

MEMORIA E IDENTITA' DI UNA ISTITUZIONE TRA PASSATO E FUTURO

Istituto degli Innocenti, 8 aprile 2011

L'archivio di deposito: funzioni e tutela della Soprintendenza Archivistica

Le Soprintendenze Archivistiche sono Istituti periferici del Ministero per i beni e le attività culturali ed esercitano, sul territorio di competenza regionale, la vigilanza e la tutela sugli archivi degli enti pubblici e sugli archivi dichiarati di interesse storico particolarmente importante di cui siano proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, i privati. Si affianca a tali tipologie la documentazione appartenente agli enti di culto, sia esso cattolico o di altre confessioni religiose, i cui rapporti con lo Stato italiano sono sanciti dal Concordato e da singole intese. Il nostro lavoro, regolato dal Decreto Legislativo 42 del 22 gennaio 2004, il *Codice dei Beni Culturali e del paesaggio*, consiste principalmente nel censire gli archivi, fornire consulenza e supporto tecnico-scientifico durante le operazioni di riordino ed inventariazione, collaborare con gli enti ed i privati nell'individuazione di sedi idonee e nella valorizzazione dei complessi documentari, accertare l'esistenza di archivi privati di interesse storico particolarmente importante ed istruire i relativi provvedimenti, concedere il nulla osta allo scarto di atti la cui conservazione è divenuta superflua, autorizzare le operazioni di restauro, il trasferimento temporaneo e l'esposizione di documenti in occasione di mostre e manifestazioni culturali all'interno del territorio nazionale ed all'estero nonché qualsiasi intervento sull'archivio storico e sull'archivio di deposito.

Ma che cosa è un archivio? Si può definire archivio l'insieme della documentazione ricevuta e prodotta da un ente o da una persona nell'esercizio della propria attività.

Per gli enti pubblici, in particolare, si distinguono un archivio storico, un archivio di deposito ed un archivio corrente:

- l'archivio storico comprende gli atti esauriti da oltre 40 anni;
- l'archivio di deposito conserva gli atti successivi all'ultimo quarantennio ad esclusione degli affari ancora in corso, mentre
- l'archivio corrente è composto dalla documentazione relativa agli ultimissimi anni e le pratiche non ancora concluse.

Ogni anno quindi si sposta il termine cronologico dell'archivio storico, e la buona norma archivistica vorrebbe che ogni anno avvenisse il passaggio del materiale documentario dall'archivio di deposito all'archivio storico. Di solito però tale passaggio non avviene e per capire il perché

bisogna tenere conto che dalla metà degli anni 70 del '900 è venuta via via a mancare, presso gli enti pubblici, la figura professionale dell'addetto al protocollo ed all'archivio. Ciò ha avuto gravi ripercussioni sulla tenuta dell'archivio stesso: dal momento che al protocollo sono state destinate persone poco qualificate o per nulla qualificate a svolgere tale compito -basti pensare che per alcuni periodi nei Comuni esso era spesso affidato a personale con contratto trimestrale -, in primo luogo gli atti in arrivo ed in partenza non sono più stati classificati secondo il titolario vigente; in secondo luogo, fatto ancora più grave, il protocollista non funge più da archivista ed è venuta meno quella serie di operazioni che portavano ad una corretta tenuta dell'archivio di deposito, e di conseguenza dell'archivio storico. Queste operazioni consistevano nel raccogliere dai vari uffici le pratiche concluse, ordinarle secondo la classificazione apposta al momento della registrazione al protocollo, inserirle entro fascicoli già predisposti allo scopo, condizionarle entro faldoni o buste, che dir si voglia, e collocare tali faldoni o buste ordinatamente nell'archivio di deposito. La mancanza dell'archivista ha causato quindi un costante ed inarrestabile aggravarsi del disordine nella formazione e nella conservazione dell'archivio di deposito, disordine che si ripercuote inevitabilmente sull'archivio storico. Occorre inoltre dire che è venuto meno un altro importante e qualificante intervento che era svolto dall'addetto al protocollo ed all'archivio, e cioè lo scarto. Lo scarto presuppone operazioni attente e delicate che consistono nell'individuazione e nella selezione del materiale la cui conservazione è divenuta inutile o superflua e che può pertanto essere eliminato senza danneggiare in alcun modo la fisionomia e l'integrità dell'archivio.

A tutto ciò si devono assommare le sempre maggiori competenze che gli enti pubblici hanno avuto nel corso degli ultimi decenni, e si comprenderà come il materiale documentario sia aumentato a dismisura creando grossi problemi di spazio e di gestione a chi lo doveva conservare. Le carte sono quindi state collocate, perlopiù senza alcun ordine e razionalità, se non addirittura ammassate, in locali non sempre idonei, spesso in cantine umide ed a rischio di allagamenti o in soffitte con forti escursioni termiche ed a rischio di infiltrazioni d'acqua.

Numerosi enti pubblici per ovviare al problema -e, diciamolo pure, per liberare spazi occupati dall'archivio e destinarli ad altro- danno in gestione il proprio archivio di deposito a ditte esterne, per usare il termine più moderno e più in voga in *outsourcing*.

Come si pone la Soprintendenza Archivistica di fronte al panorama, spesso desolante, che vi ho appena descritto? Ovviamente sollecita gli enti a trovare nuovi spazi se necessari, a dotare l'archivio quanto meno di un inventario topografico per consentire il reperimento degli atti, di effettuare scarti per rendere l'archivio più snello. Ma poiché tali operazioni devono essere affidate a collaboratori esterni e comportano quindi un onere finanziario, perlopiù le nostre sollecitazioni

rimangono lettera morta, sebbene l'art. 30 del Codice dei beni culturali così reciti al comma 1. *Lo Stato, le regioni, gli altri enti pubblici territoriali nonché ogni altro ente ed istituto pubblico hanno l'obbligo di garantire la sicurezza e la conservazione dei beni culturali di loro appartenenza. Se qui si parla in generale di beni culturali, e gli archivi sono considerati ovviamente un bene culturale, il comma 4 dello stesso articolo si riferisce nello specifico proprio agli archivi: i soggetti indicati al comma 1 hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli, nonché di inventariare i propri archivi storici.....*

Per quanto riguarda l'esternalizzazione, non ci possiamo certo dire favorevoli, ma in taluni casi essa è il male minore.

Non dovete credere che il fosco quadro che ho tracciato sia riferibile agli enti pubblici nella loro totalità; vi sono enti pubblici "virtuosi", che seguono in tutti e per tutto la prassi corretta (fra questi la Regione Toscana), e tra i "pessimi" ed i "virtuosi" c'è una vasta gamma di situazioni più o meno buone.

Tutto quanto ho detto vale fino ad oggi: da oggi in poi, se non già da ieri, si aprono nuovi scenari, in cui il materiale cartaceo si "dematerializzerà" e gli archivisti di domani, e di un domani non troppo lontano, si troveranno a dover trattare esclusivamente, o quasi esclusivamente, documenti digitali ed elettronici e a dover far fronte a nuovi interrogativi ed a risolvere nuovi problemi. Ma di questo argomento sarà Ilaria Pescini a parlarci.

Per quanto riguarda l'Istituto degli Innocenti, voi tutti, compresi sicuramente i non addetti ai lavori, avete senza ombra di dubbio sentito parlare dell'archivio storico dello Spedale degli Innocenti, a ragione vanto dell'Istituto e dell'intera città di Firenze, sia per la sua prestigiosa sede, sia per le notizie contenute nelle sue oltre 13.000 unità documentarie, se tutti voi dunque conoscete, almeno di fama, l'archivio storico, sono certa che pochissimi di voi sono erano fino ad oggi a conoscenza dell'altrettanto imponente patrimonio documentario rappresentato dall'archivio di deposito. Patrimonio anch'esso di straordinario interesse e di grande rilevanza, che documenta l'importante ruolo che l'Istituto degli Innocenti continua a rivestire, e non solo in ambito toscano, nell'assistenza all'infanzia ed alle madri nubili.

E se oggi siamo qui a festeggiare la nuova sede dell'archivio, ciò è il frutto di un lungo cammino. I rapporti della Soprintendenza Archivistica con l'Istituto degli Innocenti sono di lunga data, in termini archivistici potrebbero dirsi "storici", ma essi erano legati in special modo all'archivio storico ed alle sue complesse operazioni di ordinamento ed inventariazione; i primi incontri mirati a cercare una sede unica per l'archivio di deposito risalgono alla fine degli anni '90. L'Istituto

intendeva infatti porre mano ad una impegnativa, anche se parziale, ristrutturazione dell'immobile ed alla riorganizzazione di alcuni spazi. La prima proposta fu di destinare all'archivio di deposito parte delle soffitte, soluzione che non ci dispiaceva ma che è stata abbandonata per motivi diversi, non ultimo dei quali gli ingenti lavori da effettuare per rendere i solai in grado di sostenere il peso delle scaffalature e dell'archivio.

Così, in attesa di una nuova soluzione, venne trasferita la documentazione che era conservata al piano terreno, in un lungo corridoio -oggi ristrutturato e nuovamente usato come tale- adiacente alla sala di consultazione dell'archivio storico. Questa documentazione fu dunque portata in un sotterraneo in precedenza ristrutturato, idoneo a contenerla previa installazione di porte o cancelli che lo rendessero accessibile esclusivamente agli addetti. Ma poco dopo il Consiglio di Amministrazione si rese conto della necessità di reperire locali idonei, sia qualitativamente sia quantitativamente, a riunire la documentazione allora conservata, oltre che nel sotterraneo prima menzionato, in diversi altri depositi, come ha ben illustrato Francesca Capetta. Una volta deciso che si DOVEVANO trovare gli spazi per l'archivio di deposito, gli spazi sono stati trovati ed in meno di due anni è stato operato ciò che fino a poco prima sembrava irrealizzabile. In un arco di tempo veramente breve, una volta individuati i locali, essi sono stati ristrutturati, sono state acquistate scaffalature scorrevoli del tipo *compact*, assai più funzionali e capienti di quelle tradizionali anche se purtroppo assai costose, ed è stato operato il trasferimento della documentazione dislocata in soffitta e negli altri locali, previo scarto del materiale di inutile conservazione e censimento dell'intero patrimonio documentario tramite schedatura sommaria su supporto informatico. Operazione questa indispensabile per poter effettuare il trasloco in modo mirato e razionale.

Oggi tutti voi potrete a breve vedere ed ammirare il risultato raggiunto, degno coronamento dei nostri sforzi; sì, mi ci metto anch'io -e non credo di peccare di immodestia- perché, come rappresentante della Soprintendenza Archivistica, ho collaborato prendendo parte alle riunioni dell'Unità Progetto Archivi, seguendo le operazioni di scarto e di inventariazione sommaria prima di Francesca Gallori e poi di Francesca Capetta, effettuando sopralluoghi e predisponendo con lei un piano di trasferimento che fosse razionale.

Una volta terminato il trasferimento possiamo affermare di aver raggiunto un traguardo importante, ma restano ancora da fare numerose operazioni, quali l'inventariazione della documentazione ormai divenuta storica, il ricondizionamento in nuovi faldoni del materiale attualmente sciolto, lo spostamento di alcune unità per riunirle alla serie cui appartengono. Si pongono poi problemi pratici, primo fra tutti la gestione del nuovo archivio.

Ma stamattina non pensiamo ai problemi futuri, questo è il momento di festeggiare e dobbiamo solo festeggiare. Concludo qui il mio intervento, ma prima di lasciare la parola a Ilaria Pescini mi sembra doveroso ringraziare tutti coloro che hanno lavorato con impegno durante le varie fasi per portare a compimento un'impresa che oserei definire "ardua", ed attribuire il giusto merito ai vertici dell'Istituto, in particolar modo al presidente del Consiglio di Amministrazione, dott.ssa Maggi, ed al direttore generale, dott.ssa Bertazzoni, che credono fermamente all'importanza ed al valore dell'archivio di deposito, che hanno tenacemente sostenuto il progetto, assai oneroso anche sotto il profilo finanziario, e che si sono impegnate con perseveranza e determinazione per la sua realizzazione. A loro deve quindi andare il nostro caloroso applauso.

Gabriela Todros

Soprintendenza Archivistica per la Toscana