



Digeat N.8 - 19 Gennaio 2026

# L'evoluzione tecnologica e digitale scuote le teorie dell'archivistica: riflessioni

Di Chiara Cabbia

## Abstract

Assistiamo tutti i giorni a piccole e grandi evoluzioni tecnologiche che rivoluzionano i nostri modi di agire, di lavorare, di vivere. La densità del quadro normativo, rivolto alla gestione del fenomeno tecnologico in continuo sviluppo, lascia spesso aperte delle problematiche e delle questioni che rendono percorribili vie mai prima esplorate. Questa realtà influenza anche le fondamenta delle teorie archivistiche, dalle semplici ma sostanziali nozioni come quella che divide l'archivio in base alla sua età, al procedimento di scarto degli oggetti digitali, ai rapporti con le autorità di controllo e alla veloce implementazione dell'intelligenza artificiale. Sono ancora salde le nozioni che nei decenni hanno guidato archivisti e professionisti nel loro lavoro? Siamo autorizzati a tentare nuove strade oppure dobbiamo resistere e cercare di adeguare nuovi scenari a concetti che ormai sembrano superati? Forse "Il futuro è passato, e non ce ne siamo nemmeno accorti".

## Indice

- Introduzione: L'archivistica al bivio nell'era digitale
- La crisi delle tre tipologie di archivio, corrente, deposito e storico in ambiente digitale
- Selezione e scarto degli oggetti digitali: dal fascicolo al documento
- La vigilanza archivistica nell'ecosistema digitale: da ispezione fisica ad accesso remoto
- L'Intelligenza artificiale e gli automatismi
- Il Passato Futuro dell'Archivistica

## Introduzione: L'archivistica al bivio nell'era digitale

L'ambiente in cui operano gli archivisti e i professionisti della gestione documentale è in costante e rapida trasformazione. **L'evoluzione tecnologica non solo determina una variazione delle prassi lavorative, ma mette in discussione le fondamenta stesse delle teorie archivistiche classiche.** Ogni giorno, l'introduzione di nuovi strumenti, piattaforme e, in particolare, l'accelerata implementazione dell'Intelligenza Artificiale (IA), rimodella il modo in cui dati e documenti vengono creati, gestiti e conservati, e sfida la tradizionale stabilità concettuale della disciplina.

Inoltre, **la "densità normativa", la frenetica produzione di disposizioni legislative in ambito digitale non semplifica le questioni, anzi, talvolta le amplifica**, aprendo brecce operative e teoriche che impongono una riflessione critica sull'eredità archivistica. Concetti dati per assodati – come la ripartizione dell'archivio in base alla sua età (corrente, di deposito, storico), i principi di selezione applicabili a oggetti nativi digitali e la definizione stessa del vincolo archivistico in ambienti fluidi – non sono più immuni da dubbi e revisioni. L'obiettivo non è denigrare i pilastri teorici che per decenni hanno guidato la professione, ma piuttosto valutarne la tenuta concettuale di fronte a scenari inediti: dai complessi rapporti con le autorità di controllo in un ecosistema cloud-based,

all'automazione dei processi affidata all'IA.

La questione, quindi, è semplice ed ha le sembianze di un bivio: dobbiamo ostinarci a resistere, cercando di forzare nuovi scenari in cornici concettuali che appaiono ormai troppo anguste, o è giunto il momento di osare nuove strade?

**Le conseguenze della digitalizzazione sono già pienamente operative, non si tratta più di prepararci al cambiamento, ma di reagire a una realtà già mutata.** Forse è tempo che la comunità archivistica si impegni in un dibattito franco e audace per ridefinire i propri principi, garantendo che il ruolo dell'archivio come strumento di memoria, prova e responsabilità civica rimanga saldo nell'era algoritmica.

## La crisi delle tre tipologie di archivio, corrente, deposito e storico in ambiente digitale

Nel secolo scorso Paola Carucci<sup>[1]</sup> scriveva che “L’archivio corrente, l’archivio di deposito, e l’archivio storico rappresentano tre fasi, non sempre distinte, nella formazione di uno stesso archivio: nella prima è prevalente la finalità pratica dell’ente che produce i documenti e deve conservare i precedenti per poter svolgere un’azione efficace e responsabile, nella seconda fase questa finalità tende ad affievolirsi, nella terza infine è prevalente la finalità culturale e di ricerca. In realtà, questa distinzione ha un valore meramente operativo e nei diversi paesi può dar luogo a tipi di tutela differenziati [...]. Sono piuttosto ragioni di opportunità e di più funzionale organizzazione delle competenze che determinano una diversa gestione dei documenti in rapporto alla loro data”. **Il tradizionale modello archivistico, quindi, distingue tre fasi di vita del documento e del complesso archivistico:**

1. **Archivio corrente:** documenti gestiti in procedimenti amministrativi in corso;
2. **Archivio di deposito:** documenti appartenenti a procedimenti amministrativi chiusi, ma conservati per obblighi legali, fiscali o in attesa della selezione (scarto o versamento all’archivio storico);
3. **Archivio storico:** documenti selezionati per la conservazione perpetua a fini di ricerca e memoria storica.

Nel contesto digitale, la distinzione tra archivio corrente e archivio di deposito si è drasticamente attenuata, poiché quest’ultimo risulta per lo più assorbito dal corrente.

La stessa normativa non viene in aiuto: mentre il DPR 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, prevede esplicitamente, all’art. 67, la fase intermedia dell’archivio, il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, *Codice dell’amministrazione digitale*, non lo menziona, anzi all’art. 44, comma 1bis, prevede che “almeno una volta all’anno il responsabile della gestione dei documenti informatici provvede a trasmettere al sistema di conservazione i fascicoli e le serie documentarie anche relative a procedimenti non conclusi”, quasi saltando la fase del deposito, naturale passaggio per la conservazione o lo scarto. Quest’ultimo articolo sembra voler stabilire una relazione diretta tra archivio corrente e conservazione, col probabile intento di stimolare gli enti all’invio ordinario e sistematico degli oggetti digitali in conservazione, ma ignorando il deposito.

Le *Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici* del 2021 contemplano entrambi i dettami legislativi precedenti, creando così una certa incertezza e confusione.

In realtà, **mentre nel mondo analogico il trasferimento del materiale dal corrente al deposito era un’operazione fisica che giustificava la separazione, nel digitale, i documenti risiedono tutti nei**

sistemi di gestione documentale elettronica dell'ente.

La fase di deposito non è più un luogo fisico, ma uno stato logico che coesiste nella stessa sede e forma con l'archivio corrente. Anche l'accessibilità di un documento che fa parte di un "archivio di deposito digitale" potrebbe risultare rapida e facilmente governabile tramite appropriate modifiche delle autorizzazioni di accesso al sistema.

L'evoluzione tecnologica, quindi, non ha eliminato la funzione del deposito, ma ne ha reso obsoleta la forma di un luogo fisico separato. **La sfida per l'archivistica, quindi, è capire se sostenere ancora nella dimensione digitale l'esistenza delle tre fasi dell'archivio corrente, di deposito e storico, oppure se cercare di imparare a gestire in modo (informaticamente) differenziato gli oggetti digitali, andando oltre la teoria, tenendola comunque sempre presente.**

## Selezione e scarto degli oggetti digitali: dal fascicolo al documento

La teoria archivistica classica è saldamente ancorata al principio del vincolo archivistico e dell'integrità del fascicolo. **La selezione (per lo scarto o per la conservazione permanente) è stata storicamente concepita e praticata a livello di aggregazione documentale**, ossia sul fascicolo o sul sottofascicolo che racchiude l'intera istruttoria relativa a un affare o a un procedimento amministrativo. L'ambiente digitale, con la sua natura granulare e la gestione basata sui metadati, mette in crisi questa teoria e sposta l'attenzione sulla singola unità documentale.

La selezione basata su singoli documenti eseguita con preciso riferimento al piano di conservazione dell'ente facilita, inoltre, quella attività di sfoltimento, complicata in ambiente analogico, ma possibile nel digitale.

La realtà suggerisce poi altre motivazioni a favore dello scarto per documenti: quanti sono gli enti pubblici virtuosi che fascicolano regolarmente? Purtroppo pochissimi, se non percorriamo la via dello scarto per singoli documenti, sicuramente non arriveremo mai ad eseguire operazioni importanti di eliminazione di oggetti digitali. Questo non deve comunque costituire un pretesto: la fascicolazione rimane un obbligo normativo e un obiettivo chiaro e preciso per gli enti.

**La possibilità tecnica di scartare il singolo documento, inoltre, non implica necessariamente la perdita del vincolo archivistico e del contesto procedimentale:** è necessario che l'attività di selezione e di scarto sia sostenuta da validi strumenti come il piano di conservazione dell'ente, il manuale di gestione documentale e di conservazione.

## La vigilanza archivistica nell'ecosistema digitale: da ispezione fisica ad accesso remoto

Il ruolo delle Soprintendenze archivistiche e bibliografiche è normativamente definito: vigilare sulla corretta gestione, conservazione e selezione della documentazione, autorizzando, in particolare, l'attività di scarto dei documenti ritenuti privi di valore storico.

Nel contesto cartaceo questa attività si traduce nella consultazione diretta e l'analisi di richieste di autorizzazione allo scarto (relazione e lista di scarto) redatte dall'ente produttore, e la verifica sul materiale conservato. Le Soprintendenze possono, inoltre, effettuare ispezioni sui beni culturali per verificarne lo stato di conservazione.

**Nell'era digitale, questo processo non può più essere mediato dalla carta e richiede una vera e propria interconnessione tra sistemi.**

È corretto affermare che la teoria archivistica della vigilanza non muta: la Soprintendenza mantiene la sua funzione di tutela del patrimonio e di autorizzazione allo scarto. Ciò che viene stravolto è il metodo di esercizio delle sue funzioni.

La transizione al digitale imporrà l'adozione di un sistema di autorizzazioni e accessi dedicati per le autorità di controllo: l'ente dovrà creare *account* e profili per i funzionari della Soprintendenza con privilegi elevati e ben delimitati in modo da garantire la trasparenza senza compromettere la sicurezza e la protezione dei dati personali.

**L'autorità di controllo non può ovviamente limitarsi a “guardare” un documento su uno schermo, deve essere in grado di: comprendere l'architettura del sistema, interpretarne i metadati, valutare il grado di sicurezza e le procedure adottate.** Tutto ciò suggerisce una formazione dei funzionari improntata anche sull'informatica e la transizione digitale.

Da quanto detto risulta chiaro che, nonostante la teoria della tutela permanga, la prassi di vigilanza archivistica, invece, necessariamente cambia vesti e forme e richiede speciali competenze e conoscenze.

## **L'Intelligenza artificiale e gli automatismi**

L'implementazione dell'Intelligenza Artificiale (IA) nei sistemi di gestione documentale e di protocollazione promette di risolvere in modo efficiente le problematiche legate all'enorme volume di documenti digitali che gli enti pubblici e privati gestiscono quotidianamente. **I vantaggi sono evidenti, ma richiedono una vigilanza archivistica potenziata.**

L'IA, in particolare attraverso l'uso di tecniche di *Machine Learning* e *Natural Language Processing* (NLP), può automatizzare compiti complessi che tradizionalmente richiedono molto tempo e risorse umane:

- classificazione e fascicolazione automatica: l'IA può analizzare il contenuto testuale di un documento appena acquisito (es. un'e-mail, una fattura, un'istanza) e assegnarlo automaticamente alla classe di classificazione corretta e al fascicolo pertinente (anche creandone uno nuovo, se necessario). Ciò riduce drasticamente gli errori umani di protocollazione e velocizza le procedure;
- attribuzione della responsabilità: in base al contenuto e alla tipologia del documento, l'IA può smistarlo alla corretta Unità Organizzativa Responsabile, accelerando il workflow e riducendo i tempi morti;
- estrazione e normalizzazione dei metadati: l'IA può estrarre automaticamente metadati essenziali (es. la data di ricezione, il mittente, l'oggetto, i tempi di conservazione) e normalizzarli secondo gli standard interni.

Data l'esponenziale velocità di sviluppo e di implementazione dei sistemi di IA, c'è da chiedersi dove saremo tra un anno, quali automatismi sarà possibile realizzare e se questi ultimi metteranno in crisi i valori archivistici che ci hanno sempre aiutato e condotto a risultati stabili e condivisi. La risposta, però, non è attualmente immaginabile.

Non possiamo, comunque, dimenticare un aspetto cruciale, strettamente legato al contesto italiano della Pubblica Amministrazione, che è il fattore economico. Lo sviluppo e l'implementazione di sistemi

di gestione documentale potenziati dall'IA richiedono investimenti iniziali significativi non solo in software e licenze, ma anche in infrastrutture (es. servizi cloud avanzati). **La disparità economica tra gli enti, in particolare tra grandi amministrazioni centrali e piccoli enti, si traduce inevitabilmente in un divario tecnologico sempre più profondo.** Mentre le realtà più grandi potranno permettersi servizi di IA sofisticati, le realtà più piccole potrebbero essere costrette a operare con sistemi meno evoluti, mantenendo un elevato carico di lavoro manuale e un maggiore rischio di errore.

È quindi auspicabile che le politiche nazionali di transizione digitale considerino strategie (come l'offerta di servizi centralizzati o cloud a costi agevolati) per mitigare questo rischio, garantendo che l'innovazione sia un fattore di coesione e non di disuguaglianza.

## Il Passato Futuro dell'Archivistica

L'analisi condotta ha dimostrato che la rapidità dell'evoluzione tecnologica non permette più alla disciplina archivistica di operare sulla base di teorie inalterate, concepite in un'era molto diversa.

Stiamo assistendo ad un'incipiente e neanche troppo lenta erosione dei paradigmi classici, e dobbiamo chiederci: resistere od osare? Siamo autorizzati a tentare nuove strade oppure dobbiamo persistere? In realtà la resistenza al cambiamento è insostenibile.

Se il futuro "è passato, e non ce ne siamo nemmeno accorti", allora la sfida odierna è proiettarsi in avanti, recuperando il ritardo concettuale accumulato, ripensando e tarando i nostri strumenti teorici alla realtà operativa che ci circonda. **Solo attraverso una revisione coraggiosa e informata**, che faccia della tecnologia un alleato anziché un nemico, **l'archivistica potrà mantenere il suo ruolo fondamentale di garante della memoria pubblica e della responsabilità amministrativa nell'era digitale.**

---

### NOTE

[1] Carucci, Paola. 1983, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Milano, Carocci, pag. 22.