



REGIONE TOSCANA

ARCHILAB

**La gestione degli archivi storici degli enti locali
della Toscana nel 2001**

A cura di
Roberto Cerri, Sara Guiati e Michela Pezzini
Con la collaborazione di Maria Rosa Simonetti

2003 - Ottobre

INDICE

01	Premesse metodologiche	p. 3
02	L'elaborazione del questionario e la sua gestione operativa	p. 4
03	Livello di compilazione delle schede, recupero delle informazioni e criticità	p. 4
04	Analisi dei dati – Premessa generale	p. 5
05	Il collegamento tra archivio storico e settore organizzativo di riferimento	p. 6
06	L'archivio come servizio regolamentato	p. 10
07	L'organizzazione dei servizi e il personale	p. 11
08	Le forme gestionali	p. 15
09	Le procedure di scarto	p. 17
10	Le caratteristiche di idoneità e di qualità della sede	p. 19
11	Ordinamenti, inventari e banche dati	p. 22
12	Attività di restauro	p. 25
13	Accessibilità degli archivi	p. 26
14	Spese di funzionamento	p. 30
15	Gli utenti	p. 31
16	Conclusioni	p. 33

01 - PREMESSE METOLOGICHE

Su richiesta della Regione Toscana, nel 2002, è stata realizzata da **Archilab**¹ una indagine sulla gestione degli **archivi storici** degli enti locali toscani, includendo in questo termine gli archivi storici dei Comuni, delle Province, delle Asl e delle Camere di Commercio della Toscana.

Col termine **archivio storico** si intende in questo contesto quell'insieme di carte prodotto o acquisito dagli enti locali territoriali, con una cronologia che parte dal Medioevo (e comunque dalle origini dell'ente) ed arriva all'incirca fino agli anni '60 del 1900².

La teoria archivistica nazionale ed internazionale delinea la funzione archivistica (e quindi la gestione della documentazione) come un processo unitario. La legislazione nazionale procede nella medesima direzione³. Il vincolo archivistico e l'unitarietà dell'archivio sono principi acquisiti, che nessuno mette in discussione. Tuttavia sul piano pratico e gestionale concreto anche negli enti locali l'archivio (e più in generale il ciclo della documentazione interna all'ente) spesso si segmenta in almeno tre fasi, gestite in forme diverse (a seconda dei luoghi e dei casi), con modalità organizzative differenti, che prevedono anche il ricorso all'*outsourcing* (cioè all'esternalizzazione del servizio, affidato ad un soggetto terzo dall'ente produttore). Le tre fasi dell'archivio prendono nome di: **archivio corrente**, **archivio di deposito** e **archivio storico**⁴.

L'obiettivo dell'indagine descritta in questo rapporto è quello di verificare lo stato e le modalità di gestione dei servizi archivistici per la sola parte (o fase) che concerne la documentazione storica (escludendo quindi la documentazione corrente e quella di deposito) con particolare attenzione ad alcuni parametri qualitativi. A cominciare dall'accessibilità (o meno) ai documenti storici per arrivare alla qualità della mediazione culturale che gli enti territoriali sono in grado di realizzare tra il patrimonio documentario e i potenziali fruitori: gli utenti finali.

¹ **Archilab** è una associazione culturale nazionale, con sede in Toscana, presso l'archivio storico del Comune di San Miniato, che ha come obiettivi e compiti la diffusione della cultura archivistica, la promozione e la modernizzazione degli archivi da chiunque siano prodotti. In questo contesto Archilab realizza seminari, ricerche, corsi studi e pubblicazioni. Per ulteriori informazioni cfr. <<http://www.archiviosanminiato.org/archilab.htm>>

² E' esclusa dall'archivio storico la documentazione che di solito viene collocata nell'archivio di deposito e che comprende la grande mole di carte prodotta negli ultimi 40/50 anni dagli enti. Semplificando e modellizzando, si può dire che per archivio storico si intendono le carte datate dal Medioevo al 1963, mentre il blocco documentare incluso nell'arco cronologico che va dal 1964 al 2002 è stato considerato attinente all'archivio di deposito o all'archivio corrente. Per la letteratura sull'argomento si rimanda a: Elio LODOLINI, *Archivistica: principi e problemi*, Milano, Franco Angelo, 1990 5a ed.; Paola CARUCCI, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, La Nuova Italia, 1988, 2° ed.; Roberto CERRI, *L'archivio storico come servizio pubblico* Archilab, San Miniato, 1999

³ Cfr. quanto riportato nel Testo Unico n. 490/99 sui beni culturali e nel TU (legge 445/200) sul documento amministrativo.

⁴ Per le dinamiche che caratterizzano queste fasi, rimandiamo a R. CERRI, *L'archivio storico come servizio pubblico*, Archilab, San Miniato, 1999, in part. il primo paragrafo.

Una indagine simile, ma senza l'attuale ampiezza, era stata organizzata da **Archilab**, in collaborazione con la Regione Toscana, già nel 1997. I dati, resi noti in un convegno tenuto nel 1998 a San Miniato, costituiscono per ciò un interessante punto di riferimento⁵.

02 - L'ELABORAZIONE DEL QUESTIONARIO E LA SUA GESTIONE OPERATIVA

L'elaborazione del tracciato del questionario che sta alla base dell'indagine è stata curata da un Comitato di esperti nominato dalla Regione Toscana di cui fanno parte: Paola Ricciardi, Francesca Navarra, Sandra Pieri, Carlo Vivoli, Roberto Cerri, Maura Borgioli, Stefania Terreni, Fabiana Fabbri.

L'elaborazione del tracciato ha occupato parte dell'autunno – inverno 2001- 2002. La spedizione del questionario, la raccolta, l'integrazione e lo spoglio dei dati (incluso il loro caricamento in una specifica banca dati consegnata alla Regione Toscana)⁶ sono stati effettuati dall'Associazione Archilab tra la tarda primavera del 2002 e l'inverno del 2003. I dati raccolti attraverso il questionario si riferiscono all'anno amministrativo 2001.

Il tracciato del questionario ha volutamente trascurato l'esame attento della documentazione archivistica dal punto di vista della quantità e qualità della documentazione, delle serie, della cronologia, della tipologia degli inventari. Scopo precipuo dell'indagine non era infatti quella di esaminare la portata storica della documentazione conservata negli archivi comunali (esaminata già accuratamente nelle diverse guide provinciali in corso di stampa da oltre un ventennio e dai numerosissimi inventari), quanto piuttosto l'assetto gestionale della documentazione, ovvero in quale misura ed in che modo tale mole documentaria venga quotidianamente messa a disposizione degli studiosi e dei cittadini.

03 – LIVELLO DI COMPILAZIONE DELLE SCHEDE E RECUPERO DELLE INFORMAZIONI

Il livello di compilazione delle schede è stato in parte superiore alle attese. In parte una delusione. Infatti sono state compilate e restituite ad Archilab **ben 243 schede delle 317** inviate, ovvero una percentuale del **76,66** rispetto a quelle che sono state inviate agli enti sottoposti a censimento.

Di fatto le schede che sono tornate indietro *quasi complete* sono state circa 150 e gran parte del tempo e delle energie degli operatori di Archilab è stato speso per cercare di rintracciare i compilatori, verificare i dati, integrarli e renderli il più possibile completi e omogenei, laddove questo è stato possibile. L'operazione di censimento archivistico si è rivelata ben più complessa ed onerosa di quanto era

⁵ Cfr. Maurizio TANI, *La Toscana: Svezia degli archivi? I risultati di un'indagine condotta a tappeto sulla situazione degli archivi storici degli EE.LL. toscani*, pp. in *Gli archivi storici degli enti locali in Biblioteca*, a cura di Maurizio TANI, San Miniato, Archilab, 1999.

⁶ La banca dati dell'indagine commissionata dalla Regione Toscana può essere consultata al seguente indirizzo: <http://www.archiviosanminiato.org/archilab.htm>.

stato previsto (la precedente esperienza aveva fatto ritenere più semplice la sollecitazione dei dati e la raccolta attraverso le interviste telefoniche)⁷.

Ma quello che occorre ancora precisare è che il corpus di schede **davvero valide** non raggiunge la soglia delle 150 unità. Infatti mentre per alcuni tipi di informazione tale soglia si innalza fino quasi a 200 unità, per altri tipi di dati la soglia dei questionari effettivamente completi si abbassa a quota 80. In questo secondo caso, si tratta di dati che si riferiscono **agli utenti e ai costi effettivi di gestione**: due elementi importanti, ma che, non a caso, risultano poco noti a chi si occupa, almeno formalmente, degli archivi.

Il censimento della Regione Toscana ha evidenziato alcune criticità di cui occorre dare subito conto, prima di entrare nel merito dell'analisi. Si tratta:

- a) della **difficoltà “diffusa” ad individuare un responsabile del servizio archivistico**⁸. Questo elemento, anche alla luce delle scadenze previste dal Testo Unico 445/2000 sul *documento amministrativo* e dal T.U. 490/99 sui beni culturali, che prevedono, tra l'altro, l'individuazione di un referente certo per la documentazione archivistica nell'ambito di ciascuna area organizzativa omogenea dell'ente locale, costituisce una grave carenza di cui le Amministrazioni locali dovrebbero diventare “consapevoli”;
- b) della **scarsa conoscenza delle numerose funzioni associate con la gestione di un archivio storico** e di un servizio archivistico in generale (questa, ad avviso di chi scrive, è una delle cause che ha portato alla compilazione e poi alla restituzione di questionari in larga parte incompleti);
- c) del **venire meno, almeno in diversi contesti, del ruolo dei segretari generali come figure di riferimento per la tenuta della documentazione archivistica** (ruolo, probabilmente, da recuperare, almeno nelle piccole e medie realtà oppure da affidare a figure particolarmente competenti e qualificate, nonché dotate della necessaria autorevolezza all'interno dell'ente locale)⁹;
- d) della assoluta necessità di completare i questionari (o una parte consistente di loro) mediante interviste telefoniche (cosa che è stata fatta con enorme pazienza ed ha portato via moltissimo tempo, ma che non fornisce sufficienti garanzie sulla qualità e sull'attendibilità della informazione raccolta).

Prendendo atto del carattere e della consistenza delle risposte (inclusa la loro limitatezza e parzialità), gli estensori del rapporto hanno proposto al Comitato di esperti insediato dalla Regione Toscana di accettare di valutare per ogni tipologia di voce i dati così come uscivano dalle schede compilate. Certamente non ignorando il rapporto tra schede compilate e schede non completamente compilate. Ma

⁷ Il controllo presso i singoli enti delle schede è stato escluso in partenza per il tempo che sarebbe stato necessario e per il costo dell'operazione.

⁸ L'individuazione di un responsabile preciso per il “Servizio protocollo informatico, flussi documentali e archivi” (incluso il segmento relativo all'archivio storico) è esplicitamente previsto dall'art. 61 della legge 445/2000 TU sul documento amministrativo. La formulazione della normativa prevede anche che il responsabile del servizio conosca le tecniche documentarie-archivistiche, ma ad oggi non è dato di sapere quale sia il livello di applicazione del dettato dell'art. 61 del 445/2000.

⁹ Questa osservazione nasce soprattutto dalle telefonate di controllo sulla compilazione dei questionari.

semplicemente prendendo atto della complessità del fenomeno che ci si trovava di fronte. Che cosa esce da una simile scelta metodologica? Sicuramente una sorta di “campione mobile”, che deve subire una costante messa a fuoco, tabella per tabella, da parte del lettore. Questa formula è parsa tuttavia migliore di quella che avrebbe portato ad accogliere come valide solo le schede interamente e correttamente compilate. Quest’ultima scelta avrebbe avuto solo il merito di semplificare il lavoro dei ricercatori, indicando subito come gli archivi storici degli ee.ll. correttamente gestiti in Toscana ammontassero sì e no una quarantina, mentre per tutti gli altri (circa 300) le condizioni di operatività variano fortemente.

04 – ANALISI DEI DATI – PREMESSA GENERALE

In questo rapporto si affronteranno solamente una serie di elementi informativi e di risultati che appaiono particolarmente qualificanti per comprendere le dinamiche profonde del sistema archivistico pubblico toscano, per la parte che riguarda strettamente la documentazione storica (restano esclusi dall’indagine, ovviamente, gli archivi di stato e ogni altra tipologia d’archivio: religiosi, privati, industriali, ecc.).

La relazione, per motivi di praticità e di sinteticità, illustra dunque quelli che sono ritenuti gli elementi strutturali che caratterizzano la gestione degli archivi storici, affrontandone le dinamiche generali e individuando anche le caratteristiche tipologiche e, dove è possibile, le specificità territoriali.

Il questionario predisposto dalla Commissione e consegnato agli enti locali è risultato fin troppo ricco di richieste di informazioni, le quali ovviamente non saranno ripetute nelle indagini successive e che, almeno in parte, non saranno esaminate nel presente rapporto.

Data le caratteristiche dell’indagine, non è stato ritenuto significativo dal gruppo di lavoro che concretamente ha realizzato l’indagine (accorpate ed) esaminare i dati sugli archivi per tipologie istituzionali ed amministrative, producendo una visione degli archivi storici separata per ciascuna categoria, ovvero per Comuni, Province, Asl, Camere di Commercio. Resta il fatto che le percentuali che emergono sono influenzate essenzialmente dalla dinamica degli archivi comunali, perché le altre tipologie di enti costituiscono solo una quota modesta dell’intero campione.

Tutti i dati ottenuti dal censimento sono stati messi a disposizione della Regione Toscana, che ne disporrà secondo i propri indirizzi.

05 – IL COLLEGAMENTO TRA ARCHIVIO STORICO E SETTORE ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO

Le annotazioni che seguiranno servono ad illustrare il rapporto tra l’ufficio o il servizio archivistico o la semplice funzione archivistica con il settore organizzativo (più generale) di appartenenza. Si è ritenuto infatti assai importante fotografare in

quale posizione “gerarchica” l’archivio storico si trovasse all’interno degli enti, ovvero da quali uffici “maggiori” dipendesse e così via.

Come evidenzia la tabella sotto riportata circa il **58 % degli archivi storici** si ricollega dal punto di vista amministrativo con gli uffici della **segreteria generale** o con la direzione amministrativa dell’ente, secondo un percorso classico che in passato riportava la funzione di tenuta dell’archivio storico alle competenze del segretario comunale (erede a sua volta delle competenze del “risorgimentale” cancelliere comunitativo).

Tuttavia negli ultimi 30/40 anni si è verificato uno spostamento delle competenze gestionali legate all’archivio storico verso il settore cultura, in relazione alla crescita e quindi all’espandersi del ruolo delle biblioteche comunali e alla percezione e alla rappresentazione dell’archivio storico come **bene culturale**. In connessione con questo fenomeno, oggi, in Toscana oltre il **42% degli archivi storici** che hanno risposto al questionario (**ma probabilmente il 30% su scala globale**) “dipendono”, o per meglio dire, sono affidati alle mani dei servizi socio-culturali ed in particolare dei bibliotecari. Questa affermazione è confortata anche da altri dati che esamineremo in seguito.

Va tuttavia precisato che il dato è condizionato soprattutto dai Comuni, perché Camere di Commercio e ASL vedono gli archivi storici afferire al 100% al settore degli affari generali/segreteria, mentre nel caso delle Province il dato sale dal 58% al 75%.

Va notato comunque che la collocazione di circa il 42% degli archivi storici al di fuori del settore amministrativo classico (con una conseguente separazione gestionale con la documentazione dell’archivio corrente e di deposito), comporta una serie di ripercussioni sull’unitarietà della gestione dell’archivio inteso come complesso di funzioni omogenee e coordinate (dall’archivio corrente all’archivio storico) ed ha (o può avere) un impatto dirompente e talvolta di cesura netta sulla funzione unitaria dell’archivio, recentemente riaffermata dalla normativa in materia di documenti informatici e dal Testo Unico sul documento amministrativo (Legge 445/2000).

TAB. 1

Settore di appartenenza	
Affari generali - segreteria	Sociale e cultura
118	88
206	
57,28	42,72

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	206	37
	84,77	15,23

TAB. 2 (A)

n.	Enti	Settore di appartenenza			Home page internet		Rete		Collegato deposito		Regolamento o carta servizi	
		Affari generali - segreteria	Direzione Amministrativa	Settore Sociale - Cultura	si	no	si	no	si	no	si	no
6	CC	1	1	0	0	3	0	3	2	1	0	3
224	CO											
33	AR	9	1	18	4	22	3	23	8	18	4	23
40	FI	14	1	21	8	29	16	21	15	22	6	31
22	GR	13	0	4	1	17	0	18	8	10	1	17
13	LI	5	0	6	3	8	6	5	6	5	3	8
21	LU	7	1	7	1	15	0	16	6	10	1	16
13	MS	5	3	4	1	9	4	6	8	2	2	8
29	PI	12	6	9	2	25	9	19	12	16	2	26
3	PO	1	0	1	0	2	1	1	2	0	0	2
20	PT	7	5	5	0	17	0	17	7	10	2	15
30	SI	9	7	12	3	25	3	25	14	14	4	23
4	PR	1	2	1	0	4	1	3	3	1	0	4
9	USL	2	5	0	0	7	1	6	3	4	1	6
		86	32	88	23	183	44	163	94	113	26	182

TAB. 2 (B - Schede senza risposta)

		Settore di appartenenza (senza risposta)	%	Home page internet (senza risposta)	%	Rete (senza risposta)	%	Collegato deposito (senza risposta)	%	Regolam. / carta servizi (senza risposta)	%
6	CC	4	66,67	3	50	3	50	3	50	3	50
224	CO										
33	AR	5	15,15	7	21,21	7	21,21	7	21,21	6	18,18
40	FI	4	10	3	7,5	3	7,5	3	7,5	3	7,5
22	GR	5	22,73	4	18,18	4	18,18	4	18,18	4	18,18
13	LI	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38
21	LU	6	28,57	5	23,81	5	23,81	5	23,81	4	19,05
13	MS	1	7,69	3	23,08	3	23,08	3	23,08	3	23,08
29	PI	2	6,90	2	6,90	1	3,45	1	3,45	1	3,45
3	PO	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33
20	PT	3	15	3	15	3	15,00	3	15,00	3	15
30	SI	2	6,67	2	6,67	2	6,67	2	6,67	3	10
4	PR	0		0		0		0		0	
9	USL	2	22,22	2	22,22	2	22,22	2	22,22	2	22,22
243		37	15,23	37	15,23	36	14,81	36	14,81	35	14,40

Il rapporto che lega gli archivi storici con il settore amministrativo (collocato attorno alla soglia del 58%) si riflette anche nel collegamento tra documentazione storica e **archivio di deposito** (intendendo con quest'ultimo termine le carte prodotte o

gestite dagli enti negli ultimi 40 anni e non più strettamente necessarie al disbrigo degli affari correnti). Quasi certamente laddove gli archivi storici dipendono dal settore amministrativo centrale (segreteria o affari generali), avranno una relazione più stretta (e forse persino una stessa ubicazione) con l'archivio di deposito. Il contrario accade dove gli archivi storici sono "depositati" presso i locali della biblioteca o dei servizi culturali. In quest'ultimo caso l'affievolimento dei legami con le altre "parti" dell'archivio è più esplicito. Infatti quando l'archivio storico è gestito da bibliotecari vuol dire che esso ha assunto la prevalente fisionomia di "bene culturale" ed è assimilato di fatto ad un reperto archeologico, ad un quadro, ad un libro e ad altri beni culturali di questo genere.

TAB. 3

Archivio storico collegato all'archivio di deposito	
si	no
95	113
208	
45,67	54,33

Schede restituite	Schede con risposte	Schede senza risposta
243	208	35
	85,60	14,40

Laddove si è creato un rapporto attivo tra archivio storico (inteso più come insieme di carte che come istituzione autonoma) e biblioteca locale (e la dinamica riguarda essenzialmente i comuni), si evidenzia anche un significativo processo di "messa in rete" degli archivi storici. Si tratta di un importante elemento di novità, destinato probabilmente ad avere un impatto significativo soprattutto sulla distribuzione delle informazioni presenti negli archivi e sui processi di valorizzazione e di fruizione della documentazione¹⁰. La portata quantitativa di tale fenomeno, come dimostra la tabella riportata di seguito, è abbastanza significativa, anche se certo non esaltante. Sarebbe a questo punto interessante capire quali ricadute la collocazione in rete degli archivi storici abbia dal punto di vista non solo "informativo", ma anche gestionale (intendendo con ciò gli aspetti collegati con l'accesso fisico alle raccolte documentarie). Ma su questo aspetto l'indagine (anche per l'incompletezza delle schede) è in grado di dirci poco.

Quello che invece ci racconta chiaramente la TAB 4 è che il fenomeno degli archivi collocati nelle reti interessava nell'anno 2001 (quello a cui si riferisce l'indagine) prevalentemente l'area fiorentina, la provincia di Livorno e l'area pisana.

¹⁰ Spesso la collocazione in rete degli archivi storici consiste nel dare visibilità in Internet ai loro inventari, alle guide e alle basi dati, nonché nel fornire informazioni sulle modalità di accesso alla documentazione (orari dei servizi, recapiti telefonici, nomi dei responsabili della documentazione). Naturalmente la presenza degli archivi storici su Internet non è paragonabile con quella delle biblioteche.

TAB 4

Collocazione degli archivi storici nelle Reti documentarie	
si	no
44	164
208	
21,15	78,85

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	208	35
	85,60	14,40

Quello che sappiamo (e che possiamo aggiungere per completare l'informazione) è che non tutti gli archivi storici collegati in rete disponevano a quella data di una loro **home page**. Ma certamente prima o poi questo livello minimo di informazione sarà raggiunto da tutti (e forse è già stato in parte realizzato nel corso dell'ultimo anno). Costituisce comunque un dato positivo (seppure non entusiasmante) per i ricercatori professionisti e per gli studenti universitari in particolare che oltre il 10% degli archivi storici toscani sia oggi segnalato su Internet¹¹, come dimostra la seguente tabella (dato questo che dovrebbe essere ulteriormente migliorato negli ultimi due anni).

TAB 5

Archivi con <i>home page</i> in Internet	
si	no
23	184
207	
11,11	88,89

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	207	36
	85,18	14,81

06 – L'ARCHIVIO COME SERVIZIO REGOLAMENTATO

Se è vero che un servizio assume importanza e visibilità nella misura in cui è regolamentato ed accompagnato da una carta dei servizi, beh, se le cose stanno

¹¹ Sulle tematiche collegate con il collocamento degli archivi storici in Internet confr.l' intero n. 3 del 2002 della rivista "Archivi & Computer", curato da Federico Valacchi, dell' Università di Macerata, intitolato "Archivi su web".

davvero così, allora gli archivi storici degli ee.ll. toscani risultano scarsamente visibili e assai poco importanti. Infatti appena il 12% dei servizi archivistici risulta regolamentato o dotato di carta dei servizi¹².

TAB 6

Regolamento o carta dei servizi	
si	no
26	183
209	
12,44	87,56

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	209	34
	86	14

In questo contesto meritano di essere sottolineati due elementi: il primo ci dice che non ci sono aree “archivisticamente” forti dove i regolamenti siano stati approvati a livello mediamente più alto rispetto alla media regionale; il secondo ci racconta che le stesse Amministrazioni Provinciali (la cui risposta complessiva al questionario è stata particolarmente bassa) risultano del tutto prive di regolamenti per quanto concerne i loro archivi storici¹³.

Il dato che si riferisce alla presenza dei regolamenti degli archivi storici sembra comunque migliore rispetto a quello rinvenuto nell’indagine del 1997. Ciò dimostra come, nonostante tutto, il settore vada considerato in movimento, sebbene ci sia ancora molta strada da fare prima che gli archivi vengano percepiti come servizi a valenza esterna¹⁴, piuttosto che unicamente come strumenti a valenza interna.

¹² Non si dispone al momento neppure della consistenza dei comuni che abbiano approvato o stiano per approvare il cosiddetto *Manuale di Gestione della documentazione amministrativa* (che riguarda il protocollo informatizzato, i flussi documentali e gli archivi), che costituisce un vero e proprio obbligo di legge.

¹³ La lettura dei dati archivistici che si riferiscono agli archivi storici delle Amministrazioni Provinciali (per quanto gravemente lacunoso: hanno risposto solo 4 province su 10) meriterebbe una analisi ed una riflessione a parte, anche in relazione al **potenziale ruolo di orientamento** che sicuramente le Amministrazioni Provinciali potrebbero e dovrebbero svolgere nei confronti dei comuni del loro territorio, nonché di raccordo con la politica archivistica regionale. Naturalmente per poter recitare un ruolo di questo genere le Province dovrebbero investire per prime nei loro archivi (dando quello che si chiama il “buon esempio”) e dotarsi di personale sufficiente e qualificato (cosa che, almeno in Toscana, non accade quasi mai).

¹⁴ Come, tra l’altro, vorrebbero gli artt. 22-26 della legge 241/1990 sulla trasparenza amministrativa e tutto il T.U. 445/2000.

07 – L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E IL PERSONALE

Per quanto rispetto a questa tipologia di informazioni i compilatori siano stati molto parchi e persino un po' abbottonati (probabilmente per diverse ragioni), dall'esame delle tabelle che seguono emergono interessanti dettagli sull'organizzazione dei servizi e sulla professionalità che è collegata con i diversi modelli gestionali che caratterizzano gli archivi storici degli enti locali della Toscana.

Intanto la direzione dei servizi. Come si ricava dalla TAB 7 e dalla più analitica TAB 10 solo poco più del 17 % degli enti locali risulta avere una figura di direttore responsabile del servizio (ma non è agevole capire se si tratti del solo servizio archivistico o del settore a cui appartiene anche l'archivio: questa seconda opzione sembra tuttavia la più probabile).

TAB 7

Presenza di un direttore	
si	no
35	167
202	
17,33	82,67

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	202	41
	83,13	16,87

Esaminando poi i dati sulle singole qualifiche professionali emerge un trend emblematico, confermato ormai da una molteplicità di indagini¹⁵. Si tratta del fatto che negli enti locali toscani, nell'ambito del personale di ruolo, esistono pochissimi archivisti con tanto di titolo e qualifica. Appena 21, contro la presenza di 30 bibliotecari che risultano a loro volta curatori dell'archivio. L'indagine conferma che la maggior parte del personale di ruolo, ovvero di coloro che ancora oggi aprono e

¹⁵ Cfr. su questo argomento: M. BORGIOLO, *Democrazia o "Grande fratello"? L'accesso agli archivi e la salvaguardia della riservatezza nelle fonti contemporanee. Atti del convegno di Firenze, 27 novembre 1997*, Firenze Leo S. Olschki, 1999; M. TANI (a cura di), *Gli archivi storici degli enti locali in biblioteca*, Archilab, San Miniato, 1999; M. TANI, *La Toscana: Svezia degli archivi? I risultati di una indagine condotta a tappeto sulla situazione della gestione degli archivi storici di enti locali toscani*, in "Archivi & Computer", 1, 1998, pp. 25 – 45; A. ANTONIELLO, *Gli archivi comunali dall'abbandono alla valorizzazione* e M. BORGIOLO, *Risultato dell'indagine: prima analisi e interpretazione dei dati raccolti col questionario toscano*, pp. 95 – 132, entrambi in *Il lavoro degli archivi. Giornata di studio, 9 dicembre 1988, Castelvechio Pascoli*, Lucca, ANAI Sezione Toscana, 1989; M. BORGIOLO, *I risultati di un'indagine sulle strutture e sull'utenza degli archivi storici comunali della Toscana*, in *Archivi & Computer*, 2, 1995, pp. 137-152.

chiudono gli archivi, ha qualifiche non attinenti con l'attività che svolge (si tratta per lo più di: vigili, funzionari amministrativi generici, ex spellini, ex cantonieri, ecc.). Si tratta di operatori che quasi sempre hanno una professionalità non riconducibile alle esigenze operative e conoscitive degli archivi. I 107 operatori responsabili dell'archivio storico indicati sotto la voce "altro" (sia nella TAB. 7 che nella TAB. 10) hanno sicuramente una scarsissima conoscenza dei beni loro affidati, non sono in grado di gestirli secondo le modalità necessarie (ovvero sia dal punto di vista conservativo che informativo), ma si limitano per lo più ad aprire e chiudere le porte di locali polverosi a ricercatori che spesso vengono lasciati da soli a consultare i documenti, direttamente nei depositi.

TAB 8

Qualifica professionale			
archivista	bibliotecario	protocollista	altro
21	30	0	107
158			
13,29	18,99	0,00	67,72

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	158	85
	65,02	34,98

Accanto a questo fenomeno, si registra anche una diffusa gestione esternalizzata, in outsourcing, estremamente flessibile, del servizio, di cui l'indagine racconta aspetti e dettaglio non sempre positivi.

Intanto l'indagine ci dice che è cresciuto il fenomeno delle collaborazioni professionali ovvero di affidamento all'esterno di funzioni di riordinamento, inventariazione, scarto, ecc. Molti archivi storici sono "curati" (secondo una formula che potremmo chiamare di "**tutoraggio**") da un professionista, probabilmente dotato di diploma della scuola d'archivio di stato, valicato dalla Soprintendenza o da qualche docente universitario di archivistica, che una volta effettuato il lavoro di riordinamento, pubblicato l'inventario, seguito l'iter dello scarto, continua a frequentare l'archivio storico e l'amministrazione locale, magari attraverso piccoli incarichi saltuari, lavoretti di ricerca, divenendo a poco a poco il referente per amministratori, funzionari e ispettori della Soprintendenza¹⁶. Un lavoro strano, occasionale, malpagato, con scarsi riflessi sull'organizzazione archivistica interna

¹⁶ La presenza di questo "tutor" esterno è visibile in moltissimi archivi di medie e piccole dimensioni. Spesso è collegato con le ricerche di storia locale, con la pubblicazione di "statuti" o di documenti di particolare interesse storico per la comunità. Si tratta di una figura ambigua, una via di mezzo tra l'archivista, l'animatore, il ricercatore storico, che non pare avere la forza di farsi assumere in pianta stabile nell'ente e allo stesso non pare nemmeno interessato a trasformare l'archivio in un servizio permanente al pubblico.

all'ente. Con scarso impatto sul pubblico potenziale dei ricercatori: incluso quello scolastico.

Poi ci sono gli appalti dei servizi. Sono il 13% degli operatori non di ruolo; quelli assunti mediante appalto. Costituiscono una presenza significativa, se non rilevante. Infine il mondo delle collaborazioni coordinate e continuative, i famosi COCOCO, il personale assunto a tempo determinato, a cui va aggiunta "la coda" dei lavoratori socialmente utili.

TAB 9

Personale non di ruolo				
Incarichi professionali	"Co.co.co"	Operatori assunti mediante appalto	tempo determinato	LSU
41	22	13	16	3
95				
43,16	23,16	13,68	16,84	3,16

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	95	148
	39,09	60,90

L'archivio storico è quindi un servizio sempre più "esternalizzato" e gestito in forme variegata, accomunate spesso da due elementi:

- poca continuità operativa;
- non elevata professionalità.

Dal punto di vista territoriale si nota come il fenomeno degli incarichi professionali sia molto consistente nell'area fiorentino-aretina, come pure nell'area pisana e livornese. L'area fiorentina è di gran lunga quella col maggior numero di archivisti professionisti; ma anche quella in cui si rileva il maggior numero di bibliotecari che si occupano di archivi storici: segno di particolare cura e attenzione, rispetto a questo specifico settore culturale.

Incarichi professionali e COCOCO presenti tra comuni e province, sono invece assenti negli archivi delle Camere di Commercio e nelle ASL (almeno di quelli che hanno risposto al questionario).

TAB 10 – Qualifiche professionali (quadro analitico)

		Direttore		personale di ruolo - qualifiche					Qualifica professionale				Personale non di ruolo				
		si	no	8	7	6	5	4	Archivista	Bibliotecario	Protocollista	altro	Incarico professionale	COCOCO	appalto	a tempo determinato	LSU
6	CC	0	2	1	0	5	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
224	CO																
33	AR	2	25	5	7	2	2	4	1	5	0	12	8	4	1	1	0
40	FI	6	30	10	10	14	7	2	6	8	0	17	9	8	0	7	0
22	GR	3	15	5	3	1	4	0	1	2	0	9	3	0	0	3	2
13	LI	3	8	3	4	4	2	2	3	0	0	8	4	0	5	0	0
21	LU	2	15	7	4	7	1	0	3	1	0	9	2	2	0	4	0
13	MS	2	8	2	3	1	4	0	2	2	0	6	3	0	0	0	0
29	PI	3	23	5	7	4	2	2	1	1	0	14	5	1	2	1	0
3	PO	1	1	1	1	2	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1
20	PT	2	14	4	9	5	5	0	1	6	0	8	3	0	0	0	0
30	SI	5	20	4	8	4	9	1	2	4	0	12	0	3	0	0	0
4	PR	2	2	1	1	1	0	1	1	0	0	3	3	4	0	0	0
9	USL	4	4	3	3	8	4	28	0	0	0	6	0	0	5	0	0
		35	167	51	60	58	41	41	21	30	0	107	41	22	13	16	3

Direttore			
		Senza risposta	%
6	CC	4	66,67
224	CO		
33	AR	6	18,18
40	FI	4	10
22	GR	4	18,18
13	LI	2	15,38
21	LU	4	19,05
13	MS	3	23,08
29	PI	3	10,34
3	PO	1	33,33
20	PT	4	20
30	SI	5	16,67
4	PR	0	
9	USL	1	11,11
243		41	16,87

08 – LE FORME GESTIONALI

Le forme gestionali dei servizi archivistici costituiscono sicuramente il nocciolo dell'indagine e forniscono un quadro in movimento, anche se con una notevole dose di continuità. Il racconto è sintetizzato nella tabella riportata di seguito.

Cominciamo con le **gestioni in economia**. Se sommiamo i dati di alcune colonne tutte riconducibili alla gestione “diretta” (ad esempio “economia”, “istituzione” e “a cura della biblioteca”) si ottiene una situazione in cui circa il 90% degli archivi storici (che hanno risposto correttamente al questionario) risulta essere gestito con personale di ruolo dagli enti locali.

TAB 11

Gestione dei servizi					
economia	appalto	"mista"	a cura della biblioteca	istituzioni	altro
115	5	9	39	4	6
178					
64,61	2,81	5,06	21,91	2,25	3,37

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	178	65
	73,25	26,75

La gestione in “appalto” o “mista” risulta un modello largamente marginale, almeno per ora, tra quelli che possono essere utilizzati, secondo il nuovo articolo 113 bis del T.U. 267/2000 sugli enti locali.

TAB 12

Gestione dei servizi – quadro analitico

		economia	appalto	mista	a cura biblioteca	istituzione	altro	Senza risposta	% senza risposta
6	CC	2	0	0	0	0	0	4	66,67
224	CO								
33	AR	15	1	0	4	2	0	11	33,33
40	FI	23	1	2	12	1	0	1	2,5
22	GR	6	0	1	1	0	1	13	59,09
13	LI	5	2	2	1	0	0	3	23,08
21	LU	13	0	0	2	0	1	5	23,81
13	MS	6	0	0	3	1	1	2	15,38
29	PI	14	1	1	6	0	1	6	20,69
3	PO	1	0	0	1	0	0	1	33,33
20	PT	11	0	0	5	0	1	3	15
30	SI	14	0	0	4	0	1	11	36,67
4	PR	3	0	1	0	0	0	0	0

9USL	2	0	2	0	0	0	5	55,55
	115	5	9	39	4	6		
243							65	26,75

La distribuzione geografica e la tipologia istituzionale dei fenomeni descritti sopra non aggiungono particolari rilevanti all'indagine. L'appalto per la gestione degli archivi storici interessa solo i comuni ed è per ora escluso da Camere di Commercio (almeno per quelle che hanno risposto all'indagine), Province e ASL.

La gestione dei servizi archivistici da parte di biblioteche, come si è già evidenziato parlando delle professionalità, è particolarmente rilevante nell'area fiorentina, mentre il ruolo delle istituzioni culturali per gestire gli archivi storici è una ipotesi di soluzione assolutamente marginale e prevalentemente concentrata nell'area fiorentino-aretina.

Tra gli elementi che caratterizzano gli assetti organizzativi c'è anche da segnalare il modello di gestione della documentazione storica affidata dagli enti locali agli Archivi di Stato. Benché questa debba essere considerata un'opzione "eccezionale", la modalità dell'affidamento è stata usata in maniera significativa da enti locali grandi e piccoli della Toscana. Si tratta, infatti, come evidenzia la tabella 13 riportata di seguito, di un fenomeno quantitativamente rilevante, perché investe oltre il 15% degli enti che hanno risposto al questionario e coinvolge enti di tutte le dimensioni, inclusi comuni capoluogo di provincia. Essa evidenzia una certa tendenza al "disimpegno archivistico" che non si è riusciti a contrastare efficacemente e che ha provocato guasti soprattutto nel medio lungo periodo, avendo impedito lo sviluppo di una adeguata sensibilità e cura verso gli archivi anche in città di grandi dimensioni.

TAB 13

Archivio conservato presso altro ente (archivio di stato)						
		si	no	in parte	Senza risposta	% senza risposta
6	CC	0	2	0	4	66,67
224	CO					
33	AR	2	21	0	10	30,30
40	FI	5	27	0	8	20
22	GR	1	9	1	11	50
13	LI	0	10	1	2	15,38
21	LU	0	16	0	5	23,81
13	MS	4	6	0	3	23,08
29	PI	3	22	0	4	13,79
3	PO	0	2	0	1	33,33
20	PT	3	10	0	7	35
30	SI	5	14	1	10	33,33

4	PR	0	4	0	0	0
9	USL	3	5	0	1	11,11
		26	148	3		
		177				
		14,69	83,61	1,70		
243					66	27,16

09 – LE PROCEDURE DI SCARTO

Una delle attività gestionali fondamentali dell'archivio, almeno nella fase del passaggio del materiale documentario dall'archivio di deposito all'archivio storico (o sezione separata d'archivio)¹⁷, è quella dello scarto della documentazione non ritenuta più utile per la gestione delle pratiche amministrative correnti e non necessaria per la conservazione della memoria storica complessiva dell'ente¹⁸. Infatti una parte della documentazione prodotta dagli enti nel corso della loro attività non ha alcun valore né pratico-amministrativo, né giuridico, né storico e quindi merita di essere opportunamente selezionata e scartata.

La tabella riassuntiva sotto riprodotta evidenzia come le corrette procedure di selezione e di scarto della documentazione costituiscano una attività ignota in oltre il 50% dei casi. Probabilmente in molti enti locali, la pratica dello scarto costituisce una prassi occasionale e forse "clandestina"¹⁹, anziché costituire una procedura lineare e pienamente formalizzata²⁰.

TAB 14

Procedure di scarto	
si	no
77	85
162	
47,53	52,47

¹⁷ Il T.U. 490/99 utilizza ancora questa formula un po' desueta e apparentemente poco chiara.

¹⁸ Sulle tematiche dello scarto cfr. il recente volume G. ZACCHE' (a cura di), *Lo scarto. Teoria, normativa e prassi*, Archilab, San Miniato, 2002.

¹⁹ Non è infatti realistico ritenere che sugli archivi storici non siano stati eseguite, negli ultimi anni, procedure di scarto di alcun genere nel 50% dei casi. E' molto più probabile che sulla documentazione archivistica si sia prodotto un fenomeno di selezione "naturale" in occasione di traslochi di uffici o via via che si presentava per gli enti la necessità di recuperare spazi per uffici o nuove funzioni operative. Ovviamente gli interventi di "pulizia sulle carte" non hanno lasciato alcuna traccia formale, ma solo vuoti documentari che si evidenzieranno semmai nel momento del riordinamento dell'archivio o dall'analisi degli inventari, quando questi verranno prodotti.

²⁰ Secondo le norme in materia di tenuta di protocollo e di archivi (TU 445/2000), il Manuale di gestione del servizio archivistico dovrebbe prevedere le corrette procedure di selezione e scarto da attivarsi in maniera periodica.

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	162	81
	66,67	33,33

10 - LE CARATTERISTICHE DI QUALITA' E DI IDONEITA' DELLA SEDE

Uno degli elementi dell'indagine che colpiscono, almeno ad una prima e sommaria lettura dei dati, è che **circa il 30%** dei compilatori dei questionari dichiarati apertamente di valutare (e, vale la pena di sottolinearlo, si tratta di una autovalutazione e non di un accertamento da parte di terzi) la sede del proprio archivio storico come **inidonea** per ospitare le carte e i documenti storici. Da un lato questo dato (ricavato attraverso un'autodichiarazione, quindi equivalente ad una autocertificazione) esprime sicuramente un elemento positivo: ovvero la volontà di evitare di nascondere situazioni certamente non positive per gli enti dichiaranti. Ma c'è un secondo aspetto della questione che è assai meno rassicurante del primo. Non vi è infatti dubbio che il tasso di **inidoneità** dichiarato, per quanto sostanzialmente accettabile, risulti migliore dello stato effettivo delle cose. Questo significa che la percentuale delle sedi effettivamente inidonee, se fosse accertato da un esperto esterno alle singole amministrazioni locali, potrebbe salire ben oltre il 30% fino a raggiungere e forse a superare il 50% dei casi.

TAB 15 – Sistemi di sicurezza e conservazione

		Impianto elettrico a norma		Sede idonea		Impianti sicurezza e prevenzione		Rilevazione fumo		spegnimento automatico		Climatizzazione		Sistemi antiintrusione	
		si	no	si	no	si	no	si	no	si	no	si	no	si	no
6	CC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2
224	CO														
	33AR	14	6	14	6	8	12	1	19	18	2	1	19	0	20
	40FI	25	7	26	6	20	12	12	20	21	11	5	27	5	26
	22GR	7	2	7	3	6	3	6	3	5	4	4	5	2	7
	13LI	9	2	4	6	5	6	3	8	11	0	3	8	2	9
	21LU	13	3	11	6	7	8	4	12	14	1	1	14	3	12
	13MS	6	2	7	3	2	6	2	6	5	3	0	8	0	8
	29PI	16	4	18	6	6	14	2	18	20	0	3	17	3	17
	3PO	2	0	1	1	1	1	1	1	2	0	1	1	2	0
	20PT	8	3	7	5	4	7	3	8	10	1	2	9	1	9

30	SI	14	4	15	6	8	11	4	15	15	3	4	15	0	18
4	PR	3	1	1	3	2	2	3	1	4	0	2	2	0	4
9	USL	4	0	6	1	4	0	3	1	2	2	1	3	1	3
		122	35	118	53	74	83	45	113	128	28	28	129	19	135

		Impianto elettrico senza risposta	%	Sede idonea senza risposta	%	Impianto sicurezza senza risposta	%	Rilevazione fumo senza risposta	%	Spegnimento auto senza risposta	%	Climatizzazione senza risposta	%	Sistemi antintrusione senza risposta	%
6	CC	4	66,67	4	66,67	4	66,67	4	66,67	4	66,67	4	66,67	4	66,67
224	CO														
33	AR	13	39,39	13	39,39	13	39,39	13	39,39	13	39,39	13	39,39	13	39,39
40	FI	8	20	8	20	8	20	8	20	8	20	8	20	9	22,5
22	GR	13	59,09	12	54,54	13	59,09	13	59,09	13	59,09	13	59,09	13	59,09
13	LI	2	15,38	3	23,08	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38
21	LU	5	23,81	4	19,05	7	33,33	5	23,81	6	28,57	6	28,57	6	28,57
13	MS	5	38,46	3	23,08	5	38,46	5	38,46	5	38,46	5	38,46	5	38,46
29	PI	9	31,03	5	17,24	9	31,03	9	31,03	9	31,03	9	31,03	9	31,03
3	PO	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33
20	PT	9	45	8	40	9	45	9	45	9	45	9	45	10	50
30	SI	12	40	9	30	11	36,67	11	36,67	12	40	11	36,67	12	40
4	PR	0		0		0		0		0		0		0	
9	USL	5	55,55	2	22,22	5	55,55	5	55,55	5	55,55	5	55,55	5	55,55
243		86		72		87		85		87		86		89	
			35,39		29,63		35,80		34,99		35,80		35,39		36,62

TAB 16

Sede idonea	
si	no
118	53
171	
69,01	30,99

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	171	72
	70,37	29,63

Indizi in questo senso sono forniti dall'esame attento di alcuni elementi specifici che caratterizzano l'idoneità (o meno) di una sede archivistica. Tenendo conto delle risposte date ai questionari (e quindi ignorando il 30% dei casi), le sedi **idonee** degli archivi storici sarebbero circa il 70%. La distribuzione geografica delle sedi idonee e non idonee, secondo la TAB 15, è abbastanza uniforme in tutte le province della

Regione e riguarda tutte le tipologie istituzionali (incluse quindi Camere di Commercio, USL e Province).

Ma se si vanno ad esaminare alcuni parametri che contribuiscono a formare il complesso parametro della idoneità (o della inidoneità) si scopre che:

1) gli impianti di sicurezza e di prevenzione antintrusione ed anti-incendio (a cui si riferisce la tabella seguente) sono giudicati sufficienti e quindi **validi** solo nel 52% dei casi (ma con un dimensione del non risposto che è pari al 35% del campione);

TAB 17

Impianti sicurezza e prevenzione	
si	no
74	83
157	
47,13	52,87

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	157	86
	64,61	35,39

2) gli impianti di climatizzazione sono presenti in poco più del 12 % delle sedi. Si tratta di un dato assai modesto (che diventerebbe insignificante se si tenesse conto che il 36% degli archivi non ha risposto a questa domanda del questionario); anche se testimonia comunque di uno sforzo di adeguamento in corso da parte di un certo numero di ee.ll. Dal punto di vista geografico, gli impianti di climatizzazione risultano del tutto assenti negli archivi comunali delle province di Grosseto, Massa Carrara e Arezzo.

TAB 18

Impianti di climatizzazione	
si	no
19	135
154	
12,34	87,66

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	154	89
	63,37	36,62

3) i termoigrografi sono presenti solo nei 6% degli edifici utilizzati come sedi di archivi storici (anche qui con una percentuale di non risposte che supera però il 30% delle schede restituite).

TAB 19

Presenza di termoigrografi	
si	no
10	151
161	
6,21	93,79

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	161	82
	66,25	33,74

Queste ultime tabelle sembrano un po' ridimensionare la situazione relativamente ottimista che emergeva all'inizio di questo stesso paragrafo. Probabilmente l'idoneità delle sedi resta un problema da risolvere in molto più del 50% dei casi effettivi (cioè del campione completo), mentre il 30% delle **inidoneità dichiarate** corrisponde a situazioni di inadeguatezza particolarmente grave e forse di vera e propria emergenza.

Va da sé che sul problema dei **depositi archivistici** occorrerebbe avviare una indagine specifica nel caso si volesse mettere davvero mano ad una strategia di investimenti nel campo dell'edilizia archivistica (con finalità strategiche nel settore conservativo); operazione questa che è assolutamente necessaria se non si vuole lasciare la questione interamente nelle mani delle imprese impegnate nell'outsourcing e nello stoccaggio archivistico (come in larga misura accade adesso).

11 – ORDINAMENTI, INVENTARI E BANCHE DATI

Sul versante degli ordinamenti e degli inventari archivistici, i dati dell'indagine risultano indubbiamente migliori. In particolare rispetto agli ordinamenti degli archivi storici, l'indagine conferma che gli investimenti sistematici effettuati negli ultimi trenta anni hanno dato risultati significativi ed indubbiamente positivi.

TAB 20

Archivio ordinato		
si	no	in parte
90	42	86
218		
41,28	19,27	39,45

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	218	25
	89,71	10,29

Infatti sui circa 218 archivi storici che hanno risposto al censimento il 41% risulta completamente ordinato, circa il 40% in parte riordinato e meno del 20% non ancora riordinato. Nella maggior parte dei casi il riordino parziale si riferisce alla sezione dell'archivio definita come pre-unitaria, ovvero contenente carte di cronologia diversa ma che si fermano all'Unità d'Italia e alle leggi amministrative collegate con l'unificazione nazionale²¹.

TAB 21 – Situazione di ordinamento e inventariazione (quadro generale)

		Archivio ordinato			Inventario cartaceo		Inventario cartaceo pubblicato		Inventario digitale		Banche dati		Microfilm	
		si	No	in parte	si	no	si	no	si	no	si	no	si	no
6	CC	0	2	1	1	1	0	2	0	2	0	2	0	2
224	CO													
33	AR	10	5	13	22	4	8	18	3	22	1	24	0	25
40	FI	20	2	17	32	5	10	27	5	32	6	31	0	37
22	GR	3	8	7	7	12	1	15	1	15	0	16	0	16
13	LI	3	2	7	10	1	5	6	4	7	4	7	0	11
21	LU	6	4	10	10	7	3	14	1	16	2	15	0	17
13	MS	6	3	2	7	4	0	11	1	10	2	9	0	11
29	PI	8	9	11	19	9	4	24	5	23	4	24	0	28
3	PO	0	1	1	2	0	1	1	0	2	0	2	0	2
20	PT	12	1	5	15	2	11	6	2	15	1	15	0	16
30	SI	18	4	6	22	6	17	11	0	26	0	28	0	28
4	PR		1	3	2	2	2	2	0	4	0	4	0	4
9	USL	4	0	3	6	1	2	5	3	4	5	2	0	7
		90	42	86	155	54	64	142	25	178	25	179	0	204

²¹ Si tratta di quella parte della documentazione prodotta dall'ente a partire dalle sue origini fino al 1865.

		Archivio ordinato Senza risposta	%	Inventario cartaceo senza risposta	%	Inventario pubblicato senza risposta	%	Inventario digitale senza risposta	%	Banche dati senza risposta	%	Microfilm senza risposta	%
6	CC	3	50	4	66,67	4	66,67	4	66,67	4	66,67	4	66,67
224	CO												
33	AR	5	15,15	7	21,21	7	21,21	8	24,24	8	24,24	8	24,24
40	FI	1	2,5	3	7,5	3	7,5	3	7,5	3	7,5	3	7,5
22	GR	4	18,18	8	36,36	9	40,91	6	27,27	7	31,82	6	27,27
13	LI	1	7,69	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38
21	LU	1	4,76	4	19,05	4	19,05	4	19,05	4	19,05	4	19,05
13	MS	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38	2	15,38
29	PI	1	3,45	1	3,45	1	3,45	1	3,45	1	3,45	1	3,45
3	PO	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	33,33
20	PT	2	10	3	15	3	15	3	15	3	15	4	20
30	SI	2	6,67	2	6,67	2	6,67	4	13,33	2	6,67	2	6,67
4	PR	0											
9	USL	2	22,22	2	22,22	2	22,22	2	22,22	2	22,22	2	22,22
243		25	10,29	39	16,05	40	16,46	40	16,46	39	16,05	39	16,05

Percentuali particolarmente alte di riordinamento si evidenziano nell'ambito degli archivi comunali delle province di Siena, Firenze, Pistoia, segno indubbio della produttività di investimenti effettuati con costanza negli ultimi decenni da queste province, adeguatamente sostenute dal punto di vista finanziario dalla Regione Toscana ed incoraggiare dalle cattedre di archivistica delle Università di Siena e di Firenze.

TAB 22

Inventari cartacei	
si	no
155	54
209	
74,16	25,84

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	209	34
	86	14

La politica dei riordinamenti segnalata sopra ha avuto come conseguenza diretta il fatto che oltre il 74% degli archivi storici possiede oggi almeno un inventario cartaceo (anche se talvolta l'inventario non corrisponde all'intero archivio, ma probabilmente almeno alla parte pre-unitaria della documentazione). Ciò significa che la maggior parte degli archivi (soprattutto comunali) risulta sufficientemente attrezzato per la consultazione. Ovviamente non sappiamo niente

della qualità degli inventari; ma mediamente debbono risultare di buona qualità se circa il 42% di quelli realizzati sono stati ritenuti degni di essere stampati e messi in distribuzione.

TAB 23

Inventari cartacei pubblicati	
si	no
64	142
206	
31,07	68,93

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	206	37
	84,77	15,23

Meno significativo, ma pur sempre interessante, il dato sulla produzione delle banche dati di descrizioni archivistiche. Essa testimonia dei processi di informatizzazione e di modernizzazione che comunque sono in corso negli archivi toscani e della crescita diversificata della strumentazione informativa degli archivi storici. La presenza di banche dati descrittive nel 12% degli archivi che hanno risposto correttamente al questionario, insieme ad un certo numero di inventari digitalizzati (circa 25 secondo il dato riportato nella TAB 21) e a numerose **home page** in Internet riferibili direttamente ai servizi archivistici, costituisce pur sempre un dato abbastanza rilevante e comunque da leggere positivamente²².

TAB 24

Banche dati	
si	no
25	179
204	
12,25	87,75

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	204	39
	83,95	16,05

²² Gran parte delle banche dati sono state create con software conosciuti sotto il nome di ARIANNA e GADA (CDS-ISIS). Negli ultimi anni si è notata anche una certa diffusione del programma SESAMO (versioni diverse) distribuito dalla Regione Lombardia.

12 – ATTIVITA' DI RESTAURO

Dati gli alti oneri collegati coi lavori di restauro dei documenti archivistici e il basso livello di investimenti realizzati complessivamente in questo settore (una vera miseria)²³, non meraviglia che le attività di restauro dei pezzi d'archivio risultino (nonostante l'attenzione per il problema manifestata dalla Soprintendenza Archivistica per la Toscana e l'alto livello qualitativo dei laboratori presenti nella Regione) tutto sommato modesta. Solo il 15% degli enti (che hanno compilato correttamente le schede) dichiara infatti di aver realizzato interventi di restauro per valori assai modesti negli ultimi 3 anni. Dalle schede dell'indagine risulta infatti che molti enti non hanno mai effettuato restauri, ma molti dei pezzi da loro conservati avrebbero bisogno di interventi conservativi di varia natura²⁴.

TAB 25

Pezzi restaurati	
si	no
30	169
199	
15,08	84,92

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	199	44
	81,89	18,11

Data tuttavia l'onerosità finanziaria di tale attività, per altro abbastanza ben supportata da finanziamenti regionali e statali, il dato presentato dalla tabella collocata sopra non va affatto sottovalutato.

13 – ACCESSIBILITA' E ACCOGLIENZA NEGLI ARCHIVI

Il dato complessivo sull'accessibilità agli archivi storici degli enti locali toscani risulta sulla carta abbastanza alto. Infatti circa il 78% degli archivi (che hanno risposto positivamente al questionario) risulta aperto alla consultazione degli studiosi. Non va però sottovalutato il fatto che circa il 22% degli archivi venga dichiarato *non accessibile*, per inidoneità della sede, mancanza di risorse, per assenza di personale o per altri motivi non meglio specificati. Né va ignorato il fatto che una settantina di archivi non abbia restituito il questionario e che il 15% di quelli che l'hanno rimandato non fornisca nessuna risposta alla domanda.

²³ Soprattutto rispetto ai bilanci comunque oggi milionari di enti come la Regione e le Province.

²⁴ L'aspetto conservativo del materiale e la necessità di ricorrere ad interventi di restauro meriterebbero una indagine specifica che però dovrebbe essere realizzata attraverso ispezioni dirette e sopralluoghi nei luoghi di conservazione, con l'ausilio di idonei strumenti di rilevazione.

TAB 26

Accessibilità archivi	
si	no
160	45
205	
78,05	21,95

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	205	38
	84,36	15,64

La qualità e le caratteristiche dell'accessibilità delle fonti documentarie (la cui obbligatorietà è confermata da tutta la normativa in vigore) va inoltre esaminata alla luce di un'altra serie di fattori che emergono dall'indagine e che coinvolgono la durata degli **orari di apertura**, la **forma di accessibilità** (ordinaria o effettuata su richiesta), e **gli strumenti di lavoro** (non solo inventari, ma microfilm, personal computer, fotocopiatrice, duplicazioni digitali di documenti) che studiosi e ricercatori trovano (o spesso non trovano) nelle sedi archivistiche.

Non c'è dubbio che la tabella riportata di seguito dimostra come solo un piccolo numero di archivi di ente locale sia aperto regolarmente e con un orario che possa essere giudicato significativo per la ricerca e il recupero delle informazioni (almeno 36 ore settimanali). Purtroppo occorre constatare come la stragrande maggioranza degli archivi sia aperta solo "su richiesta", ovvero con un sistema di accessibilità che penalizza un po' tutte le tipologie di utenti (dal docente universitario al ricercatore occasionale) ed in particolare gli utenti più deboli, ovvero quelli che andrebbero incoraggiati ad usare gli archivi.

TAB 27

Aperture: orario settimanale, a richiesta, chiuso					
36 ore	da 24 a 36	da 12 a 24	meno di 12	a richiesta	chiuso
21	21	25	20	140	48
275					
7,64	7,64	9,09	7,27	50,91	17,45

Solo il 7% degli archivi apre almeno per 36 ore alla settimana. Il 50% apre le porte solo su richiesta dell'utente. Il 17% degli archivi risulta chiuso: un dato questo allineato quasi perfettamente con quello della tabella sull'accessibilità. In sostanza un quinto degli archivi degli enti locali toscani non si può consultare, una metà si consulta a richiesta e, probabilmente, con una certa fatica; nel restante 30% si riesce a fare ricerca più o meno regolarmente, secondo orari non particolarmente ampi, e

senza l'ausilio di personale qualificato che possa coadiuvare il ricercatore nel suo lavoro.

Dai dati riportati sopra non meraviglia che **solo 82 archivi dichiarino** di avere una sala di consultazione per i ricercatori.

TAB 28

Sala consultazione	
si	no
82	94
176	
46,59	53,41

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	176	67
	72,43	25,57

Ma appena **34 enti** sono quelli che sostengono di avere più di 10 posti a sedere, che pure risultano essere più che sufficienti per far fronte a quella che si potrebbe definire come **utenza archivistica naturale** (si tratta di quella quarantina di istituzioni archivistiche che costituiscono la parte migliore e stabile del sistema archivistico regionale: esclusi, ovviamente, gli archivi di stato e alcuni archivi di grandi istituzioni private o ecclesiastiche).

TAB 29

Posti a sedere per consultazione		
Fino a 5	da 5 a 10	più di 10
47	32	34
113		
41,59	28,32	30,09

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	113	130
	46,50	53,50

Le caratteristiche minimali dei servizi e degli strumenti di lavoro offerti al pubblico sono ulteriormente descritte dalla TAB 30 che riporta dati relativi alla presenza di personal computer per la ricerca in archivio, all'uso di lavagne luminose, lettori di microfilm e fotocopiatrici.

TAB 30 – Strumenti e tecnologie per il lavoro d'archivio

		personal computer		lettore microfilm		lavagna luminosa		fotocopiatrice		scanner	
		si	no	si	no	si	no	si	no	si	no
6	CC	0	2	2		0	2	1	1	0	2
224	CO										
33	AR	8	12	2	18	1	19	10	10	4	16
40	FI	10	21	3	28	1	30	17	14	8	23
22	GR	3	7	1	9	1	9	4	6	2	8
13	LI	6	4	1	9	0	9	5	4	2	8
21	LU	7	9	1	15	2	14	6	10	3	13
13	MS	5	4	3	6	0	9	6	3	3	6
29	PI	7	14	1	20	4	17	7	14	4	17
3	PO	2	0	1	1	1	1	2	0	0	2
20	PT	3	10	0	13	0	13	6	7	3	10
30	SI	4	18	0	22	3	19	6	16	2	20
4	PR	1	2	1	2	0	3	1	2	0	3
9	USL	3	2	0	5	1	4	2	3	2	3
		59	105	16	148	14	149	73	90	33	131

		Senza risposta	% senza risposta
6	CC	4	66,67
224	CO		
33	AR	13	39,39
40	FI	9	22,5
22	GR	12	54,54
13	LI	3	23,08
21	LU	5	23,81
13	MS	4	30,77
29	PI	8	27,59
3	PO	1	33,33
20	PT	7	35
30	SI	8	26,67
4	PR	1	25
9	USL	4	44,44
243		79	32,51

L'esame attento delle colonne della TAB 30 dimostra come i pc siano presenti solo in poco più del 30% degli archivi, mentre i lettori di microfilm e le lavagne luminose (queste ultime essenziali per la didattica in archivio) vi siano quasi assenti e le cose vadano meglio per le fotocopiatrici e non male per gli scanner (in grado di produrre documenti digitali).

Va detto però che nella maggior parte delle schede compilate e restituite ad Archilab c'erano annotazioni che consentono di sostenere come la maggior parte dei posti a sedere, i tavoli e la sala di consultazione fossero quelli della biblioteca che spesso si trova in locali attigui all'archivio. Stesso ragionamento vale per i pc, le fotocopiatrici, ecc²⁵.

Per queste ragioni il quadro fornito da quest'ultima tabella non è esaltante, ma descrive comunque un settore in evoluzione, certamente inserito nei processi di modernizzazione, sia pure con una certa lentezza.

14 – SPESE DI FUNZIONAMENTO

Lo status organizzativo degli archivi toscani è ulteriormente illustrato anche da un'altra tabella: quella delle spese di funzionamento. Innanzitutto va osservato che i questionari restituiti che riportano dati analizzabili per l'esame delle spese (correnti e di investimento) sono appena 78 su uno standard di riempimento medio dei questionari che si aggira attorno alle 150 unità. Ciò significa, probabilmente, che almeno il 50% dei compilatori dei questionari o non conosce i costi del servizio oppure non ha dati significativi da fornire²⁶.

I dati acquisiti, riportati nella tabella seguente, confermano come gli archivi storici degli ee.ll. costituiscano un settore a basso livello di spesa, sia per quanto riguarda le spese correnti sia per gli investimenti.

TAB 31

Spese di funzionamento			
Meno di 5.000 €	tra 5.000 e 10.000 €	tra 10.000 € e 40.000 €	Oltre 40.000 €
37	14	24	3
78			
47,44	17,95	30,77	3,85

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	78	165
	32,10	67,90

²⁵ Nel questionario alcuni oggetti assegnati di fatto alla biblioteca vengono estesi anche all'archivio storico, ma non sembrano essere esclusivamente a disposizione di quest'ultimo.

²⁶ In alcuni casi non era possibile separare il budget di spesa specifico per l'archivio, perché il costo dell'archivio era inserito nel budget complessivo dei servizi bibliotecari o in quelli culturali.

Quasi il 50% degli ee.ll. rileva un costo di funzionamento annuo per il 2001 uguale o inferiore a 5.000 € poco meno del 20% segnala un tetto di spesa annuo tra i 5.000 e 10.000 € circa il 30% sta in un budget annuale tra i 10.000 € e i 40.000 €. Mentre solo un 3 per cento di enti segnala un livello di spese superiori a 40.000 €. Ma si sta parlando di dati che si riferiscono e meno del 30% delle istituzioni archivistiche in teoria presenti sul territorio regionale.

Non è purtroppo improbabile che la stragrande maggioranza degli enti che non hanno compilato questa parte del questionario, rientri tra coloro che hanno spese di finanziamento comprese nelle prime due colonne: il che farebbe salire enormemente il dato degli enti che sotto-investono in questo settore.

15 - GLI UTENTI

Ma quanti sono gli utenti dei servizi archivistici?

Anche in questo caso ci si trova di fronte ad un numero di questionari compilati per la voci che riguardano gli utenti largamente inferiore ad altri settori del questionario. E per spiegare questo fenomeno possiamo richiamare quanto già detto nel paragrafo precedente. In sostanza sono solo **96 i questionari** (sui 150 mediamente ben riempiti) che riportano dati sulla presenza degli utenti in sala consultazione.

TAB 32

Presenze in sala consultazione		
fino a 100	da 100 a 500	più di 500
72	12	12
96		
75,00	12,50	12,50

Schede restituite	Domande con risposta	Domande senza risposta
243	96	147
	39,51	60,49

Secondo le cifre sintetizzate nella TAB 32, il 75 % degli archivi dichiara di aver registrato meno di 100 presenze annue in archivio (riferendosi all'anno 2001); solo 12 archivi ha contato tra 100 e 500 presenze in sala di studio. Solamente 12 segnalano di aver avuto più di 500 utenti per anno. Anche se queste ignorano, probabilmente, le richieste di ricerca effettuate dalle stesse amministrazioni, i dati non indicano certo un flusso particolarmente robusto di utilizzatori d'archivio.

Quanto alle tipologie degli utenti, anche se l'indagine ci dice che nel 40% di servizi viene tenuta una registrazione analitica dei flussi dei visitatori²⁷, la TAB 33 ci dimostra purtroppo che quasi l'85% degli utenti non viene identificato secondo alcuna caratteristica sociologica.

TAB 33

Tipologia utenti						
amministratori e pers. Ente	ricercatori docenti	professionisti	studenti universitari	studenti non univ	altri	non identificati
1107	667	1178	1699	152	13276	8947
27026						
4,10	2,47	4,36	6,29	0,56	49,12	33,11

Tra i soggetti identificati, prevalgono gli studenti universitari, mentre sembra particolarmente ristretto il numero degli utenti amministrativi. E' bene sottolineare che si tratta comunque di dati scarsamente rappresentativi, perché i sistemi di monitoraggio interni ai singoli archivi (assenti nel 60% dei casi delle schede compilate) sembrano essere praticamente inconsistenti.

Ma negli archivi storici negli ultimi anni si sono attivati anche servizi rivolti alle scuole. Ci si riferisce in particolare alle **visite delle scolaresche**. Il fenomeno (allargato in alcuni casi anche al pubblico generale attraverso le **visite guidate**) ha avuto una certa diffusione come dimostra la TAB 34.

Nel caso delle scuole probabilmente alcune visite si sono anche accompagnate alla produzione di piccoli lavori di ricerca ed unità didattiche realizzate in archivio con uso dei documenti spesso utilizzati in copia.

Questi dati scarni e quantitativamente poco rilevanti testimoniano della capacità degli archivisti di ente locale di rispondere alle nuove esigenze che si rivolgono verso gli archivi e della volontà di conquistare all'uso dell'archivio segmenti di pubblico finora poco considerati ed a volte apertamente snobbati.

²⁷ Il che sembrerebbe costituire di fatto una percentuale comunque rilevante in riferimento al controllo dei visitatori, i quali, tuttavia, per motivi di sicurezza e di conservazione della documentazione, dovrebbero essere rilevati al 100%.

TAB 34

		Attività culturali	
		Visite scolaresche	Visite guidate
6	CC	0	0
224	CO		
33	AR	36	22
40	FI	13	14
22	GR	9	0
13	LI	36	4
21	LU	71	25
13	MS	19	6
29	PI	47	8
3	PO	16	1
20	PT	0	0
30	SI	17	2
4	PR	0	0
9	USL	5	63
		269	145

16 - CONCLUSIONI

Il quadro che emerge dall'indagine sugli archivi storici degli enti locali esaminati alla luce dei loro assetti gestionali non è affatto lineare, né continuo. Il tessuto archivistico toscano appare come un sistema caratterizzato da luci e da ombre. Le luci stanno indubbiamente nei progressi compiuti in materia di inventariazione, riordinamenti, stampa degli inventari, avvio dei processi di automazione (con alcuni casi di eccellenza)²⁸, aumento della visibilità delle informazioni archivistiche in rete, avvio di un sistema di collaborazione tra reti bibliotecarie e archivi storici (almeno per quella parte di archivi gestiti da biblioteche) sulla strada degli obiettivi indicati dalla legge regionale 35/99 e dei piani di indirizzo regionali che sono seguiti.

Le ombre, queste stanno soprattutto nella assoluta carenza di personale archivistico collocato all'interno degli enti locali (testimoniato dalla grande difficoltà ad individuare i "responsabili" degli archivi²⁹), nei chiari processi di "precarizzazione" che caratterizzano i rapporti tra archivisti professionisti esterni ed enti locali, nella situazione insufficiente dal punto di vista dell'accesso alla documentazione (almeno per quanto riguarda orari di apertura al pubblico, sedi di consultazione, consulenza, ecc.), nella inadeguatezza funzionale delle sedi adibite

²⁸ Tra questi vale senza dubbio la pena di citare il caso dell'Archivio storico del Comune di Firenze che in data 9 ottobre ha presentato al pubblico un sistema informativo di ricerca particolarmente efficace ed integrato col sistema bibliotecario. Per un accesso alla documentazione di prima mano cfr. <http://www.comune.firenze.it/comune/ascf/archivio-storico.htm>. Tra i casi di eccellenza va anche ricordato il Metaopac dei beni culturali del comune di Livorno che tratta e gestisce descrizioni archivistiche. Su questo cfr. sia <http://opacprov.comune.livorno.it/metaeasy/catalog.html>, sia l'articolo di Roberto CERRI, *Descrizioni archivistiche nei metaopac multiculturali: il caso di Livorno*, in "Archivi & Computer", n.2 del 2002.

²⁹ E' uno degli esiti più evidenti della indagine promossa dalla Regione Toscana e realizzata da Archilab.

alla conservazione del materiale, nella modestia (per usare un eufemismo) degli investimenti e delle spese ordinarie per i servizi archivistici.

Le ombre si trovano ancora nei bassi livelli di investimenti nel settore archivistico che caratterizzano tutti gli enti competenti in materia, a cominciare dallo Stato, per scendere giù giù alle Regioni, alle Province e ai Comuni; e si trovano soprattutto nella difficoltà di costruire assetti di gestione che garantiscano professionalità, ottimizzazione delle risorse, efficacia dei servizi erogati agli utenti e corretta conservazione.

In sostanza, se dal punto di vista del **controllo intellettuale** e degli strumenti descrittivi gli archivi toscani possono dirsi adeguati e ben proiettati verso il futuro, dal punto di vista della gestione il quadro è molto diverso. L'arretratezza rispetto a quello che potrebbe essere considerato uno **standard gestionale valido**³⁰ è evidente nella stragrande maggioranza dei casi. Per cui, anche se non mancano punti di eccellenza (il caso del Comune di Firenze è emblematico), la Toscana degli archivi storici degli enti locali non va oltre un quarantina di istituzioni che operano ad un livello accettabile. Il resto, dal punto di vista della gestione, opera in condizioni che spesso non raggiungono la sufficienza.

³⁰ Come parametri potrebbero essere utilizzati gli standard qualitativi elaborati dalla **Carta della qualità degli archivi** promossa dall' ANAI. Per materiali ed informazioni cfr. <<http://www.anai.org>>

INDICE DELLE TABELLE TEMATICHE

1	Settore di appartenenza	p. 7
2	Elementi diversi (per tipologie di ente): appartenenza, rapporto archivio deposito, ecc.	p. 8
3	Archivio storico collegato con archivio di deposito	p. 9
4	Collocazione degli archivi storici nelle reti documentarie	p. 9
5	Archivi con home page in Internet	p. 10
6	Regolamento o carta di servizi	p. 11
7	Presenza direttore (archivio)	p. 12
8	Qualifiche professionali	p. 13
9	Personale non di ruolo	p. 14
10	Qualifiche professionali (quadro generale)	p. 15
11	Gestione servizi	p. 16
12	Gestione servizi (quadro generale)	p. 16
13	Archivio conservato presso un altro ente (archivio di stato)	p. 17
14	Procedure di scarto	p. 18
15	Sistemi di sicurezza e conservazione	p. 19
16	Sede idonea	p. 20
17	Impianti di sicurezza e prevenzione	p. 21
18	Impianti di climatizzazione	p. 21
19	Presenza di termoigrografi	p. 22
20	Archivi ordinati	p. 22
21	Situazione di ordinamento e inventariazione (quadro generale)	p. 23
22	Inventari cartacei	p. 24
23	Inventari cartacei pubblicati	p. 24
24	Banche dati	p. 25
25	Pezzi restaurati	p. 26
26	Accessibilità archivi	p. 26
27	Aperture: orari settimanali, a richiesta, chiuso	p. 27
28	Sala consultazione	p. 27
29	Posti a sedere per consultazione	p. 28
30	Strumenti e tecnologie per il lavoro d' archivio	p. 28
31	Spese di funzionamento	p. 30
32	Presenze in sala consultazione	p. 31
33	Tipologie utenti	p. 32
34	Attività culturali	p. 32

Legenda:

Nelle tabelle sono state usate le seguenti abbreviazioni:

CC = Camera di Commercio
ASL = Azienda Sanitaria Locale
PR = Provincia
CO = Comune

AR = Provincia di Arezzo
FI = Provincia di Firenze
GR = Provincia di Grosseto
LI = Provincia di Livorno
LU = Provincia di Lucca
MS = Provincia di Massa-Carrara
PI = Provincia di Pisa
PO = Provincia di Prato
PT = Provincia di Pistoia
SI = Provincia di Siena