

conservazione digitale

un aggiornamento e qualche riflessione

Mariella Guercio

2020

cosa si intende per conservazione

La funzione in grado di assicurare che gli utenti possano in ogni momento (soprattutto nel lungo periodo):

- identificare
- ricercare
- trattare
- interpretare
- utilizzare

documenti digitali (nativi e digitalizzati) in un ambiente caratterizzato dalla **modifica costante della tecnologia** e in **condizioni che assicurino la verifica o, almeno, la presunzione di autenticità** dei documenti medesimi.

la definizione condivisa di conservazione digitale

“L’insieme dei principi, delle politiche, delle disposizioni e delle strategie finalizzate a **prolungare l’esistenza di un documento o di una risorsa digitale** grazie alla sua tenuta in condizioni adatte all’uso nella forma originale e/o in un formato persistente che garantisca l’integrità della configurazione logica e del contenuto”

gestione del rischio e attività di cura: competenza e responsabilità

- Si caratterizza più decisamente rispetto al passato in termini di **gestione del rischio**.
- Richiede un continuo **aggiornamento delle policy**, delle **attrezzature**, degli **standard di rappresentazione**.
- Si configura come una **funzione** di *cura del digitale* (*digital curation*) da affidare a **profili elevati di competenza** cui si riconoscono ruolo e **responsabilità definite**.

la definizione di conservazione digitale nel glossario allegato alle Linee guida Agid 2020

- “Insieme delle attività finalizzate a definire ed attuare le **politiche complessive del sistema di conservazione** e a governarne la gestione **in relazione al modello organizzativo** adottato, garantendo nel tempo le caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, reperibilità dei documenti “
- **Sistema di conservazione**: Insieme di regole, procedure e tecnologie che assicurano la conservazione dei documenti informatici in attuazione a quanto previsto dall’art. 44, comma 1, del CAD_
 - “assicura, per quanto in esso conservato, caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità”

un chiarimento necessario

Con l'espressione **conservazione digitale** il legislatore italiano (dal CAD del 2005) ha individuato e definito servizi che hanno in realtà obiettivi diversi:

- **(originariamente) sistemi di garanzia** per la **riproduzione cosiddetta sostitutiva**, cioè l'attività di memorizzazione dei documenti nella forma di copie su supporti di diversa natura rispetto a quelli originali (articoli 22-23-ter): conservazione di copie conformi agli originali per ragioni legali;
- **tenuta nel breve periodo dei documenti informatici** che formano gli archivi correnti (artt. 43-44): conservazione e verifica in tempi brevi per ragioni legali;
- **conservazione a medio e lungo termine degli archivi di deposito e storici digitali** (artt. 43-44): conservazione permanente, presunzione più che verifica dell'autenticità e dell'integrità, strumenti e documentazione per assicurare leggibilità e reperibilità di interi complessi archivistici **a fini storici e scientifici al di fuori dei contesti e delle piattaforme originarie.**

le criticità della conservazione sono sempre legate alla obsolescenza

i nodi

- supporti e formati
- tecnologia (strumenti e piattaforme)
- informazioni e conoscenze

le soluzioni

- riversamento e migrazione
- aggiornamento tecnologico; checklist di qualità
- gestione precoce di metadati accurati; documentazione dei processi originari

ma la tipologia e quantità di informazioni e gli strumenti per gestire i cambiamenti necessari cambiano in base alle finalità

un esempio: verificare l'autenticità

L'autenticità consiste nella caratteristica di un documento riferita alla sua **qualità di essere inalterato rispetto a un dato stato o tempo**; si verifica

- nel breve periodo in modo automatico e senza vincoli e strumenti impegnativi, ad esempio perché le **firme digitali** possono essere formalmente validate e perché si possono utilizzare formati sufficientemente persistenti;
- nel medio e lungo periodo solo in presenza di **informazioni e requisiti**, che non richiedono necessariamente l'integrità dei bit originari (spesso impossibile da mantenere per l'obsolescenza di formati e di tecnologia), ma la riproduzione in copia dei documenti e quindi implicano :
 - una **storia documentata** di tutto ciò che si conserva, delle relazioni fra le risorse e delle regole impiegate (manuale di conservazione, informazioni di contesto, informazioni sui processi e sulle responsabilità per la tenuta);
 - **interventi di custodia qualificati e controllati almeno (ma non solo) per il settore pubblico.**

Le componenti di un sistema di conservazione digitale nel modello nazionale

- La conservazione digitale nel modello nazionale ha previsto, oltre al rispetto di obblighi di sicurezza e a meccanismi di controllo dell'integrità, anche:
 1. un **modello** organizzativo coerente e uniforme basato su **responsabilità definite** in modo chiaro e dedicate alla tenuta archivistica dei documenti (**CHI**),
 2. **infrastrutture adeguate** e **competenze specialistiche (COME)**,
 3. conoscenza e utilizzo degli **standard al fine di assicurare la stabilità dei contenuti e dei sistemi e metodi di trattamento (COME)**,
 4. **policy** aggiornate (**COME**).
- La **sostenibilità** organizzativa, economica e tecnica ha implicato l'obbligo di **integrare le diverse fasi di intervento**, in particolare tra la formazione dei documenti nell'archivio corrente e la loro *archiviazione qualificata*.

la conservazione digitale (*a norma*) dei documenti informatici

- La conservazione prevista dal legislatore italiano nel CAD è un **sistema di protezione precoce finalizzato a garantire sin dalla fase corrente e nel breve/medio periodo la protezione dei contenuti in termini di bitstream originario mediante il trasferimento in un ambiente sicuro e presidiato tecnicamente (PERCHÈ).**
- La conservazione richiede competenze e strumenti di alto livello, che gli enti **(CHI)** possono gestire autonomamente creando un **sistema di conservazione in house** oppure affidando i documenti da conservare **a parti terze in outsourcing (DOVE).**
- In questo secondo caso il settore pubblico ha l'obbligo di rivolgersi a strutture **qualificate (COME)** che devono rispettare obblighi di **qualità, neutralità e indipendenza** oltre ad assicurare un alto di livello di **sicurezza organizzativa e informatica.**

il quadro normativo tecnico aggiornato - 1

dal D.Lgs 82/2005 alle modifiche del CAD del D.L. 76/2020 sulla semplificazione e alle nuove Linee guida del 9 settembre 2020

- progressivo riconoscimento della natura di **bene culturale degli archivi correnti** e, quindi,
- crescente attenzione alla **integrazione tra la fase di formazione e gli interventi di tenuta/conservazione**;
- accettazione (nelle linee guida 2020) del principio che non si gestiscono e conservano documenti singoli, ma **aggregazioni documentarie** (archivi, fascicoli, serie tipologiche di documenti, serie di fascicoli);
- identificazione e **migliore definizione degli strumenti archivistici di gestione** (classificazione e piano di formazione delle aggregazioni, manuale di gestione) e dei **profili di responsabilità**;
- consolidamento delle **competenze archivistiche e organizzative** oltre che tecniche sia del responsabile della gestione sia del responsabile della conservazione ed **esplicito riferimento alle istituzioni di tutela**.

il quadro normativo tecnico aggiornato - 2

quel che abbiamo perso (ma forse non è un male)

- il **principio dell'accreditamento** dei conservatori e le attività di vigilanza:
 - costoso e attento quasi esclusivamente agli aspetti di sicurezza e agli adempimenti formali: gli auditor sono esperti di sicurezza informatica e non entrano nel merito delle specificità tecniche dei diversi domini (negli standard ISO di riferimento gli auditor sono organizzati in un team multidisciplinare con esperti del settore in cui operano);
 - di fatto alternativo alla vigilanza delle istituzioni archivistiche che potrebbero ora giocare un ruolo più significativo;
- **l'esclusività nazionale del servizio di conservazione:**
 - la presenza (da verificare concretamente) di un **mercato più aperto** potrebbe allargare il numero dei fornitori e delle piattaforme in ambito europeo, creare una concorrenza positiva e indurre le istituzioni competenti a **investire su processi di valutazione delle piattaforme di conservazione**

punti di forza e di debolezza per la conservazione digitale in Italia

I punti di forza:

- correlazione tra formazione e conservazione,
- responsabilità e policy definite in dettaglio,
- qualificazione (in corso di nuova regolamentazione) dei soggetti terzi cui si affida la conservazione da parte delle pp.aa. (comunque correlata al sistema della tutela archivistica).

I punti di debolezza che restano:

- tendenza a organizzare i servizi conservativi senza soluzione di continuità tra le diverse fasi, confidando che l'accumulo di singoli documenti e di metadati (allegato 5 delle Linee guida) sia sufficiente per la leggibilità e l'intelligibilità degli archivi e dei documenti nel lungo periodo.

criticità da superare: la scelta implicita nel modello attuale della *conservazione di consolidamento*

- Il sistema di conservazione è finora orientato alla creazione di sistemi per **la messa in sicurezza dei documenti informatici** nell'ottica della protezione (consolidamento) di documenti giuridicamente rilevanti.
- Poiché per ora le amministrazioni e i privati **continuano a mantenere i documenti digitali anche nel sistema di gestione documentale**, tutti i soggetti si accontentano di un **sistema di *qualificazione per i conservatori che preveda soprattutto se non esclusivamente controlli di sicurezza***. Le criticità più gravi sono che:
 - i sistemi di gestione documentale non sono ormai più efficienti nel gestire le esigenze operative correnti,
 - **la conservazione a medio e lungo termine non è ancora stata definita** con sufficiente cura.

gestire l'unitarietà dell'archivio assicurando qualità e sostenibilità: l'originale modello italiano si è rafforzato



Archivio Corrente



Archivio Deposito



Archivio Storico

ma deve ancora tradurre la gestione di documenti informatici correnti nella conservazione di archivi digitali destinati alla ricerca

Modulo di gestione documentale

Modulo di deposito

Modulo archivio storico

Modulo di gestione della conservazione a norma (tenuta/archiviazione/conservazione permanente?)