

ARCHIVIO

ARCHIVIO

Si intende in generale per a. «la raccolta ordinata degli atti di un ente o di un individuo, costituitasi durante lo svolgimento della sua attività e conservata per il conseguimento degli scopi giuridici, politici o culturali di quell'ente o di quell'individuo» (Vagnoni, 1982,15).

1. Pare che il termine abbia assunto il suo significato tecnico nell'età ellenistica. Infatti verso la metà del sec. IV a.C. esisteva ad Atene un vero a. di Stato in cui erano conservati e consultati i documenti riguardanti l'amministrazione pubblica della città; ma l'origine dell'a. andrebbe fatta risalire a tempi più remoti: nel corso della storia l'uomo ha sentito il bisogno di conservare i materiali che testimoniano i fatti e i diversi aspetti della vita e dell'attività propri e del proprio Paese. Oggi il «materiale di a.» comprende, ad es.: esposizioni o rapporti su attività di singole persone o di gruppi, inventari di beni, contratti, statistiche, cronache e diari, saggi inediti, lettere personali.

2. Esistono diversi tipi di a. Dal punto di vista dello studio e della ricerca, presentano speciale interesse: l'a. *corrente*, che raccoglie materiali che si riferiscono a pratiche ancora in corso (ad es. l'a. della segreteria generale di una università); l'a. *storico*, che raccoglie fonti e documenti del passato (ad es. i diari e le cronache degli inizi di un'istituzione educativa); l'a. *privato*, che appartiene a individui o enti privati; l'a. *pubblico*, che appartiene a un ente pubblico o allo Stato (ad es. l'a. del Ministero della P. I.); l'a. *ecclesiastico*, che custodisce documenti riguardanti la vita e l'attività della Chiesa (ad es. gli a. parrocchiali).

3. Per una migliore conservazione e per una più agevole consultazione, i materiali archivistici sono riuniti in *fascicoli* (raccolta dei documenti che riguardano uno stesso argomento); *buste o cartelle* (raccolta di fascicoli). La consultazione viene pure facilitata da alcuni strumenti e sussidi: *repertorio* (registro o elenco con la descrizione della natura e del contenuto dei singoli documenti); *inventario* (registro in cui sono trascritti i dati essenziali del materiale custodito). Attualmente si sta generalizzando l'automazione degli a.: i dati conservati in essi sono reperibili ed elaborabili da un computer. Tuttavia non tutti gli a. sono debitamente organizzati e catalogati, anzi spesso la loro consultazione è assai faticosa. D'altra parte, non tutti i documenti sono liberamente consultabili. Per accedere a un a. si esige ordinariamente, oltre alla solita documentazione personale, lettera-presentazione da parte di un noto ricercatore o di un professore universitario.

4. Dal punto di vista pedagogico, presentano speciale interesse le raccolte di documenti costituite durante l'attività di individui o di enti impegnati nel mondo dell'educazione e della scuola. Ma offrono pure notizie utili (e spesso necessarie) per conoscere la situazione di un'istituzione educativa i rapporti e le testimonianze di persone che, indirettamente e disinteressatamente, si riferiscono al tema. È nota, per es., l'importanza degli a. notarili e parrocchiali per lo studio dell'andamento dell'alfabetizzazione in un Paese (mediante l'esame delle firme presenti o assenti nei testamenti e / o negli atti di matrimonio).

Bibliografia

Vagnoni S., *Archivistica. Ordinamenti, normativa, tecniche, economia*, Latina, Bucalo, 1982; Colombo F., *Gli a. imperfetti. Memoria sociale e cultura elettronica*, Milano, Vita e Pensiero, 1986; Pallezo J. M. - J. M. García, *Invito alla ricerca. Metodologia e tecniche del lavoro scientifico*, 4ª ediz. riveduta e aggiornata, Roma, LAS, 2007 (trad. sp.: *Investigar. Metodología y técnicas del trabajo científico*, Madrid, CCS, 2006).

J. M. Pallezo