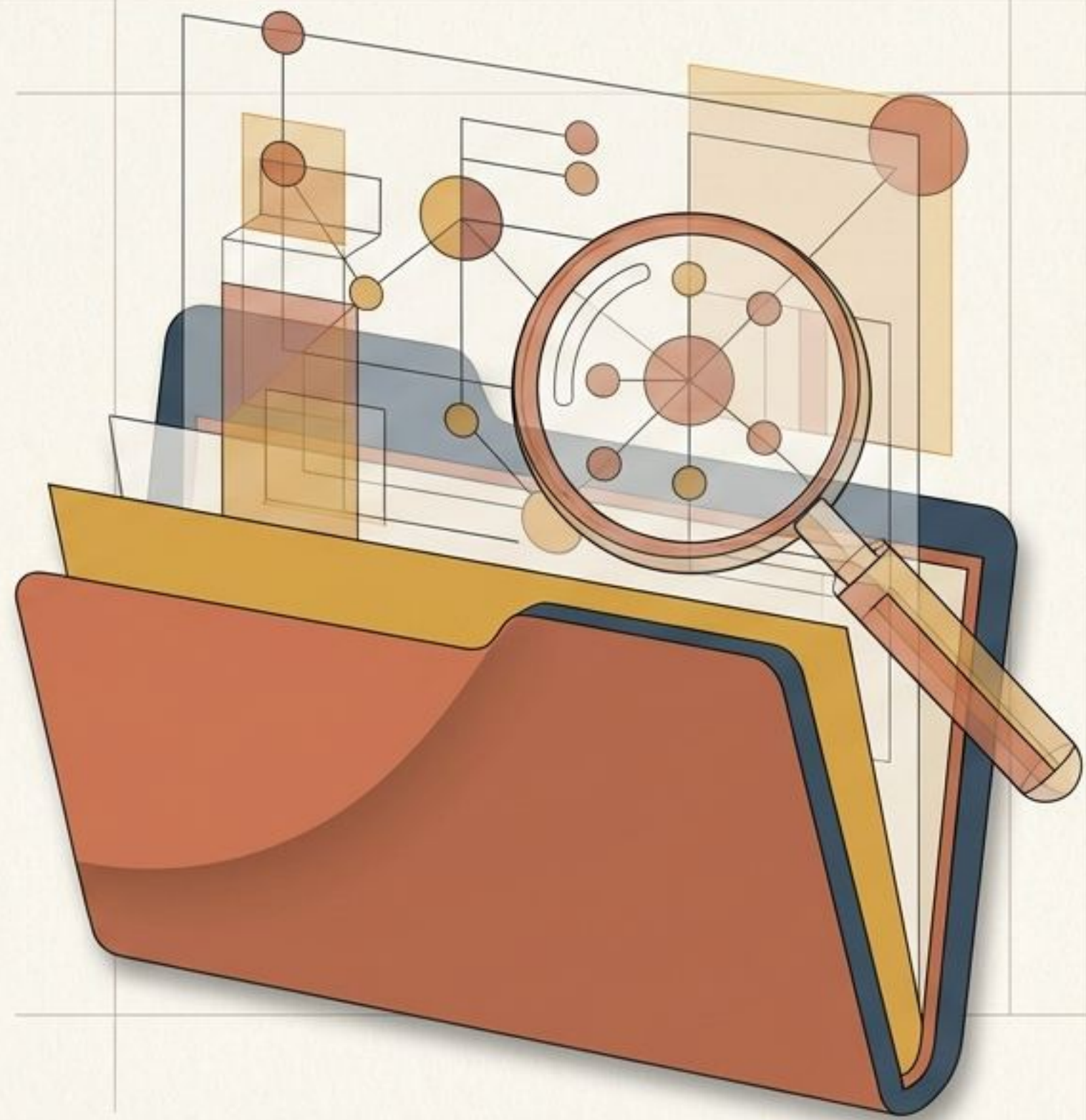


Oltre il magazzino polveroso: preparare la classe alla scoperta dell'archivio

Guida visiva per docenti:
concetti, vocabolario e spunti
didattici prima della visita in
Archivio Storico

**Lettura propedeutica alla prenotazione
delle attività didattiche**



L'archivio non si colleziona, si sedimenta.

	Biblioteca	Museo	Archivio
Origine	Raccolta VOLONTARIA di opere.	Selezione VOLONTARIA di oggetti di pregio.	Sedimento INVOLONTARIO e naturale di un'attività pratica.
Focus	L'informazione universale, l'autore.	L'estetica, il valore storico-artistico del singolo reperto.	Il soggetto produttore (l'ente o la persona), le tracce delle sue azioni.
Il Vincolo Archivistico		A differenza di un libro o di un quadro, un documento d'archivio non nasce isolato. Nasce legato da una necessità pratica agli altri documenti della stessa pratica. Non può essere compreso se separato dal suo contesto.	

Un documento non nasce storico: il ciclo di vita in tre età.



L'attesa e la pratica: prima che le carte diventino "storia".

Archivio Corrente



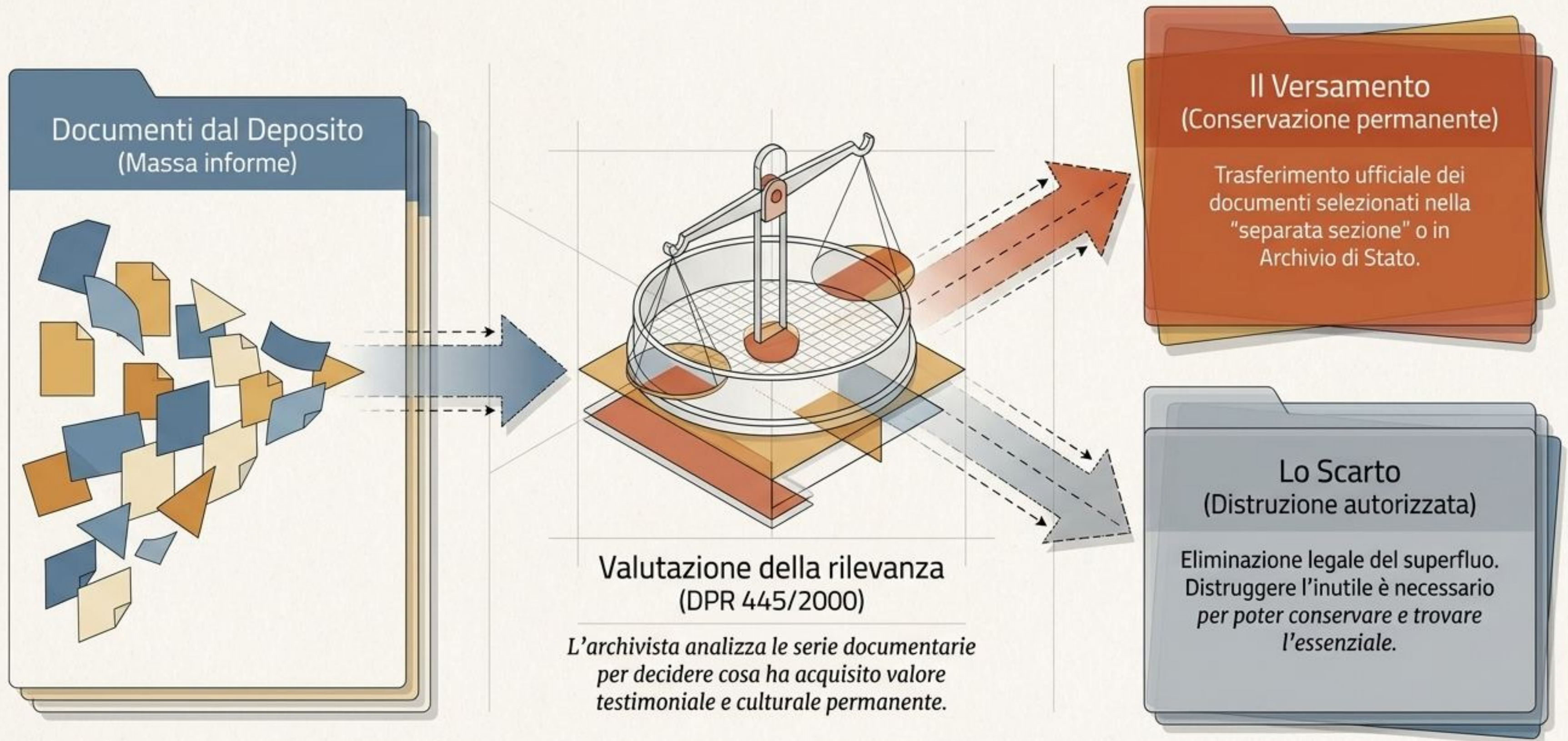
- Formazione parallela all'attività dell'ente.
- Alta frequenza di consultazione interna.
- Il vincolo archivistico prende forma ora.

Archivio di Deposito

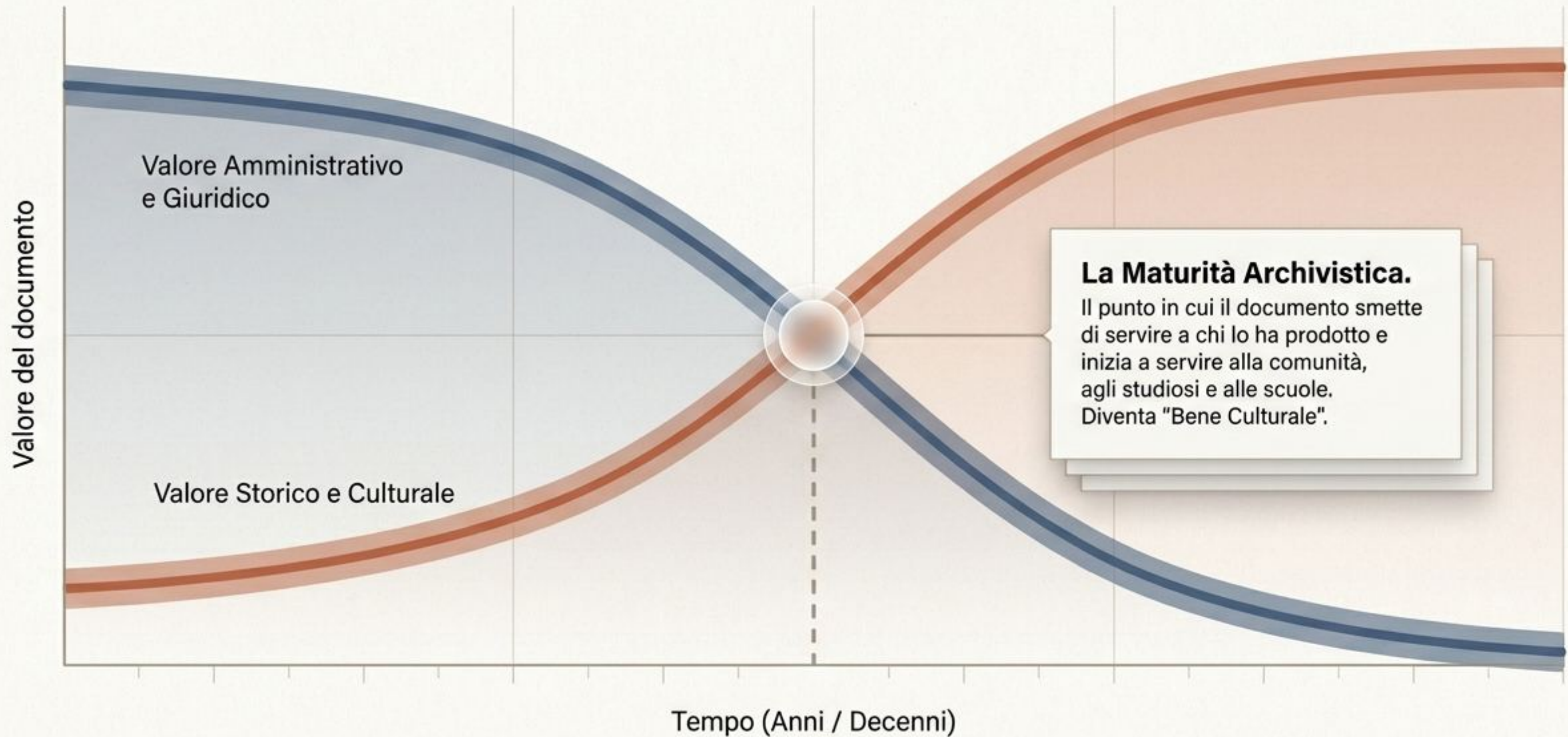


- Fase semi-attiva (stand-by).
- Trasferimento annuale delle pratiche concluse.
- Custodia per motivi legali (spesso decenni) in attesa delle procedure di selezione.

Il filtro della memoria: non tutto può (o deve) essere salvato.



L'inversione di valore: la nascita dell'Archivio Storico.



Il custode del metodo: chi è e cosa fa l'Archivista



Tutela e Conserva

Protegge l'integrità fisica e logica dei documenti, prevenendo danni ambientali e dispersioni.



Ordina e Descrive

Ricostruisce l'ordine originario dei complessi documentari (l'architetto delle informazioni).



Eroga Servizi e Orienta

Guida gli utenti nella ricerca, creando inventari e mediando tra le carte e le domande degli studiosi.



Profilo Professionale
(Norma UNI 11536)



Fa Didattica e Promuove

Trasforma l'archivio in un laboratorio civico per le scuole, valorizzando la memoria della comunità.

La memoria protetta dalla legge: il Codice dei Beni Culturali.

Decreto Legislativo 42/2004: La tutela del patrimonio documentario italiano

Sono Beni Culturali (Art. 10 & 13)

Tutti gli archivi dello Stato e degli enti pubblici lo sono per natura. Gli archivi privati (famiglie, imprese) lo diventano se dichiarati di “interesse storico particolarmente importante”.

Divieto di Smembramento (Art. 20)

“Gli archivi non possono essere smembrati”. La legge difende il Vincolo Archivistico: separare le carte significa distruggerne il senso.

Obbligo di Conservazione (Art. 30)

Lo Stato, gli enti pubblici e i privati proprietari hanno il preciso dovere legale di garantire la sicurezza e la fruizione dei propri archivi.

La geografia italiana: chi conserva e chi tutela

Ministero della Cultura
(Direzione Generale Archivi)

Conservazione Diretta

100 Archivi di Stato

Uno in ogni capoluogo di provincia.

Conservano fisicamente la documentazione degli organi periferici dello Stato (es. prefetture, tribunali) e le magistrature degli Stati preunitari.

Vigilanza e Tutela

14 Soprintendenze Archivistiche

Su base regionale.

Tutelano e ispezionano gli archivi NON statali. Non li conservano fisicamente, ma vigilano su Comuni, ospedali, scuole, chiese e archivi privati di grande valore.