

PROGETTO DI DESCRIZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI BOLOGNA CON AGGREGATI

Premessa

L'Archivio Storico del Comune di Bologna viene istituito nel 1997 con deliberazione della Giunta comunale (P.G. N. 158508/97) presso l'attuale sede di Via Tartini 1, come previsto dal D.P.R. 1409/1963, e contestualmente viene emanato il relativo regolamento.

Quest'ultimo definisce alcuni principi che hanno come valori fondamentali, attorno ai quali si sviluppa l'attività dell'Archivio, la salvaguardia della memoria storica e la trasparenza dell'azione amministrativa.

L'identità riconosciuta all'Archivio, come peraltro alle Biblioteche, è quella di Istituto Culturale; L'attuale normativa vigente in materia, la LR 18/2000, evidenzia come l'Archivio Storico concorra *“all'attuazione del diritto di tutti i cittadini all'informazione e all'educazione permanente, nonché allo sviluppo della ricerca e della conoscenza mediante la raccolta, l'ordinamento, la conservazione, la messa a disposizione del pubblico dei documenti e l'erogazione dei servizi informativi”*.

La Struttura

L'edificio che ospita l'istituto si articola in tre piani per una superficie totale di 3600 mq. Le sale destinate a depositi sono distribuite su tre livelli e consentono uno sviluppo complessivo di scaffali di circa 10 km.

Il Personale

Presso l'Archivio Storico Comunale lavorano n. 5 dipendenti comunali, a tempo pieno e indeterminato, che gestiscono tutte le attività di gestione ordinaria e progettuali di competenza del servizio. Da un punto di vista funzionale l'Archivio fa capo al Responsabile dell'Unità Intermedia ANPR, Archivi e Progetti Digitali. Tale Unità si colloca all'interno del Settore Servizi Demografici che fa parte del Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri.

Il Patrimonio

L'Istituto ospita nei suoi locali materiali di varia natura, principalmente documenti cartacei.

La vocazione primaria è quella di raccogliere la documentazione archivistica naturalmente sedimentata nel corso dell'attività amministrativa propria dei vari servizi dell'Ente. Presso l'Istituto nel tempo è stato versato anche materiale archivistico proveniente da enti pubblici soppressi o da privati che hanno donato i propri fondi.

I servizi offerti alla cittadinanza

Il patrimonio conservato viene reso disponibile ai cittadini ed ai ricercatori specializzati, attraverso una serie di servizi che permettono di:

- richiedere documentazione in consultazione,
- fruire di consulenza da parte del personale dell'Istituto per le ricerche,
- prenotare postazioni di consultazione presso la Sala Studi interna,
- fotoreprodurre i documenti di interesse,
- richiedere l'autorizzazione all'uso delle riproduzioni fotografiche per mostre e/o pubblicazioni editoriali.

Il ruolo interno

La produzione documentale di un Ente richiede di essere sorretta da un rigoroso governo delle fasi di formazione, gestione e conservazione del materiale: sia nella fase corrente di protocollazione e classificazione, sia nella successiva fase di archiviazione, ordinamento, inventariazione e conservazione dei documenti, intesi come beni culturali di natura demaniale secondo il Codice dei beni culturali e del paesaggio ([art. 10 c2, D.lgs. 42/2004](#), "Sono inoltre beni culturali: [...] gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico").

Dal punto di vista logico/funzionale il versamento nell'Archivio Storico del documento amministrativo diventa cruciale per la sua conservazione nel tempo e rappresenta la fase finale del suo ciclo di vita. Di questo percorso l'Archivio Corrente, logicamente posto presso l'ufficio produttore, rappresenta il "luogo" iniziale in cui risiede la documentazione che riguarda attività e procedimenti in corso di definizione e l'Archivio di Deposito il passaggio intermedio (in questa fase il materiale documentario ha ancora una sua valenza giuridica attuale e può essere oggetto di accessi sporadici).

Nel passaggio dall'Archivio di Deposito all'Archivio Storico, i documenti sono soggetti ad attività di selezione per la conservazione e di scarto, in modo da consolidare il patrimonio archivistico: si tratta di un passaggio necessario, ma delicato e diventa fondamentale un lavoro di équipe fra l'ufficio produttore e il personale dell'Archivio Storico.

Naturalmente, gli stessi servizi di ricerca e consulenza che vengono forniti nei confronti degli utenti esterni vengono assicurati agli uffici interni.

Le collaborazioni

Nell'ottica di aprire l'Archivio alle realtà esterne e renderlo maggiormente fruibile, è stato dato nuovo vigore a collaborazioni esterne già instaurate in passato (si veda l'esperienza di [Una Città per gli Archivi](#)) e attivate anche di nuove. In particolare la collaborazione con la [Rete degli Archivi del Presente](#), che nasce per costruire e condividere progetti per valorizzare i patrimoni documentali, pubblici e privati, e renderli accessibili attraverso la promozione di eventi culturali, mostre, dibattiti per "contrastare la cultura della dimenticanza che tanto affligge il nostro tempo".

E' stato aperto anche un dialogo con i colleghi della Regione Emilia-Romagna impegnati nel servizio "Sistema archivistico regionale e processi di digitalizzazione del patrimonio culturale" per la messa a punto di [strumenti di ricerca dei fondi dell'Archivio](#).

Il dialogo con l'utenza attraverso gli strumenti di internet

Di recente sono stati rivisti gli strumenti che permettono all'Istituto di avere "finestre tecnologiche" attraverso cui instaurare un dialogo costante con la cittadinanza e i fruitori diretti dei nostri servizi:

- si è data una nuova vita al [profilo dell'Archivio su Facebook](#), su cui sono veicolate le iniziative che lo vedono protagonista e pubblicizzato il materiale presente nei nostri depositi;
- è stata aggiornata, nella forma e nel contenuto, la [sezione dell'Archivio Storico](#) presente all'interno della rete civica Iperbole, andandola ad armonizzare con le modalità di pubblicazione fornite dal sito;
- sono stati realizzati servizi online che permettono di strutturare ed automatizzare
 - la registrazione degli accessi alla Sala Studi e dei dati di consultazione della documentazione;
 - la richiesta di autorizzazione alla pubblicazione delle immagini che riproducono materiale dell'Istituto.

Ulteriori servizi online verranno rilasciati per snellire i processi di interazione con l'Archivio Storico da parte dei suoi utenti.

Interventi di digitalizzazione

Per quanto riguarda i registri di corredo del fondo Carteggio Amministrativo, un'attività importante sarebbe quella di effettuarne la digitalizzazione: in questo modo, si potrebbe evitare di maneggiare direttamente i volumi cartacei, evitando così di peggiorare lo stato degli stessi da un lato, mentre dall'altro si potrebbero fornire le copie informatiche come fonte di ricerca per i cittadini, rendendoli direttamente disponibili attraverso un portale internet.

Un altro ambito di intervento riguarda il fondo delle Pratiche edilizie dalla prima decade del 1900 fino al 1948: anche questo è un fondo molto utilizzato, rientrando esso nell'ambito dei procedimenti di accesso agli atti del Settore Edilizia privata. Sarebbe auspicabile completare quanto è stato già fatto da quel Settore per le pratiche dal 1948 ai nostri giorni, con la creazione di un archivio completamente digitale. Le pratiche presenti nell'Istituto, una volta digitalizzate, confluirebbero nella banca dati del Settore Edilizia privata, andando così a completare e rendere unitario il fondo nella sua versione informatica.

Le progettualità programmate per il periodo 2025/2026

Per migliorare l'attuale organizzazione documentale e consentire una maggiore fruibilità del patrimonio presente presso l'Archivio Storico Comunale, è necessario mettere in campo un'attività straordinaria, avvalendosi anche di soggetti/professionisti esterni, volta:

- alla ricognizione documentaria della totalità del patrimonio documentale conservato presso l'Archivio Storico Comunale e al censimento del materiale attualmente privo di strumenti di corredo. Si tratta, in totale, di circa 2500 metri lineari rispetto a quelli complessivamente ospitati,

che ammontano a circa 8.812 metri lineari. L'obiettivo è quello di effettuare un'analisi precisa e puntuale dell'intero patrimonio documentale al fine di pervenire a una piena conoscenza dell'intero patrimonio conservato e della sua collocazione fisica. Tale ricognizione, integrata da indicazioni topografiche e da un censimento a livello di unità di conservazione della documentazione a scaffale e/o conservata in scatoloni, consentirà di pervenire a proposte di riordino e/o di ricongiungimento delle diverse aggregazioni documentali interessate.

- bonifica e aggiornamento di alcuni degli inventari e di altri strumenti di corredo cartacei realizzati nel corso degli anni e inserimento degli stessi sulla piattaforma regionale. L'obiettivo è quello di procedere alla bonifica della banca dati attraverso un'approfondita analisi di alcuni degli strumenti di corredo esistenti e una verifica della corrispondenza tra gli stessi e la documentazione cartacea. A conclusione di queste attività verrà elaborata una proposta di struttura del fondo del Comune di Bologna e a una organizzazione dei fondi di archivi aggregati presenti. Tale proposta sarà sottoposta alla validazione del Servizio Patrimonio culturale della Regione Emilia-Romagna per la valutazione e il collaudo della stessa. Solo dopo l'approvazione si procederà con la vera e propria attività di bonifica della banca dati a cui seguirà una fase di controllo delle informazioni descrittive e un accertamento ulteriore della corrispondenza delle stesse con la documentazione archivistica. Sono, infine, previsti, una revisione e un aggiornamento delle schede di livello alto (fondo, serie, raggruppamento, ecc.) per dare contezza delle eventuali modifiche apportate alla struttura archivistica e/o alle schede descrittive.

Risultati

A conclusione dell'attività progettuale, il Comune di Bologna potrà contare su:

- una Guida topografica dell'Archivio Storico Comunale
- Banche dati ed estratti delle stesse, degli strumenti di corredo inseriti sulla Piattaforma archivistica regionale dell'Emilia-Romagna.

In pratica, il progetto consentirà da un lato di avere una conoscenza interna completa e più consapevole del proprio patrimonio documentale, dall'altro lato di rendere maggiormente fruibile tale patrimonio all'esterno.

Tempistica

Le attività progettuali si svilupperanno nel corso del triennio 2024/2026.

Modalità gestionale e costi

Per la realizzazione delle attività progettuali in parola il Comune di Bologna necessita del supporto di un fornitore esterno, di comprovata esperienza e professionalità, che possa assicurare altresì la gestione di tutte le fasi di lavoro, nonché i rapporti tecnici con la Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna.

Quadro economico

VOCI DI SPESA	2024	2025	2026	totale	
A) Costo complessivo dell'intervento	€ 610,00	€ 41.260,00	€ 20.630,00	€ 62.500,00	
A1) Costo del personale nel limite del 10% di A)		€ 3.500,00	€ 1.500,18	€ 5.000,18	8,00% <= 10%
B) Contributo richiesto		€ 33.330,00	€ 16.670,00	€ 50.000,00	80,00% = 80%
C) Quota Ente proponente	€ 610,00	€ 7.930,00	€ 3.960,00	€ 12.500,00	20,00%
D) Quota altri Denti cofinanziatori	€ -	€ -	€ -	€ -	
Totale				€ 62.500,00	<--- B+C+D = A

Cronoprogramma

ALLEGATO - CRONOPROGRAMMA DELLA SPESA				
Soggetto proponente:		ARCHIVIO STORICO - COMUNE DI BOLOGNA		
Titolo progetto:		PROGETTO DI DESCRIZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI BOLOGNA CON AGGREGATI		
Si invita a dettagliare l’attribuzione delle specifiche attività ed azioni progettuali nel periodo previsto di attuazione del progetto e di riferirle al budget previsto. Nel caso di progetto biennale: compilare le colonne 2024-2025. Nel caso di progetto triennale: compilare le colonne 2024-2025-2026.				
Cronoprogramma	2024	2025	2026	Totale
Analisi preliminari e sopralluoghi	€ 610,00	-	-	€ 610,00
Ricognizione e censimento	-	€ 30.000,00	€ 7.780,96	€ 37.780,96
Bonifica ed aggiornamento degli strumenti di corredo cartacei su piattaforma archivistica regionale	-	€ 7.760,00	€ 11.348,86	€ 19.108,86
Attività di	-	€ 3.500,00	€ 1.500,18	€ 5.000,18

<i>supporto e di coordinamento da parte del personale dell'Istituto</i>				
<i>Totale</i>	€ 610,00	€ 41.260,00	€ 20.630,00	€ 62.500,00