

Antonio RATTI*

* Responsabile Archivio Storico INA

I problemi della conservazione del cartaceo in un Archivio d'impresa del Novecento

RATTI, Antonio, Paper Documents Conservation Problems in the Archives of a 20th Century Enterprise. Atlanti, Vol. 19, Trieste 2009, pp. 127-136.

Original in Italian, abstract in English, Italian and Slovenian, summary in English

Good conservation asks for the technical knowledge of different methods of archives administration together with the feeling of belonging to the Company. In the case examined by the INA Historical Archives one kilometer of documents, about 7600 record units remained for quite a long time in very damp premises with forced ventilation still not sufficient to avoid their deterioration. Dehumidification, disinfection, disinfection and dusting are to be carried out. To simplify, the methods to be adopted are: 1) gas with autoclave 2) the procedure of lyophilization. The INA Historic Archives could choose lyophilization. In short, the choice of suitable premises owned by the Company and the request that outside services should comply with the rules will save a lot of money

RATTI, Antonio, I problemi della conservazione del cartaceo in un Archivio d'impresa del Novecento. Atlanti, Vol. 19, Trieste 2009, pp. 127-136.

La buona conservazione richiede conoscenze tecnologiche dei diversi metodi di amministrazione archivistica assieme al senso di appartenenza ad un'impresa. Nel caso in esame, presso l'archivio storico dell'INA un chilometro di documentazione, circa 7600 unità archivistiche, è rimasto per lungo tempo in locali molto umidi con condizionamento insufficiente ad impedirne il deterioramento. Deumidificazione, disinfezione, disinfezione e spolveratura debbono essere effettuati. Per semplificare, i metodi da adottarsi sono: 1) gas con autoclave 2) liofilizzazione. L'archivio storico dell'INA dovrebbe scegliere la liofilizzazione. In breve, la scelta di locali adatti di proprietà della Compagnia e l'obbl-

Premessa

La salvaguardia del cartaceo, che in alcuni settori aziendali è già di per sé difficile per cause economiche, può diventare ancora più complessa quando - per motivi i più disparati - si aggiungono dei danni provocati da agenti esterni.

Mi riferisco alla possibilità che a seguito di eventi - come allagamenti o conservazione in locali non adeguati (ipotesi questa abbastanza ricorrente) - la documentazione venga aggredita da muffe, da polvere, da spore.

In tutti questi casi i danni possono essere molto gravi e portano i responsabili della struttura archivistica, a dover scegliere tra varie alternative per proseguire sia nella conservazione a lungo termine che permette il soddisfacimento dei termini legali, sia che in quella a tempo indeterminato.

L'analisi però, a questo punto, ci obbliga a dover ricercare anche le cause di politica aziendale prima di poter esaminare quelle strettamente legate al prodursi dell'evento dannoso. Tali differenti scenari, molto spesso vanno ad intrecciarsi.

In effetti la conservazione della documentazione di impresa comporta, da parte della classe dirigente che nei vari momenti si avvicina nei posti decisionali, un'attitudine a percepire il passato come radice del presente, e molto spesso, come utilizzo nell'attività del momento.

Mi spiego. In alcuni settori *design* o moda l'attività dei creativi del primo novecento risulta assai utile anche nel ventunesimo secolo. Tipico esempio è Alessi, dove perfino agli amministrativi vengono proposti i vecchi disegni nell'arredamento degli spazi, così da cogliere il sentimento di appartenenza. Nei settori tecnici lo studio dei precedenti disegni porta ad una continuità e a trarre spunti di nuovi prodotti. Fenomeno questo che si ritrova anche nelle società di servizi dove si può verificare il caso di riutilizzo - specialmente in tale comparto - di materiale iconografico sia nel settore pubblicitario ma anche per la partecipazione a mostre.

Analisi del fenomeno

L'Archivio Storico dell'INA nel 2009 ha preso parte a due importanti manifestazioni la Biennale di Venezia, con planimetrie provenienti dal Fondo Storico Immobiliare (**vedi immagini 1 e 2**), e alla Triennale di Milano, con documenti del Fondo Colonie (**vedi immagine 3**).

Questi due particolari avvenimenti ci danno la possibilità di prendere in considerazione due metodi di conservazione che sono strettamente collegabili alla provenienza della documentazione. Infatti mentre il materiale architettonico ha sofferto per alcune circostanze che l'hanno visto passare dall'INA a Unim-Pirelli per poi tornare all'INA (grazie ad un protocollo di intesa con l'attiva partecipazione della Soprintendenza Archivistica per il Lazio ma che, malgrado tutte le precauzioni, non ha potuto impedire perdite anche di qualche spessore), il Fondo Colonie è sempre stato nella disponibilità dell'Istituto e conservato in locali idonei. Lo studioso può consultare tutto il materiale iconografico di prim'ordine e - come nel caso di quello esposto - unico nel suo genere.

Tornando al tema della volontà politica dell'Azienda.

L'INA ha goduto per molti anni di una sensibilità che scaturiva da un senso di appartenenza molto forte, tale da portare, in occasione del Cinquantenario della fondazione, alla creazione di un Archivio Storico¹. Certamente le alterne vicende societarie hanno comportato periodi, non di disaffezione, ma di minore attenzione, al proprio patrimonio documentario. Il cambio dei vertici con persone non provenienti dall'interno della struttura se da una parte possono innovare alcune attività industriali, dall'altra possono non tener conto della continuità d'azione e soprattutto delle proprie radici.

È un fenomeno questo assai diffuso nel secolo passato, che ha visto il rimescolarsi di aziende, vasti fenomeni di privatizzazioni, pensionamenti anticipati con ricambi dei dipendenti senza adeguata formazione aziendale. In questi casi lo sfilacciamento della continuità ha scatenato un meccanismo perverso di disprezzo verso il passato. Tale atteggiamento ha soprattutto coinvolto i settori tecnici dove il violento avvicinarsi generazionale ha impedito il formarsi di una coscienza aziendale.

A questo punto si inserisce un'altra faccia del problema, che è quello dell'incardinamento nella struttura aziendale della funzione preposta alla conservazione della memoria dell'impresa. Che significa questo? Può accadere che tale ufficio possa passare dalla dipendenza diretta dell'alta dirigenza ad un settore tecnico. Abbiamo visto come tali uffici non sono portati a curarsi del proprio passato, quando soprattutto questo non gli appartiene. Il tecnico non ha "patria" la sua attività può trovare posto in qualsiasi azienda che preveda quel lavoro, ragion per cui è il presente il suo *habitat* e la produttività il suo obiettivo. È quindi chiaro che conoscere le radici non ha senso, non porta incrementi nel *budget*. Intendiamoci questo non significa che un'azienda deve produrre *deficit* ma solo che il rapporto gerarchico di funzioni così diverse è devastante. Il tecnico è paragonabile a quelle costruzioni che vengono definiti "non luoghi" ovvero edificazioni

go per i servizi esterni di attenersi alle regole potrà far risparmiare parecchio danaro.

RATTI, Antonio, Pregled varovanja arhivske dokumentacije v arhivih podjetij v XX. stoletju. Atlanti, Zv. 19, Trst 2009, str. 127-136.

Če želimo dobro zaščititi dokumente, zahteva to dobro poznanje tehničnega znanja več področij oz. metod, vse od administracije do občutka, da si pripadnik svojega podjetja. Zgodovinski arhiv podjetja INA ima 1000 t.m. dokumentov, t.j. ok. 7600 tehničnih enot, ki jih je treba trajno hraniti. Gradivo se, žal, nahaja v vlažnem prostoru, ki sicer ima zračenje, vendar z njo ni možno odpraviti vse vlage. Tako bi bilo treba zagotoviti odpravljanje vlage, uničevanje mrčesa, razkuževanje in odstranjevanje prahu. Če povem enostavno, bi bilo treba gradivo očistiti in osušiti z zamrzovanjem. Za naš arhiv bi prišlo v poštev drugo, to pa bi zahtevalo najbrž velika denarna sredstva.

SUMMARY

Some of the Company's first years documents have been kept in premises that have not proved suitable to protect paper from atmospheric agents. The premises were not owned by the Company, therefore supervision could not be convincing. We are going to examine why wrong conservation methods are chosen. On one side lack of interest for the memory of the Company, on the other the accidental possibility of an unintentional oversight due to various changes and stages in a Company's life: moves, change in responsibility of offices and their different grounding in the organization. Good conservation asks for the technical knowledge of different methods of record economy together with the feeling of belonging to the Company. Actually the principle of alternate responsibility in the area professionally more competent could leave some series of funds or whole funds not yet inventoried and devoid even of a simple list of consistency, without basic guarantees. The real retrieval of

1. Cfr. A. Ratti, *L'Archivio storico di una grande compagnia di assicurazione*, in «Le Carte sicure», pp. 29 e segg., Trieste 2001.

the whole patrimony of documents of the Historical Archives asks for an effort to find the best solutions. We could face problems such as too much dust, spores and mould that attack documents damaging them heavily. The situation could grow worse with the exposure to humidity. In the case examined by the INA Historical Archives one kilometer of documents, about 7600 record units remained for quite a long time in very damp premises with forced ventilation still not sufficient to avoid their deterioration. A few photographs are produced to testify the poor original condition. Dehumidification, disinfection, disinfection and dusting are to be carried out. There are various good solutions offered by different firms specialized in the field. To simplify, the methods to be adopted are: 1) gas with autoclave, internal temperature around 20° - 22°, upon dehumidification for the documents with humidity above 8% - 10% as this could jeopardize the effectiveness of gas. 2) the procedure of lyophilization that can profit by the vacuum effect, thermic stress and dishydratation. In both cases dusting will take place afterwards. The INA Historic Archives will choose lyophilization already tested by the State Archives of Turin after the 1994 flood, therefore on an enormous amount of documents. The choice is also due to the fact that in some cases documents are beyond the limits of humidity that with the other techniques require pre handling. Lyophilization, in this case, skips a step, saving time and avoiding further tampering with material already heavily damaged by exterior agents. As far as dusting is concerned, whether after lyophilization or on dirty documents, we have employed sucking equipment and blasts with dehumidifier on well kept, even surfaces. Of course manual dusting was carried out in case of very fragile documents. In short, the choice of suitable premises owned by the Company and the request that outside services should comply with the rules will save a lot of money. The work on record outsourcing published by the Latium Archives Superintendence stirs up interesting considerations. The INA Historic Archives have joined other enterprises in the

2. Il Palazzo delle Assicurazioni Generali in Piazza Venezia a Roma

Inventario e riproduzione digitale dei documenti contenuti nel fascicolo «A.555. Piazza Venezia. Costruzione Palazzo Assicurazioni Generali. Contratti cogli appaltatori e fornitori» (Archivio Centrale dello Stato, archivio della Società generale immobiliare-Sogene, Serie A - Proprietà fondiaria e operazioni finanziarie)

Il progetto è stato realizzato d'intesa tra le Assicurazioni Generali, l'Archivio Centrale dello Stato e il Centro di fotoreproduzione legatoria e restauro degli Archivi di Stato. Direzione scientifica Paola Puzzuoli (Archivio Centrale dello Stato); direzione tecnica Maria Teresa Tanasi. Hanno collaborato Fiorano Pizzi e Otello Pica (Centro di fotoreproduzione legatoria e restauro degli Archivi di Stato, Servizio di riproduzione digitale).

che possono esistere in qualsiasi parte del mondo, in quanto non tengono in nessuna considerazione le tradizioni del posto dove sorgono e quindi sono come abiti di ottima fattura ma dozzinali. Tale tendenza si riverbera anche in alcuni palazzi dove, non potendo abbattere le mura perimetrali per sacrosanti vincoli legislativi, si è proceduto allo sventramento interno. Rimane solo un esterno che testimonia un passato dove hanno operato grandi architetti ma che, nell'interno, offrono uno spettacolo monotono, anche questo con un volto internazionale - ma desolatamente - anonimo.

In buona sostanza il problema dei rapporti aziendali può rappresentare una concausa del deterioramento delle carte.

Quindi sia nel caso citato all'inizio di fenomeni naturali, sia in questo appena esaminato, la possibilità di conservazione in luoghi non idonei è di tutta evidenza.

C'è anche da dire che gli archivi del novecento contenenti materiale storico sono spesso molto sporchi. Pensiamo solo alle due guerre mondiali, dopo le quali viene ridisegnata la mappa europea, per cui l'importante era la conservazione dei documenti solo a fini amministrativi. In Italia poi il secondo conflitto, con la divisione in due del territorio e quindi con spostamenti di sedi di grandi imprese, ci fa capire dove spesso potevano trovare dimora gli archivi. Altro discorso va fatto per gli archivi pubblici argomento che può essere trattato con ben altra autorevolezza dai colleghi del settore.

Restando all'argomento. Riporto due esperienze.

La prima riguarda un'interessante collaborazione fra una Compagnia di assicurazione e l'Archivio Centrale dello Stato. La seconda riguarda l'avvio di una bonifica di documenti molto importanti nella vita di un'altra importante Compagnia di assicurazione.

Mi riferisco alle Generali e all'INA.

Le Generali e l'Archivio Centrale dello Stato

In questa prima esperienza si è trattato di salvare dal degrado irreversibile delle foto che testimoniano la costruzione del Palazzo delle Generali a Piazza Venezia a Roma. La decisione di evitare che un processo chimico finisse per far sparire per sempre le immagini, ha comportato anche come benefica conseguenza la stesura di un inventario analitico con la direzione scientifica della dott.ssa Paola Puzzuoli². Con l'occasione si è proceduto alla completa riproduzione digitale di tutto il faldone su apposito dvd.

Tutto nasce da una ricerca che stavo effettuando con una collega presso l'Archivio Centrale dello Stato su altre buste riguardanti le Generali, quando ci siamo accorti dello stato di sofferenza del materiale fotografico e abbiamo potuto attivare tutta la procedura per predisporre il salvataggio.

Dopo un esame di esperti messi a disposizione dalla dott.ssa Gigliola Fioravanti dirigente dell'allora Centro di Fotoreproduzione Legatoria e Restauro, ci si è resi conto che il supporto delle foto, car-

ta non fotografica, non permetteva un restauro delle stesse e pertanto si è scelta l'unica via praticabile ovvero quella della riproduzione digitale. Con tale intervento si è potuto ovviare, con i *software* di cui ormai si dispone, ai danni che si erano manifestati nel tempo ridonando alle foto una freschezza di immagine impensabile e che ne fa apprezzare i dettagli sempre molto utili nella ricerca.

Per questa operazione si deve essere grati alla disponibilità dei tre Sovrintendenti che si sono avvicendati. Prima la professoressa Carucci, quindi il dott. Fallace e il dott. Ricci. Mentre da parte delle Generali si deve ammettere una notevole sensibilità dei dirigenti che hanno capito l'importanza di tale documentazione.

È stato uno sforzo notevole da parte dell'amministrazione archivistica alla quale sono grato come archivista di impresa. Oggi possiamo disporre di uno strumento di ricerca di non poco conto troviamo infatti riprodotti tutti i momenti più importanti della costruzione. Dal contratto di acquisto del terreno a tutti i passaggi, ma soprattutto si possono seguire i vari momenti della costruzione, anche nei dettagli attraverso una documentazione fotografica di prima mano. Ogni foto inoltre riporta una coeva annotazione esplicativa a matita, che ne permette l'individuazione e l'uso migliore per lo studio e per un'eventuale mostra.

In questo caso senza dubbio non ricorre nessuna delle eventualità esposte in precedenza. Non si è trattato di noncuranza ma semplicemente di un degrado naturale dovuto alla struttura stessa del supporto.

Il caso dell'INA

Il secondo caso riguarda invece un chilometro circa di documenti dell'Archivio Storico INA. Questa volta ci si trova di fronte ad una serie di concause che hanno portato al verificarsi dell'evento.

I locali non erano di proprietà del produttore e pertanto la vigilanza non poteva essere esercitata in modo stringente. C'è da dire anche che tale deposito, quando era stato per la prima volta adibito a conservazione di documenti importanti, era a norma e quotidianamente presidiato.

Con il passare degli anni, a seguito anche di cambiamenti di sedi operative della società di gestione, tale recapito non ha più rivestito l'importanza che aveva precedentemente il che ha comportato l'abbandono della presenza fisica di un incaricato sul luogo. Si era cercato di supplire all'apertura giornaliera con il ricambio dell'aria attraverso una circolazione forzata della stessa.

Purtroppo sono mancati altri accorgimenti atti a garantire un monitoraggio continuo delle condizioni climatiche all'interno del deposito, per cui a seguito di un'infiltrazione si è innescato un processo di formazione di muffe (**vedi immagini 4, 5, 6, 7 e 8**). Per questo tipo di degrado di notevole entità, la circolazione forzata dell'aria non è stata più sufficiente; anche se i locali non si trovavano interrati, come molto spesso accade in molte aziende dove il rispar-

mio fa aggio sulle necessità di conservazione della propria storia.

Il periodo ha coinciso con l'incardinamento dell'Archivio storico in una struttura non adeguata e con personale ridotto, per un lasso di tempo, addirittura ad un elemento. Voglio però sottolineare che l'attività di consultazione non è mai stata interrotta onorando in pieno i dettami normativi di settore. Come è immaginabile, nel periodo, ci si è concentrati su attività di continuazione nell'inventariazione di fondi già disponibili e a prestare la propria consulenza nella gestione dell'archivio di deposito situato in altri siti, sempre all'esterno della Compagnia.

Alterne vicissitudini hanno poi permesso all'Archivio storico di passare in altri settori aziendali a tutto beneficio dell'attività di ricerca e di riordino. Nel frattempo anche la Capogruppo ha varato un programma per la nascita di una propria struttura di Archivio storico che fa capo allo stesso organismo aziendale di quello dell'INA.

Quanto si diceva precedentemente che per capire la genesi e lo sviluppo di un Archivio storico di impresa è necessario verificarne le alterne vicende, trova una un'ulteriore conferma nel nostro caso.

Al momento della privatizzazione dell'Ente si è proceduto ad un inventario di tutto il materiale posseduto e alla stesura di un Massimario di selezione e conservazione. Nello stesso momento il senso di appartenenza dei colleghi, provenienti dall'interno dell'Istituto, ha continuato a svolgere i suoi effetti benefici quasi senza soluzione di continuità. Tale sensibilità ha effettivamente pagato nel momento in cui l'Archivio - come detto - ha ripreso più incisivamente la sua attività.

Infatti mentre da una parte si procedeva ad una migrazione su un nuovo software di tutti i fondi già inventariati e si continuava ad inventariarne dei nuovi, anche attraverso apposite convenzioni con Università, dall'altra si riprendeva in mano tutto l'elenco dal quale poter quantificare e identificare l'enorme patrimonio cartaceo prodotto dall'INA e passato sotto la giurisdizione dell'Archivio Storico.

Questo momento ha permesso di individuare circa un chilometro di documenti, identificati in modo non preciso ma che comunque ha fatto immediatamente scattare una serie di sopralluoghi per verificarne l'importanza. Si tratta per la maggior parte di documentazione riguardante le Compagnie cedenti il portafoglio all'INA al momento della sua costituzione nel 1912 (**vedi immagine 9**).

In buona sostanza il materiale risulta interessante e importante.

Corre l'obbligo di dire che la Ditta di gestione degli archivi esterni ha - immediatamente e con molta professionalità - provveduto al trasporto di tutto il materiale nei nuovi siti così da permetterne lo studio per la migliore identificazione. Ha continuato anche a mettere a disposizione personale e conoscenze tecniche per la risoluzione definitiva del problema. Questa stretta e proficua collaborazione sta portando alle scelte più opportune per la salvaguardia del patrimonio.

Ci si è trovati di fronte a 7600 unità archivistiche molto rovi-

nate. Tutti i documenti risultano condizionati in faldoni molto deteriorati, impolverati e aggrediti, anche questi, da agenti infestanti.

Il materiale è stato considerato assolutamente non selezionabile per lo scarto; in quanto composto da incarti nominativi, relativi appunto alle polizze delle Compagnie straniere, e da fascicoli di corrispondenza da studiare a fondo anche perché potrebbero contenere - da un primo esame effettuato con protezioni adeguate - documenti riguardanti il salvataggio della Cassa Mutua Pensioni di Torino³. Questo periodo, molto opportunamente, testimonia l'attuarsi della politica economica di Nitti e conseguentemente di Beneduce. L'INA è il primo Ente pubblico economico che mentre mette ordine nel selvaggio mercato delle assicurazioni in Italia, crea un Istituto forte nel settore della previdenza senza pesare sull'Erario⁴.

In questo caso è risultato evidente che non si sarebbe potuto procedere ad una riproduzione digitale di tutto. La spesa sarebbe stata enorme e altresì sarebbe andato perso un patrimonio da consultare ed eventualmente da poter essere utilizzato anche in alcune mostre. Tale eventualità inattuabile non si è nemmeno proposta alla competente Soprintendenza Archivistica.

In breve le operazioni da svolgere sono:

- deumidificazione
- disinfestazione
- disinfezione
- spolveratura

Per poter continuare a godere dei documenti deteriorati ci si trova quindi di fronte a due alternative:

1. l'uso dei gas con autoclave con temperatura interna intorno ai 20° - 22° previa deumidificazione per i documenti che presentano umidità superiore all'8-10% in quanto questa potrebbe compromettere l'efficacia del gas adoperato
2. l'uso del procedimento di liofilizzazione. Tale procedimento sfrutta l'effetto del vuoto, dello stress termico e della disidratazione.

Il momento della spolveratura in entrambi i casi è previsto nella fase successiva.

L'offerta proposta per il procedimento di eliminazione della polvere prevede il controllo preventivo dei documenti. Per superfici ben mantenute - ma soprattutto regolari - si possono usare apparecchiature aspiranti e anche getto d'aria con deumidificatore.

Nel caso di documenti molto fragili non resta che la spolveratura manuale, sempre secondo un protocollo di intesa.

Le 7600 unità presentano un livello di umidità molto alto che, senza dubbio, ad un esame potrebbe superare l'8-10%, come indicato precedentemente.

Il processo di liofilizzazione è stato adottato in molte amministrazioni archivistiche dello Stato ed anche in situazioni di grande degrado e su grandi volumi di documenti. Inoltre tale metodo esclude il pre-trattamento dedicato alla deumidificazione.

3. Per una ricerca approfondita si rinvia all'ampio e documentato saggio di Chiara Giorgi, *Alle origini della previdenza nazionale: l'INA e la Cassa Mutua Cooperativa Italiana per le Pensioni*, in «Le Carte e la Storia» n.2/2005, pp. 142-154.

4. Cfr. Il Bollettino, Rivista delle Assicurazioni Generali, pag. 81 e segg., n. 24 - 25, ottobre 2000.

A fronte di documenti già sottoposti ad uno stress durato nel tempo si pensa quindi di procedere verso la scelta del sistema della liofilizzazione.

Come si può vedere dalle stesse foto, le strisce di tela delle cartelline presentano un'aggressione molto elevata da parte degli agenti patogeni, in questo caso l'offerta prevede un trattamento di spolveratura più accurato. Tale processo verrebbe eseguito a mano con pennello e sotto cappa aspirante.

Infine i vecchi contenitori - privi di valore e molto deteriorati - potranno essere macerati e sostituiti. È evidente che eventuali segnature saranno riprodotte nei modi opportuni. Inoltre una documentazione fotografica a campione potrà testimoniare il vecchio manufatto.

Si aggiunga che è prevista l'apposizione di una fascia di altezza di 26 cm. di carta barriera da 170 gr/mq, che avvolgerà la documentazione contenuta in un singolo faldone. Siamo orientati nell'utilizzo di fettucce di cotone spigato per fissare questa fascia.

È stata anche proposta, da parte della Ditta di sanificazione, la trascrizione a grafite degli estremi del contenuto di ciascun faldone sulla fascia precedentemente applicata.

Alla fine del processo di sanificazione tutta la documentazione potrà essere collocata in apposite scatole antipolvere.

Il risultato al quale si tende è quello di poter disporre e rendere fruibile del materiale inedito nella storia dell'INA e che testimonia un periodo storico importante per l'Italia, quello antecedente al primo conflitto mondiale, quando come detto si è iniziato il processo di regolamentazione del mercato assicurativo.

L'adozione di un nuovo software di gestione e la partecipazione ad un sito di Archivi di impresa nell'ambito del Portale del Sistema Archivistico Nazionale che si sta realizzando su autorevole iniziativa della Direzione Generale per gli Archivi, alla quale abbiamo aderito collaborando con nuova documentazione ci dà la speranza/certezza di avere ben operato.

In conclusione la scelta di ambienti idonei di proprietà ma anche la richiesta alle società di servizi esterni di ottemperare ad alcune regole comporta nel tempo notevoli risparmi⁵. Come si è visto una "disattenzione" anche incolpevole può provocare la necessità di intereventi di grandi proporzioni. Le spese contenute di un Archivio Storico sono invece sempre un ottimo modo di sopravvivenza nell'ambito delle imprese.

5. Cfr. sull'argomento *L'outsourcing nei servizi archivistici*, www.beni.culturali.it.

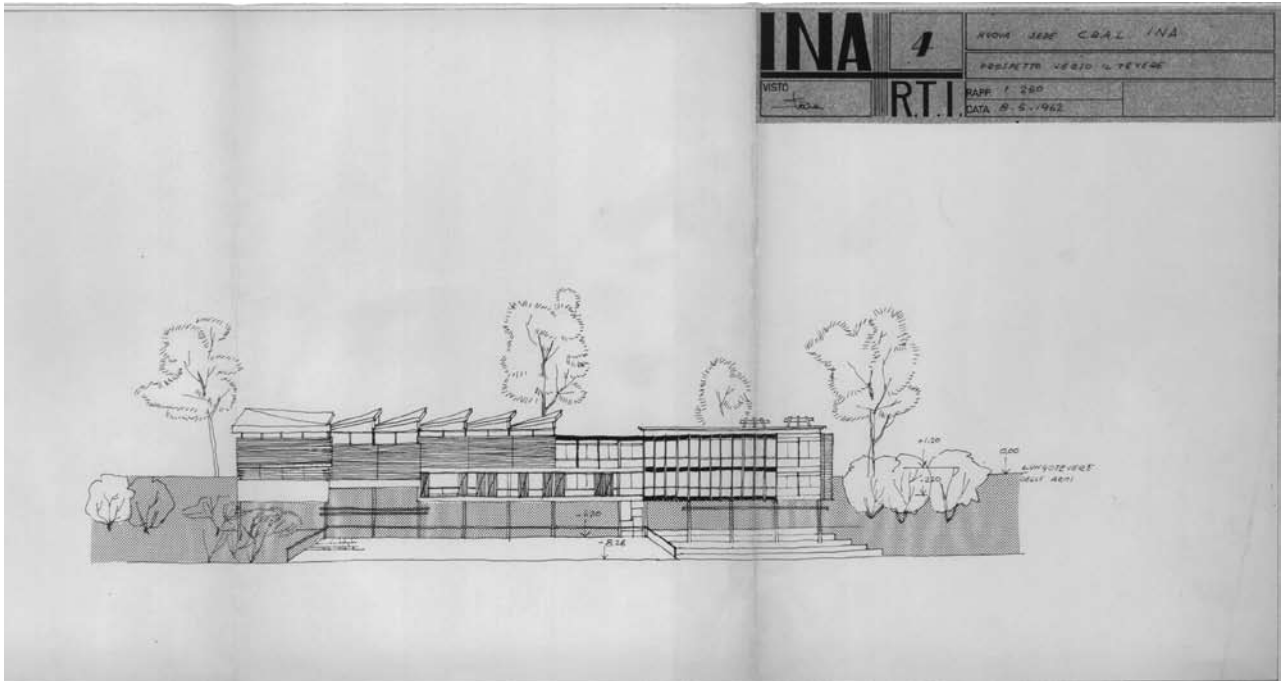


Immagine 1

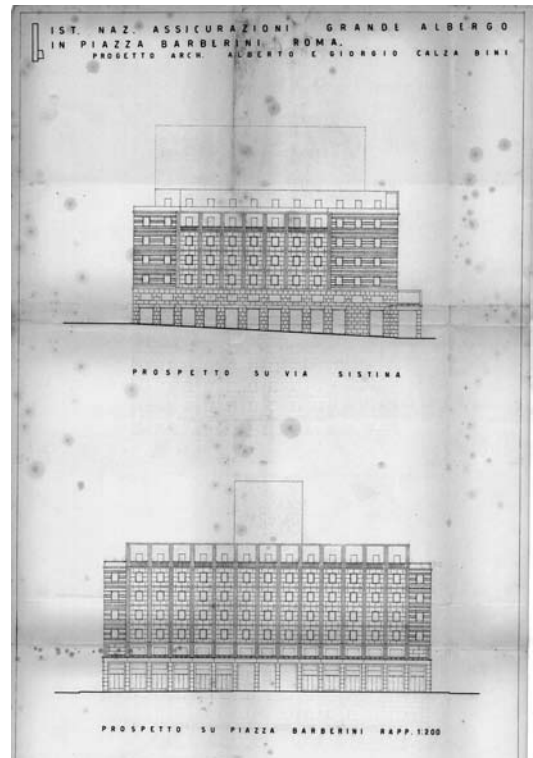


Immagine 2



Immagine 3



Immagine 4

Immagine 5



Immagine 6

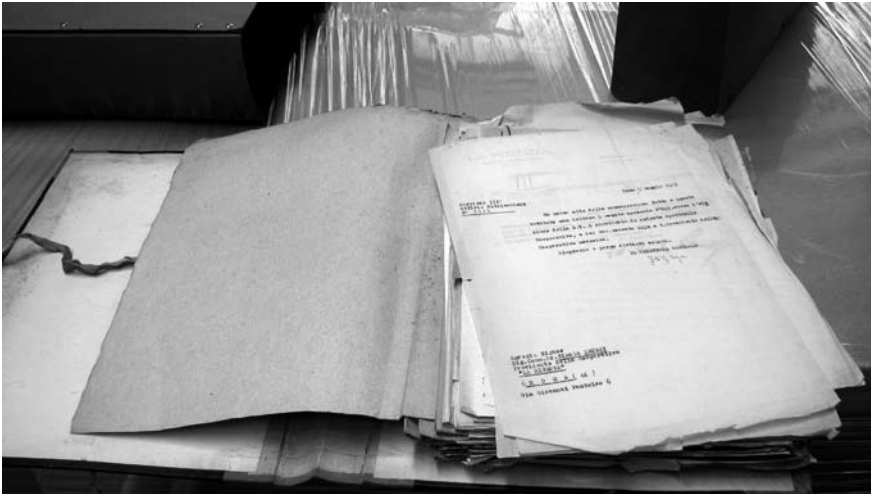


Immagine 7

Immagine 8



Immagine 9