



Sapere e Conoscenza: Saperi e Conoscenze: la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Archivio di Stato di Modena - Sala Ovale

dal 10 maggio al 16 giugno 2012

Ideazione a cura

della Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
Biennio 2010-2012

**Allestimento e realizzazione a cura
di**

Roberta Amato
Franca Baldelli
Valentina Borghi
Maria Carfi
Simone Cappellini
Silvia Fanti
Paola Giannasi
Maria Antonietta Labellarte
Antonella La Bella
Margherita Lanzetta

Introduzione

Le ragioni di una mostra

La mostra "Sapere e conoscenza: la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Modena" nasce come momento pratico delle lezioni svolte nell'ambito della Scuola dalla prof.ssa Franca Baldelli sulla "Comunicazione e valorizzazione del patrimonio archivistico e documentario".

Obiettivo primario dell'allestimento è stato quello di comunicare attraverso il materiale documentario e librario proprio l'attività didattica della Scuola, mostrando nella pratica e nell'immediato quali siano le materie e gli ambiti di formazione della figura professionale dell'archivista di oggi.

Il percorso dunque si snoda in piccole tappe, tese a chiarire ed esemplificare materie, i cui nomi a volte appaiono ai più ostici e quasi incomprensibili, partendo proprio dagli insegnamenti cardine che d'altra parte danno proprio il nome alla Scuola. Si è scelto a tale scopo di non fornire aride definizioni tratte dai dizionari, ma di dare voce agli illustri protagonisti del passato che hanno contribuito con i loro studi, a definire e ad accrescere ancora di più la conoscenza in queste materie.

- ▲ La prima bacheca illustra così la Paleografia latina, scegliendo la voce di Giorgio Cencetti per descrivere una materia così affascinante quanto difficile e poco studiata.
- ▲ La seconda bacheca è stata interamente dedicata alla Diplomatica: Alessandro Pratesi introduce il visitatore a questa disciplina, che si è scelto di illustrare praticamente, esponendo accanto al documento selezionato un breve esempio dell'analisi diplomatica inerente.
- ▲ Ben consapevoli che la formazione di un archivista mira oggi ad essere quanto più completa ed esauriente, la terza bacheca è stata dedicata alle cosiddette "materie ausiliarie". Nel corso del biennio molte sono state le discipline che hanno affiancato le tre principali: codicologia, frammentologia, storia della documentazione moderna e contemporanea, archiveconomia, cronologia: tra tutte si è scelto di rappresentare le due basilari per la professione di archivista, ovvero la Legislazione nell'ambito dei beni culturali e la Storia delle istituzioni.
- ▲ Le due bacheche successive sono invece dedicate all'Archivistica, introdotta dalla "viva" voce di Filippo Valenti, già direttore dell'Archivio di Stato di Modena. La scelta di esporre una materia in due spazi si è resa necessaria per l'esigenza di mostrare i due volti principali della scienza archivistica. Da un lato infatti è stata curata l'attenzione per l'archivio in formazione e dall'altro le nuove sfide che l'era dell'informatica ha lanciato verso il settore della conservazione, gestione e fruizione del patrimonio documentario.
- ▲ L'ultima bacheca infine, chiude il cerchio espositivo, riportando l'attenzione nuovamente sulla Scuola e sulla legislazione ad essa inerente, tesa a mostrare

la sempre viva attenzione dello stesso legislatore affinché la cura dell'immenso patrimonio documentario e la sua tutela e fruizione venisse affidata a professionisti in grado di svolgere il ruolo di custodi del passato e di garanti del diritto presente e futuro.

La Scuola dell'Archivio di Stato di Modena

Il primo tentativo di istituire in Modena una Scuola per l'apprendimento dei "Caratteri Antichi", a pubblico servizio e sotto la cultura e la pratica del Cancelliere dell'Archivio Notarile di Modena, risale alla fine del '700. Interrotta nel 1807, molto probabilmente a seguito di direttive accentratrici dei governi napoleonici in materia di istruzione pubblica, fu riaperta con la Restaurazione del governo estense nel 1825, ma le ristrettezze economiche ne impedirono lo sviluppo.

Con l'Unità d'Italia e precisamente nel 1877 venne aperta presso l'Archivio di Stato la **Reale Scuola di Paleografia** allora dipendente dal Ministero dell'Interno.

Il Regolamento stabiliva già allora che l'insegnamento fosse pubblico e gratuito, che la durata del corso fosse di due anni, con inizio a novembre e termine a luglio, distribuito su due giorni a settimana, con lezioni teoriche e pratiche. Ma anche questa Scuola ebbe vita breve, infatti, dal 1883 non se ne ha più notizia.

E' solo nel 1955, 26 Novembre, dopo circa 80 anni di assenza, che viene inaugurata presso l'Archivio di Stato, col nome di "**Scuola Superiore di Paleografia, Diplomatica e Archivistica**", articolazione del Ministero dell'Interno, la scuola di cui parliamo.

Fondata sul *Regolamento per gli Archivi di Stato approvato con il r.d. del 2 ottobre 1911, n. 1163*, il corso ha subito nel corso degli anni numerosi adattamenti ai cambiamenti intervenuti nei contenuti della professione dell'archivista e alle mutate esigenze del mondo degli archivi.

Negli anni '60 i corsi acquistarono una fisionomia stabile e definitiva in quanto la nuova legge sugli archivi, emanata con il D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, prevedeva l'istituzione e la creazione di analoghe Scuole in tutti quegli Archivi di Stato ove la tipologia e l'entità della documentazione conservata lo consentissero.

Dal 1975, anno dell'istituzione del Ministero per i Beni culturali ed Ambientali, oggi Ministero per i beni e le attività culturali, ne è una sua articolazione insieme ad altre 16 organizzazioni didattiche, istituite presso altrettanti Archivi di Stato.

Docenti illustri si sono susseguiti nel corso del tempo ed ognuno ha portato il suo notevole contributo come Marcelle Del Piazzo con i suoi studi sulla cronologia e l'araldica, Filippo Valenti che ha rappresentato e rappresenta, un punto di riferimento fondamentale sia in archivistica che in diplomatica, Maria Parente che da oltre trent'anni svela gli arcani misteri paleografici addestrando generazioni di archivisti, Angelo Spaggiari prefigge di "formare un archivista che non trascuri l'aspetto

giuridico del mestiere, conoscitore del rapporto istituzioni-archivi", Giorgio Tamba diplomatista e profondo conoscitore del notariato bolognese e l'attuale direttore Euride Fregni che sta dando notevole impulso sia alle nuove discipline dell'archivistica informatica che alla valorizzazione.

La Scuola tende essenzialmente alla formazione professionale del personale scientifico in servizio presso l'amministrazione archivistica; la frequenza ai corsi è pure consentita ad allievi esterni. Fornisce una formazione specialistica, fondata su un funzionale rapporto fra teoria e pratica, potendo avvalersi del contatto con l'ampio patrimonio documentario conservato presso l'Archivio di Stato e con l'ambiente di lavoro dell'Istituto.

Dinanzi a una domanda di formazione proveniente non più prevalentemente dall'interno dell'Amministrazione archivistica, ma anche da studenti e da diverse figure professionali, la Scuola mira oggi a fornire competenze in materia di lavoro con gli archivi e con i sistemi informativi che permettono di creare, gestire e comunicare l'informazione su di essi. Dell'archivista si è opportunamente detto chi; costituisce una figura professionale "in bilico tra passato e futuro", al contempo "conservatore delle memorie del passato e esperto nell'organizzazione e nella scelta della documentazione contemporanea da tramandare alle generazioni future" (G. Fioravanti, 2000). La considerazione di cui gode questa Scuola ha consentito a molti diplomati di venire attivamente impegnati in riordinamenti di archivi e in attività di ricerca e di valorizzazione del materiale documentario.

Ancora fondato sul *Regolamento per gli Archivi di Stato approvato con il r.d. del 2 ottobre 1911, n. 1163*, il corso ha subito nel corso degli anni numerosi adattamenti ai cambiamenti intervenuti nei contenuti della professione dell'archivista e alle mutate esigenze del mondo degli archivi.

A chi si rivolge

Possono iscriversi coloro che sono in possesso del diploma di scuola media superiore; l'ammissione è subordinata al superamento di una prova scritta di lingua latina medievale e alla compilazione di un questionario a risposta multipla su elementi di Storia d'Italia, dalla caduta dell'impero romano alla Costituzione della Repubblica italiana. La scuola è pubblica e gratuita e si avvale di funzionari dell'Amministrazione archivistica in qualità di docenti, con possibili collaborazioni di funzionari esterni e esperti in specifici settori. La durata dei corsi è biennale e le iscrizioni sono aperte ad anni alterni. Dal 1989 è stato introdotto il numero chiuso, fissato attualmente in quaranta allievi.

Diploma della Scuola

Alla fine del corso, dopo aver sostenuto un esame consistente in due prove scritte - una di Paleografia e Diplomatica e l'altra di Archivistica - e una prova orale sulle discipline insegnate, sarà rilasciato il diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica che, ai sensi dell'art. 31 del D.P.R. 30 settembre 1963 n.1409, costituisce

requisito per la direzione delle sezioni separate degli archivi delle regioni, delle province e dei comuni capoluoghi di provincia ed è equipollente a quello rilasciato dalla Scuola di Paleografia, Archivistica e Diplomatica documentaria dell'Archivio Segreto Vaticano.

(estratto da Angelo Spaggiari, *La scuola di Modena*)



Per cominciare...

L'oggetto di studio: il documento.

In un archivio vi è un gran numero di "carte" di carattere ufficiale o privato che si riferiscono a trattazioni di affari oppure narrano cose trattate o fatti avvenuti. Queste "carte" sono in realtà documenti.

Il documento è la **testimonianza** ufficiale di un atto o fatto di natura giuridica o politico giuridica, che si risolve il più delle volte con un manifestazione di volontà oppure nell'accordo di due o più volontà. È inoltre lo **strumento** per il conseguimento ed il mantenimento degli effetti che ne derivano. Il documento, se autentico, ha dunque carattere probatorio, ovvero è ritenuta prova valida a tutti gli effetti di legge.

Conservato in un Istituto- archivio, il quale ha il compito di preservarne e garantirne l'autenticità, il documento può avere diverse forme. Per un archivista non rappresenta però solo un oggetto di studio: è in primo luogo fonte inesauribile di domande e di sfide: bisogna innanzitutto leggerlo, anche se a prima vista può sembrare incomprensibile, analizzarlo (chi lo ha fatto, dove è stato scritto e perchè?), comprenderne il valore all'interno di un complesso di documenti, per poi poterlo trovare e farlo trovare dai tanti studiosi o cittadini che ne hanno bisogno per *provare* i propri studi o i propri diritti.

Bacheca 1

Paleografia. Come si legge un documento del passato.

Cos'è la paleografia?

"La paleografia è lo studio critico delle antiche scritture ed è suo scopo non solo interpretare esattamente i manoscritti ma anche datarli, localizzarli e in generale trarre dal loro aspetto esteriore tutti gli elementi utili allo studio del loro contenuto e in generale alla storia della cultura. Essa è pertanto la disciplina ausiliaria per eccellenza di tutte le scienze storiche e filologiche [...].

Intesa nella sua più larga accezione, essa tratta:

- ✦ *le materie scritte e gli arnesi usati per scrivere;*
- ✦ *la preparazione del codice per ricevere la scrittura (rigatura dei fogli, composizione dei quaderni, tecnica scrittoria...)*
- ✦ *la storia della scrittura alfabetica*
- ✦ *il sistema di abbreviazione delle parole*
- ✦ *i segni accessori della scrittura alfabetica, ovvero interpunzione, cifre numerali, segni ortografici e critici*
- ✦ *le scritture tachigrafiche e brachigrafiche e le scritture criptografiche dell'antichità e del medioevo".*

(estratto da Giorgio Cencetti, *Lineamenti di storia della scrittura latina*, Bologna 1954)

Come si legge un documento del passato?

La lettura e la comprensione di un testo librario o documentario del passato non è affatto semplice. Spesso la difficoltà maggiore è rappresentata dai segni abbreviativi e dalle parole "accorciate" per risparmiare tempo e spazio: un po' come avviene oggi per la scrittura dei nostri sms.

Ci aiutano così diversi strumenti, tra cui il Dizionario delle abbreviazioni

In esposizione...

- A. Cappelli, *Dizionario di abbreviature latine*, Milano 1929
- G. Cencetti, *Lineamenti di storia della scrittura latina*, Bologna 1954
- F. Steffens, *Paléographie latine*, Trèves, Paris, 1910

Bacheca 2

Sarà autentico o no?

Cos'è la diplomatica?

"La diplomatica è la scienza che ha per oggetto lo studio critico del documento, inteso quale testimonianza scritta di un fatto di natura giuridica, compilata con l'osservanza di certe determinate forme, le quali sono destinate a procurarle fede e a darle forza di prova, al fine di determinarne il valore come testimonianza storica. Se infatti altre scienze richiedono al documento niente altro che la prova delle proprie costruzioni teoriche, la diplomatica studia il documento in sé stesso, nelle sue forme più ancora che nel suo contenuto, ed è quindi tenuta a sottolinearne ogni aspetto"

(estratto da Alessandro Pratesi, *Elementi di diplomatica generale*, Bari)

Diplomatica ieri e oggi: è un documento autentico ed affidabile?

Il documento si presenta secondo varie tipologie, che illustrano la sua identità di testimonianza scritta. In tutte le sue forme, il documento mantiene la sua capacità probatoria, che deriva da alcuni fatti imprescindibili: il documento deve essere autentico, cioè emanato dall'autorità che se ne dichiara autore, deve rappresentare in modo efficace il fatto o atto giuridico, non deve aver subito manomissioni, deve cioè conservarsi integro ed originale. Studiando i documenti, si deve anche considerare il rapporto tra contenuto dell'atto giuridico e forma dell'atto. Anche gli aspetti formali, infatti, concorrono nel conferire autenticità e validità al documento.

Oggi la diplomatica si applica anche al **documento informatico**: è infatti necessario definire e individuare le peculiarità (identificazione univoca, garanzia di integrità e individuazione degli elementi fondamentali ai fini della sua corretta conservazione) che rendono autentico ed affidabile il documento prodotto e trasmesso in ambito informatico.

Analisi diplomatica di un documento

1187, novembre 22, Modena

Gregorio VIII conferma l'elezione di Michele ad abate del monastero di San Pietro in Modena, in precedenza già approvata dal cardinale Ildebrando, legato apostolico in Lombardia.

Il documento che viene proposto come esempio è una **Littera de gratia**, una tipologia che si afferma con il pontificato di Innocenzo II (1130-1143). Veniva utilizzata quando il Papa doveva concedere o riconoscere diritti duraturi. Vediamo qui presenti

alcune tra le principali caratteristiche formali di questi documenti:

1. La prima parola è sempre il nome del Papa, scritto in caratteri allungati con l'iniziale di dimensioni maggiori;
2. Le lettere iniziali dei singoli paragrafi sono anch'esse maiuscole;
3. In fondo troviamo apposto un sigillo di piombo, appeso tramite un filo di seta, di colore rosso e giallo. A partire da Pasquale II (1099-1118), le forme impresse sul sigillo prevedono: sul *recto* le teste di San Pietro e di San Paolo, separate da una croce e con sopra i rispettivi compendi S(anctus) PE(trus) e S(anctus) PA(olus) ; sul *verso*, il nome del papa, l'ordinale e il compendio del titolo (PP).

Come si realizzavano i sigilli di piombo?

Venivano adoperate due matrici separate, che venivano pressate su una piccola sfera di piombo fuso e poi colpite con un martello per far acquisire la forma rotonda; ciascuna matrice riportava sul piombo la rispettiva impronta. Alla morte del pontefice, la matrice che recava il nome del papa veniva spezzata dai dignitari papali, mentre quella con le teste di San Pietro e San Paolo, essendo uguale per tutti i papi, veniva sigillata e conservata fino a quando non venisse scelto il nuovo capo della Chiesa, per essere poi nuovamente adoperata con la nuova matrice. Il documento veniva ripiegato lungo il margine inferiore e qui venivano fatti due piccoli fori, dai quali far passare il cordoncino con appeso il sigillo plumbeo.

A cosa servono i sigilli?

Le bolle di piombo erano un mezzo per garantire l'autenticità del documento e il suo essere emanazione della volontà papale. Il sigillo, quando si è conservato, è estremamente utile per comprendere quale pontefice ha dato l'ordine di scrivere il documento. Secondo la prassi, nelle litterae non si indicava mai chiaramente l'anno in cui il documento era scritto (ad esempio, non si scriveva 1187), ma la data in genere era espressa indicando il luogo, il giorno e l'anno di pontificato. Inoltre, secondo l'uso medievale, i documenti riportavano anche l'indizione, ossia il numero che un anno occupa all'interno di un ciclo quindicennale. Ecco perché, in assenza del sigillo con il nome del papa, datare una lettera può risultare molto difficile! Un valido aiuto è rappresentato dal testo di Adriano Cappelli *Cronologia, cronografia e calendario perpetuo*.

In esposizione...

- ASMo, *Soppressioni napoleoniche, Benedettini di Modena, Monastero di San Pietro, Pergamene*, cart. 4 n. 58, Littera de gratia di Gregorio VII

Bacheca 3

Legislazione: il diritto come strumento normativo degli archivi. Archivistica speciale: ma chi produce i documenti?

Una formazione...a tutto tondo

Paleografia e Diplomatica sono solo due delle tante materie ausiliarie della storia che vengono affrontati nel corso dei due anni di studio.

Lo scopo è infatti formare tutto tondo la figura dell'archivista che può imbattersi in diverse tipologie documentarie ma anche librerie.

La formazione in **ambito legislativo** è fondante per un buon archivista che deve conoscere la normativa in vigore da applicare in particolare per le operazioni di selezione e scarto, per la corretta vigilanza sugli archivi e per regolare l'accesso alla documentazione tutelando la privacy del cittadino e garantendone al contempo la fruizione per la tutela dei propri diritti.

La formazione di un archivista non può poi prescindere dallo studio della **Storia delle Istituzioni** dal momento che tale disciplina è alla base del metodo storico, applicato in Italia già con la legge Cibrario del 1874 e tutt'ora alla base di ogni ordinamento archivistico.

“Storico poi è questo metodo [...] non già o non solamente perché le sue norme derivi dalle nozioni storiche e più specificatamente di storia delle istituzioni che sono indispensabili per applicarlo; tale è, piuttosto, perché [...] così l'archivista nei apporti con le sue carte crea nello spirito la vita dell'ente cui appartennero e trasforma in vivo l'archivio morto”

(Giorgio Cencetti, *Scritti archivistici*, Roma 1970)

In esposizione...

- *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, a cura di M. Cammelli, Bologna 2004
- Frontespizio del Codice dell'Amministrazione Digitale
- *Le relazioni della Casa Austro- estense con l'estero*, a cura di A. Spaggiari, Modena 2006
- *Archivi e istituti dello Stato unitario. Guida ai modelli archivistici*, a cura di A. Spaggiari, Modena 2002

Bacheca 4

Archivistica: documenti da identificare, documenti da trovare

Archivi e archivistica

"L'archivistica studia quei complessi di fonti che sono gli archivi non solo per ordinarli e conservarli e inventariarli in modo corretto, ma anche per indagare, insegnare in che modi e per quali ragioni dette fonti possano trovarsi o si trovino concretamente materialmente raggruppate, rendendone così possibile la ricerca e il reperimento. [...] L'archivio in senso proprio è il complesso delle scritture, od altre forme di documentazione, prodotte e ricevute, o comunque acquisite, da un ente, istituto, ufficio, individuo o famiglia, durante l'esercizio dell'attività svolta per l'espletamento delle propri funzioni e/o per il raggiungimento delle proprie finalità pratiche. Esso è conservato in genere dallo stesso soggetto che l'ha prodotto, o dai suoi successori o aventi causa, oppure da istituti all'uopo deputati dallo Stato (archivi in senso lato), vuoi come memoria e strumento per la prosecuzione della suddetta attività, vuoi per la residua strumentalità giuridica dei documenti che lo compongono, vuoi infine come patrimonio culturale nella misura in cui questi ultimi siano ritenuti fonti attuali o potenziali per la ricerca storica".

(estratto da Filippo Valenti, *Scritti e lezioni di archivistica, diplomatica e storia istituzionale*, Roma 2000)

La scienza archivistica

L'archivistica accompagna il documento nel corso di tutto il suo ciclo vitale. Il documento entra a far parte di un archivio nel momento della sua protocollazione e classificazione. Trova così la sua "posizione" nell'ambito dell'archivio corrente, usato dal soggetto produttore nel corso della sua attività. Nel momento in cui il documento termina la sua funzione di "fonte autodocumentazione" eccolo scivolare lentamente verso l'archivio di deposito, in cui è soggetto a interventi di riordino e selezione (operazioni di scarto), in vista della sua definitiva affermazione in quanto "fonte storica". Giunto nell'archivio storico si procede ad una nuova lettura del documento, che deve ora essere facilmente fruito e reperito da storici e studiosi. Ecco dunque la necessità di creare diversi strumenti di corredo (inventari, guide), che aiutano a individuare meglio il documento oggetto di indagine.

In esposizione...

- Indice degli atti dell'Archivio di Stato di Modena, anni 1861- 1862- 1863
- Registro di protocollo dell'Archivio di Stato di Modena, 1995
- Stampa cartacea di protocollo informatico realizzato con il programma ESPI

Bacheca 5

Archivistica informatica: il mondo digitale incontra gli archivi.

Le recenti evoluzioni informatiche hanno apportato enormi cambiamenti nella disciplina archivistica. L'applicazione di **software di descrizione** ha acceso il dibattito e la riflessione sugli standard di descrizione da applicare nell'ambito dell'inventariazione dei tanti archivi già esistenti e che vanno ad informatizzarsi, allo scopo di ottenere descrizioni univoche e dunque potenziare la capacità di accesso ai dati da parte di un'utenza maggiore.

L'altra forte sfida è rappresentata proprio dalle nuove forme assunte dal documento nel suo formato informatico. La definizione data dal Codice dell'Amministrazione digitale di **documento informatico** ha solamente gettato le basi per individuare l'oggetto della riflessione, ma ha lasciato aperte ed irrisolte le diverse problematiche circa la capacità probatoria del documento informatico.

Archivi “virtuali”?

Altro campo di acceso dibattito è inoltre la **conservazione** del patrimonio documentario informatico: supporti che diventano in breve tempo obsoleti, necessità di migrazione dei dati, smaterializzazione, sono solo facce diverse di una stessa medaglia.

Il documento di oggi occupa dunque uno spazio virtuale che se da un lato risolve i problemi “spaziali” che hanno afflitto finora generazioni di archivisti, apre problematiche finora mai affrontate, per far sì che oltre al documento non si “smaterializzi” anche la memoria del nostro contemporaneo.

In esposizione...

- Stampa delle schermate di un inventario on- line (Archivio storico della Prefettura di Modena)
- Stampa della schermata della piattaforma di descrizione archivistica X-Dams
- Un archivio "contemporaneo"
- Il documento informatico e la sua "smaterializzazione"

Bacheca 6

La Scuola: diventare archivisti ieri e oggi

La legge per la Scuola

La necessità di formare adeguatamente il personale degli Archivi di Stato è stata sempre fortemente avvertita dal legislatore. Già nel R.D. del 1874 alle Scuole è dedicato l'intero Capo V in cui si ha cura di regolamentare e definire le modalità di svolgimento del corso biennale delle scuole di paleografia e dottrina archivistica.

Il R.D. 1163 del 1911 "Regolamento per gli Archivi di Stato" conferma quanto già delineato dalla norma precedente, avendo cura inoltre di delineare nella Tabella D allegata il programma generale di paleografia e dottrina archivistica.

Da allora le Scuole non hanno più avuto nessuna nuova regolamentazione. Solo di recente, alla luce delle innovazioni intercorse nell'ambito della formazione universitaria, si è reso necessario riformulare interamente il corso di studi, il quale tende ora a fare dell'archivista una figura professionale altamente specializzata, in grado di rispondere alle sfide poste sia dal passato che dal futuro.

In esposizione...

- Regolamento del 1825 della Scuola dei "Caratteri antichi" istituita presso l'Archivio notarile di Modena. Regio decreto del 5 marzo 1874 n. 1852, Capo V "Scuole"
- Gazzetta ufficiale del Regno, 8 novembre 1911 riportante il R.D. n. 1163 del 1911 sugli Archivi di Stato
- Schema del nuovo Regolamento delle Scuole degli Archivi di Stato, 16 aprile 2012

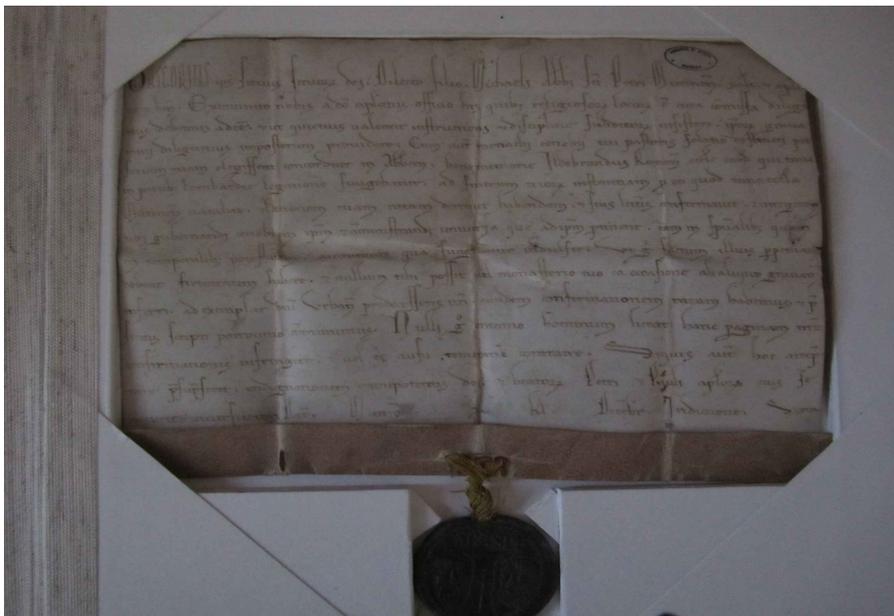
Teca centrale

Professione archivista

L'archivista è una figura professionale unica ma con ambiti di specializzazione diversi. Ecco dunque perché tanti e diversi strumenti: l'archivista deve essere capace di muoversi sia nei depositi polverosi che nel mondo virtuale e offrire così a tutti la chiave di accesso a patrimoni documentari altrimenti destinati all'oblio e a volte alla distruzione. Guanti per maneggiare i documenti più preziosi, mascherine per proteggersi dalla polvere, metro per "misurare" lo spazio occupato da un archivio, luce per esplorare depositi spesso al buio...

“Non può gabellarsi per buon archivista, né asserire di compiere tutto il proprio dovere colui che non sappia insudiciarsi le mani e il viso ed i vestiti. Affidando altrui, sia pure in sua presenza, la spolveratura di materiale, che forse contenga carte rovinate dal vetriolo, sigilli fragili, miniature delicate e simili, egli, anche conservandone la responsabilità, non può esimersi dalla taccia d'incapacità, imprevidenza e incuria”

Eugenio Casanova



Parliamone un po'...

- ✓ *Cos'è un documento?*
- ✓ *Perchè è importante conservarlo?*
- ✓ *Come si leggono i documenti del passato?*
- ✓ *È facile trovare un documento in un archivio?
Perchè?*
- ✓ *Chi è e cosa fa un'archivista?*

Questo opuscolo è scaricabile on-line dal sito
www.asmo.beniculturali.it nella sezione Attività didattica