proposto è stato quello di fornire uno strumento che aiuti, da un lato, il soggetto produttore ad individuare i punti critici presenti nella gestione e conservazione del proprio patrimonio documentale, e quindi a ricercare le soluzioni più adatte; dall'altro, permetta alle società di outsourcing archivistico di qualificarsi con l'offerta di servizi rispondenti a caratteristiche ben definite. Tutte le società che hanno attivamente partecipato alla redazione del documento sono ovviamente impegnate nel rispettare le indicazioni che esso contiene e gli standard di qualità individuati.

L'Amministrazione archivistica potrà eventualmente avvalersene come ausilio nello svolgimento delle attività di tutela, in tutti quei casi in cui deve approvare o controllare il ricorso alla gestione in service per gli archivi degli enti vigilati.

L'Associazione ha avuto il merito di rendere possibile l'incontro tra realtà tanto diverse, solo all'apparenza lontane, rivelaesi invece molto vicine, accomunate dal perseguimento di uno stesso obiettivo, quello della migliore conservazione e gestione della documentazione. Inoltre, è questo un settore dove vi sono elevate possibilità di occupazione professionale qualificata, per il quale è ormai opportuno e necessario pensare a corsi di formazione specifici.

Questo lavoro, pur nei nostri limiti, vuole anche essere un contributo alla riflessione tecnico-scientifica su temi ed argomenti con i quali sempre più frequentemente gli archivisti sono

chiamati a confrontarsi ed uno strumento di aggiornamento per affrontare situazioni nuove ma che rappresentano un aspetto sempre più importante del futuro della nostra professione.

Il documento è unitario ma suddiviso in moduli, che possono anche essere considerati indipendenti ed utilizzati conseguentemente. I diversi capitoli che lo compongono vogliono rispondere, come si è visto, a diverse esigenze ed obiettivi.

*Le **Considerazioni preliminari**⁵ intendono inquadrare in modo organico e, si spera, sufficientemente esaustivo, i vari aspetti del problema e le considerazioni che devono essere tenute presenti al momento della decisione di ricorrere alla gestione in esterno dei servizi d'archivio.*

*Nella **Progettazione degli interventi archivistici** si è cercato di indicare il giusto approccio per affrontare e risolvere i problemi di gestione che si presentano in un archivio, individuando "**linee guida**" per un comportamento corretto sia dal punto di vista archivistico che progettuale, indipendentemente dalla soluzione che verrà poi scelta ed adottata.*

*Nel **Contratto di outsourcing archivistico** si sono voluti elencare quelle **caratteristiche** e quei **requisiti** che è indispensabile inserire nella redazione di un capitolato tecnico economico.*

*I **servizi di outsourcing archivistico** offrono un panorama sulla gamma dei servizi offerti e delle soluzioni proposte dalle ditte di records management.*

*Il **Glossario** pone le basi per un linguaggio condiviso, da tutti accettato.*

Il documento, nel suo insieme e nelle sue singole parti, viene ora proposto alla discussione, alle critiche, ai suggerimenti ed alle integrazioni di tutti quelli che vorranno contribuire, con il loro apporto, a migliorare i risultati fin qui raggiunti. E' comunque nostra intenzione allargare il dibattito a tutti gli interessati, e procedere all'analisi di quelle questioni che ci verranno eventualmente indicate, o che ancora non abbiamo avuto la possibilità di affrontare adeguatamente, quali, per esempio, quelle relative ai premi assicurativi, o all'evolversi delle nuove tecnologie. Alla luce di quanto risulterà da questo dibattito sarà possibile operare le opportune integrazioni e revisioni al nostro lavoro.

Per il momento, devo calorosamente ringraziare tutti i componenti del gruppo di studio e di lavoro sull'outsourcing archivistico per la grande disponibilità volontariamente offerta sia in termini di tempo che di impegno intellettuale per il raggiungimento di questo primo obiettivo, che mi auguro venga comunque, almeno per questi motivi, favorevolmente accolto.

Maria Emanuela Marinelli
Responsabile del Gruppo di studio sull'outsourcing

Roma, maggio 2001

⁵ Questo capitolo è stato redatto da Maria Emanuela Marinelli, con la collaborazione di Giovanni Pesiri.

Hanno partecipato al gruppo di lavoro e di studio sull'outsourcing:

Alfredo Aloisi, direttore commerciale della Società Italiana Archivi

Antonio Amicone, responsabile Marketing della Società Records Center

Lara Asta, esperta di Document Management della Società H Study

Pier Paolo Avolio, responsabile dell'Archivio Storico dell'Ufficio Italiano Cambi e Consigliere del Direttivo nazionale dell'ANAI

Monica Calzolari, archivista di Stato dell'Archivio di Stato di Roma e socio dell'ANAI

Ludovica Cannata, Project manager della Società Recall

Monica De Cristofaro, responsabile dell'area analisi della Società Italiana Archivi

Fabio Del Giudice, archivista dell'Archivio Storico della Banca di Roma e socio dell'ANAI

Teresa Del Prete, consulente archivistica della Società Italiana Archivi

Elvira Grantaliano, archivista di Stato dell'Archivio di Stato di Roma e socio dell'ANAI

Rocco Lapenta, direttore commerciale della Società Records Center

Antonio Laviola, presidente della Società H Study

Maria Emanuela Marinelli, archivista di Stato della Soprintendenza archivistica per il Lazio e socio dell'ANAI

Gianni Pesiri, archivista di Stato della Direzione generale per gli archivi, div. Vigilanza e socio dell'ANAI

Antonio Maria Pistone, responsabile per l'outsourcing della Società Italiana Archivi

Cristiano Pompilio, responsabile Marketing della Società Records Center

Antonio Ratti, responsabile dell'Archivio Storico dell'INA e Vicepresidente della Sezione Lazio dell'ANAI

Massimo Scrocca, direttore tecnico della Società Records Center

Cristina Somma, Project manager della Società Shuttle – Recall e socio dell'ANAI

Antonio Stillitano, amministratore delegato della Società Shuttle

Giulio Tocci, archivista di Stato della Direzione generale per gli archivi, div. Documentazione archivistica