

REPORT

Mappatura di archivi e collezioni di interesse demoetnoantropologico della Basilicata

Il report riassume in maniera dettagliata ed esplicativa i risultati del lavoro di ricerca, condotto ai fini della mappatura di archivi e collezioni di interesse demoetnoantropologico della Basilicata, ed è stato redatto a integrazione del database (allegato in formato Excel) realizzato come da Convenzione, stipulata in attuazione dell'Accordo quadro tra l'Università della Basilicata e la Fondazione Matera-Basilicata 2019 e sottoscritta in data 22 giugno 2016.

I dati quantitativi relativi ad archivi e collezioni, rilevati nella Regione Basilicata, sono stati raccolti tra i mesi di giugno 2017 e marzo 2018; lo stato dell'arte è, pertanto, riferito alla data del **15 marzo 2018**.

Il presente documento e il database sono da considerarsi a circolazione strettamente riservata. Il loro utilizzo è autorizzato solamente nell'ambito delle attività previste dal Progetto I-DEA.

Gruppo di Lavoro:

Vita Santoro (Assegnista di ricerca DiCEM - Coordinamento)

Katia Ballacchino (Assegnista di ricerca DiCEM)

Angela Calocero (Dottoranda DiCEM)

Angela Cicirelli (Dottoranda DiCEM)

Gianni Palumbo (Isp. Onorario Soprint. Archivistica e bibliografica Puglia e Basilicata)

INDICE

- 1. Archivio e documento archivistico: alcune definizioni**
- 2. Obiettivo della mappatura e fonti di ricerca per la raccolta dati**
- 3. Tipologie di archivi e collezioni censite**
- 4. Distribuzione territoriale e quantità per tipologia**
- 5. Struttura del database e descrizione campi**

1. Archivio e documento archivistico: alcune definizioni

Le note che seguono sono la rielaborazione, in estrema sintesi, dei concetti basilari relativi agli archivi e ai documenti di cui questi ultimi si compongono, e tengono conto: delle varie espressioni della letteratura archivistica; delle esigenze specifiche del progetto I-DEA (secondo la nostra interpretazione di queste ultime).

Per determinare la natura di un documento archivistico è necessario contestualmente definire il concetto e la natura di archivio. Le due definizioni, infatti, appaiono interdipendenti tra loro.

L'archivio è il luogo deputato alla funzione archivistica e, proprio per questo, è costituito da documenti archivistici. Ogni singolo documento archivistico ha relazioni con altri documenti presenti nel medesimo archivio, pertanto trattare il documento archivistico come entità singola è impresa ardua se non impossibile.

L'archivio è quindi da considerare come un complesso documentario prodotto da un'istituzione, da un ente, da un privato o da una organizzazione, con una propria fisionomia e ordinato secondo regole ben definite. Tutte le definizioni di archivio, un po' diverse tra loro a seconda delle nazioni e degli organismi produttori, convergono sulle caratteristiche tecniche che presentano e definiscono l'organizzazione degli archivi ovvero la struttura, la forma organica dell'apparato documentale contenuto, la sedimentazione graduale e naturale dei documenti, l'associazione ad attività e funzioni descritte nei documenti.

Sulla base di quanto sopra specificato, un archivio, in senso moderno, può essere definito come: l'insieme dei documenti scritti e ricevuti da un ente (di qualsiasi natura) o da una persona fisica nel corso del dispiegarsi delle proprie attività. Tali documenti sono conservati secondo la dottrina archivistica che si è evoluta nel corso del tempo definendo molto bene la funzione e l'organizzazione degli archivi. Quattro sono le proprietà dei documenti d'archivio: l'imparzialità (presumibilmente la qualità più rilevante di un documento archivistico); l'autenticità; la naturalezza, in altre parole la naturale relazione che esiste tra il documento in quanto tale e lo scopo che deve raggiungere (in tal senso il documento archivistico è uno strumento e non un prodotto); l'unicità, proprietà strettamente associata al concetto di vincolo archivistico, nel senso che ciascun documento archivistico rappresenta una unicità nel contesto in cui viene prodotto.

2. Obiettivo della mappatura e fonti di ricerca per la raccolta dati

Obiettivo generale della mappatura è conoscere lo stato dell'arte di archivi e collezioni di interesse demotnoantropologico della Basilicata.

È evidente che il livello della conoscenza si ponga poi come presupposto imprescindibile per pensare e progettare eventuali forme di fruizione e valorizzazione degli archivi e delle collezioni presenti nel territorio regionale.

Diversi sono stati gli strumenti e le fonti di ricerca utilizzate per la redazione del database. Di seguito ne sono elencati i principali, che vanno ad aggiungersi ai siti web dei 131 comuni lucani.

- *Soprintendenza Archivistica della Puglia e della Basilicata (MIBACT)*

<http://www.archivisticabasilicata.beniculturali.it>

- *SIUSA Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche*

<http://siusa.archivi.beniculturali.it>

- *SAN Sistema Archivistico Nazionale*

<http://san.beniculturali.it/web/san/home>

- *AICE Anagrafe Istituti Culturali Ecclesiastici*

<http://www.anagrafebcc.chiesacattolica.it/anagraficaCEIBib/>

- *Patrimonio culturale della Basilicata (Regione Basilicata)*

<http://patrimonioculturale.regione.basilicata.it/rbc/form.jsp>

- *MIDEAB Musei di Interesse Demoetnoantropologico della Basilicata*

<http://museidea.basilicata.it>

3. Tipologie di archivi e collezioni censite

Le tipologie censite durante la ricerca e presenti nel database sono:

- o Archivi e collezioni di musei.
- o Archivi e collezioni documentali.
- o Archivi e collezioni fotografiche.
- o Archivi e collezioni cinematografiche.
- o Archivi sonori.
- o Archivi delle fonti orali.
- o Archivi audiovisivi.
- o Archivi delle scritture autobiografiche.
- o Collezioni oggettuali

È importante specificare che in tanti archivi (ma non in tutti) è possibile raccogliere informazioni di interesse demoetnoantropologico.

Si ritiene che, tra tutti gli archivi censiti, siano specialmente gli archivi storici dei 131 Comuni lucani (e dei due archivi provinciali) a rappresentare un “contenitore” ricco e variegato di dati, storie, narrazioni e informazioni di forte interesse antropologico.

È proprio negli archivi storici dei Comuni italiani, ovvero in quei complessi documentari che hanno più di 40 anni di età e per i quali gli enti comunali hanno l’obbligo di conservazione in perpetuo, che i complessi documentari di interesse demoetnoantropologico risultano notevolissimi in qualità e quantità.

Notevole è anche la qualità e quantità di dati rilevabili attraverso gli Archivi di Stato, che hanno un'organizzazione differente ma allo stesso tempo complessi documentari estremamente significativi.

Come anche vi sono senz'altro elementi di notevole interesse in alcuni dei tanti archivi di proprietà privata presenti in Basilicata, molti dei quali possono ottenere il riconoscimento di Archivio di notevole interesse storico grazie ad una specifica procedura avviata e realizzata dalla Soprintendenza archivistica territorialmente competente. Chiaramente per molti archivi privati, soprattutto quelli meno noti e non facilmente fruibili, non è stato semplice reperire dati certi o attendibili riferiti allo stato dell'archivio. Una ricerca più specifica in tal senso non rientrava tra gli obiettivi della presente mappatura.

Altresì, è possibile evidenziare elementi di interesse pure negli archivi di proprietà privata delle 6 diocesi.

Infine, vi sono le molteplici collezioni oggettuali rilevate di contenuto e in condizioni (relativamente allo stato di fruizione e valorizzazione) altamente variabile.

Tante sono, difatti, le problematiche evidenziate in gran parte degli archivi e delle collezioni di natura privata, in buona parte riconducibili alla scarsità di risorse economiche e personale qualificato e alla limitata sensibilità delle istituzioni, come anche alla mancanza di progettualità adeguate e strategie chiare di valorizzazione integrate rispetto alle altre politiche culturali e turistiche dei territori interessati.

4. Distribuzione territoriale e quantità per tipologia

Il database è strutturato in cinque fogli, i cui dati contenuti vanno a coprire nel loro insieme l'intero territorio regionale, come indicato di seguito.

- ARCHIVI DI STATO

Contiene i dati dei 2 Archivi di Stato delle città di Matera e Potenza.

- ARCHIVI DEGLI ENTI PUBBLICI NON STATALI

Contiene l'elenco e i dati relativi ai 131 Archivi Storici Comunali, uno per ciascun comune lucano, e i dati dei 2 Archivi Provinciali.

- ARCHIVI E COLLEZIONI PRIVATE DI MATERA E PROVINCIA

Contiene l'elenco e i dati degli archivi e collezioni di proprietà privata censiti nella città di Matera e nella relativa provincia di riferimento.

- ARCHIVI E COLLEZIONI PRIVATE DI POTENZA E PROVINCIA

Contiene l'elenco e i dati degli archivi e collezioni di proprietà privata censiti nella città di Potenza e nella relativa provincia di riferimento.

- ARCHIVI DIOCESANI

Contiene l'elenco e i dati relativi ai 6 archivi, di natura privata, appartenenti alle Diocesi cattoliche.

Quanto alle quantità di archivi e collezioni presenti in ciascun foglio, si hanno:

- ARCHIVI DI STATO: **2**
- ARCHIVI DEGLI ENTI PUBBLICI NON STATALI: **133**
- ARCHIVI E COLLEZIONI PRIVATE DI MATERA E PROVINCIA: **43**
- ARCHIVI E COLLEZIONI PRIVATE DI POTENZA E PROVINCIA: **69**
- ARCHIVI DIOCESANI: **6**

5. Struttura del database e descrizione campi

La struttura del database, su espressa richiesta giunta nel novembre del 2017 da parte della Fondazione e dell'ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione) del MIBACT, è stata adeguata seguendo una descrizione ontologica e una base concettuale condivisa con il Ministero.

Il database è composto da n. 18 campi, suddivisi tra dati identificativi e di gestione e dati più specificamente riferiti al contenuto e allo stato di archivi e collezioni. Alcuni dati, senz'altro utili ad avere un quadro più chiaro della condizione i cui versano gli archivi e le collezioni della Regione, sono risultati di difficile reperibilità e, quando disponibili e rilevabili, hanno mostrato un quadro estremamente variabile.

Di seguito, si riporta brevemente la descrizione del contenuto dei diversi campi.

- TIPOLOGIA PREVALENTE E DATI IDENTIFICATIVI (colonne A-J)

Si tratta sostanzialmente della indicazione tipologica e dei dati anagrafici e di contatto dell'archivio/collezione.

Sono elencati in particolare, oltre alla tipologia specifica: la denominazione dell'archivio/collezione, il luogo in cui è situato e i dati di contatto.

- PROPRIETÀ E RESPONSABILE (colonne K-L)

La proprietà è pubblica o privata.

Nei campi sono elencati anche soggetti responsabili ed eventuali altri soggetti diversi dai proprietari che conservano o gestiscono archivi e collezioni.

Gli archivi di stato e provinciali sono gestiti rispettivamente da dipendenti statali e provinciali, gli archivi storici comunali da dipendenti e referenti comunali o sono affidati in gestione ad enti, associazioni culturali, cooperative o altri soggetti del territorio.

Nel caso di archivi/collezioni private i soggetti (enti, persone e famiglie) proprietari sono spesso (ma non sempre) sempre gli stessi soggetti che hanno prodotto la documentazione nello svolgimento della loro attività.

- CONDIZIONI DI ACCESSO (colonna M)

In generale, fatta eccezione per qualche caso di archivio o collezione non fruibile per indisponibilità di varia natura, ed esclusi anche i casi di rischio di dispersione dei fondi archivistici o degli oggetti delle collezioni che non hanno una sede appropriata, la maggior parte degli archivi/collezioni rilevati nella Regione Basilicata sono fruibili e visitabili su richiesta, a orari prestabiliti.

La minore fruibilità si riscontra soprattutto quando lo stato di conservazione non è ottimale o la gestione è affidata agli enti pubblici proprietari (dipendendo spesso dalla disponibilità di dipendenti o referenti comunali incaricati), mentre è maggiormente garantita quando la gestione è in mano a soggetti privati.

- DATE COMPLESSO ARCHIVISTICO (colonna N)

Il campo contiene gli estremi cronologici dei complessi archivistici, in altri termini i secoli di riferimento del complesso documentario.

- ABSTRACT (colonna O)

Il campo riporta brevemente la descrizione e la storia del complesso documentario o della collezione oggettuale e la loro articolazione. Date le molteplici tipologie censite, è evidente che il contenuto risulta estremamente diversificato quanto al contenuto e alla ricchezza dei materiali. La storia di alcuni archivi e collezioni è strettamente legata alla storia dei luoghi in cui sono situati e dei soggetti che li hanno costituiti, conservati e tramandati.

Anche lo stato di conservazione dipende dalla biografia specifica dell'archivio ed è strettamente connessa allo stato di ordinamento, schedatura e inventario.

Dalla ricerca condotta la situazione regionale è apparsa estremamente variabile.

- CONSISTENZA (colonna P)

Indica le unità (di varia natura) che costituiscono gli archivi e le collezioni censite.

- ORDINAMENTO (colonna Q)

Un archivio, per essere consultabile, necessita di uno strumento di consultazione agile e preciso: l'inventario. Per redigere un inventario occorre attraversare tre fasi, talvolta quattro, che in ordine cronologico sono le seguenti: messa in sicurezza degli apparati documentari, schedatura (informatizzata), riordinamento secondo la dottrina (quindi utilizzando gli opportuni titolari), redazione dell'inventario.

È opportuno specificare che, a norma di legge, un archivio senza inventario non è tecnicamente consultabile. La Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, infatti, verifica la disponibilità o meno di un inventario prima di accordare a un Comune la disponibilità di un regolamento comunale specifico per la consultazione.

Alla voce ordinamento, il database contiene:

- i dati relativi ai Comuni che hanno già effettuato il riordino archivistico dei propri archivi storici ai sensi della dottrina archivistica;
- i dati relativi agli archivi storici comunali nei quali sono in corso la schedatura e il riordinamento archivistico;
- i dati relativi agli archivi storici comunali nei quali deve essere avviato il lavoro di schedatura e riordino.

Gli ultimi due gruppi di dati riguardano comuni che hanno avuto di recente accesso a finanziamento regionale per le attività avviate o da avviare.

- STRUMENTO DI RICERCA (colonna R)

Il campo specifica la presenza o meno di uno strumento di ricerca del contenuto degli archivi o collezioni, generalmente consistente in un inventario o schedatura.