

COMUNE DI AVETRANA

-----00000000-----

RELAZIONE SULL'ARCHIVIO

STORICO COMUNALE

Rel. Pietro SCARCIGLIA

RELAZIONE SULL'ARCHIVIO STORICO

COMUNALE

COMUNE DI AVETRANA

---=0000000000=---

PREMESSA

La necessità di questa premessa riguardante lo stato attuale dell'Archivio Storico Comunale di Avetrana, trova ragione nel voler fornire al lettore un mezzo di comprensione per le esigenze che sorgono a fronte della risistemazione dell'archivio.

= Stato dell'archivio =

L'attuale sede dell'archivio è nella Casa Comunale in un locale che, a causa della sua vetustà, presenta gravi pecche rispetto alle più moderne esigenze di conservazione e tutela delle carte in esso conservate.

Ad un primo sommario esame appare già l'esiguità dello spazio dedicato all'archivio stesso in quanto, oltre l'accatastamento precario fatto fuori dalle scaffalature, non vi è il benchè minimo spazio per la creazione di una stanza da dedicare alla consultazione dei documenti.

Su alcune superfici murarie compaiono consistenti tracce di umidità, tant'è che carte situate in prossimità di queste, appaiono ricoperte da muffe.

Le scaffalature si presentano insufficienti ed inefficienti. Sono insufficienti per quanto si è detto poc' anzi ed inefficienti in quanto essendo scaffalature 'a giorno' e non essendovi alcun impianto di termoregolazione e di controllo dell'umidità ambientale e alcun sistema anti-polvere, lasciano le carte alla mercè degli agenti più dannosi alla loro conservazione.

Da un punto di vista più strettamente archivistico è da notare che non esiste alcuna topografia intorno alla sistemazione delle varie categorie, non esiste alcun inventario, registro o sunto che sia, per cui il materiale che si accumula nell'Archivio Corrente passa direttamente e semplicemente nell'Archivio di Deposito.

Molti faldoni, specie i più antichi, hanno copertine completamente logore e consunte, prive di fettucce e legate quindi pericolosamente (da un punto di vista archivistico) con delle cordicelle. Infine non si può tacere un pur modesto disordine, per cui faldoni di una categoria giacciono presso altre categorie, filze di incerto anno in anni diversi. Tutto ciò per sottolineare la mancanza di personale qualificato o quanto meno vigilante; e non si tace a questo proposito lo scempio che hanno dovuto subire alcune carte a causa di inconsulte asportazioni di francobolli.

- PROGRAMMA PER LA RISTRUTTURAZIONE
- DELL'ARCHIVIO STORICO -

Per quanto espresso in premessa è ora facile capire quali siano le esigenze nel nuovo archivio. Si intende attuare il piano di ripristino secondo le seguenti grandi linee:

- 1°) Reperimento di locali consoni alla custodia momentanea di tutti i documenti giacenti presso l'archivio.
- 2°) Sgombero totale dell'attuale locale adibito ad archivio.
- 3°) Restauro ed ampliamento del locale, e messa in opera di tutte quelle tecniche edili anti-p~~dl~~vere e anti-umidità (risanamento dell'umidità presente)
- 4°) Disinfestazione del locale da muffe e da insetti: tarme ecc.)
- 5°) Installazione di sistemi anti-incendio, di termoregolatori e di impianto automatico per la regolazione dell'umidità ambientale.
- 6°) Impianto di rete elettrica per l'illuminazione incassata nei muri.
- 7°) Integgiatura dei muri con vernici antipolvere ed anti-muffa
- 8°) Finestre e porte a tenuta.

Contemporaneamente ai lavori di restauro e di ampliamento del locale si svolgerà nell'archivio provvisorio, con l'intervento di personale qualificato, l'inventariazione del materiale archiviato, il restauro e la sostituzione dei faldoni logori. Si specifica che potendo il restauro delle carte richiedere tempi lunghi si intenderà procedere come segue:

- 1°) Cernita del materiale avente più urgente ed immediato bisogno di restauro
- 2°) Cernita del materiale il cui restauro è possibile solo presso laboratori specializzati
- 3°) Il restante materiale verrà avviato, previa pulizia e disinfezione, all'archivio restaurato.
- 4°) I materiali cerniti come dal punto 1° nel caso richiedessero tempi lunghi, e quelli di cui al punto 2°) saranno fotografati, fotocopiati o comunque duplicati (a seconda del parere dei tecnici) col fine di non sguarnire (seppure provvisoriamente) l'archivio.

Infine, dato che il caso sussiste, si procederà allo smistamento di quei faldoni che presentano più categorie o più anni addensati attualmente in un unico faldone, per cui occorre prevedere le spese per l'acquisto di faldoni con dorsi più

stretti.

Al fine di custodire e conservare le carte costituenti l'archivio, si procederà alla sostituzione delle scaffalature a giorno mediante armadi del tipo Olivetti dotati di ante chiudibili.

Una volta rientrato nell'archivio tutto il materiale si procederà alla stesura di una topografia sulla sistemazione delle varie categorie.

Si doterà inoltre l'archivio ^{di} due tavoli e di almeno due sedie, di illuminazione elettrica consona alla lettura, ciò per rendere più agevole e confortevole la consultazione.

Si propone infine l'assunzione nell'organico di un'archivista o quanto meno di un custode responsabile del buon mantenimento dell'archivio.

- RELAZIONE SULL'IMPORTANZA -

- DELL'ARCHIVIO STORICO -

Pare pura retorica, allo scrivente, dover proclamare storicamente importante il modesto archivio del Comune di Avetrana. Resta comunque importante in quanto tale. Quelle carte che hanno cominciato a raccogliere non datano (a quanto pare) oltre il 1811, arco di tempo breve quindi, senza i grandi fatti e senza i grandi personaggi che la storia ci tramanda. Solo un 'grande' fatto emerge dalle carte polverose: le gravi spoliazioni territoriali che questo comune ha subito durante i secoli.

Una popolazione oberata, fino agli ultimi decenni del secolo scorso, da dazi e balzelli vari, dalle paludi (bonificate in buona parte col contributo avetrane) e dalla malaria. Piccolo paese, piccola storia.

- SULLO STATO DELLE CARTE -

Una relazione sullo stato delle carte si può stilare considerando che è fuori dall'ordine di precisione puntuale. Infatti l'esame più attento è riviato, come si evincerà dalla relazione presente, al momento del reimpianto dell'archivio stesso. Per ora si è proceduto ad una ispezione per campione (per anni, per posizione nei faldoni e negli scaffali, per posizione degli scaffali in rapporto al locale) e da ciò si è dedotto, escludendo momentaneamente le piccole lacerazioni ai margini dei fogli, che circa un quarto del materiale deve essere sottoposto a controllo e ove il caso lo richieda a restauro a causa di macchie dovute a muffe, a presenza di muffe, sbiadimento di inchiostri, spagginamento di registri, grandi lacerazioni, sfibramento del materiale cartaceo e tarlature.

Per tutto il resto del materiale, che appare in discreto stato di conservazione se ne presume almeno la ripulitura ed il risanamento, come prima detto, del locale.

CONSISTENZA DELL'ARCHIVIO STORICO

L'Archivio Storico Comunale di Avetrana consiste di:

157	faldoni	per	la	I	CATEGORIA	:	AMMINISTRAZIONE
73	"	"	"	II	"	:	OPERE PIE E BENE FICENZA
12	"	"	"	III	"	:	POLIZIA URBANA E RURALE
31	"	"	"	IV	"	:	SANITA' E IGIENE
207	"	"	"	V	"	:	FINANZE
59	"	"	"	VI	"	:	GOVERNO
12	"	"	"	VII	"	:	GRAZIA E GIUSTI- ZIA
39	"	"	"	VIII	"	:	LEVA E TRUPPA
23	"	"	"	IX	"	:	ISTRUZIONE PUB- BLICA
109	"	"	"	X	"	:	LAVORI PUBBLICI POSTE E TELEGRAFI
50	"	"	"	XI	"	:	AGRICOLTURA. INDUS- TRIA. STATISTICA
668	"	"	"	XII	"	:	STATO CIVILE. CEN- SIMENTO. STATISTICA
9	"	"	"	XIII	"	:	ESTERI
10	"	"	"	XIV	"	:	OGGETTI DIVERSI
18	"	"	"	XV	"	:	SICUREZZA PUB- BLICA.

Per un totale di 877 faldoni.

Pietro Scungia