

Concetti elementari di archivistica

Autor(en): **Huber, Rodolfo**

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Bollettino della Società storica locarnese**

Band (Jahr): **1 (1998)**

PDF erstellt am: **29.06.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-1034009>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

<http://www.e-periodica.ch>

Concetti elementari di archivistica

RODOLFO HUBER

L'importanza degli archivi per una società democratica

Nella nostra società gli archivi, soprattutto quelli pubblici, hanno diversi compiti:

- sono uno strumento amministrativo,
- sono un mezzo di garanzia del diritto,
- assumono un importante ruolo culturale in quanto «memoria della collettività».

I primi due ruoli, quello amministrativo e quello giuridico, sono originari. L'interesse culturale per gli archivi, che oggi sembra prevalere, è nato più recentemente, a partire dal XVIII-XIX secolo, parallelamente allo sviluppo delle discipline storiche.

Attualmente, quando in ambiente colto si parla di archivio, si cita spesso solo ancora il suo ruolo culturale e storico. Invece, negli ambienti amministrativi, il termine archivio è generalmente sinonimo di banca dati elettronica, oppure di sgabuzzino polveroso dove si accumulano alla meno peggio le vecchie scartoffie. Paradossalmente, la conservazione degli archivi sembra a molti un onere fastidioso da delegare all'apprendista, oppure, quando le carte hanno raggiunto un'adeguata vetustà, un lusso e una scienza per pochi eruditi. Pochi sono coscienti dell'inevitabile legame tra le diverse fasi della vita di un archivio e della necessità di gestirle tutte in modo corretto per poter garantire una conservazione che rifletta un'immagine possibilmente completa e veritiera della memoria amministrativa, giuridica e storico-culturale della collettività.

In questa sede, parlando a membri della Società Storica Locarnese, ritengo superfluo insistere sull'importanza culturale degli archivi. Mi preme invece ribadire l'importanza amministrativa e giuridica degli stessi, ed in particolare il loro ruolo essenziale per una società democratica. Per chiarire questo aspetto, in realtà molto complesso, mi limito ad alcuni esempi, evitando di entrare nel merito di riflessioni teoriche.

Spesso l'azione dello Stato è sottoposta al segreto. Perciò certi avvenimenti possono essere capiti (e dunque approvati o censurati) solo a posteriori e solo se esistono gli incarti ed i registri che rispecchiano l'attività svolta. Quest'esperienza è stata fatta a più riprese anche in Svizzera, nel corso degli ultimi anni: penso alle schede raccolte dalla polizia federale,

dapprima votate alla distruzione e poi salvate dall'intervento degli storici e degli archivisti; oppure ricordo le attuali discussioni sul commercio d'oro nazista effettuato dalle banche durante la seconda guerra mondiale e la questione dei fondi in giacenza delle vittime della Shoà. Questo discorso può essere esteso ad altri ambiti: ad esempio alla sanità. Mi sembra indiscutibile, per esempio, l'interesse che oggi abbiamo di ricostruire dettagli e dimensioni dei programmi di sterilizzazione imposti da alcuni cantoni nell'anteguerra, nell'ambito di politiche eugenetiche irrispettose dei valori umani fondamentali.

In un paese democratico l'archivio deve essere uno strumento a disposizione del cittadino. Ha scritto a questo proposito l'archivista e bibliotecario italiano Armando Petrucci (*Medioevo da leggere*, Torino 1992, p. 209):

Se siamo convinti che una società relativamente democratica possa mantenersi soltanto con il supporto di una diffusa coscienza storica (critica e non agiografica) del proprio passato, occorre che conservatori ed utenti [delle biblioteche e degli archivi] riescano insieme ad elaborare e ad imporre (o almeno proporre) una politica equilibrata della conservazione e dell'uso delle testimonianze scritte nazionali. Tale politica deve sostituire ai principi della conservazione «per il Principe» e della conservazione «per la Scienza», quello della conservazione «per la conoscenza», cioè per un uso democraticamente diffuso del materiale scritto da parte dei cittadini, al fine di permettere che la società nel suo complesso irrobustisca il suo senso del passato con una costante sensibilità critica al significato, alla funzione, alla natura delle testimonianze scritte giunte fino a noi.

A mio avviso, ciò che vale per le carte medioevali vale, e a maggior ragione, anche per i documenti più recenti.

Affinché un archivio pubblico (e in diversa misura anche un archivio privato) possa assumere questo ruolo di servizio a favore della società e della democrazia, nella sua gestione devono essere rispettate le seguenti premesse:

1. I documenti non possono essere distrutti casualmente o a piacimento. Dev'essere garantita l'integrità della documentazione. Gli scarti, comunque necessari, devono essere documentati. Il divieto di distruzioni arbitrarie vale sia per l'amministrazione che produce il documento, sia per il conservatore (l'archivista), sia per le persone menzionate nei documenti.

2. L'archivio dev'essere accessibile a tutti i cittadini indistintamente e, possibilmente, senza privilegi o tasse.

3. Al contempo è tuttavia necessario tutelare convenientemente il segreto d'ufficio e il legittimo diritto alla discrezione delle persone citate nei documenti, come previsto per esempio dalla legge per la protezione dei dati personali, dal segreto medico o da quello giudiziario.

La professione dell'archivista

Alle suesposte considerazioni si aggiunge un aspetto tecnico. Da almeno due decenni assistiamo ad un uso sempre più diffuso di strumenti informatici per

loro natura estremamente effimeri: un computer e programmi vecchi di cinque anni si possono considerare antiquati e, quel che è peggio, sono spesso già incompatibili con modelli nuovi. Anche gli standard dei supporti per i dati (schede perforate, dischetti, CD-ROM, nastri magnetici, ecc.) evolvono in continuazione. La copia generalizzata dei dati da un supporto a quello della generazione successiva è impraticabile, sia per la crescente mole dei dati stessi, sia per le implicazioni finanziarie che quest'operazione comporterebbe.

Questi problemi impongono una visione aggiornata della «questione archivio»: l'archivista non può più limitarsi ad intervenire sul cosiddetto archivio storico (cioè, per esempio secondo la legislazione italiana, sulle pratiche chiuse da oltre 40 anni), aspettando passivamente i versamenti degli uffici amministrativi, ma deve intervenire in misura crescente già sull'archivio corrente e collaborare attivamente con l'ente che costituisce l'archivio. La cosiddetta «attività prearchivistica» diventa sempre più importante. In Italia, almeno in una certa misura, questo è uno dei compiti delle Sovrintendenze archivistiche istituite nelle diverse regioni.

La distinzione tra archivio corrente (atti d'uso quotidiano in ufficio), archivio di deposito («prearchivio», atti non più in uso, ma conservati per motivi legali) e archivio storico (atti d'interesse storico-culturale) sempre meno determina un giudizio di valore, sebbene abbia una certa rilevanza a livello operativo. In molti casi i tre elementi – valore storico-culturale, valore giuridico, valore di testimonianza amministrativa – coesistono fin dalla nascita del documento. Tutto ciò richiede dall'archivista una competenza professionale specifica che è diversa dall'erudizione storica, diplomatica o paleografica. Quella dell'archivista è una professione. Delegare la cura dei propri archivi a persone volonterose, ma non qualificate, può provocare danni gravi ed irrimediabili.

Nel gennaio del 1997, in una fase acuta delle polemiche intorno agli averi delle vittime della Shoà depositati nelle banche elvetiche, una guardia notturna aveva recuperato e salvato dalla distruzione documenti bancari risalenti agli anni '30 e '40. I giornali avevano scritto che responsabile della selezione e dello scarto dei documenti era lo storico archivista della banca. Nei giorni seguenti è poi stato precisato che questo «archivista» era un vicedirettore della banca stessa, posto a capo dell'archivio per problemi di salute; che egli aveva studiato economia e non storia; che non conosceva neppure le direttive interne alla banca ed il decreto del Consiglio Federale relativi all'obbligo di conservazione dei documenti del periodo incriminato.

Successivamente alcuni giornali hanno scritto che questo «storico» non poteva essere considerato uno storico. Nessuno invece si è preoccupato di

affermare che egli non era neppure un archivista. Premesso che lo storico (che è un utente dell'archivio) non è automaticamente anche un archivista (cioè un professionista che gestisce l'archivio), ci si può comunque chiedere: può definirsi archivista chi si occupa senza cognizioni specifiche di un archivio? Purtroppo, in Svizzera, almeno per ora, la risposta è sì. Infatti il titolo professionale di archivista non è protetto legalmente come quello di medico, avvocato o ingegnere. Inoltre, a differenza dell'Italia, della Francia, della Germania e di numerosi altri Paesi, da noi non esiste una scuola archivistica riconosciuta ufficialmente.

Tuttavia credo che si possa pretendere da un candidato-archivista una laurea in storia (o comunque, a seconda del tipo d'archivio, una formazione di alto livello) e la frequentazione di uno stage pratico presso un'istituzione archivistica con una solida tradizione. Inoltre è bene ricordare che l'Associazione degli archivisti svizzeri organizza con frequenza biennale dei corsi di formazione di base ed annualmente seminari di studio su temi specifici.

L'Associazione degli archivisti svizzeri è cosciente che ciò non basta. Da diverso tempo, in collaborazione con l'Associazione delle bibliotecarie, dei bibliotecari e delle biblioteche svizzeri e con l'Associazione svizzera di documentazione, sta progettando un ciclo di studi specifici per esperti in «informazione e documentazione» nell'ambito delle nuove Scuole Universitarie Professionali. I primi corsi dovrebbero iniziare già nel 1998. Come si vede, anche in Svizzera ci si è resi conto che il lavoro dell'archivista è una professione complessa che necessita di una formazione e di competenze specifiche.

Pertanto è buona regola bandire dai propri archivi (pubblici e privati) gli «archivisti» improvvisati. L'archivio non può essere palestra d'esercizio per «apprendisti stregoni» in fregola d'attività culturale! Se necessita una consulenza, nella nostra regione ci si può rivolgere all'Archivio della Città di Locarno, oppure direttamente all'Archivio Cantonale a Bellinzona e al suo Servizio Archivi Locali.

Il concetto di archivio

Prima di addentrarci maggiormente in quello che è il lavoro dell'archivista è necessario chiarire il concetto di archivio. Con il termine «archivio» possiamo definire:

1. I locali dove sono depositati, trattati e consultati i documenti. In questo caso, si parla più propriamente di «deposito d'archivio».
2. L'istituzione che custodisce gli archivi (Archivio Cantonale, Archivio Comunale).
3. L'archivio in senso stretto, cioè l'insieme organico dei documenti

(qualsiasi sia la loro data, la loro forma e il loro supporto materiale) prodotti o ricevuti da una persona fisica o morale, o da qualsiasi servizio od organizzazione pubblica o privata, nell'esercizio della propria attività.

Nell'archivio ordinato (secondo la terza definizione) si riflette la storia dell'ente che lo ha prodotto. Esso non è fonte storica solo per le informazioni che tramanda, ma anche perché, mediante i rapporti significativi che si possono stabilire tra le sue parti, consente di conoscere l'istituzione che operava nella società, i suoi condizionamenti, le sue finalità, i modi in cui di fatto agiva. L'archivio costituisce già di per sé oggetto di studio per coloro che volessero conoscerne le caratteristiche strutturali e funzionali. Inoltre, la conoscenza dell'istituzione da cui dipende fornisce elementi essenziali per l'interpretazione dei documenti.

Secondo alcuni studiosi l'archivio si forma spontaneamente durante l'attività di un ente. Esso rispecchierebbe dunque fedelmente l'ente che lo ha prodotto. In anni più recenti ci si è sempre più resi conto che la relazione tra l'ente e l'archivio è assai più complicata: l'archivio rispecchia certamente l'attività dell'ente, ma lo fa nella forma in cui quest'ultimo ha scelto (coscientemente o inconsciamente) di tramandare la memoria della propria attività. La storia dell'ente e dell'archivio sono perciò essenziali per una corretta comprensione del contesto in cui si inserisce il documento.

Lo studio di Augusto Gaggioni, intitolato *Appunti per la storia dell'Archivio Cantonale (1803-1881)*, apparso in *Scrinium* (Locarno 1976), descrive le vicende dell'archivio nei suoi primi decenni di vita, quando la capitale del Ticino migrava ogni sei anni da un capoluogo (Bellinzona, Locarno e Lugano) all'altro. Una legge del 2 dicembre 1820 ordinava che il trasloco dell'archivio dovesse aver luogo il terzo giorno di marzo e, come scrive Gaggioni, non è improbabile che qualche cassa di documenti sia rotolata giù per il Ceneri. Altri documenti andarono persi a causa di equivoci o confusioni al momento dell'imballaggio. Ma i vuoti principali furono certamente causati da operazioni di scarto, piuttosto regolari, fatte per evitare il trasporto di carte reputate inutili. In un rapporto del Consiglio di Stato del 1883 si legge inoltre che, almeno negli archivi distrettuali e giudiziari, «da informazioni prese sui luoghi e per bocca di persone più o meno infarinate in tale faccenda si constata che, segnatamente per certe epoche più salienti della storia ticinese, quali il 1839, 1841 e il 1855, atti di non lieve importanza furono fatti scomparire».

La conoscenza di questi avvenimenti permette allo storico (o comunque all'utente) di valutare criticamente le informazioni che gli offrono i documenti dell'Archivio Cantonale, sia per come sono organizzati, sia per quanto in essi si afferma, sia in considerazione delle lacune e dei silenzi. Chi mette l'accento solo sul messaggio di un singolo documento, estrapolandolo

dal suo contesto, isolandolo dalle relazioni in cui è posto nell'archivio, cancella tracce essenziali per il lavoro dello storico.

Ordinare un archivio

Da questa premessa si può dedurre la regola principale dell'ordinamento di un archivio. Lo scopo dell'operazione è, nel limite del possibile, quello di ricostruire l'ordine originale dei documenti, così come erano stati disposti dall'ente che ha costituito l'archivio. Ordinare un archivio è come assemblare un puzzle: ogni pezzo deve tornare al suo posto, in caso contrario sarà impossibile riconoscere l'immagine complessiva. In nessun caso si mescoleranno documenti di archivi diversi. È da escludere anche la riorganizzazione delle serie secondo nuovi ed arbitrari criteri scelti dall'ordinatore (per esempio in base a classificazioni tematiche, cronologiche, alfabetiche, ecc.).

Questa regola è detta «rispetto del principio di provenienza»; in Italia l'applicazione di questo metodo, peraltro riconosciuto a livello internazionale e parte integrante del codice di deontologia professionale degli archivisti approvato nel 1996, è definito anche «metodo storico». Nella pratica questo principio dev'essere opportunamente interpretato: un conto è infatti ordinare un fondo le cui strutture originali sono ancora almeno parzialmente palesi, un altro è ricostruire un archivio salvando le carte abbandonate alla rinfusa in una cantina.

Per rendere possibile la consultazione dell'archivio si costituirà un inventario, che può essere sommario o analitico e che dovrebbe essere corredato di indice dei soggetti, delle persone e dei luoghi. Molto importante è la prefazione dell'inventario, che deve dare le indicazioni essenziali sull'ente preposto all'archivio e sulle sue competenze, riassumere la storia della conservazione dell'archivio stesso, chiarire i criteri e le scelte operate dall'archivista durante il suo intervento.

Avendo a disposizione mezzi informatici, a seconda delle esigenze degli utenti, l'archivista potrà senz'altro costruire ulteriori chiavi d'accesso: una classificazione tematica che facilita la ricerca senza cancellare la struttura originale dell'archivio è sempre uno strumento prezioso.

La conservazione e lo scarto

Per completezza, a questo punto, dovrei illustrare gli elementi principali di una corretta conservazione fisica dei documenti d'archivio. Tuttavia credo che il competente intervento di Andrea Giovannini, pubblicato in questo stesso fascicolo, mi dispensi dall'affrontare questo capitolo. Il lettore è

comunque invitato a tenere presente questo compito primordiale dell'archivio.

D'altro canto anche la selezione e scarto dei documenti è parte integrante del lavoro e delle competenze dell'archivista. Considerato l'effetto definitivo di questa misura può tuttavia essere opportuno che la decisione finale sia ratificata dalle autorità preposte all'ente proprietario dell'archivio.

Andrea Ghiringhelli, direttore dell'Archivio Cantonale, ha pubblicato nel dicembre del 1996 un interessante articolo sull'«Archivio Storico Ticinese» in cui afferma che si può stimare che il 90% dei documenti prodotti da un'amministrazione può essere distrutto senza portare pregiudizio alla ricerca scientifica e alle esigenze dell'amministrazione stessa. Infatti, accumulare quantitativi enormi di documenti ha l'effetto paradossale di rendere irreperibili i dati e le informazioni essenziali. E sono evidentemente questi ultimi che devono essere archiviati.

Siamo tutti d'accordo che conservare tutto è insensato, anzi impossibile e in definitiva controproducente poiché sottrae risorse alla conservazione e valorizzazione di quanto è importante. Tuttavia una certa prudenza è d'obbligo.

Più oltre, nello stesso articolo, Ghiringhelli lamenta il fatto che le amministrazioni «si sentano talvolta legittimate a sottrarre ai fondi gli incarti più importanti e confidenziali, con il risultato che noi siamo sommersi dagli archivi di esecuzione, mentre gli archivi di concezione e direzione, quelli, tanto per intenderci, che permettono di ricostruire più compiutamente il perché di determinate scelte politiche, ci sfuggono quasi sistematicamente». Nello stesso dicembre 1996 è stato pubblicato, nella rivista «Studi e Fonti» dell'Archivio Federale un interessante articolo di Guido Koller: *Entscheidung über Leben und Tod. Die behördliche Praxis in der schweizerischen Flüchtlingspolitik während des Zweiten Weltkrieges*. Chi conosce la storiografia di questo periodo sa che le tendenze di fondo della politica svizzera verso i rifugiati sono note da tempo, anche per quel che riguarda gli aspetti più tristi. Tuttavia mancavano dati attendibili sul numero delle persone respinte alla frontiera. Il rapporto di Carl Ludwig, pubblicato negli anni Cinquanta, parlava di circa 10'000 rifugiati respinti. Gli incarti e le schede allestite durante la guerra dalla Divisione della polizia federale furono presumibilmente distrutti dall'amministrazione nel 1956 per mancanza di spazio e senza consultare l'Archivio Federale. A partire dal 1994 l'Archivio Federale ha allestito una banca dati in cui ha registrato tutte le informazioni rinvenute in fondi paralleli e riguardanti i rifugiati respinti durante la guerra, giungendo così alla conclusione che furono fermate e registrate al confine 24'400 persone a cui devono essere aggiunti tutti coloro che furono respinti senza che l'evento fosse protocollato.

Diverse sono le constatazioni che si devono fare in margine a questa

vicenda e agli articoli succitati: in questo caso è proprio lo studio di atti esecutivi (spesso banali e ripetitivi) di enti amministrativi subordinati – e non l'analisi di documenti di concetto – che ha modificato in modo sostanziale la nostra conoscenza storica della questione. Inoltre l'interesse (politico e scientifico) di una società per il proprio passato evolve nel tempo: oggi nessuno in buona fede distruggerebbe le sopraindicate schede sui rifugiati. Perciò è importante che una decisione di scarto non sia mai improvvisata o dettata da semplicistiche considerazioni di spazio. E neppure può essere giustificata in base a regole generiche o a calcoli percentuali (invero molto utili se usati con discernimento). Uno scarto dovrebbe sempre essere il risultato di uno studio approfondito del fondo specifico fatto da storici e archivisti competenti: non sempre una serie di dozzinali schede amministrative è meno importante di un memorandum del presidente.

Il compito dell'archivista

In conclusione, il compito dell'archivista può essere riassunto nei seguenti punti:

1. provvedere alla conservazione dell'archivio,
2. ordinarlo e inventariarlo,
3. effettuare gli scarti necessari,
4. se si tratta di un archivio vivo, intervenire sull'ente produttore per sensibilizzarlo all'uso di procedure d'archiviazione adeguate, evitando così gran parte delle difficoltà che solitamente si riscontrano nei punti sopra elencati,
5. in ogni caso, garantire agli aventi diritto la consultazione dell'archivio.