

## **Allegato 1**

### **Progetto di intervento di completamento descrittivo ed inventariazione su piattaforma archivistica regionale dell'Archivio Cesare Zavattini**

LUOGO DI ESECUZIONE: BIBLIOTECA PANIZZI, Via Farini 3, 42121 Reggio Emilia

#### **STATO DI FATTO**

##### **a. Storia archivistica**

Grazie all'impegno di varie istituzioni ormai da diversi anni l'archivio di Cesare Zavattini (Luzzara, 1902 - Roma, 1989), si è qualificato come un'importante risorsa per indagare aspetti e vicende della vita culturale italiana del Novecento. In effetti, l'Archivio dell'autore luzzarese è una straordinaria raccolta documentaria che costituisce, per vastità e complessità dei materiali in esso conservati, un caso di grande rilevanza nell'ambito degli "archivi di persona". Grazie alla donazione degli eredi l'archivio, sedimentatosi nella casa romana dell'artista luzzarese, è stato definitivamente acquisito dal Comune di Reggio Emilia - e per esso dalla Biblioteca Panizzi - nel 2012, dopo una lunga gestazione. Fin dal 1990, all'indomani della scomparsa di Zavattini, in virtù di una convenzione stipulata tra il Comune di Reggio Emilia, la Regione Emilia-Romagna e gli Eredi Zavattini, furono avviate le procedure di trasferimento dei materiali da Roma a Reggio Emilia. L'eterogeneità dei materiali zavattiniani conservati nel fondo riflettono la varietà d'interessi dello scrittore, documentando il suo impegno culturale dagli anni Trenta fino alla scomparsa avvenuta nel 1989. Nel 2015 è stata sottoscritta la Convenzione tra l'IBACN - Istituto per i beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna e il Comune di Reggio Emilia per il progetto di valorizzazione archivistica del Fondo Cesare Zavattini conservato nella Biblioteca Panizzi di Reggio Emilia. Il progetto di valorizzazione e di descrizione è stato realizzato tra il 2016 e il 2018 da un pool di archivisti che hanno descritto integralmente il fondo dei lavori cinematografici e numerose partizioni del fondo Principale, le carte zavattiniane. Le partizioni descritte sono state pubblicate nel corso degli ultimi anni sulla piattaforma Archivi ER - Sistema informativo partecipato degli archivi storici in Emilia-Romagna. Il presente progetto si configura come il completamento della complessiva descrizione archivistica intrapresa a partire dal 2016 attraverso l'integrazione delle serie allora solo parzialmente descritte, la descrizione di serie allora non descritte e del nuovo materiale depositato presso la Biblioteca Panizzi a seguito di nuovi versamenti effettuati successivamente.

## b. Descrizione del Fondo Archivistico

Il segmento archivistico denominato “Lavori cinematografici”, come sopra ricordato, è stato integralmente descritto e pubblicato. Il nuovo intervento quindi comporterà la descrizione ed inventariazione delle seguenti serie o segmenti di serie (laddove parzialmente descritte nel precedente intervento) e il materiale depositato nei più recenti versamenti:

|                  | Unità archivistiche | Unità già trattate | Unità da trattare | Buste da trattare | Metratura ca. | Estremi cronologici |
|------------------|---------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------|---------------------|
| Cinema           | 392                 | 243                | 149               | 2                 | 0,24          | 1930-2003           |
| Convegni-Eventi  | 77                  | 50                 | 27                | 48                | 5,76          | 1951-2009           |
| Cultura- Società | 41                  | 17                 | 24                | 8                 | 0,96          | 1940-1996           |
| Fotografia       | 17                  | 0                  | 17                | 7                 | 0,84          | 1952-1989           |
| Giornalismo      | 22                  | 0                  | 22                | 7                 | 0,84          | 1937-1991           |
| Letteratura      | 609                 | 0                  | 609               | 83                | 9,96          | 1927-2004           |
| Pittura-Arte     | 159                 | 0                  | 159               | 21                | 2,52          | 1945-2003           |
| Poesia           | 19                  | 0                  | 19                | 8                 | 0,96          | 1960-1980           |
| Padania-Luzzara  | 10                  | 0                  | 10                | 7                 | 0,84          | 1966-200            |
| Nuovi versamenti | 70                  | 0                  | 70                | 17                | 2,04          | 1945-2003           |
| tot.             | 1346                | 310                | 1036              | 191               | 22,92         |                     |

## c. Condizione di conservazione del fondo

I documenti sono raccolti in buste con fascicoli. Tutto il materiale archivistico oggetto dell'intervento, in buone condizioni di conservazione, è custodito stabilmente in appositi locali dell'Archivio Zavattini all'interno della Biblioteca Panizzi, che corrispondono alle esigenze di sicurezza e conservazione. La sala studio della Sezione di Conservazione della Biblioteca consentirà agli utenti la consultazione in modo del tutto consono del materiale archivistico ivi conservato.

## PROPOSTA D'INTERVENTO

Le carte facenti parte l'archivio non abbisognano di spolveratura e pulitura, né di interventi conservativi di emergenza.

### Modalità di esecuzione tecnica dell'intervento di descrizione archivistica

- a) Fondo Principale/Carte Zavattiniane  
Tenendo presente quanto già prodotto, occorrerà effettuare un intervento di riordino che consenta di ricostituire l'ordine originario del fondo e produrre un inventario comprensivo delle parti introduttive, volto a rendere la storia del soggetto produttore e del fondo.  
L'inventario che si andrà a produrre sarà comprensivo di
  1. Introduzione Generale (descrizione complessiva del fondo, storia archivistica, criteri di ordinamento e di descrizione)
  2. Descrizione del soggetto produttore
  3. Descrizione delle singole serie
  4. Descrizione delle unità archivistiche

L'attività di descrizione archivistica si baserà sui tracciati propri dei principali standard internazionali, così come recepiti dal contesto italiano.

In particolare dovranno essere utilizzati gli standard archivistici per la descrizione delle risorse documentarie ISAD e ISAAR.

Per la descrizione dei soggetti produttori ci si dovrà attenere alla seconda edizione di ISAAR (CPF). In particolare, l'organizzare la descrizione delle entità secondo ISAAR (CPF) consente di rendere conto delle relazioni di un determinato soggetto produttore con altri enti, persone, famiglie, indicando la denominazione e il codice identificativo dell'entità collegata (5.3.1); il tipo di relazione (gerarchica, cronologica, associativa) (5.3.2); la specifica natura della relazione e la sua descrizione (5.3.3); le date relative (5.3.4).

Questo approccio consentirà di dar conto delle reti fra i diversi soggetti produttori, prospettando tra l'altro la possibilità di collegamenti fra sistemi archivistici locali e nazionali, ma anche fra sistemi archivistici e sistemi descrittivi o catalografici di altro genere.

Ciò premesso, per la descrizione dei soggetti produttori dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Tipologia del soggetto produttore
- Forma/e autorizzata/e del nome
- Forme parallele del nome
- Date di esistenza
- Storia
- Condizione giuridica
- Funzioni, occupazioni e attività
- Mandato/fonti normative
- Nomi/codici identificativi degli enti, persone e famiglie correlate
- Classificazione della relazione con altri produttori
- Descrizione della relazione con altri produttori
- Date della relazione con altri produttori

A completamento dell'attività di produzione di una struttura archivistica in grado di rendere tutta la complessità delle diverse sezioni e dell'attività del soggetto produttore, si procederà ad elaborare le schede descrittive delle singole unità archivistiche.

La descrizione di ogni unità farà riferimento all'area 3 di ISAD - area delle informazioni relative al contenuto e alla struttura.

La descrizione di ogni unità comprenderà almeno:

- Titolo (nel rispetto dei criteri opportuni a renderlo auto esplicativo)
- estremi cronologici
- codice identificativo univoco
- collegamento al fondo o serie di riferimento

Delle unità archivistiche saranno specificati l'eventuale titolo originale, riferimento a segnature originali ed alla segnatura assegnata negli eventuali inventari già esistenti.

Verrà anche indicata la tipologia di unità e lo stato di conservazione.

Il riordino degli atti e dei documenti sarà contestuale al ricondizionamento del materiale, cioè alla sostituzione dei contenitori rotti o inadatti, e all'inserimento in nuove buste delle unità archivistiche prive di contenitore.

Al termine del lavoro sarà consegnato l'inventario sulla piattaforma Archivi ER - Sistema informativo partecipato degli archivi storici in Emilia-Romagna, da cui sarà possibile eventualmente estrarre una copia cartacea.

**b) Fotografia**

Per quanto riguarda la serie Fotografia (7 buste e 17 fascicoli) si tratta di inventariare e schedare l'intera serie. Oltre a questo si procederà alla catalogazione ed inserimento in Opac di oltre 600 positivi fotografici in formato analogico e/o digitale che rappresentano una parte del fondo fotografico depositato presso la Biblioteca Panizzi dagli eredi Zavattini.

**c) Ultimi tre versamenti**

Gli ultimi tre versamenti di materiali pertinenti all'Archivio Zavattini pervenuti presso la Biblioteca Panizzi negli ultimi anni entreranno a far parte dell'inventario analitico, trattati con gli stessi criteri di cui al punto a) Fondo Principale/Carte Zavattiniane. I tre versamenti sono corredati da elenchi di consistenza, ma non sono mai stati descritti o riordinati. Per questi ultimi materiali sarà necessario effettuare, sulla base delle linee-guida formulate nel maggio 2017 sul trattamento dei versamenti successivi, una valutazione se:

- i materiali depositati siano da agganciare o siano complementari a materiali già presenti in Archivio;
- siano materiali relativi a attività, iniziative mai documentate precedentemente in Archivio, e, quindi, in questo caso, debbano dare luogo ad una nuova ed autonoma partizione archivistica;
- tracciare, in descrizione, e utilizzare segnature identificative dei nuovi versamenti

La risorsa informativa prodotta all'interno della Piattaforma Regionale sarà redatta seguendo l'applicazione degli standard internazionali di descrizione archivistica ISAD(G), General International Standard Archival Description, e ISAAR, International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families

## **Tempi e risorse umane**

Il lavoro dovrà essere svolto da personale con specifiche competenze tecnico-scientifiche e in possesso di adeguati titoli culturali e professionali (archivista qualificato). Gli archivisti addetti, nell'espletamento del lavoro, si impegneranno al rispetto del Codice internazionale di deontologia degli archivisti, approvato dall'Assemblea Generale del Consiglio Internazionale degli Archivi di Pechino del 6 settembre 1996. L'affidatario dovrà comunicare alla stazione appaltante i riferimenti di un responsabile tecnico del progetto, allegandone il curriculum. Si prevede che il lavoro inizi nel mese di marzo del 2025 e si concluda entro il 31/12/2026.

Firma per accettazione

L'Affidatario