

Introduzione archivistica

Marina Brondino e Enrica Caruso

Descrizione dell'archivio prima dell'intervento

Nel maggio del 2003 è stato avviato da parte del Centro studi Piero Gobetti, in collaborazione con la famiglia Bobbio e la Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, il progetto di riordino dell'archivio di Norberto Bobbio. Il lavoro, coordinato da Pietro Polito, ricercatore presso il Centro e per lungo tempo collaboratore di Bobbio, è stato condotto dalle archiviste Marina Brondino e Enrica Caruso.

L'archivio era conservato presso l'abitazione del professor Bobbio in Torino, via Sacchi n.66, all'ultimo piano, sistemato in varie stanze dell'appartamento (fig.1) e in minima parte nella soffitta, mentre alcuni faldoni, in prevalenza contenenti materiale a stampa erano già stati trasferiti presso il Centro studi Piero Gobetti in Torino, via Fabro n.6, dove, per volontà del professore, l'archivio e la biblioteca avrebbero dovuto essere depositati.

Le carte erano collocate nelle diverse stanze dell'appartamento costituito da due unità abitative, di cui una ritornata in uso alla famiglia negli anni Novanta, collegate tra loro attraverso lo studio del professore. Nella parte più antica le carte erano collocate nello studio del professore (Stanza Studio Bobbio SB, figg.2-3), nel corridoio dell'ingresso principale (Stanza Corridoio SC), nello studio della moglie di Bobbio, signora Valeria Cova (Stanza Valeria SV) e nella stanza dei figli (Stanza Ragazzi SR). Nella parte di recente utilizzo la documentazione era collocata nello studio del collaboratore di Bobbio, Pietro Polito (Stanza Laboratorio SL, figg.4-5), nella stanza adibita ad archivio (Stanza Archivio SA, fig.6) e nel corridoio dell'accesso secondario dove, in armadi a muro e scaffali era stata sistemata la corrispondenza (Stanza Epistolario SE, fig.7).



fig.1 – Pianta dell'appartamento



fig.2 – Stanza Studio Bobbio



fig.3 – Stanza Studio Bobbio, particolare



fig.4 – Stanza Laboratorio



fig.5 – Stanza Laboratorio



fig.6 – Stanza Archivio



fig.7 – Stanza Epistolario

Per le caratteristiche archivistiche specifiche di ciascuna Stanza si rimanda alla descrizione presente in inventario e nelle schede informatizzate (nel campo Contenuto).

La documentazione era per la maggior parte contenuta in fascicoli con titoli manoscritti e in minima parte sciolta e appoggiata sulle diverse scrivanie delle stanze. I fascicoli erano collocati in parte in scatole rosse chiuse con lacci (fig.8), con etichetta manoscritta sul dorso, in faldoni chiusi con bottoni metallici, in parte su scaffali, sopra e accanto ai libri (fig.9) e in contenitori appesi a una struttura girevole, denominata Rotor, nello studio (figg.10-11).

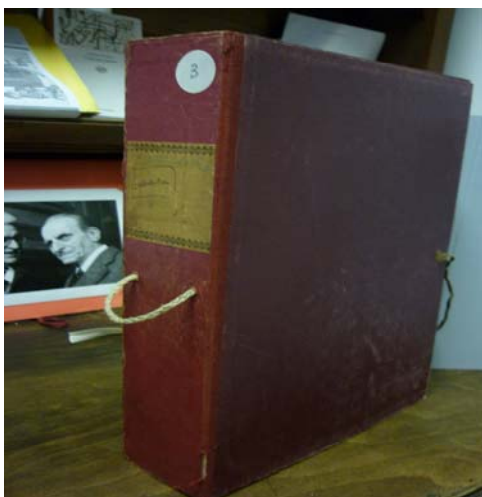


fig.8 – Scatola rossa chiusa con lacci



fig.9 – Particolare di fascicolo su scaffale

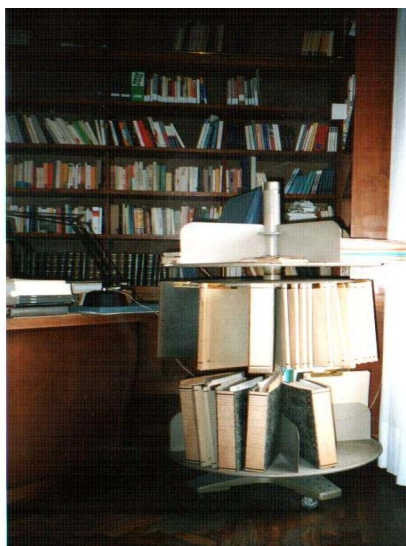


fig.10 – Studio Bobbio, Rotor



fig.11 – Contenitore del Rotor

La documentazione era disposta secondo un ordine dato da Bobbio in base alle proprie necessità di lavoro e organizzazione e, negli ultimi anni, curata con l'aiuto di Pietro Polito che aveva provveduto a compilare degli elenchi descrittivi di parte del materiale.

Il lavoro è stato suddiviso in tre fasi: mappatura e trasloco; schedatura; riordino e condizionamento definitivo.

Fasi di lavoro

1. Mappatura e trasloco

La mappatura aveva l'obiettivo di fotografare la situazione originale dell'archivio in vista del trasloco presso il Centro studi Piero Gobetti attraverso una descrizione sommaria delle carte che tenesse conto anche della collocazione fisica. A tale scopo è stata messa a punto una scheda cartacea per la descrizione sommaria dei faldoni, originali o costituiti dalle archiviste con i fascicoli e le carte sciolte, che prevedeva i seguenti campi:

- Stanza
- Numero provvisorio del faldone
- Titolo
- Descrizione contenuto (numero di fascicoli)
- Riferimento agli elenchi descrittivi di Pietro Polito
- Note

Durante la mappatura, oltre a descrivere la documentazione presente in ciascuna Stanza, sono stati sostituiti i materiali non idonei alla conservazione (clips, spilli, cartelline di plastica) e sono stati rilevati eventuali danni delle carte e problemi di conservazione. Tutti i faldoni, sia quelli originali sia quelli costituiti dalle archiviste, sono stati contrassegnati da una sigla alfanumerica con l'indicazione della Stanza di appartenenza.

2. Schedatura

Effettuato il trasloco tra ottobre e novembre 2004, l'archivio è stato collocato su scaffalature metalliche aperte e armadi metallici chiusi, in una stanza dotata di dispositivi antincendio e antifurto, al primo piano del Centro studi Piero Gobetti, in Torino via Fabro n.6.

Il lavoro di schedatura è stato preceduto da uno studio dei criteri da adottare che ha previsto:

- l'individuazione del livello di analiticità da usarsi nella raccolta dei dati;
- l'individuazione dei criteri di raccolta di dati specifici;
- l'elaborazione di un glossario tecnico-descrittivo (ad esempio la denominazione di tipologia di documento da usare in modo univoco: schede, appunti, manoscritti, etc.)
- l'elaborazione di un vocabolario logico-formale sulla base delle categorie utilizzate da Bobbio nella sua riflessione giuridica e politica.

La schedatura analitica dei fascicoli è stata effettuata informaticamente con il programma Guarini Archivi, versione SQL 2.1.0 - MSDE per il lavoro in rete, distribuito dalla Regione Piemonte e realizzato dal CSI Piemonte (fig.12).

The screenshot shows the 'Guarini - Centro studi Piero Gobetti - [Schede]' application window. The interface is divided into several sections:

- Toolbar:** Includes icons for Archivio, Schede, Riordini, Authority file, Lemmari, Ricerche, Stampe, Settaggi, Utility, Imp/Esp, and Esci.
- Form Fields:**
 - Livello di descrizione:** unità
 - Titolo originale:** Treves
 - Titolo attribuito:** Prefazione di Bobbio al libro di Renato Treves, "Il diritto come relazione. Saggi critici di
 - Tipologia fisica:** fascicolo
 - Num. Provvisorio:** SC 4.10.3
 - Segnatura originale:** (empty)
 - Puntatore:** 837
 - n° scheda:** 152
- Albero (Tree View):** A hierarchical tree showing the structure of the archive, with 'SC.9 Renato Treves' selected.
- Form Fields (Right Panel):**
 - Numero contenitore fisico definitivo:** 169
 - Denominazione o titolo:**
 - Titolo originale:** Treves
 - Titolo attribuito:** Prefazione di Bobbio al libro di Renato Treves, "Il diritto come relazione. Saggi critici di
 - Descrizione del contenuto:**
 - Contenuto:** Testo dattiloscritto di Bobbio in due stesure con correzioni manoscritte; bozza di stampa della prefazione trasmessa mezzo fax; bozza di stampa del libro.
 - Indicizzazione:**
 - Navigation: 0/0
 - Buttons: Scambia, con
 - Ente/Persona/Famiglia:** (empty)
 - Ruolo:** (empty)
 - Estremi cronologici della documentazione:**
 - Secolo Da:** (empty)
 - Validità:** (empty)
 - Secolo A:** (empty)
 - Validità:** (empty)
 - Data Specifica:** 1992
 - Validità:** (empty)
 - Data Topica:** (empty)

fig.12 – Programma Guarini Archivi

Della scheda Guarini, per la schedatura a livello dell'unità archivistica, sono stati utilizzati i seguenti campi di cui si fornisce una sintetica lista con alcune precisazioni sulla modalità di compilazione:

Localizzazione

Numero provvisorio sigla e numero

Collocazione in lettere e in numero: riferimento al faldone di provenienza e agli elenchi di Pietro Polito quando presenti

Contenitore fisico

Tipologia fisica: faldone/scatola rossa; solo quando si tratta di contenitore originale con titolo di mano di Bobbio sono stati compilati anche titolo e epoca

Segnatura: numero di faldone assegnato in mappatura

Denominazione o titolo

Titolo originale: titolo manoscritto di Bobbio

Titolo attribuito: titolo assegnato dalle archiviste quando necessario

Descrizione contenuto

Nel contenuto è stato scelto di usare nome e cognome per esteso di Bobbio solo nel caso di suoi lavori a stampa.

I lavori di Bobbio sono stati descritti secondo il seguente criterio:

- testo manoscritto/dattiloscritto: con titolo tra virgolette quando presente o incipit seguito da tre punti di sospensione
- testo a stampa: citazione bibliografica per esteso
- appunti manoscritti/dattiloscritti
- schede bibliografiche e con titolo manoscritte
- minute di lettere di Bobbio a corrispondenti manoscritte/dattiloscritte

Dei programmi di convegni o iniziative (depliant, stampati, etc.) si è data notizia dettagliata solo di quelli che riguardano Bobbio.

I lavori non di Bobbio sono stati descritti secondo il seguente criterio:

- testi dattiloscritti con titolo e autore: si è data notizia solo dell'autore, il titolo solo in caso di testi su Bobbio
- testi dattiloscritti con titolo senza autore: testo dattiloscritto s.a.

Del materiale di documentazione a stampa si è data solo l'indicazione tipologica (pubblicazioni; ritagli di giornale, etc.).

In pochi casi sono presenti sottofascicoli, elencati con un numero arabo.

I titoli e le scritte originali di Bobbio sono stati trascritti fedelmente senza correggere eventuali sviste o particolarità. Tra parentesi quadre sono state indicate lacune o incertezze testuali, così come le date presunte o ricavate dal contesto.

Indicizzazione

Il programma Guarini Archivi prevede la realizzazione di un indice dei nomi di persone, famiglie ed enti a partire da ciascuna scheda, presente nella versione cartacea dell'inventario. Sono stati così indicizzati solo i nomi di persone di cui è presente corrispondenza con Bobbio nel fascicolo con le seguenti modalità:

- lettere/biglietti di accompagnamento e annotazioni con firma su testi dattiloscritti e pubblicazioni inviate, con l'aggiunta del ruolo nel caso di lettere su carta intestata
- circolari di enti e associazioni non sono state indicizzate

Avvertenze

- Il programma costituisce in automatico un indice completo di tutti i lemmi presenti nelle schede rendendo possibile fare ricerche di lemmi e stringhe su tutti i campi, pertanto si rammenta che per effettuare una ricerca informatica esaustiva della presenza di documentazione relativa ad una specifica persona occorre utilizzare sia la funzione Ricerca sia Ricerca Avanzata nel campo Indicizzazione.
- Si è ritenuto opportuno indicare le date di nascita e di morte di alcune persone per fornire un aiuto nell'inquadramento storico e nell'identificazione univoca, per esempio nel caso di omonimie; le date compaiono accanto al nome tra parentesi unciniate.

Estremi cronologici della documentazione

Sono stati rilevati gli estremi cronologici del fascicolo solo per anno.

La datazione si riferisce sempre in prima istanza alla data di costituzione del fascicolo.

Nel caso di data non specifica sono stati compilati i campi: Secolo da, validità, Secolo a, validità.

Le note alla datazione sono state utilizzate anche per specificare le date degli allegati.

Aspetto fisico

Solo fascicolo

Condizioni di conservazione

Danni descrizione: è stata data una breve descrizione del tipo di danno:

- carta fragile

- carta con margini danneggiati
- carta fotocopia lucida
- carta fax

Note

Nel campo Note è stata sempre data indicazione della presenza di titolo originale del fascicolo (Il titolo originale è di pugno di Bobbio).

Quando di un testo di Bobbio presente nel fascicolo in forma di manoscritto/dattiloscritto è stato identificato l'esito a stampa, si è indicata la citazione bibliografica completa in questo campo.

3. Riordino e condizionamento definitivo

Si è scelto di mantenere la suddivisione in Stanze dell'archivio perché qualsiasi altra disposizione considerata è risultata arbitraria, soggettiva e meno significativa rispetto all'originaria sistemazione delle carte. La complessità dell'archivio e la molteplicità di ricerche possibili rendono impraticabile una sua strutturazione in qualsivoglia categoria, in questo modo invece, chi si accosterà all'archivio potrà compiere le proprie ricerche senza essere intralciato da schemi troppo rigidi preordinati.

L'archivio è strutturato in tre livelli:

1 livello: **Stanza**

ubicazione originaria della documentazione in casa Bobbio

2 livello: **Contenitore**

titolo apposto da Bobbio sui contenitori fisici (faldoni) per indicare una o più unità archivistiche originariamente contigue e perlopiù omogenee

3 livello: **Unità archivistica**

il fascicolo

La successione delle Stanze riflette la successione temporale di utilizzo dei locali per la sistemazione dei documenti in casa Bobbio. L'ordine di elencazione dei Contenitori all'interno delle Stanze rispecchia a grandi linee la disposizione originaria individuata con la mappatura. Alcuni Contenitori, ad esempio *Filosofia del diritto*, si ripetono in diverse Stanze in quanto trattano lo stesso argomento da punti di vista differenti. In alcuni casi si è ritenuto opportuno aggiungere precisazioni relative a peculiarità del singolo Contenitore riportandole nel campo contenuto delle schede informatizzate.

All'interno dei Contenitori i fascicoli sono stati riordinati cronologicamente, tranne le unità della Stanza Epistolario, le unità del Contenitore *Personaggi* e del Contenitore *Dattiloscritti dati in lettura a Bobbio* nella Stanza Laboratorio, in ordine alfabetico.

Si è intervenuti con il riordino a livello di unità archivistica ricostituendo fascicoli i cui nessi erano stati sciolti perché le carte erano state estratte per utilizzi diversi in tempi diversi.

All'interno dei fascicoli le carte sono state riordinate cronologicamente, dalla più antica alla più recente (ordine storico), per giorno, mese e anno, tranne alcuni casi in cui non si è intervenuti per non modificare un particolare ordine dato da Bobbio. I documenti senza data sono stati lasciati dove si trovavano o collocati al fondo del fascicolo, o se riconducibili a un anno, decennio o periodo, al fondo del medesimo.

All'interno dei fascicoli sono state utilizzate camicie di carta barriera (due tipi diversi di carta barriera in seguito a forniture differenti) nei seguenti casi:

- sostituzione di clips, spilli, elastici, cartelline plastificate
- documenti da proteggere perché danneggiati e a rischio di conservazione o dannosi alla conservazione (es.: carta fax, carta fotocopie)
- sottofascicoli (con scritti a matita numero e titolo)

A ciascuna unità archivistica (fascicolo) è stato assegnato un numero di corda progressivo da 1 a 4362 (corda chiusa). I fascicoli sono conservati in faldoni numerati da 1 a 430.

L'archivio è stato condizionato utilizzando cartelline di carta non acida per conservazione bianche. Su ciascuna di esse è stata apposta in alto a destra un'etichetta adesiva con la denominazione dell'archivio e il numero di corda definitivo.

I fascicoli sono conservati all'interno di faldoni in cartone non acido per conservazione, chiusi con fettucce su tre lati, sul dorso dei quali è stata apposta un'etichetta adesiva riportante: denominazione e logo dell'ente conservatore (Centro studi Piero Gobetti), denominazione dell'archivio (Archivio Norberto Bobbio), indicazione del livello 1 di appartenenza (Stanza), numeri delle unità archivistiche contenute, numero distintivo del faldone.

Descrizione dell'archivio dopo l'intervento

L'Archivio Norberto Bobbio copre un arco cronologico che va dal 1925 al 2004, si compone complessivamente di 52,50 metri lineari, ed è strutturato in 7 Stanze, 200 Contenitori, 4362 unità archivistiche e un pacco contenente documenti Fuori Formato.

In dettaglio:

SB Stanza Studio Bobbio, 1926 - 2003, 56 Contenitori, 536 unità archivistiche

SR Stanza Ragazzi, 1929 - 2003, 16 Contenitori, 231 unità archivistiche

SC Stanza Corridoio, anni '30 del '900 - 2003, 15 Contenitori, 128 unità archivistiche

SV Stanza Valeria, anni '30 del '900 - 2002, 17 Contenitori, 186 unità archivistiche

SA Stanza Archivio, 1975 - 2003, 15 Contenitori, 112 unità archivistiche

SL Stanza Laboratorio, 1925 - 2003, 35 Contenitori, 276 unità archivistiche

SE Stanza Epistolario, 1925 - 2004, 46 Contenitori, 2893 unità archivistiche

I faldoni sono collocati su scaffalature metalliche aperte e in armadi metallici chiusi in un locale, dotato di sistemi di sicurezza per la conservazione dei documenti - dispositivi antincendio e antifurto - al primo piano del Centro studi Piero Gobetti in Torino, via Fabro, 6.

Abbreviazioni e sigle

a.	anno
a.a.	anno accademico
AA.VV.	Autori Vari
ACLI	Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani
ANPI	Associazione Nazionale Partigiani d'Italia
art.	articolo
b/n	bianco e nero (riferito a fotografie)
br o Br	Brigate Rosse
cc.	carte
CGIL	Confederazione Generale Italiana del Lavoro
CGIL FP	Confederazione Generale Italiana del Lavoro Funzione Pubblica
CISL	Confederazione Italiana Sindacati dei Lavoratori
CLN	Comitato di Liberazione Nazionale
cm	centimetri
DC	Democrazia Cristiana
disp.	dispensa
DS	Democratici di Sinistra
ed.	edizione
fasc.	fascicolo
FIOM	Federazione Impiegati Operai Metallurgici
FLM	Federazione Lavoratori Metalmeccanici
jr.	junior
LC	Lotta Continua
id.	idem
ing.	ingegnere
mons.	monsignore
n./nn.	numero/numeri
p./pp.	pagina/pagine
prof.	professore
PCI	Partito Comunista Italiano
PDS	Partito Democratico di Sinistra
PLI	Partito Liberale Italiano
PRI	Partito Repubblicano Italiano
PSI	Partito Socialista Italiano
s.a.	senza autore
s.d.	senza data
s.l.	senza luogo
SERMIG	Servizio Missionario Giovani
UIL	Unione Italiana del Lavoro
vol.	volume