

Alla cortese attenzione
Arch. Giordano Gasparini
Dirigente Servizio Servizi Culturali

Prot. n. 101/2016 NR 14/10/2016

Oggetto: Attività straordinaria di trasferimento, riordino e catalogazione di nuovi nuclei documentali dell'Archivio storico dell'Act (Azienda consorziale trasporti) di Reggio Emilia

Egregio Architetto,

nel corso del 2016 il Polo archivistico del Comune di Reggio Emilia, gestito da Istoreco, ha acquisito un ulteriore fondo documentale che è andato ad arricchire la già consistente e preziosa dotazione contenuta nell'Archivio storico dell'Act (Azienda consorziale trasporti) di Reggio Emilia.

In allegato troverà una relazione tecnica che illustra, nel dettaglio, gli interventi di natura archivistica programmati da Istoreco a seguito della donazione a titolo gratuito, da parte di Act, del materiale in oggetto.

Per l'attività di carattere straordinario avviata da questo Istituto verrà utilizzato personale specializzato, in possesso dei necessari requisiti professionali in campo archivistico, e lo svolgimento di tale lavoro comporterà di conseguenza costi aggiuntivi che sono stati preventivamente quantificati in euro 3.850,00.

Si chiede pertanto a codesta spett.le Amministrazione di compiere le opportune verifiche e valutazioni, di carattere amministrativo ed economico, allo scopo di consentire a questo Istituto, senza ulteriori aggravii finanziari, l'espletamento degli interventi di trasferimento, riordino e catalogazione dei materiali acquisiti, con l'obiettivo di rendere l'archivio storico medesimo, nella sua interezza, fruibile al pubblico.

In attesa di un cortese riscontro porgiamo cordiali saluti.

Il Direttore
Nando Rinaldi



La Presidente
Simonetta Gilioli



Oggetto: Lavori di trasferimento, riordino e catalogazione dell'archivio storico dell'Act (Azienda consorziale trasporti) di Reggio Emilia

Relazione

Ad integrazione dell'archivio storico dell'Act (Azienda consorziale trasporti) di Reggio Emilia, già depositato presso il Polo archivistico e comprendente la storia più antica dell'azienda comunale dei trasporti, nel 2016 è stata trasferita presso il medesimo Polo anche una parte di documentazione aziendale più recente, ma considerata non più necessaria all'attività dell'azienda stessa.

Il trasferimento del materiale dalla ex sede Act di viale Trento-Trieste alla sede del Polo, in via Dante Alighieri 11, è già avvenuto, curato da personale Istoreco.

Il lavoro che è necessario svolgere in questa fase è quello di creare un inventario di consistenza dell'archivio stesso al fine di renderlo fruibile per il pubblico.

Prima di arrivare a questo risultato finale è indispensabile procedere con alcune operazioni delicate ed importanti:

1. analisi del materiale cartaceo
2. pulizia dei materiali
3. inventariazione vera e propria.

1. analisi del materiale cartaceo:

in questa fase si verifica la tipologia di materiali presenti, sia cartacei che non cartacei, per accertare la loro natura, ad esempio se si tratta di documenti amministrativi, bilanci, fascicoli personali, documenti tecnici sulla flotta aziendale, fotografie, filmati, ecc...

2. pulizia dei materiali:

se necessario bisognerà provvedere alla pulizia dei materiali a seconda del tipo di sporcizia accumulata, quindi spolveratura, rilevazione di eventuali muffe e altri tipi di danni più gravi, sostituzione dei contenitori/faldoni danneggiati, lesionati o con presenza di muffa con altri nuovi; potrebbe essere necessario attrezzare locali appositi per isolare i documenti con presenza di muffe da quelli ancora sani per procedere poi alle operazioni di pulizia.

3. inventariazione vera e propria

in quest'ultima fase si procede alla redazione di un inventario di consistenza dell'archivio aziendale, elencando dettagliatamente il contenuto dei faldoni/raccoglitori, a cominciare dagli estremi cronologici della documentazione conservata, per passare poi alla descrizione dei fascicoli e documenti in base a quanto stabilito al punto 1.

Per svolgere queste operazioni nel modo corretto è indispensabile affidare il lavoro a personale specializzato che Istoreco si impegna a mettere a disposizione.

Al termine di questi interventi si otterrà un inventario dell'archivio Act che potrà in tal modo essere reso consultabile per il pubblico.