

## Archivi, ricerca e responsabilità collettive

### *Vademecum di buone pratiche per l'accesso e l'uso dei materiali*

#### I. La relazione archivistica

Un archivio non è soltanto un luogo di conservazione di documenti. È uno spazio costruito nel tempo attraverso relazioni tra persone, materiali, emozioni e memorie. **La ricerca è parte di questa rete di relazioni.**

Gli archivi, è importante esplicitarlo, non conservano soltanto documenti ma anche tracce fragili di esperienze, affetti e relazioni sociali; alcune storie, infatti, sopravvivono attraverso atti ufficiali, altre attraverso lettere, fotografie, appunti, testimonianze o oggetti personali ed effimeri. Gli archivi sono luoghi in cui si intrecciano cura, responsabilità, ricerca, ma anche dolore e perdita.

**È importante ricordare, dunque, che gli archivi non sono neutrali e sono sempre parziali.** Ogni archivio è il risultato di scelte: cosa conservare, catalogare e rendere accessibile e cosa no. Molte delle nostre storie non sono state archiviate dalle istituzioni o sono state conservate solo grazie a iniziative collettive, movimenti sociali o reti informali di ricerca e attivismo. Altre invece restano assenti, sono state cancellate o hanno scelto di rimanere in silenzio, di venire dimenticate. Lavorare con un archivio significa quindi confrontarsi anche con ciò che manca e assumere la dimensione della perdita come fondamentale. La relazione archivistica tra presenza e assenza impone a chi fa ricerca di assumersi la responsabilità di leggere i frammenti di memoria con rigorosa attenzione al loro contesto storico e sociale.

I documenti non esistono mai come oggetti isolati. Lettere, registrazioni, fotografie, appunti, oggetti, documenti amministrativi e materiali di lavoro fanno parte di sistemi documentari ampi e stratificati. Estrarre singoli frammenti senza restituirne il contesto può produrre interpretazioni parziali o distorte. Contestualizzare i materiali è quindi una responsabilità di chi li consulta e li utilizza. Questo principio vale per tutti i documenti archivistici, comprese le fonti orali, che sono parte di situazioni relazionali specifiche.

Per questo, la ricerca archivistica richiede tempo. **L'archivio non è un fast food.** Consultarlo non significa semplicemente raccogliere rapidamente informazioni utili alla propria ricerca, ma entrare in relazione con i materiali e con le persone che ne curano accessibilità e permanenza. Negli studi archivistici si parla sempre più spesso di *slow archives* (**lentezza archivistica**): un approccio che invita a rallentare i processi di studio e indagine negli archivi per rendere visibili le relazioni e le responsabilità collettive che ne rendono possibile l'esistenza. Rallentare significa ascoltare cosa succede dentro e attorno i documenti, costruire fiducia con chi se ne prende cura e riconoscere il lavoro di

conservazione come necessario alla valorizzazione del patrimonio sociale collettivo. **La qualità e spesso anche la riuscita delle ricerche dipendono da questa relazione archivistica, dal dialogo con chi ci lavora, ma anche dalla disponibilità a comprendere il contesto in cui i documenti sono stati prodotti e conservati.** Molti archivi esistono grazie al lavoro di collettivi, associazioni, ricercatori indipendenti o volontari. Questo lavoro di cura spesso rimane invisibile ma è fondamentale per la sopravvivenza dei materiali. **Gli archivi non sono miniere di dati da cui estrarre informazioni ma spazi partecipativi di produzione e trasmissione della conoscenza.** Utilizzare un archivio significa acquisire questi principi etici. In questo senso la ricerca implica sempre una responsabilità: verso i documenti, verso le persone che li hanno prodotti, verso le comunità che li hanno custoditi e verso le relazioni che li rendono conoscibili e fruibili anche per scopi più creativi (scrittura, lettura, produzione documentaristica e artistica).

## **II. Linee guida per la consultazione**

Prima di accedere a un archivio è utile prepararsi alla ricerca. Informarsi sulla sua storia, consultare gli inventari, verificare se esistano già ricerche afferenti e presentare chiaramente il proprio progetto permette di orientare meglio il lavoro e facilita il dialogo con chi gestisce l'archivio. **A differenza delle biblioteche, che raccolgono libri e opere pubblicate organizzandole per temi o autori, gli archivi conservano documenti nati nel corso di attività collettive o individuali e li mantengono legati tra loro e al contesto storico e sociale in cui sono stati prodotti.**

L'accesso ai materiali può richiedere tempi e modalità diverse. Negli archivi non istituzionali la consultazione dipende dalla disponibilità di chi gestisce l'archivio e dalla sostenibilità del lavoro necessario per rendere i materiali consultabili. **Gli archivi non sono servizi automatizzati ma spazi costruiti attraverso pratiche di comunità.**

Durante la consultazione è importante rispettare le modalità stabilite dall'archivio, citare correttamente le fonti e tenere sempre presente il sistema documentario complessivo a cui appartengono. **È importante evitare usi decontestualizzati o strumentali dei documenti.** Per un approfondimento sulle responsabilità legate al trattamento dei dati personali per scopi storici si rimanda al Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici ([consultabile qui](#))

La riproduzione digitale dei materiali può essere autorizzata ma richiede attenzione. Fotografare o registrare documenti è possibile solo con autorizzazione e nel rispetto delle eventuali restrizioni previste dall'archivio. È inoltre importante non riprodurre o diffondere documenti contenenti dati sensibili senza consenso. **Riprodurre un documento significa anche assumersi la responsabilità della sua vita digitale. È quindi importante evitare la diffusione non autorizzata dei materiali online, non condividere documenti sui social media e proteggere file contenenti dati personali.**

Molti archivi conservano anche materiali non convenzionali, come lettere, diari, fotografie, oggetti personali, registrazioni audio o video, testimonianze e materiali effimeri. **Questi materiali sono spesso fondamentali per ricostruire storie che non hanno lasciato tracce nei documenti istituzionali e richiedono particolare attenzione nella consultazione e nell'uso;** sono spesso infatti fonti particolarmente vulnerabili costruite sull'incontro intimo e irripetibile tra chi raccoglie e chi racconta la propria esperienza di vita.

### **III. Restituzione della ricerca**

La ricerca non si conclude con la pubblicazione dei risultati. Utilizzare un archivio implica anche una forma di restituzione verso le persone e le istituzioni che hanno reso possibile l'accesso ai materiali.

**Restituire la ricerca significa condividere i risultati del lavoro e riconoscere il ruolo dell'archivio nella sua produzione e più in generale di quello della conoscenza e coscienza collettiva.** Ciò può voler dire consegnare copia delle tesi o delle pubblicazioni all'archivio, entrare in rete con chi fa ricerca in quegli stessi luoghi, condividere materiali prodotti durante la ricerca o contribuire alla conoscenza dei fondi archivistici attraverso il proprio lavoro. **In questa prospettiva, le digitalizzazioni realizzate durante la ricerca — in particolare quelle effettuate mediante riproduzione fotografica — dovrebbero, ove possibile e concordato con l'archivio, essere messe a disposizione dell'archivio stesso, contribuendo così alla crescita, alla conservazione e alla accessibilità del patrimonio documentario.**

**La restituzione è lo strumento etico e politico per evitare che la ricerca diventi pratica estrattiva. Utilizzare un archivio non dovrebbe significare semplicemente prelevare informazioni e andarsene, ma contribuire, quando possibile, alla vita stessa dell'archivio: aiutando a ricostruire il contesto storico dei fondi, segnalando materiali correlati o nuove informazioni, condividendo dati utili alla catalogazione o persino donando nuovi documenti.**

La relazione tra ricerca e archivio può e dovrebbe quindi essere reciproca. **Ogni ricerca dovrebbe cercare di lasciare l'archivio più ricco di come l'ha trovato, contribuendo alla trasmissione e alla conoscenza dei materiali per le ricerche future e per una maggiore consapevolezza collettiva del patrimonio storico collettivo che l'archivio protegge e cura.**

**La restituzione della ricerca non è solo un gesto dovuto ma parte della stessa relazione archivistica.**