

MATERIALI

QUADERNO SUI PROFILI PROFESSIONALI
**Bibliotecario e archivista nelle norme
UNI 11535:2014 e UNI 11536:2014**

**La Commissione Documentazione
e informazione dell'UNI:
struttura e finalità**

di Paola Manoni

La Commissione Documentazione e informazione (D&I)¹ in cui lavorano, a titolo volontario, esperti provenienti da biblioteche, archivi, enti statali e di ricerca è un organo tecnico dell'UNI (Ente nazionale italiano di unificazione): associazione privata senza fine di lucro, riconosciuta dallo Stato e dall'Unione europea quale organismo nazionale italiano di normazione tecnica.

In linea generale, l'UNI studia, elabora, approva e pubblica le norme tecniche volontarie in tutti i settori industriali, commerciali e del terziario, incluso l'ambito dei beni culturali, e rappresenta l'Italia presso le organizzazioni di normazione europea (CEN – European Committee for Standardization) e mondiale (ISO – International Organization for Standardization).

Nel particolare della D&I, l'attività si riferisce alla normazione di principi, regole, caratteristiche, requisiti, funzioni, procedure, protocolli inerenti a: l'identificazione, la descrizione, la presentazione, la comunicazione, la gestione, la conservazione, l'informatizzazione, l'interoperabilità tecnica di dati e documenti, di qualsivoglia natura e su qualunque supporto, prodotti e/o conservati in archivi, biblioteche, centri di documentazione, cineteche, settori editoriali e istituzioni affini; riferendosi altresì all'ambito di studio della terminologia, delle regole di scrittura tecnica, di codifica e traslitterazione dei linguaggi scritti.

PAOLA MANONI, UNI – Presidente della Commissione Documentazione e informazione; Biblioteca Apostolica Vaticana, Cortile del Belvedere V, 00120 Città del Vaticano, e-mail manoni@vatlib.it.

Ultima consultazione siti web: 11 dicembre 2014.

1 Cfr. <http://www.uni.com/index.php?option=com_uniot&view=uniot&id=853557&Itemid=897>.

2 Fino al 1990 essa era costituita presso l'Uniprea, ente federato all'UNI ora disciolto, con sede a Torino.

I destinatari delle norme promosse dalla Commissione coprono un settore di mercato molto ampio e variegato, in cui gli attori sono sia organizzazioni *profit* (come nell'ambito dell'editoria, del commercio e dei produttori di sistemi di gestione relativi al contesto di riferimento), sia istituzioni *no-profit* (come biblioteche, centri di documentazione, archivi, musei, e più in generale tutte le strutture afferenti al comparto culturale del *public government*).

La Commissione ha al suo attivo un operato di oltre cinquant'anni. La sua costituzione è infatti del 1961² con la denominazione originale Documentazione e riproduzione documentaria, modificata successivamente: dapprima in Documentazione, informazione automatica e micrografia, e poi in Documentazione, informazione automatica e multimediale, per volgere infine all'attuale denominazione.

La struttura della Commissione si articola in diversi Gruppi di lavoro e Sottocommissioni, seguiti ciascuno da un responsabile che ne coordina le attività.

I sei gruppi di lavoro sono distinti nei seguenti ambiti:

- *Codice dei nomi dei Paesi*

Il Gruppo cura gli standard relativi ai principi del linguaggio di codifica per la rappresentazione dei nomi geografici e delle lingue;

- *Conversione dei linguaggi scritti*

Il Gruppo cura gli standard relativi alla traslitterazione di alfabeti non latini e la trascrizione di sistemi di scrittura non alfabetici;

- *Terminologia*

Il Gruppo cura gli standard terminologici che si riferiscono agli ambiti della documentazione e dell'informazione;

- *Caratteristiche fisiche dei supporti di informazione e documenti*

Il Gruppo cura gli standard relativi alle condizioni di conservazione e di tutela dei supporti documentari;

- *Informazione tecnica*

Il Gruppo cura gli standard relativi alla comunicazione e alla scrittura tecnica dei testi professionali e dei manuali d'uso;

- *Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti*

Il Gruppo cura le norme tecniche per l'individuazione dei principi generali, dei requisiti e competenze tecnico-culturali delle professioni non regolamentate per il trattamento di dati e documenti.

Le quattro Sottocommissioni sono invece suddivise fra le seguenti aree d'interesse:

- *Automazione e documentazione*

La sottocommissione cura gli standard relativi ai requisiti funzionali, ai protocolli, ai formati di scambio, alla sintassi e ai metadati per l'interoperabilità tecnica di dati e documenti;

- *Statistica per l'informazione e la documentazione*

La sottocommissione cura gli standard relativi agli indicatori statistici di controllo e di qualità per le istituzioni e i servizi inerenti alla documentazione e all'informazione;

- *Presentazione, identificazione e descrizione dei documenti*

La Sottocommissione cura gli standard relativi alle tecniche di codifica per l'identificazione così come agli elementi strutturali per la descrizione e presentazione di dati e documenti;

- *Archivi e gestione documentale*

La Sottocommissione cura gli standard relativi ai requisiti, al trattamento e alla gestione dei sistemi documentari e archivistici.

Come tutti gli organi tecnici dell'UNI, la D&I interagisce a livello europeo con il CEN e a livello internazionale con l'ISO. La Commissione, assolvendo il compito di essere interfaccia nazionale italiana, studia e partecipa alle votazioni dei progetti internazionali, stabilisce l'adozione e la traduzione italiana delle norme emanate dai seguenti comitati tecnici: CEN/SS F07 Documentation, CEN/SS F17 Administrative documents, ISO/TC46 Information and documentation, ISO/TC 37 Terminology and other language and content resources, ISO/TC 171 Document management applications, ISO/TC42 Photography. Con maggiore riguardo al TC46, i membri della D&I partecipano attivamente alle riunioni e ai gruppi di lavoro internazionali in cui esperti provenienti da biblioteche, archivi, enti di ricerca si incontrano annualmente per discutere delle attività comuni, per valutare la necessità di nuove norme, per promuovere la revisione degli standard già pubblicati. Per fare qualche esempio nel contesto del TC46, troviamo tra i temi emergenti, in corso di studio o di sviluppo: la revisione dell'ISBN e del Dublin Core, la proposta di codifica di un identificatore univoco di livello 'item', il nuovo protocollo ILL per le transazioni di prestito interbibliotecario, le internazionalizzazioni del protocollo SRU (Search and Retrieve) così come dello standard EPUB, modello di pubblicazione dei libri digitali.

Sono 116 le norme tecniche attualmente in vigore, emanate o di adozione internazionale (CEN/ISO) da parte della Commissione D&I. Di seguito alcuni riferimenti che esemplificano i diversi ambiti tematici.

Protocolli per l'interoperabilità e interscambio di dati

UNI ISO 23950:2011

Documentazione e informazione – Recupero dell'informazione (Z39.50) – Definizione dell'applicazione del servizio e specificazione del protocollo

UNI ISO 25577:2013

Documentazione e informazione – MarcXchange

UNI ISO 21127:2011

Documentazione e informazione – Ontologia di riferimento per l'interscambio di informazioni sui beni culturali

UNI ISO 10160:2011

Documentazione e informazione – Interconnessione di sistemi aperti – Definizione del servizio di applicazione del prestito interbibliotecario

UNI ISO 25964:2014

Documentazione e informazione – Thesauri e loro interoperabilità con altri vocabolari

UNI 11386:2010

Documentazione e informazione – Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali (SInCRO)

UNI ISO 28560:2014

Documentazione e informazione – RFID in biblioteca

Codici e identificatori di dati e documenti (libri, articoli accademici, risorse elettroniche, nomi degli autori, nomi geografici ecc.)

UNI ISO 2108:2007

Documentazione e informazione – Sistema internazionale unificato per la numerazione dei libri (ISBN)

UNI ISO 3297:2010

Documentazione e informazione – Sistema internazionale unificato per la numerazione delle pubblicazioni in serie (ISSN)

UNI ISO 26324:2013

Documentazione e informazione – Sistema di identificazione digitale di oggetto (DOI)

UNI ISO 27729:2013

Documentazione e informazione – Identificatore internazionale normalizzato per i nomi (ISNI)

EC 1-2010 UNI EN ISO 3166:2007

Documentazione e informazione – Codici per la rappresentazione dei nomi dei Paesi e delle loro suddivisioni

UNI ISO 639:2007

Documentazione e informazione – Codici per la rappresentazione dei nomi delle lingue

Gestione documentale (Archivi, Biblioteche)

UNI ISO 23081:2011

Documentazione e informazione – Processi di gestione documentale – Metadati per documenti d'archivio

UNI ISO 15489-1:2006

Documentazione e informazione – Gestione dei documenti di archivio (record) – Principi generali

UNI ISO 15836:2009

Documentazione e informazione – L'insieme di elementi di metadati Dublin Core

Descrizione dei documenti

UNI ISO 214:2011

Documentazione e informazione – Riassunti analitici per le pubblicazioni e la documentazione

UNI ISO 690:2010

Documentazione – Riferimenti bibliografici – Contenuto, forma e struttura

Profili professionali

UNI 11535:2014

Documentazione e informazione – Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti – Figura professionale del bibliotecario – Requisiti di conoscenza, abilità e competenza

UNI 11536:2014

Documentazione e informazione – Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti – Figura professionale dell'archivista – Requisiti di conoscenza, abilità e competenza

Statistiche, indicatori di qualità

UNI ISO 2789:2014

Documentazione e informazione – Statistiche internazionali per le biblioteche

UNI ISO 9707:2014

Documentazione e informazione – Statistiche sulla produzione di libri, giornali, periodici e pubblicazioni elettroniche

Il cammino delle norme UNI sulle professioni non regolamentate

di Giovanna Mazzola Merola

Il momento storico che stanno attraversando le professioni dei beni culturali è ricco di novità ed è lecito domandarsi: dopo la pubblicazione della legge 4 del 2013, delle norme UNI su archivisti bibliotecari e della legge Madia nel 2014 e il processo innovativo che ha trasformato la struttura associativa dell'AIB, funzioneranno i nuovi meccanismi per la determinazione e l'esercizio della professione?

A completare la approfondita analisi svolta in questa rivista da Raffaele De Magistris, dedicata alla legge 4 sulle professioni non regolamentate, proviamo a esplicitare il processo che ha portato all'emanazione delle norme UNI partendo dal contesto in cui sono state elaborate.

L'UNI nelle sue strutture nazionali aveva individuato già dai primi anni del 2000 la necessità di avviare un'attività trasversale relativa alla normazione delle professioni cosiddette non regolamentate, riferendosi a un percorso di riforme che poteva interessare l'intera struttura delle professioni nel nostro Paese. In un quaderno pubblicato nel 2010 Ruggero Lensi – Direttore Relazioni esterne sviluppo e innovazione UNI – scriveva: «Al fine di fornire dei principi generali, nel giugno 2005 è stato stabilito che l'attività di normazione tecnica dell'UNI può essere rivolta all'individuazione dei requisiti previsti per una specifica attività professionale tali da consentirne lo svolgimento secondo le aspettative e la possibile valutazione degli stessi. Secondo UNI tale impostazione si poteva applicare alle attività non regolamentate così come alle professioni sotto ordinamento legislativo, assicurando i principi di libero mercato»¹. Si imbrocava così in UNI una attività relativa alle professioni non regolamentate basata sull'emanazione di norme volontarie, per cui fu concordata una metodologia con i rappresentanti di numerose realtà professionali, in modo da far sì che un'approfondita analisi delle singole caratterizzazioni potesse avviare delle specifiche attività di normazione.

Di certo si percepiva la necessità di un nuovo indirizzo, di un nuovo approccio, tra la disciplina, le regole e le attività professionali, che assecondasse le tendenze del mercato, tenesse in conto il problema della mobilità e fosse in grado di garantire conformità e competenza.

Nello stesso tempo a livello europeo si venivano definendo gli aspetti principali: l'Unione europea fortemente stimolava un processo di regolamentazione attraverso la normazione volontaria nel settore delle professioni, emanando la Direttiva 2005/36/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 settembre 2005, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali, che veniva recepita in Italia con il decreto 206/2007.

Conviene ricordare i principi informatori di tale direttiva, frutto di anni di dibattito e di chiarimenti e che fa seguito a una serie di precedenti direttive in materia²:

GIOVANNA MAZZOLA MEROLA, UNI – Commissione Documentazione e informazione – GL7, e-mail giovanna.mazzola@fastwebnet.it.

1 Ruggero Lensi, *Professioni qualificate e libero mercato*. UNI, 2010.

2 Raffaele De Magistris, *Il riconoscimento delle professioni non regolate e la legge n. 4 del 14 gennaio 2013*, «AIB Studi», 53 (2013), n. 3, p. 239-260.

rendere più uniforme, trasparente e flessibile il regime di riconoscimento delle qualifiche professionali; stabilire la «libertà di prestazione dei servizi» e la «libertà di stabilimento», entrambe articolazioni del principio più generale della libera circolazione. Per quanto riguarda il decreto attuativo del 2006, con una profonda innovazione rispetto al sistema ordinistico, veniva riconosciuto un ruolo significativo alle associazioni professionali. Scrive De Magistris:

Pertanto il decreto, aprendo il mercato delle professioni alle attività fino ad allora non riconosciute e non regolamentate, non solo consente ai nostri professionisti di non partire svantaggiati nei confronti della concorrenza proveniente dagli altri paesi europei, ma, per quanto attiene al nostro specifico campo d'interesse, in virtù dell'articolo 26, introduce per la prima volta in Italia un soggetto in precedenza del tutto assente in questo tipo di legislazione: le associazioni delle professioni non regolamentate. Esso infatti – facendo propria un'impostazione basata sul sistema di tipo aperto e non ordinistico – in primo luogo designa anche le associazioni professionali rappresentative tra i soggetti ammessi a partecipare all'elaborazione di proposte in materia di piattaforme comuni; in secondo luogo dispone concretamente quali siano i criteri e le procedure in base a cui determinare il riconoscimento delle associazioni medesime³.

Un altro passo avanti si compie con la pubblicazione in italiano della Guida CEN, voluta a livello europeo per disciplinare il complesso ambito della normazione in materia di professioni⁴.

Qual è la logica che ispira le norme UNI in materia? «L'attività di normazione tecnica dell'UNI può essere rivolta all'individuazione dei requisiti previsti per una specifica attività professionale tali da consentirne lo svolgimento secondo le aspettative e la possibile valutazione degli stessi»⁵.

Con apposite direttive interne, UNI definisce le competenze e i contenuti delle norme in questo settore: saranno gli organi tecnici a occuparsi delle norme attinenti le professioni dell'ambito di azione dell'organo tecnico; oppure, laddove non esista un organo tecnico specifico, una Commissione appositamente costituita prenderà in conto le norme che esulano dal campo di azione degli organi tecnici.

Ogni norma deve contenere, come minimo, la descrizione dell'attività svolta dalla figura professionale, l'individuazione dettagliata delle competenze di base, specifiche e trasversali, necessarie per svolgere quell'attività, individuando, per ciascuna competenza, i requisiti: le corrispondenti conoscenze e abilità necessarie, coerentemente con il Quadro europeo delle qualifiche EQF e con le modalità di applicazione nazionali, ove esistenti, sia nella terminologia che nelle modalità di espressione delle qualifiche.

UNI precisa inoltre che all'atto di redazione della norma va considerato il principio di base secondo il quale sono essenziali i 'risultati' e non il 'percorso'; ciò anche per consentire il confronto e la trasferibilità dei risultati dell'apprendimento, ottenuti in ambienti 'formali', 'informali' e 'non formali'. Pertanto in genere non vanno specificati requisiti vincolanti legati alla frequenza di corsi, di qualsiasi durata, o ad anni di esperienza, ma devono essere individuati gli elementi che rappresentano i risultati ottenuti dall'apprendimento, in qualsiasi modo ottenuti, compresa la pratica professionale.

³ *Ivi*, p. 255.

⁴ *Guida CEN 14: linee guida di indirizzo per le attività di normazione sulla qualificazione delle professioni e del personale*, edizione italiana a cura di UNI, Ente nazionale italiano di unificazione. [Milano: UNI], 2011.

⁵ Ruggero Lensi, *Professioni qualificate e libero mercato cit.*, p. 4.

È necessario a questo punto fare un riferimento all'EQF, European qualification framework – Quadro europeo delle qualifiche –, pubblicato dall'UE nel 2008, uno strumento ambizioso e di ampia portata che concerne i sistemi di istruzione e formazione, il mercato del lavoro, l'industria, il commercio e i cittadini di paesi diversi. Al fine di agevolare i raffronti e il trasferimento delle qualifiche fra paesi, sistemi e istituzioni, EQF disegna un quadro di riferimento comune basato sui risultati dell'apprendimento, in modo da facilitare il raffronto e il potenziale collegamento fra le qualifiche tradizionali rilasciate dalle autorità nazionali e le qualifiche rilasciate da altri soggetti, mirando a una sempre crescente internazionalizzazione delle qualifiche.

L'attenzione viene spostata dagli input (durata del percorso formativo, tipo di istituzione) a ciò che una persona in possesso di una determinata qualificazione realmente conosce ed è in grado di fare. EQF si concentra dunque sui risultati dell'apprendimento non formale e informale in modo da:

- facilitare il trasferimento e l'impiego delle qualifiche in più paesi e nell'ambito di sistemi di istruzione e formazione diversi;
- agevolare la validazione dell'apprendimento non formale e informale;
- far coincidere in maniera più precisa le esigenze del mercato del lavoro e l'erogazione dei servizi in materia di formazione.

Lo schema EQF utilizza tre descrittori per determinare i requisiti di una professione: conoscenze, abilità e competenze:

- conoscenze: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative a un settore di lavoro o di studio;
- abilità: indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare *know-how* per portare a termine compiti e risolvere problemi;
- competenze: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

In conformità a EQF, le direttive UNI prescrivono che i requisiti siano specificati, a partire dai compiti e attività specifiche identificati, utilizzando i parametri delle conoscenze, abilità e competenze, e siano espressi in maniera tale da agevolare i processi di valutazione e convalida dei risultati dell'apprendimento.

È bene altresì ricordare che alle norme tecniche UNI è richiesto di:

- 1) non generare (involontariamente) barriere tecniche d'ingresso al mercato per i potenziali attori/professionisti;
- 2) agevolare gli eventuali processi di valutazione (e autovalutazione) dell'apprendimento;
- 3) accrescere il riconoscimento professionale dei singoli professionisti;
- 4) evitare nei contenuti la possibilità di una precoce obsolescenza tecnica, anche alla luce del rapido sviluppo del contesto pertinente.

Partendo da queste premesse, nel marzo 2012 la Commissione tecnica Documentazione e informazione (D&I) di UNI ha costituito un nuovo Gruppo di lavoro, il GL7, Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti⁶, con la fina-

⁶ Del GL fanno parte, oltre al coordinatore Giovanna Merola: Paola Manoni, Giovanni Michetti, Patrizia Calabresi, Flavia Cancedda, Franco Toni, Silvana Simonelli, Romano Mambelli, Maria Teresa Tanasi; inoltre Enrica Manenti per l'AIB, Paola Carucci per l'ANAI. Per le esigenze di lavoro sui due progetti il Gruppo si è strutturato in due Sottogruppi, per le biblioteche e gli archivi. Successivamente si sono iscritti al Gruppo: Andrea Caccia (Uninfo), Alessandro Selam (Anorc).

lità di individuare le attività proprie delle figure professionali operanti nel settore del trattamento di dati, informazioni, documenti, al fine di definire in maniera sistematica i profili di tali figure. Più precisamente, il gruppo di lavoro intende trattare come ambienti privilegiati di analisi: le biblioteche, gli archivi, i musei, i centri di documentazione, e ogni altra struttura od organizzazione che abbia tra i suoi compiti istituzionali fondamentali il trattamento – intendendo con ciò la creazione, la tenuta, la conservazione e la distribuzione – di dati, informazioni, documenti.

Il GL si è proposto come primo ambito di intervento la definizione delle figure professionali di bibliotecario e di archivista: la scelta nasce dalle reali, già esistenti, esigenze di riconoscimento e valorizzazione di queste professioni e dalla loro identità lavorativa coerente e definibile con rigore, non confondibile con altre identità, che possiede una propria dimensione etica e mostra proprie specifiche istanze culturali che animano tanto le azioni del singolo professionista, quanto quelle dell'insieme organico dei membri della professione.

Il Gruppo dunque ha lavorato finora ai due progetti di norma, relativi al bibliotecario e all'archivista. Ambedue le norme, terminata la fase di inchiesta pubblica finale⁷, sono state pubblicate nel luglio 2014⁸.

Con la consapevolezza della varietà delle competenze indispensabili per svolgere la propria missione professionale, la linea di lavoro scelta è stata quella di delineare per ognuna delle norme una struttura flessibile, adatta a rispecchiare gli aspetti diversi delle due professioni, senza entrare peraltro nelle molteplici specializzazioni che possono darsi e che sono materia di continua evoluzione: seguendo una specie di definizione di confini, scegliendo di mettere in evidenza principi e criteri generali, secondo il dettato della L. 4/2013, individuando i metodi, le finalità, i criteri, gli elementi concreti – e non ultimi, i valori culturali – nei quali ognuna delle due professioni si riconosce. Questo dovrebbe permettere di considerare gli elementi strutturali della norma in modo agile e non predefinito nelle sue diverse possibilità di applicazione.

Bisogna precisare che tutte le norme tecniche UNI sono sottoposte a revisione sistematica. La procedura prevede una revisione ogni cinque anni, ma nel caso delle norme sulla professione è stata fissata da UNI una revisione triennale.

Per quanto riguarda i possibili interessati alle norme sulle professioni, in linea generale si può dire che lo strumento normativo è destinato a diverse categorie di utilizzatori (professionisti dell'informazione-documentazione in attività, reclutatori, persone desiderose di orientarsi verso questa professione, formatori) e a usi diversificati (redigere un curriculum vitae, far evolvere un impiego, auto-valutarsi, delineare un programma di formazione).

⁷ La preparazione di una norma UNI è basata sui principi della volontarietà, trasparenza, democraticità, consensualità e prevede alcune fasi formali da svolgersi entro termini temporali di circa 18 mesi: la presentazione del progetto al Gruppo di lavoro, quindi alla Commissione centrale tecnica (CCT) per la sua approvazione; la pubblicazione del progetto in una inchiesta pubblica preliminare; la realizzazione del progetto e la sua approvazione nel GL, la sua presentazione a una inchiesta pubblica finale, l' esame delle osservazioni pervenute e le eventuali modifiche, l'approvazione da parte della Commissione competente e della CCT e la pubblicazione.

⁸ UNI 11535:2014 Figura professionale del bibliotecario – Requisiti di conoscenza, abilità e competenza (<<http://store.uni.com/magento-1.4.0.1/index.php/uni-11535-2014.html>>) e UNI 11536:2014 Figura professionale dell'archivista – Requisiti di conoscenza, abilità e competenza (<<http://store.uni.com/magento-1.4.0.1/index.php/uni-11536-2014.html>>).

La prima applicazione è ovviamente quella di fornire a organismi di valutazione un insieme di elementi standardizzati e strutturati per aiutarli a meglio comprendere la figura professionale, senza peraltro creare barriere né rendere facile l'accesso a chi non è in possesso dei requisiti necessari; ma si possono immaginare eventuali ulteriori utilizzi: da bandi di concorso e capitoli di gara a riflessioni sul percorso formativo; per favorire la possibilità di mobilità nel mercato del lavoro, privilegiare la libera concorrenza. Quindi, l'obiettivo finale è quello che ben sappiamo essere il valore fondante delle professioni della cultura: legare preparazione professionale, competenza e garanzia di qualità nella gestione degli istituti culturali e nei servizi per i cittadini.

Un'esemplificazione dei possibili interessati alle norme sulla professione potrebbe comprendere:

- tutti coloro che desiderano comprendere le caratteristiche della professione, le attività che essa implica, le competenze e le attitudini che richiede;
- il professionista in attività, che vuol conoscere meglio il proprio posto di lavoro e identificare le competenze che egli dovrebbe acquisire o migliorare per meglio adattarsi;
- quello stesso professionista che desidera cambiare d'impiego o migliorare la propria qualificazione;
- l'imprenditore-reclutatore, che vuol definire con precisione il profilo del collaboratore che si propone di assumere;
- il giovane in cerca d'orientamento professionale, che cerca di sapere se possiede o meno le attitudini necessarie alla professione;
- il professionista che auspica di migliorare il proprio stato, iscrivendosi a un corso di formazione dove potrà acquisire una competenza supplementare;
- il responsabile di un insegnamento o di un'attività di formazione, che vuol far evolvere i suoi programmi o i formatori che vogliono modificare i contenuti pedagogici delle formazioni, per adattarli meglio alle aspettative e alle domande dell'ambiente professionale.

Particolarmente interessante è la sinergia che si può creare – e che in questa sede si auspica – con la legge sulle professioni della cultura, di recente approvazione⁹, la cosiddetta 'legge Madia' dal nome della sua prima proponente, attuale Ministro della Pubblica amministrazione. La legge prevede un intervento, condotto attraverso modifiche al codice dei beni culturali, in coerenza con le disposizioni europee in materia di liberalizzazione delle professioni e circolazione dei cittadini, per l'identificazione di un sistema di garanzie della qualificazione professionale degli operatori dei beni culturali. «Questa proposta di legge non intende creare nuovi albi professionali né essere una misura neo-corporativa. Intende al contrario intervenire a favore dello sviluppo del mercato e dell'ingresso delle competenze del mondo delle professioni, in un'ottica di tutela dei consumatori (che in questo caso equivalgono all'intera collettività nazionale) e in accordo con il processo in atto di riordino della formazione universitaria e di coinvolgimento, nella certificazione delle competenze, delle associazioni rappresentative delle professioni non regolamentate», recitava la premessa alla proposta di legge.

Si prevede che vengano istituiti dei registri, con funzione ricognitiva, dei professionisti in possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale, archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi esperti di diagnostica appli-

⁹ L. 22 luglio 2014, n. 110, *Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di professionisti dei beni culturali, e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti* (G.U. 8 agosto 2014).

cata ai beni culturali e storici dell'arte idonei allo svolgimento delle attività di tutela e fruizione dei beni culturali. È il Ministro per i beni e le attività culturali che, sentiti il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e la Conferenza Stato-regioni e sentite le rispettive associazioni professionali, individuate ai sensi del decreto del Ministro della giustizia 28 aprile 2008, stabilisce con proprio decreto le modalità e i requisiti di iscrizione dei professionisti nei registri di cui sopra, nonché le modalità per la loro tenuta in collaborazione con le predette associazioni professionali.

Il ruolo delle associazioni professionali, introdotto dalla legge 4/2013 è dunque confermato anche in questa legge. Come si diceva poco sopra, quello che ci si sente di auspicare è una piena adesione, nella fase di definizione dei requisiti necessari per l'iscrizione ai registri, di quanto enunciato nelle norme UNI già pubblicate: pur essendo volontarie, la loro consistenza sul piano dell'adesione alle direttive europee e alla legge italiana, unita alla partecipazione attiva che le maggiori associazioni nazionali hanno assicurato alla loro stesura, costituiscono una garanzia e al tempo stesso una responsabilità non indifferente.

UNI 11535: il riconoscimento che mancava

di Flavia Cancedda

Premessa

Chi sono i destinatari della nuova norma UNI 11535, Figura professionale del bibliotecario¹, pubblicata all'inizio del luglio 2014? La risposta potrebbe sembrare tautologica: i destinatari della norma sono – ovviamente – i bibliotecari stessi, come indicato nel titolo. Ma cosa possono farsene i bibliotecari di un testo che parla di attività lavorative che essi già conoscono bene, svolgendole quotidianamente?

La risposta è contenuta nel presupposto legislativo alla norma stessa: come altri professionisti che rientrano nelle categorie individuate dalla L. 4/2013² i bibliotecari, una volta che siano stati certificati da organismi indipendenti sulla base dei requisiti indicati nella UNI 11535, potranno usufruire di una validazione professionale spendibile a tutti gli effetti sul mercato del lavoro.

La norma costituisce, di fatto, l'elemento parametrico – finora mancante – che metterà in grado soggetti terzi accreditati di stabilire se il professionista svolga effettivamente attività bibliotecaria, per rilasciarne relativa certificazione³.

Ci sono tuttavia anche altre risposte alle domande iniziali.

La norma, infatti, non si indirizza soltanto a chi già svolge questa professione, e magari è entrato da anni nel posto di lavoro che ricopre facendo proprio un concorso per 'bibliotecario' (sebbene anche in questo caso il nuovo testo UNI possa costituire un utile *memorandum* delle attività individuate come caratterizzanti e peculiari, da tenersi in considerazione qualora intervengano modifiche nell'assetto organizzativo dei luoghi di lavoro), ma può utilmente venire incontro alle esigenze di questi soggetti:

- di chi ancora bibliotecario non è ma pensa di poterlo diventare, ed è quindi interessato a saperne di più sui contenuti o i confini di questa professione, sia sotto il profilo culturale che sotto quello tecnico;
- di chi – in quanto datore di lavoro, pubblico o privato – ritiene di avere necessità, per le funzioni del proprio ente, di una figura professionale di questo genere, e utilizza la norma per conoscere con esattezza contenuti e confini delle attività bibliotecarie: in pratica se ne avvarrà per sapere se quel professionista risponde ai bisogni della propria azienda e quali prestazioni lavorative gli potranno essere concretamente richieste;

FLAVIA CANCEDDA, Consiglio nazionale delle ricerche, Biblioteca centrale G. Marconi, Centro nazionale ISSN, piazzale Aldo Moro 7, 00815 Roma, e-mail flavia.cancedda@cnr.it.

1 UNI 11535:2014, Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti – Figura professionale del bibliotecario – Requisiti di conoscenza abilità e competenza.

2 L. 14 gennaio 2013, n. 4, *Disposizioni in materia di professioni non organizzate* (G.U. n. 22 del 26 gennaio 2013), in vigore dal 10 febbraio 2013. Un'analisi molto articolata in: Raffaele De Magistris, *Il riconoscimento delle professioni non regolate e la legge n. 4 del 14 gennaio 2013*, «AIB Studi», 53 (2013), n. 3, p. 239-260.

3 Gli elementi di base del sistema di attestazione e certificazione dei professionisti sono indicati in particolare negli articoli 7, 8 e 9 della L. 4/2013.

- di chi - in quanto ente o organismo di formazione o certificazione - intende predisporre piani formativi o di studio per questo lavoro, o piani di aggiornamento, specializzazione o valutazione per chi vi ha già avuto accesso.

La professione del bibliotecario - per secoli ritenuta socialmente e culturalmente una delle più monolitiche e riconoscibili - ha dissolto nel corso degli ultimi decenni qualsiasi elemento di tradizionale rigidità, per adattarsi con duttilità alle esigenze del mercato e alle nuove opzioni informative, scaturite da tecnologie impensabili fino a soli due o tre lustri addietro.

L'evoluzione informatica ha concretizzato la possibilità di trattamenti bibliografici sofisticati e granulari, oltre che costantemente interfacciati con una potenziale platea non più locale o nazionale bensì mondiale. A fronte di questi sviluppi il bibliotecario ha risposto con una velocità di reazione e adattamento, diremmo, impreveduta, adeguandosi come pochi altri professionisti ai cambiamenti in atto e alle inedite richieste dell'utenza, applicando complesse strategie di gestione e diffusione per dati e informazioni.

Dunque, il bibliotecario tradizionalmente noto si è arricchito - in modo naturale e armonioso, se guardiamo al quadro d'insieme che risulta dai mutamenti degli ultimi decenni - di alcune competenze che prima erano appannaggio di altre professioni (informatici, analisti di flussi informativi, statistici, ingegneri gestionali, mediatori culturali, formatori, divulgatori scientifici, operatori sociali, curatori di eventi ecc.). L'ampio spettro delle nuove abilità acquisite, e rapidamente metabolizzate, ha comportato come conseguenza che talvolta dal contesto lavorativo e socioculturale italiano si siano levate voci dubbiose circa l'effettiva unitarietà della fisionomia stessa del bibliotecario, nonché circa la sua utilità pratica, dato che sembrava essere sostituibile con altre figure professionali di cui andava già assorbendo alcune caratteristiche. Invece di riconoscere l'estrema modernità della sua evoluzione - il bibliotecario, infatti, si stava dimostrando beneficamente eclettico quel tanto che era man mano necessario per lo svolgimento della professione - la società italiana ha talvolta temuto che esso volesse ricoprire ruoli non suoi, e ha finito anche per invocarne, in qualche caso, il rimpiazzo con esperti di altri settori.

Accantonando definitivamente questo timore - del tutto infondato, ma ancora presente nel contesto nazionale -, la norma UNI fa giustizia di quei dubbi, e riconosce al bibliotecario come suo specifico o, se vogliamo, come sua 'firma' di autenticità professionale proprio la ricchezza delle competenze in costante sinergia reciproca. Senza questa sinergia alcune di quelle competenze potrebbero effettivamente risiedere in diverse figure professionali; invece, amalgamate e applicate tutte insieme risiedono solo in quella del bibliotecario.

Ma le attività più tradizionalmente biblioteconomiche (catalogazione; indicizzazione; selezione e acquisizione di documenti; diffusione dell'informazione ecc.)? Ben lontana dal minimizzarle, e considerandole come patrimonio genetico imprescindibile, la norma le colloca nell'insieme delle altre attività di natura intellettuale, culturale o gestionale, tutte altrettanto tradizionalmente svolte dai bibliotecari professionisti ma meno socialmente riconosciute come di loro specifica pertinenza.

Per utilizzare quindi ancora la metafora usata prima potremmo dire che il bibliotecario, digitale e non, ha una 'firma autentica' assai complessa: la flessibilità e la versatilità dell'operatore intellettuale si coniugano con conoscenza, pratica e salvaguardia di procedure, prassi e tecniche specialistiche a rilevanza esterna.

Il contesto precedente: alcuni aspetti della Legge 4/2013, e i presupposti generali per le norme UNI derivate

Prima di esaminare più da vicino la 11535 vale la pena di sottolineare sinteticamente alcuni passi importanti e innovativi contenuti nella L. 4/2013, per consentire a

chi ci legge di valutare meglio il contesto normativo in cui nasce il testo UNI e la finalità sociale che quella Legge intende assolvere, andando a colmare un vuoto giuslavoristico lamentato da molte categorie professionali.

Innanzitutto, è bene ricordare che la L. 4 «disciplina le professioni non organizzate in ordini o collegi», e che per professione non organizzata si intende «l'attività economica, anche organizzata, volta alla prestazione di servizi o opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, o comunque con il concorso di questo»⁴. Il contenuto della Legge si applica quindi solo a determinate categorie lavorative – finora non specificatamente normate – le cui prestazioni d'opera si esercitano mediante attività intellettuale. Non si effettua alcun distinguo tra lavoratori autonomi o dipendenti, anzi, il comma finale dell'art. 1 equipara tutti coloro che esercitano le professioni oggetto della Legge, indipendentemente dalle modalità con cui l'attività lavorativa viene svolta⁵.

Le tutele previste scattano nel momento in cui si perfezionano – e quindi possono tra di loro concorrere – i vari strumenti indicati dalla Legge per configurare l'intero sistema di qualificazione, validazione e certificazione dei lavoratori. Il primo di questi strumenti è la norma UNI di riferimento per ogni singola attività professionale⁶; il secondo è l'attestazione di conformità a tale norma, rilasciata dalle associazioni professionali⁷; il terzo è la certificazione di conformità alla norma UNI rilasciata al professionista da parte di organismi accreditati, anche nel caso in cui esso non sia iscritto a un'associazione di categoria⁸.

Il sistema prevede, quindi, la compresenza e fungibilità di un doppio canale per la validazione: associazioni professionali e altri organismi accreditati di certificazione. Ciò da un lato potrebbe rendere più complessa l'applicazione a regime del meccanismo, almeno nella sua fase iniziale; d'altro canto, però, garantisce maggiore libertà al professionista stesso, che risulta svincolato dall'obbligo di appartenere a un'associazione di categoria – non tutti i settori lavorativi infatti ne sono parimenti forniti –, e che può ugualmente essere certificato anche rivolgendosi a un organismo non tecnico ma accreditato.

Il ruolo di tutela e il contributo specialistico delle associazioni professionali, per altro verso, è ampiamente salvaguardato tramite la previsione esplicita della loro

4 Art. 1, comma 1 e 2.

5 Art. 1, comma 5: «La professione è esercitata in forma individuale, in forma associata, societaria o cooperativa o nella forma del lavoro dipendente».

6 Art. 6, comma 2: «La qualificazione della prestazione professionale si basa sulla conformità della medesima a norme tecniche UNI ISO, UNI EN ISO, UNI EN e UNI, di seguito denominate normativa tecnica UNI, [...] e sulla base delle linee guida CEN 14 del 2010». Si rammenta che il CEN è l'European Committee for Standardization, con sede a Bruxelles, <www.cen.eu>; UNI rappresenta l'Italia nell'ambito di questo organismo.

7 Art. 7, Sistema di attestazione: «Al fine di tutelare i consumatori [...] le associazioni professionali possono rilasciare ai propri iscritti [...] un'attestazione relativa: [...] f) all'eventuale possesso da parte del professionista iscritto di una certificazione, rilasciata da un organismo accreditato, relativa alla conformità alla norma tecnica UNI».

8 Art. 9, Certificazione di conformità a norme tecniche UNI, comma 2: «Gli organismi di certificazione accreditati [...] possono rilasciare, su richiesta del singolo professionista anche non iscritto ad alcuna associazione, il certificato di conformità alla norma tecnica UNI».

collaborazione alla stesura delle norme UNI di riferimento: ciò consente che il loro apporto esperienziale non venga trascurato o messo in disparte proprio nel passaggio più delicato della definizione dei profili lavorativi⁹.

Altra implicazione fortemente garantista è che l'adesione del professionista al dettato della L. 4 (e anche a quello dell'eventuale norma UNI di riferimento per il proprio settore) abbia carattere volontario¹⁰. Ciò implica che nessun lavoratore avrà l'obbligo di procurarsi l'attestazione o la certificazione se non lo ritiene necessario o utile per lo svolgimento della propria attività. Solo nel momento in cui intenderà avvalersi delle tutele che discendono dall'applicazione di questa legge sarà tenuto ad attivare la procedura di accreditamento.

Una volta certificato, il lavoratore dovrà assoggettarsi all'onere di indicare la propria qualifica professionale in tutti i rapporti lavorativi che intratterrà con i propri clienti, i quali sapranno, quindi, di interloquire con un professionista legalmente riconosciuto¹¹. Tale obbligo rientra nell'ambito delle tutele che la legge prevede a garanzia del consumatore finale.

Il contesto della norma UNI

Data la ricchezza della gamma di attività lavorative potenzialmente interessate alla L. 4/2013 l'UNI ha provveduto a insediare al proprio interno una specifica Commissione, Attività professionali non regolamentate, che fornisce indicazioni coerenti e uniformi ai singoli gruppi di lavoro e alle singole commissioni specialistiche impegnate nella redazione delle norme. A quelle indicazioni generali, ai requisiti sostanziali e formali indicati dalla Commissione si è conformato anche il Gruppo di lavoro 7, Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti, Sottogruppo Biblioteche¹²: quest'ultimo ha prodotto e reso pubblico a fine novembre 2013 il Progetto di norma U30000730, Figura professionale del bibliotecario, sottoposto per due mesi alla procedura di inchiesta pubblica sul sito web dell'UNI. La Commissione Documentazione e informazione ha colto la concomitante occasione del 58° Congresso AIB (che si svolgeva a Roma dal 28 al 30 novembre, e che aveva come temi principali proprio il riconoscimento e la valorizzazione della professione) per dare informazione ai congressisti dell'iniziativa UNI ormai arrivata al suo primo punto fermo. Paola Manoni, presidente della Commissione, e Giovanna Merola, coordinatore del Gruppo di lavoro, hanno illustrato in quella sede i profili istituzionali più importanti per la nuova norma, invitando l'intera platea dei bibliotecari italiani a prendere visione del testo del Progetto disponibile online, e a inviare quindi commenti o valutazioni.

9 Art. 9, comma 1: «Le associazioni professionali [...] e le forme aggregative [...] collaborano all'elaborazione della normativa tecnica UNI [...] attraverso la partecipazione ai lavori degli specifici organi tecnici o inviando all'ente di normazione i propri contributi nella fase dell'inchiesta pubblica, al fine di garantire la massima consensualità, democraticità e trasparenza». Le caratteristiche delle associazioni e altre forme aggregative professionali sono individuate negli articoli 2 e 3 della stessa Legge.

10 Art. 6, Autoregolamentazione volontaria.

11 Art. 1, comma 3: «Chiunque svolga una delle professioni di cui al comma 2 contraddistingue la propria attività, in ogni documento e rapporto scritto con il cliente, con l'espresso riferimento [...] agli estremi della presente legge. L'inadempimento rientra tra le pratiche commerciali scorrette».

12 Per i dettagli circa gli aspetti organizzativi e istituzionali del Gruppo di lavoro si veda il contributo di Giovanna Merola, in questo stesso Dossier.

Nell'arco dei due mesi di inchiesta pubblica l'UNI ha ricevuto numerosi suggerimenti provenienti da colleghi afferenti ad aree professionali diversificate (università e ricerca, enti locali, biblioteche di enti speciali, e dalla stessa AIB). Il meccanismo dell'inchiesta pubblica prevede che i mittenti possano inviare per ciascuna porzione di testo di loro interesse sia un commento di carattere generale che uno specifico suggerimento di modifica testuale.

I commenti ricevuti sono stati analizzati e discussi dal Sottogruppo, che ha riconsiderato la bozza della norma alla luce dei nuovi punti di vista fatti emergere dai colleghi, intervenendo sul testo là dove ne appariva opportuna una revisione. Il Sottogruppo ha infine redatto risposte dettagliate che – secondo la prassi UNI – sono state inviate ai commentatori a illustrazione delle soluzioni adottate.

La versione definitiva della norma è stata approvata nell'aprile 2014, prima dal Sottogruppo Biblioteche e poi, in seconda votazione, dall'intero Gruppo di lavoro 7.

Principi e granularità

Ci sembra importante mettere in evidenza due presupposti di carattere generale, che discendono dalla finalità sociale della Legge. Le norme UNI che da essa derivano agiscono infatti in un contesto che ha scopi ben più ampi della mera, per quanto utile, definizione professionale e della sua applicazione giuridico-amministrativa.

Tramite l'individuazione acclarata dei confini di un'attività professionale il legislatore vuole:

- offrire garanzie a utenti e consumatori finali circa la correttezza e tracciabilità della filiera delle competenze dei lavoratori che a quegli utenti forniscono servizi o prodotti;
- salvaguardare i principi sostenuti dall'Unione europea in materia di concorrenza e libertà di circolazione dei lavoratori, facilitando i meccanismi di trasferimento e impiego delle qualifiche professionali in più paesi (per conformarsi ai parametri europei le norme UNI accolgono le linee guida CEN 14¹³ e lo schema EQF¹⁴ come modelli di redazione e ordinamento della parte descrittiva delle attività)¹⁵.

Questi presupposti generali rendono una norma sulla 'figura professionale non organizzata' – e, in specifico, quella relativa al bibliotecario – diversa da una declaratoria, in quanto ne proiettano le funzioni su un contesto sociale e culturale orientato alla dimensione sovranazionale e propizio all'interscambio di qualifiche e competenze.

Difatti, il principio ispiratore alla base della redazione di queste norme non è descrivere una professione per incasellarla (ciò potrebbe, sotto certi aspetti, persino intralciarne la naturale evoluzione disciplinare o tecnica), bensì mettere in luce lo specifico professionale già esistente in ambito nazionale – con le sue peculiarità storico-culturali – rapportandolo a standard qualitativi condivisi internazionalmente.

13 European Committee for standardization, *CEN Guide 14:2010 (Guida CEN 14: linee guida di indirizzo per le attività di normazione sulla qualificazione delle professioni e del personale*, edizione italiana a cura di UNI, Ente nazionale italiano di unificazione. [Milano: UNI], 2011).

14 *Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF 2008/C111/01)*, GUUE del 6 maggio 2008, C111. La sigla EQF sta per European qualifications framework.

15 Paola Manoni; Giovanna Merola, *La Commissione Documentazione e Informazione dell'UNI e la norma tecnica per la professione bibliotecaria*, intervento tenuto al 58° Congresso nazionale AIB, "Quale lavoro in biblioteca? Riconoscimento professionale e valorizzazione della professione bibliotecaria", Roma, 28 novembre 2013.

Il Sottogruppo Biblioteche non si è assunto soltanto il compito di rappresentare in modo sintetico le principali attività bibliotecarie per estrapolarne un profilo coerente con quello già riscontrabile nella realtà italiana. In armonia con le indicazioni ricevute dalla Commissione Attività professionali non regolamentate, il Sottogruppo ha anche provveduto a individuare in dettaglio i requisiti (termine da intendersi nel significato ampio di ‘caratteristica essenziale’, e non in quello più cogente di ‘pre-condizione’), le attività e i compiti – espressi in modo adeguatamente granulare – che potessero combinarsi e armonizzarsi tra di loro a diversi livelli di approfondimento, specializzazione, competenza.

La professione bibliotecaria, soprattutto nel corso degli ultimi anni, è stata permeata da un continuo e ininterrotto spirito innovatore e sperimentatore, e ha avvocato a sé, come si è già accennato prima, molte attività/abilità provenienti da altri contesti lavorativi. A motivo di ciò il Sottogruppo ha voluto evitare il rischio che il profilo tratteggiato potesse venire interpretato, nella sua ricchezza di aspetti, come un modello assoluto – olistico e al contempo ultraspecializzato –, alla cui globalità i professionisti avrebbero dovuto in un certo senso obbligatoriamente conformarsi. Infatti la dettagliata enumerazione delle attività non implica che bibliotecario ‘professionista’ sia soltanto colui che svolge tutte le attività elencate (e meno ancora chi le svolge tutte con lo stesso livello di approfondimento, specializzazione e competenza): è infatti da ritenersi ugualmente professionista anche chi ne svolga solo alcune, o una soltanto. Questo principio generale è valido in linea di massima per la maggior parte delle professioni, intellettuali e non: il Sottogruppo, tuttavia, ha sentito la necessità di ribadirlo in chiaro nel dettato della 11535, al par. 4.2, affinché non potessero poi sorgere dubbi interpretativi circa il perimetro di applicazione della norma stessa¹⁶.

Quindi, anche coloro che nella propria vita professionale si trovino a svolgere una sola delle possibili attività previste (ad esempio siano catalogatori, ma non si occupino dei servizi di informazione al pubblico oppure non trattino procedure amministrative per l’acquisto di un documento) possono essere considerati professionisti a tutti gli effetti, purché, naturalmente, quell’unica attività biblioteconomica costituisca parte rilevante della quotidianità lavorativa, e non si configuri invece come un impegno meramente occasionale o incidentale.

Inoltre, è pacifico assumere che una sola persona non possa svolgere tutte le competenze elencate con il medesimo grado di approfondimento e specializzazione (corrispondente ai livelli 6 e 7 previsti dallo schema EQF¹⁷). Per evitare, tuttavia, anche in questo caso, dubbi in sede di applicazione il Sottogruppo ha ritenuto opportuno rendere esplicito il principio appena indicato: «[i] compiti [...] determinano l’insieme organico di attività che caratterizza la professione, anche a livelli diversi di specializzazione o responsabilità» (par. 4.2).

16 UNI 11535, par. 4.2: «Nessuno dei compiti [...] elencati può essere ritenuto estraneo alla figura professionale del bibliotecario; [...] Pertanto è bibliotecario chi ha un profilo conforme ai compiti sopra detti e svolge, o ha la preparazione necessaria per svolgere almeno una delle attività specifiche elencate al paragrafo 4.2.2».

17 I livelli 6 e 7 EQF (su una scala di 8) sono esplicitamente indicati come parametri di riferimento nel par. 5 della norma UNI. La Raccomandazione europea relativamente ai livelli 6 e 7 così si esprime: «[livello 6] Conoscenze avanzate in un ambito di lavoro o di studio, che presuppongano una comprensione critica di teorie e principi / Abilità avanzate, che dimostrino padronanza e innovazione necessarie a risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro o di studio / Gestire attività o progetti, tecnico/professionali complessi assumendo la responsabilità di decisioni in contesti di lavoro o di studio imprevedibili. Assumere la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e gruppi»; «[livello 7] Conoscenze altamente specializzate, parte delle quali all’avanguardia in un ambito di lavoro o di studio, come base del pensiero originario e/o della ricerca.

L'analisi delle attività è stata alimentata da un serrato dibattito interno al Sottogruppo, caratterizzato da fasi successive di riflessione e revisione, e con una costante vigilanza sull'equilibrio del prodotto finale. Il Sottogruppo ha cercato di evitare che in sede di stesura testuale potessero prevalere, anche involontariamente, due opposte tendenze, o diremo meglio: tentazioni, tanto naturali entrambe quanto rischiose:

- da un lato quella di scrivere una luminosa 'dichiarazione d'intenti' (cioè, di fatto, cedere all'ambizione di profilare il 'bibliotecario ideale': il bibliotecario che tutti noi vorremmo – magnanimo nei fini, tecnologicamente all'avanguardia, ferrato nelle procedure tecniche, costante nell'impegno formativo e aperto alle innovazioni – ma sulla cui fisionomia si sarebbe finito inevitabilmente per proiettare modelli culturali personali o aspirazioni collettive di riscatto sociale; la fisionomia del professionista sarebbe risultata svincolata artificiosamente dalla realtà – istituzionale, economica e umana – di tutti i giorni, meno entusiasmante anche se forse più concretamente incisiva);
- dall'altro lato quella di redigere un mero mansionario, schiacciato sulle figure lavorative esistenti – che spesso sono il prodotto di evoluzioni giuslavoristiche lontane dallo specifico biblioteconomico – che già domani o dopodomani potrebbero subire modifiche anche rilevanti, data l'instabilità dell'attuale mercato del lavoro.

Il Sottogruppo ha anche positivamente maturato nel corso della propria riflessione due intenti programmatici:

- non inoltrarsi nel dettaglio delle specializzazioni professionali – fossero esse di natura disciplinare, tipologico-istituzionale o gerarchica –, allo scopo di mantenere unità e generalità di applicazione alla norma (la quale, infatti, descrive l'essenza della professione come riscontrabile in tutti i contesti e a tutti i livelli);
- utilizzare formulazioni descrittive (per esempio nell'analisi dei singoli compiti o attività) che fossero applicabili a vari contesti operativi e tecnologici, senza privilegiare in modo evidente la menzione di trattamenti o documenti elettronici, digitali, online ecc.

Per quanto riguarda il primo aspetto il Sottogruppo ha ritenuto quel presupposto così importante da volerlo ad apertura di testo, nell'introduzione, ribadendolo anche nel paragrafo successivo¹⁸. Quella dichiarazione rende ragione del fatto che nella parte analitica della norma non siano mai citati aspetti, procedure, requisiti culturali, disciplinari o tecnici relativi a contesti bibliotecari specialistici. Ad esempio, nell'Attività 3, *Descrizione e indicizzazione dei documenti e produzione dati*, non si fa cenno a procedimenti per la catalogazione di materiali speciali o pertinenti a settori culturali / fasce di utenza con esigenze editoriali specifiche (come potrebbe verificarsi nel caso delle discipline musicali, della cartografia geografica o geologica, dell'informazione legislativa o giurisprudenziale, delle pubblicazioni per bambini, dei testi in braille ecc.), ma si indicano in punti diversi della tabella le abilità generali del professionista applicabili alla catalogazione di qualsiasi tipologia di prodotto e per qualsiasi utenza: «Individuare il complesso normativo e il livello

Consapevolezza critica di questioni legate alla conoscenza all'interfaccia tra ambiti diversi / Abilità specializzate, orientate alla soluzione di problemi, necessarie nella ricerca e/o nell'innovazione al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove e integrare la conoscenza ottenuta in ambiti diversi / Gestire e trasformare contesti di lavoro o di studio complessi, imprevedibili che richiedono nuovi approcci strategici. Assumere la responsabilità di contribuire alla conoscenza e alla prassi professionale e/o di verificare le prestazioni strategiche dei gruppi» [EQF 2008/C111/01, Allegato II, *Descrittori che definiscono i livelli del Quadro europeo delle qualifiche*].

18 Par. 1: «Le attività individuate sono comuni a tutte le diverse tipologie di biblioteca, non facendo riferimento a nessuna di esse in particolare e pertanto non sono stati assunti come modelli mansionari o declaratorie o profili contrattuali».

descrittivo da adottare per tipologia documentaria e/o insieme documentario, in base alle finalità della biblioteca; Stabilire i punti di accesso e gli indici di ricerca; Scegliere la presentazione dei dati e l'interfaccia utente; Applicare le normative di catalogazione descrittiva e semantica e gli standard bibliografici; Produrre archivi di autorità» ecc.

Per quel che concerne il secondo punto il Sottogruppo ha inteso che l'essenza della professione non può e non deve essere rintracciata sulla base della tipologia fisica, oggettuale o logica dei documenti trattati.

Sarebbe stato in realtà relativamente facile accentuare la descrizione di competenze o abilità tipiche, ad esempio, del bibliotecario 'digitale' (cioè di chi si occupa perlopiù di ricerca, acquisizione e trattamento di documenti digitali, siano essi online o statici). Un tale punto di vista è quasi naturale se guardiamo alle attività bibliotecarie dal lato del 'particolare'; è palese che l'evoluzione tecnologica impone cambiamenti nelle strategie per raccolta/recupero delle informazioni, e rende necessario l'aggiornamento delle competenze tecniche per gestire documenti di ultima o penultima generazione. Di fatto, guardando alla quotidianità avremmo potuto dire: cambiano gli oggetti da trattare, cambiano le tecniche di gestione, cambiano perciò le competenze professionali.

Tuttavia, attraverso un non semplice percorso di riflessione – vivacizzato anche dai suggerimenti giunti dai colleghi – il Sottogruppo è arrivato a concludere che dare a questa visuale un peso predominante nella strutturazione della norma avrebbe finito per penalizzare quei bibliotecari – probabilmente la maggioranza – che vivono a contatto con tutte le tipologie di documenti, di informazioni, di supporti e di tecnologie (oppure ora con l'una e ora con l'altra: dal frammento papiraceo al manoscritto miniato al libro a stampa al kit multimediale alla tripla del web semantico). In pratica, se si fosse dato spazio maggiore alle competenze specifiche per la gestione dei documenti digitali od online si sarebbe finito per avvantaggiare il riconoscimento professionale dei colleghi che operano quasi esclusivamente in 'contesti digitali' e 'remoti', a scapito di coloro che operano in 'contesti cartacei' o comunque più tradizionali. Il pericolo di costruire una norma che descrivesse la professione da un solo angolo visuale era vistosamente presente, e si è cercato per quanto possibile di evitarlo.

Inoltre, l'esperienza ormai consolidata del rapido invecchiamento delle tecnologie, di cui tutti ci rendiamo conto se appena andiamo con la memoria un po' indietro nel tempo, e anche della veloce obsolescenza di terminologia e lessico ad esse correlati, ha indotto a ricercare, in sede di redazione, una neutralità testuale e linguistica che non mettesse marcatamente l'accento né sugli aspetti più tradizionali e conservativi della professione né su quelli più innovativi o sperimentali.

Ci sembra infine utile qui richiamare l'attenzione su altri due passaggi definitori di carattere generale in cui il Sottogruppo ha cercato di restituire sia la sintesi che la profondità della professione: all'inizio, attraverso la *summa* della frase dichiaratoria, nell'introduzione della norma («La professione di bibliotecario è una professione intellettuale che viene esercitata a diversi livelli di complessità e in diversi contesti organizzativi, pubblici e privati»); più avanti, nel corpo del testo⁴⁹, con un maggior livello di analisi per rimarcare il ruolo sociale esibendone le funzioni fondamentali: mediazione culturale; orientamento alla ricerca; alfabetizzazione informativa; formazione delle raccolte; organizzazione e conservazione dei documenti; allestimento e/o manutenzione dei servizi bibliografici e di documentazione; promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario. Il nostro professionista, pertanto, si trova a svolgere attività a forte contenuto intellettuale, che comportano la gestione di processi anche di elevata complessità; questi ultimi, a

loro volta, implicano che egli abbia una specifica preparazione culturale e si faccia carico di una formazione continua. Ciò sembrerebbe quindi escludere che l'accesso alla professione possa avvenire normalmente con un reclutamento in cui non siano indicati i requisiti e le competenze propri del bibliotecario, o tramite procedure di mobilità da profili mansionistici non riconducibili alla nostra area professionale.

Il Sottogruppo ha cercato quindi di mantenere coerenti le affermazioni espresse nei principi generali con l'esposizione di dettaglio, che si concentra nei paragrafi 4 e 5. Nel 4.2.1 le attività sono sinteticamente raggruppate sotto cinque ampie definizioni (compiti fondamentali) che illustrano ruolo e scopi socio-politici tipici della professione. Le parafrasiamo qui, sommarizzandole:

- individuare le esigenze informative del pubblico, definire obiettivi e valutare risultati di gestione;
- rendere disponibili le collezioni della biblioteca, erogando servizi di natura informativa e culturale;
- curare la formazione e la gestione delle collezioni;
- curare l'acquisizione e la gestione dei sistemi informativi;
- svolgere attività di studio e ricerca (ovviamente nell'ambito delle discipline biblioteconomiche).

Nel 4.2.2 questi stessi compiti vengono distesi in nove diverse aree fattuali di attività, che ne costituiscono in sostanza l'applicazione o articolazione gestionale:

- 1 Progettazione e sviluppo delle raccolte;
- 2 Trattamento e ordinamento dei documenti²⁰;
- 3 Descrizione e indicizzazione dei documenti e produzione dati;
- 4 Conservazione e tutela dei documenti;
- 5 Acquisizione e gestione della strumentazione, delle attrezzature e dei sistemi informativi;
- 6 Servizi agli utenti e promozione della biblioteca;
- 7 Progettazione, valutazione e gestione delle attività e dei servizi di biblioteca;
- 8 Gestione delle risorse umane, delle risorse finanziarie e del patrimonio;
- 9 Studio e ricerca nel campo della biblioteconomia e delle discipline affini e collegate.

Il par. 5, *Competenze, abilità e conoscenze associate all'attività professionale*, conclude la parte prescrittiva della norma, restituendo analizzate sotto il profilo operativo – 'spacchettate', potremmo dire prendendo a prestito un termine tratto dal gergo informatico – tutte le abilità pratiche peculiari a ciascuna attività. È composto dalla sequenza di nove tabelle (una per ogni attività) nelle cui colonne si individuano: le 'competenze' pertinenti alla singola attività; le 'abilità' ad esse collegate; le 'conoscenze' necessarie per l'adempimento complessivo dell'attività. Sul ruolo logico di questi tre vocaboli poggia la costruzione dell'intero testo normativo e pertanto sono stati usati in rigorosa conformità con quanto indicato modello EQF²¹. Il glossario posto nella parte iniziale dello standard indica il loro ambito di applicazione²²; le prime due definizioni coincidono in buona sostanza con il significato più comune che si attribuisce a quei termini, che risultano in sé autonomi; il terzo lemma è da intendersi come applicazione congiunta dei significati dei due precedenti (quindi, in funzione di essi).

20 Il termine 'documento' – sul cui significato e valore concettuale si è acceso un vivace dibattito, dentro e fuori il SG – viene definito nel glossario (par. 3, punto 3.13) sia come 'unità di informazione' che come 'elemento di una transazione informativa'.

21 Sulle definizioni EQF si veda il contributo di Giovanna Merola, in questo stesso Dossier.

22 Par. 3, punti 3.1, 3.5, 3.6.0

Nel futuro dello standard... ci sono i professionisti

Abbiamo già accennato al fatto che potrebbe essere inopportuno congelare normativamente un mestiere in confini troppo ben delineati, perché potrebbe evolversi in fretta al seguito di naturali assestamenti socioculturali e rendere presto obsoleto lo stesso standard che lo descrive.

È possibile che le prossime tappe del percorso della 11535 siano segnate da ulteriori sinergie tra UNI e la comunità professionale, sulla base di come e quanto la stessa comunità e il mercato del lavoro saranno ricettivi alla pubblicazione della norma. Diventerà in effetti importante che gli organismi più direttamente interessati (l'UNI, certo, ma anche le associazioni di categoria e gli enti certificatori) procedano a monitorare concretamente il suo effettivo utilizzo e l'interesse del pubblico destinatario. Sarà, cioè, fondamentale capire se questo standard divenga entro un ragionevole lasso di tempo quella prassi comune e consolidata che naturalmente auspicano i promotori e gli estensori, o se nuove condizioni – di natura sociale, giuridica, politica – intervenute successivamente alla pubblicazione ne modifichino le condizioni iniziali di progettazione e utilizzo.

L'evenienza che una norma UNI non rimanga 'per sempre' in armonia con il naturale evolversi delle condizioni socioculturali o disciplinari che ne hanno originato la necessità è prevista dal sistema stesso di normazione: tutte le norme, infatti, subiscono un abituale processo di revisione (in genere ogni cinque anni), a seguito del quale possono essere confermate *in toto*, confermate con qualche lieve modifica di natura formale, oppure revisionate in modo più incisivo. Quest'ultimo caso si verifica qualora venga riscontrato che non corrispondono più alle esigenze della comunità di riferimento (come, ad esempio, quando alcune loro raccomandazioni risultino non più applicabili a causa dell'evoluzione tecnologica intervenuta nell'ambito di utilizzo). Le norme inerenti alle figure professionali, a motivo della loro rilevanza pubblica e del generale contesto lavorativo su cui andranno a influire, sono vigilate in modo ancora più attento delle altre: riceveranno, infatti, una revisione ravvicinata, con cadenza triennale.

Anche la 11535, quindi, verrà sottoposta a verifica in tempi relativamente brevi. È auspicabile che questo atto dovuto di competenza dell'UNI possa andare oltre il semplice adempimento formale, e possa assumere un forte valore contenutistico. Infatti, alla comunità professionale in senso stretto e alla comunità di riferimento in senso più ampio (studenti, aspiranti professionisti, datori di lavoro, utenti finali) spetta il compito di far pervenire all'organismo di normazione cenni di interesse, riscontri o esempi di applicazione sul campo dai quali possano emergere suggerimenti per integrazioni, espansioni, riformulazioni o aggiornamenti di essa.

Coloro che hanno lavorato collettivamente alla predisposizione del testo vogliono sperare di essere già ora almeno parzialmente riusciti a restituire una fisionomia professionale ben individuabile e contestualizzata, non rigida (pur nella nettezza delle enunciazioni) e quindi sufficientemente aperta ai futuri sviluppi del mestiere; e provvista di indicazioni operative quel tanto che consenta ai colleghi di riconoscere le proprie attività *multitasking* come appartenenti a un'unica ampia matrice comune.

Piace pensare che la 11535 possa costituire quel riferimento 'qualificativo' di cui la nostra professione avvertiva da sempre la mancanza. O, meglio, che costituisca il primo riferimento – in ordine cronologico – di una serie di altri che nel tempo verranno ad attualizzarla. Perché, ovviamente, questa norma non è un punto d'arrivo, bensì di partenza.

La norma UNI 11536 sulla figura professionale dell'archivista

di Giovanni Michetti

Il passaggio dalla società industriale alla società dell'informazione è ormai un fatto acquisito nella nostra cultura: l'informazione è un *asset* strategico che condiziona l'efficienza dei sistemi e dunque ha un ruolo determinante nelle dinamiche economiche, politiche, culturali e sociali. Per questo motivo la gestione dell'informazione – intesa latamente come produzione, trattamento e conservazione di un bene intangibile e tuttavia preziosissimo – ha assunto un ruolo vitale all'interno delle cosiddette società avanzate. Tale fenomeno ha dato nuova linfa alla figura professionale dell'archivista, in virtù della sua competenza – consolidata storicamente – a governare i processi di produzione documentaria e a gestire correttamente le attività di tenuta e conservazione di dati e documenti. L'innovazione tecnologica ha trasformato gli oggetti documentali tradizionali e l'archivista ha dovuto adattare e innovare le proprie tecniche, i propri strumenti e le proprie conoscenze, coerentemente con la propria *mission*.

La costruzione di un Quadro europeo delle qualifiche (EQF) e l'approvazione della legge 4/2013 sono state un'occasione per individuare uno spazio di riflessione su questi temi ed esplorare la possibilità di ridefinire – meglio: reinterpretare – il ruolo e l'identità della figura professionale archivistica alla luce dei grandi cambiamenti in atto. In particolare, il modello europeo EQF è stato visto come un'opportunità per riconsiderare le attività archivistiche sotto una luce differente e al contempo aderire a un progetto culturale, educativo e sociale di ampio respiro, proiettando gli archivisti all'interno di uno spazio d'azione europeo.

Queste considerazioni hanno guidato lo sviluppo di un progetto di norma tecnica nazionale mirato a definire le caratteristiche della figura professionale dell'archivista, nell'ambito del Gruppo di lavoro GL7, Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti, all'interno della Commissione tecnica UNI Documentazione e informazione¹. L'iniziativa normativa è stata conclusa con successo e ha condotto alla pubblicazione della norma UNI 11536:2014, Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti - Figura professionale dell'archivista - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza, nel luglio 2014.

Gli interventi precedenti hanno già descritto ampiamente il contesto nazionale entro cui il progetto ha preso forma². In questa sede verranno illustrati la struttura, i contenuti e i principi ispiratori della norma UNI 11536, non senza evidenziare un aspetto di carattere generale che riteniamo di particolare rilievo: la norma UNI 11536 può contribuire a migliorare l'individuazione sociale e professionale degli archivisti come attori protagonisti non solo all'interno del loro specifico dominio – come specialisti dei processi informativi e documentali – ma anche all'interno della società, nel loro ruolo di gestori e conservatori di quel patrimonio culturale che, incessantemente aggiornato e reinterpretato, constitui-

GIOVANNI MICHETTI, Sapienza Università di Roma, Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche, viale Regina Elena 295, 00161 Roma, e-mail giovanni.michetti@uniroma1.it.

1 L'Autore è il coordinatore dei lavori per la redazione della norma sulla professione archivistica.

2 Si veda in particolare l'intervento di Giovanna Merola su questo stesso fascicolo.

sce il fondamento per l'auto-definizione di ogni comunità umana. In altre parole, la norma UNI 11536 è sì una norma tecnica, cioè un documento per sua natura mirato a fornire precise indicazioni tecnico-specialistiche, e pertanto fortemente connotato nel linguaggio, negli obiettivi e nel pubblico di riferimento; ma è anche – come ogni standard – uno strumento politico in senso lato. Gli archivisti – e in generale tutti gli operatori dei beni culturali – faticano molto per raggiungere il vasto pubblico, ed è oggettivamente arduo sentire la loro voce all'interno del discorso pubblico, spesso invaso dalle voci più potenti o più accattivanti di altri attori. Gli standard parlano un linguaggio tecnico, al limite esoterico, che però racconta ed esprime in qualche modo i valori di riferimento di una comunità. Gli standard rimandano a dinamiche di potere economico, ad azioni di lobby, a tecnicismi di settore: tutto ciò conferisce in una certa misura un'aura di prestigio alla comunità che lo promuove e lo supporta. In questo senso, fermo restando il valore del contenuto tecnico, la norma UNI 11536 sulla figura professionale dell'archivista potrebbe aiutare a riposizionare l'archivista nella pubblica arena, e a rafforzarne la capacità di azione.

La norma UNI 11536 può anche contribuire al miglioramento dei processi formativi universitari e post-universitari: l'insieme di competenze, abilità e conoscenze individuato nella norma può infatti essere adottato come un criterio o un indirizzo per disegnare un programma educativo coerente e completo.

La norma mira a sistematizzare ed esplicitare le caratteristiche di una figura professionale che opera da molti anni nel tessuto culturale, economico e sociale italiano, traducendo in un *corpus* organico quell'insieme di competenze necessarie agli archivisti per svolgere la propria attività all'interno delle istituzioni pubbliche o private, in differenti contesti organizzativi e secondo diversi inquadramenti contrattuali. In estrema sintesi, l'archivista esercita un'attività professionale mirata a governare gli archivi (cioè, insiemi organici di documenti) nell'intero arco della loro esistenza, nonché a promuoverne e agevolarne la fruizione. È opportuno sottolineare che i documenti sono definiti nella norma come rappresentazioni stabili – su un qualunque supporto – di atti, fatti o dati, e pertanto è inclusa in questa categoria un'ampia gamma di oggetti documentali con caratteristiche molto diverse.

Il nucleo della norma è uno schema ove funzioni, attività, competenze, abilità e conoscenze sono organizzate in maniera sistematica. La filosofia che ha mosso l'azione del gruppo di lavoro può bene essere riassunta dalle parole di Richard Pearce-Moses:

what information professionals do in the digital era remains the same. They must still work with record creators and publishers to build the collection; manage the organization of the materials, their preparation for use, and their preservation; and they must work with the public and other users to provide access to the collections. None of that changes in the digital era. However, [...] how information professionals do their jobs will change³.

In altre parole, lo standard è stato sviluppato assumendo che funzioni e attività fondamentali della professione archivistica non siano cambiate. È vero che la diffusione delle tecnologie digitali e la comparsa di nuovi oggetti nell'orizzonte documentario hanno richiesto – ormai dal secolo scorso – un inderogabile aggiornamento delle abilità tecniche dell'archivista, pena l'incapacità di garantire la conservazione degli oggetti documentali.

³ Richard Pearce-Moses; Susan E. Davis, *New skills for a digital era: a colloquium sponsored by National Archives and Records Administration, Society of American Archivists, Arizona State Library, Archives and Public Records. 31 May – 2 June 2006. Washington, DC. Proceedings*. Chicago: Society of American Archivists, 2008, p. IX.

Tale responsabilità è addirittura stabilita a norma di legge: ad esempio, la documentazione prodotta dagli organi centrali e periferici dello Stato, inclusi i documenti digitali, deve essere conservata negli Archivi di Stato a cura di archivisti. Anzi, il legislatore si è spinto oltre: la legislazione vigente (d.lgs. 82/2005 e relative regole tecniche) prevede esplicitamente il ruolo di Responsabile della conservazione, con ciò favorendo il riconoscimento di una fondamentale funzione archivistica e la promozione dell'archivista come coordinatore dei processi conservativi. Tuttavia, è altrettanto vero che le attività archivistiche – e di conseguenza gli archivisti – possono ben essere individuate e descritte usando categorie che sono in larga misura indipendenti dallo specifico contesto, evitando cioè riferimenti precisi a tecnologie, ambienti o materiali. La norma tecnica UNI 11536 ha, in questo senso, una natura *general-purpose* ed è stata progettata per essere utilizzata in differenti contesti e non divenire obsoleta nel breve termine. Non sono il formato o la tipologia degli oggetti che qualificano un archivista, bensì gli obiettivi professionali. In altre parole, la *mission* dell'archivista ha natura funzionale. Ed è per questo motivo che l'archivista è tenuto a conservare i materiali prodotti da soggetti di diversa natura, indipendentemente dalla molteplici declinazioni che gli oggetti documentali possono assumere. File digitali, flussi di dati, documenti cartacei, video VHS, audiocassette: tutto è archivio, che per definizione è il deposito fisico e logico di tale complessa varietà. Compito dell'archivista – meglio: uno dei suoi compiti – è assicurare la corretta sedimentazione di questo materiale.

Tale approccio è evidente fin dal primo livello dello schema, che identifica i compiti fondamentali degli archivisti:

- governare gli archivi nell'arco della loro esistenza, dalla fase di progettazione e formazione alla fase di conservazione;
- comunicare gli archivi, erogando servizi per gli utenti, promuovendo la conoscenza dei materiali documentari, favorendo la formazione specialistica e le attività di studio e ricerca;
- dirigere e amministrare una struttura o un servizio archivistico, progettandone le linee sviluppo e gestendone le risorse.

Tali compiti individuano un insieme organico di funzioni che caratterizzano la professione archivistica:

1. gestione documentale, cioè il complesso delle attività mirate a governare la produzione, la tenuta, il trattamento, l'uso e la destinazione finale dei documenti;
2. tutela, cioè il complesso delle attività dirette alla ricognizione e alla salvaguardia degli archivi non statali, esercitate attraverso un'attività capillare d'ispezione affidata alle Soprintendenze archivistiche;
3. selezione, cioè il complesso delle attività mirate alla valutazione dell'interesse giuridico e storico dei documenti e alla conseguente individuazione della documentazione che deve essere distrutta o conservata permanentemente;
4. ordinamento e descrizione, cioè il complesso delle attività materiali e intellettuali di analisi, organizzazione e descrizione della documentazione sulla base dei principi archivistici;
5. conservazione, cioè il complesso delle attività mirate a preservare nel tempo i sistemi e gli oggetti documentali – insieme con le loro relazioni – garantendo che le loro caratteristiche essenziali non siano alterate;
6. progettazione e valutazione di applicazioni e sistemi informatici, cioè il complesso di attività mirate a progettare o valutare applicazioni o sistemi informatici utilizzati in ambito archivistico;
7. servizio all'utenza, cioè il complesso di attività mirate a coadiuvare l'utenza nella ricerca di fonti e informazioni in archivio;
8. promozione e formazione, cioè il complesso di attività mirate a promuovere la conoscenza delle fonti d'archivio e a realizzare iniziative di formazione scientifica e professionale in ambito archivistico;

9. studio e ricerca, cioè l'attività di studio e ricerca scientifica sui temi del proprio dominio;
10. direzione e amministrazione, cioè il complesso di attività mirate a governare una struttura o un servizio, e a gestirne l'insieme delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Le funzioni sopra elencate sono tutte pertinenti alla figura professionale dell'archivista e complessivamente ne individuano l'identità professionale, a diversi livelli di competenza, specializzazione o responsabilità. Ciononostante, si assume che non tutti gli archivisti esercitino abitualmente tali funzioni: ferma restando l'opportunità di acquisire una formazione e un'esperienza di base in relazione ai diversi ambiti d'azione sopra elencati, le esigenze di specializzazione impongono spesso una selezione mirata di talune funzioni nel proprio percorso formativo e lavorativo. Ciascuna funzione archivistica è articolata in attività, come illustrato nella Figura 1.

<i>Funzione</i>	<i>Attività</i>
1. Gestione documentale	1.1 Progettazione del sistema documentale 1.2 Tenuta del sistema documentale
2. Tutela	2.1 Ricognizione e salvaguardia 2.2 Ispezione
3. Selezione	3.1 Valutazione della rilevanza a fini giuridico-economici e storici 3.2 Decisione sulla destinazione finale
4. Ordinamento e descrizione	4.1 Ordinamento 4.2 Descrizione
5. Conservazione	5.1 Gestione delle condizioni ambientali 5.2 Cura dei materiali documentari
6. Progettazione e valutazione di applicazioni e sistemi informatici	6.1 Progettazione 6.2 Valutazione
7. Servizio all'utenza	7.1 Definizione delle condizioni di erogazione del servizio 7.2 Servizio in sala di studio 7.3 Servizio a distanza 7.4 Servizio di riproduzione 7.5 Diffusione delle informazioni sul patrimonio archivistico
8. Promozione e formazione	8.1 Promozione 8.2 Formazione scientifica e professionale
9. Studio e ricerca	9.1 Attività d'indagine scientifica 9.2 Attività editoriale
10. Direzione e amministrazione	10.1 Gestione del patrimonio documentario 10.2 Gestione delle risorse umane 10.3 Gestione delle relazioni sindacali 10.4 Gestione delle risorse finanziarie 10.5 Gestione delle risorse strumentali 10.6 Gestione di appalti per fornitura di servizi archivistici

Figura 1 – Funzioni e attività

A sua volta, ciascuna attività è individuata da triadi di competenze, abilità e conoscenze, coerentemente con il modello EQF della Raccomandazione europea 2008/C11/01. Ne risulta un quadro molto complesso di elementi che organicamente caratterizzano la figura professionale dell'archivista, impossibile da sintetizzare in questa sede. Ci concentreremo pertanto su una sola funzione (Gestione documentale), e in particolare sulle due attività in cui è articolata, così da fornire al lettore degli esempi concreti di applicazione del modello europeo al dominio archivistico.

La Progettazione del sistema documentale (1.1) è un'attività mirata a individuare e organizzare sistematicamente criteri, strumenti, attori, oggetti, processi e – più in generale – tutte le caratteristiche di rilievo di un sistema documentale. Nell'attività di progettazione, l'archivista collabora con altre figure professionali, in particolare con il personale tecnico-informatico, al fine di a) tradurre i principi, i metodi e gli strumenti della gestione documentale all'interno dei processi logici del sistema informatico; b) coordinare i processi documentali all'interno del più ampio sistema informativo dell'ente; c) individuare le soluzioni hardware e software che meglio rispondono alle specifiche esigenze dell'ente. L'archivista esercita la sua competenza in tutte le fasi della progettazione, poiché fornisce il supporto specialistico e le abilità necessarie per interpretare e tradurre le esigenze dell'ente in base alla metodologia archivistica, attraverso l'elaborazione di piani di classificazione, piani di conservazione, criteri di aggregazione, repertori, indici, tesauri, manuali di gestione e ogni altro strumento per la gestione dei documenti. Infatti, tali strumenti sono tutti basati su principi e metodi a carattere generale, ma richiedono un'azione di contestualizzazione e armonizzazione mirata a realizzare un sistema documentario coerente. La Figura 2 elenca le competenze, abilità e conoscenze che organicamente definiscono l'attività di progettazione del sistema documentale.

<i>Competenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>
Organizzazione del flusso documentale	<ul style="list-style-type: none"> • Definire i flussi documentali, individuando attori, oggetti e funzioni del sistema documentale • Definire le procedure, individuando i criteri, le modalità e le responsabilità relative a ciascuna funzione del sistema documentale • Definire i metadati necessari allo svolgimento delle funzioni documentali • Definire i livelli di sicurezza e di accesso alle funzioni e agli oggetti del sistema documentale • Definire i ruoli e le relative responsabilità nei processi di gestione documentale • Individuare i processi di lavoro del soggetto produttore e organizzare coerentemente i flussi documentali • Ottimizzare i processi di lavoro del soggetto produttore • Interpretare e utilizzare le norme vigenti, i principi archivistici e le norme tecniche nazionali e internazionali nella progettazione del sistema documentale, dalla formazione alla conservazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Teoria archivistica • Elementi di diplomazia • Elementi di archiveconomia • Principi, metodi e tecniche di gestione documentale • Principi generali di teoria dell'organizzazione • Elementi di informatica • Elementi di modellazione dei dati • Elementi di organizzazione e rappresentazione della conoscenza • Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di gestione documentale

<i>Competenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>
Elaborazione del piano di classificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare funzioni, attività e materie di competenza del soggetto produttore • Organizzare razionalmente il complesso di funzioni, attività e materie di competenza del soggetto produttore all'interno di un piano di classificazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Principi generali di diritto • Elementi di diritto amministrativo • Normativa in materia di produzione, e gestione e conservazione dei documenti, con particolare attenzione alla normativa relativa ai documenti digitali
Elaborazione dei criteri di aggregazione	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le esigenze funzionali del soggetto produttore in merito alla gestione di serie, di fascicoli, sottofascicoli e altre forme di aggregazione • Definire i criteri di organizzazione della documentazione in serie, fascicoli, sottofascicoli e altre forme di aggregazione, integrandoli nel piano di classificazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa in materia di trasparenza del procedimento amministrativo, privacy, documenti classificati e segreto, diritto d'autore
Elaborazione di repertori, indici o thesaurus	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare criteri di elaborazione di repertori • Individuare i termini di un vocabolario controllato in base a un criterio semantico • Organizzare i termini di un vocabolario controllato, in base a criteri predefiniti di somiglianza semantica 	
Elaborazione del piano di conservazione	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare e interpretare il piano di classificazione • Analizzare le modalità di sedimentazione della documentazione • Verificare l'esistenza di specifiche tipologie documentarie che richiedono particolari criteri di conservazione • Individuare i tempi e le modalità di tenuta dei documenti nell'archivio corrente prima del trasferimento all'archivio di deposito • Individuare i tempi per la distruzione periodica dei documenti • Individuare la documentazione soggetta a conservazione permanente 	

Figura 2 – Progettazione del sistema documentale

La Tenuta del sistema documentale (1.2) è il complesso delle attività di produzione, tenuta, trattamento, uso e selezione per la destinazione finale dei documenti. La tenuta del sistema documentale richiede la figura professionale dell'archivista per

l'organizzazione, la direzione e il controllo di tutte le operazioni necessarie per la gestione della documentazione nella sua fase attiva e semi-attiva (archivio corrente e archivio di deposito). Le attività di tenuta del sistema documentale sono realizzate da archivisti con livelli di competenza e responsabilità diversi, ma pur sempre specialistici. La Figura 3 elenca le competenze, abilità e conoscenze che organicamente definiscono l'attività di tenuta del sistema documentale.

<i>Competenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>
Registrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i documenti al fine di individuare e registrare i dati di rilievo, funzionali al trattamento nelle diverse fasi di gestione • Registrare nel sistema documentale i dati di rilievo dei documenti, funzionali al loro trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Teoria archivistica • Elementi di diplomazia • Elementi di archiveconomia • Principi, metodi e tecniche di gestione documentale
Classificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare il piano di classificazione • Interpretare i documenti al fine di associarli agli indici di classificazione pertinenti • Individuare e registrare l'indice di classificazione associato al documento 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di organizzazione della conoscenza • Norme tecniche nazionali e internazionali in materia di gestione documentale
Aggregazione	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i criteri di aggregazione • Interpretare i documenti al fine di associarli all'unità di aggregazione pertinente • Conferire un titolo alla nuova unità archivistica • Aggiornare il repertorio dei fascicoli e altri strumenti di gestione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di informatica • Principi generali di funzionamento dei programmi applicativi per la gestione documentale • Elementi di teoria dei sistemi
Movimentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i dati della guida topografica • Prelevare l'unità archivistica dall'archivio o collocarla in archivio nella sua giusta posizione • Registrare i dati di presa in carico e scarico dell'unità archivistica 	
Monitoraggio e aggiornamento degli strumenti di gestione documentale	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificare la manutenzione del sistema di gestione documentale • Valutare nel tempo la congruità degli strumenti di gestione al contesto giuridico, istituzionale, operativo dell'azione documentale • Individuare le criticità degli strumenti di gestione documentale o della loro applicazione • Proporre soluzioni migliorative degli strumenti di gestione documentale 	

<i>Competenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Conoscenze</i>
Organizzazione e gestione dell'archivio di deposito	<ul style="list-style-type: none"> • Programmare, coordinare e registrare il trasferimento della documentazione dall'archivio corrente all'archivio di deposito • Interpretare i dati della guida topografica e ordinare la documentazione trasferita riconnettendola a quella già presente nell'archivio di deposito • Organizzare l'ordinato prelevamento e ricollocazione della documentazione estratta dall'archivio di deposito • Programmare, registrare e gestire il versamento della documentazione dall'archivio di deposito all'archivio storico • Programmare e organizzare le operazioni di selezione e scarto 	
Audit del sistema documentale	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare criteri e/o metriche per la valutazione delle prestazioni del sistema documentale o di alcuni suoi aspetti • Verificare le prestazioni del sistema documentale sulla base di criteri prestabiliti • Valutare i risultati della verifica delle prestazioni 	

Figura 3 – Tenuta del sistema documentale

La pubblicazione della norma tecnica costituisce l'atto finale dell'iniziativa avviata nel 2012, ma non conclude il processo di normazione tecnica: nessuno standard è perfetto, e anche la norma UNI 11536 potrebbe richiedere degli interventi per correggere eventuali imprecisioni nonché per aggiornarla coerentemente con l'incessante evoluzione dell'identità della figura professionale archivistica, definita e delineata da oggetti, strumenti e utenti che mutano continuamente. Non a caso UNI ha previsto che le norme sulla qualificazione delle professioni siano sottoposte a revisione formale ogni tre anni.

I livelli, così come definiti nel modello EQF, potrebbero essere un'area d'intervento. Infatti, le attività archivistiche sono state tutte qualificate al sesto e settimo livello, cioè ai livelli più alti previsti dal Quadro europeo delle qualifiche. Tuttavia, tale previsione può essere raffinata: le differenti attività potrebbero essere associate all'uno o all'altro livello; meglio ancora, si potrebbe prevedere una gamma più ampia di livelli, così da individuare differenti gradazioni di responsabilità e differenti ruoli all'interno del dominio archivistico.

Inoltre, l'insieme articolato di funzioni, attività, competenze, abilità e conoscenze delineato nella norma tecnica potrebbe essere raffinato attraverso una più stretta cooperazione con altri soggetti che operano in spazi contigui se non sovrapposti.

posti (come ad esempio bibliotecari e curatori museali), al fine di creare un quadro coeso ove differenti figure professionali possano interagire, consapevoli delle rispettive competenze.

Infine, lo standard ha bisogno di un'attività di promozione solida e ben organizzata, al fine di evidenziarne i possibili benefici e favorirne la più ampia diffusione e accettazione. Come già accennato, la norma UNI 11536 può essere usata non solo nell'ambito professionale, per aumentare la consapevolezza e facilitare la comunicazione con la committenza, ma anche nell'ambito educativo e formativo, dove può rappresentare uno strumento di sostegno per disegnare o aggiornare gli ambienti, gli obiettivi e i contenuti dei percorsi formativi.

Per tornare alle considerazioni iniziali, l'archivista svolge un ruolo fondamentale nella società dell'informazione, che va oltre le abilità puramente tecniche: interpreta gli oggetti documentali per coglierne il loro pieno significato e restituirlo all'utenza presente e futura. Come scrive Richard Cox:

l'informazione – indipendentemente dalla sua quantità o dalla sua qualità – è priva di significato se non c'è un'azione di comprensione. Altrimenti stiamo solo giocando con un mucchio di cose, e le persone e gli enti che si affidano ai documenti per il loro valore di prova, per la loro capacità di individuare responsabilità e per la loro natura di memoria, saranno persi nel ciberspazio⁴.

La norma UNI 11536:2014 è – appunto – un ausilio per non perdersi nello spazio infodocumentario, reale o virtuale che sia.

Articolo proposto il 2 ottobre 2014 e accettato il 24 novembre 2014.

ABSTRACT

AIB studi, vol. 55 n. 1 (gennaio/aprile 2015), p. 105-134. DOI 10.2426/aibstudi-11007

PAOLA MANONI, UNI – Presidente della Commissione Documentazione e informazione; Biblioteca Apostolica Vaticana, Cortile del Belvedere V, 00120 Città del Vaticano, e-mail manoni@vatlib.it.

GIOVANNA MAZZOLA MEROLA, UNI – Commissione Documentazione e informazione – GL7, e-mail giovanna.mazzola@fastwebnet.it.

FLAVIA CANCEDDA, Consiglio nazionale delle ricerche, Biblioteca centrale G. Marconi, Centro nazionale ISSN, piazzale Aldo Moro 7, 00815 Roma, e-mail flavia.cancedda@cnr.it.

GIOVANNI MICHETTI, Sapienza Università di Roma, Dipartimento di Scienze documentarie, linguistico-filologiche e geografiche, viale Regina Elena 295, 00161 Roma, e-mail giovanni.michetti@uniroma1.it.

Bibliotecario e archivista nelle norme UNI 11535:2014 e UNI 11536:2014

Scopo dell'articolo è la presentazione delle due nuove norme tecniche nazionali dedicate alla definizione delle figure professionali di bibliotecario e archivista, pubblicate nel luglio 2014 dall'UNI (Ente italiano di normazione) sotto la responsabilità della Commissione UNI Documentazione e informazione.

⁴ Richard J. Cox, *Archives and Archivists in the Information Age*. New York: Neal-Schuman Publishers, 2005, p. 219. Traduzione dell'Autore.

L'articolo è organizzato in diverse sezioni:

- Paola Manoni presenta l'articolazione, gli obiettivi della Commissione UNI Documentazione e informazione e le sue più importanti iniziative.

- Giovanna Merola illustra come, a partire dagli anni 2000, l'UNI porti avanti una serie di norme riguardanti le professioni non regolamentate, definendo le caratteristiche e l'impostazione di tali norme sulla base di direttive europee e dell'European qualification framework, in modo da garantirne trasparenza e omogeneità. La Commissione Documentazione e informazione, con il Gruppo di lavoro 7 sulla qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti, ha finora prodotto due norme riguardanti le professioni di bibliotecario e di archivista.

- Flavia Cancedda presenta la norma UNI 11535:2014 sulla figura professionale del bibliotecario. Si tratta della prima norma italiana che – in adempimento a quanto previsto dalla legge 4/2013 sulle professioni non organizzate – definisce nello specifico le caratteristiche dell'attività bibliotecaria. Sia la legge 4/2013 che lo standard UNI costituiscono un'opportunità del tutto nuova per i professionisti del settore, che hanno ora la possibilità di valorizzare adeguatamente il proprio *know-how* e di compattare le organizzazioni di categoria attorno a un ruolo professionale definito e riconoscibile. Il contributo accenna al contesto normativo nazionale ed europeo, nonché al contesto UNI in cui la norma è stata predisposta dall'apposito gruppo di lavoro; indica le opportunità derivanti dall'esistenza di questo standard e le sue eventuali applicazioni sul mercato del lavoro; infine analizza alcuni passaggi particolarmente rilevanti della norma.

- Giovanni Michetti mostra come il modello EQF (European qualification framework) sia stato applicato alla professione dell'archivista per la norma UNI 11536:2014, mirata a individuare le caratteristiche di rilievo del profilo professionale archivistico. Per la prima volta una norma tecnica definisce in maniera formale competenze, abilità e conoscenze necessarie per svolgere la professione di archivista, e come tale può essere utilizzata per diverse finalità: dall'aggiornamento e dalla riprogettazione di percorsi formativi e professionali alla sensibilizzazione sul ruolo degli archivisti nei processi informativi e documentali.

UNI 11535:2014 and UNI 11536:2014 standards: professional profiles of librarian and archivist

The paper presents the two national standards on the professional profiles of librarian and archivist published in July 2014 by UNI (Ente italiano di normazione) under the responsibility of the UNI – Documentation and information technical committee.

- Paola Manoni presents the structure and schedule of the UNI – Documentation and information technical committee, along with its main initiatives.

- Giovanna Merola outlines how – since 2000 – UNI has carried out a series of standards on non-regulated professions. UNI's purpose is to define – on the basis of the European directives and of the European qualification framework – the general structure of the standards in order to ensure transparency and consistency. The technical committee UNI – Documentation and information, with its Working Group 7 – Evaluation of professions related to the management of data and documents, has so far produced two standards on the professional profiles of librarian and archivist.

- Flavia Cancedda describes the UNI 11535:2014 standard, defining the activity of librarian in compliance with the provisions of the law 4/2013 on not organized professions. Both the law and the UNI standard give a new and substantial chance to librarians, providing them with the opportunity to adequately enhance their know-how and to gather the different professional associations under a unique professional standard, now legally recognized. The paper outlines the Italian and European rules, as well as the context in which the UNI standard was developed, and illustrates its benefits and future applications in the labor market. Finally, a few significant steps of the standard are analyzed more in detail.

- Giovanni Michetti shows how the EQF model has been applied to develop the UNI 11536:2014 standard, aimed at identifying the essential competences, skills and knowledge of the archivist's profession. He provides an overview of the standard UNI 11536:2014, that may serve different needs – from updating and re-designing professional training and curricula, to raising awareness about the archivist's role in the information and documentation processes.