

# Cenni sul sistema archivistico inglese

*Patrimoni storici  
in ambienti moderni*

di Alessio Papaccio e Federica Proni

**N**ata per analizzare prevalentemente gli ambiti biblioteconomici, la *summer school* di Brighton ha reso possibile agli studenti di archivistica partecipanti al corso di vedere da vicino anche il sistema archivistico britannico e di cogliere così alcune differenze con quelli del nostro paese, su cui ci formiamo per i nostri studi.

Negli intervalli del corso di Brighton abbiamo visitato due istituzioni, il Croydon Archives Services di East Croydon e il Guildhall Archive nella Guildhall Library di Londra.

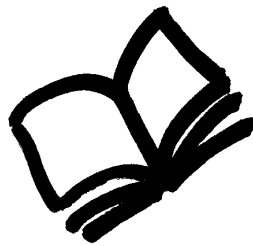
Il primo di questi due istituti offre servizi di anagrafe (certifica, per esempio, le frequenze scolastiche indispensabili agli immigrati per ottenere la cittadinanza britannica) in un ambiente moderno e accogliente che suggerisce soprattutto un'idea di efficienza e funzionalità, confermate del resto da un personale preparato e disponibile.

Il Guildhall Archive, invece, pur proponendo la stessa immagine di efficienza, sorretta da un'organizzazione informatizzata che rende minimi i tempi di ricerca dei documenti, consente di consultare materiale di varie epoche – dall'XI secolo fino ai giorni nostri – consistente in prevalenza in documenti di tipo commerciale: l'archivio si trova, infatti, nella city londinese, centro della vita economica e finanziaria della città. Altri documenti derivano da parrocchie, diocesi ed altre istituzioni locali.

La disponibilità dei documenti subisce restrizioni solo in caso di mancata catalogazione o per le precarie condizioni fisiche. Anche tali documenti, comunque, trovano a volte una loro diffusione mediante mostre, pubblicazioni o incontri seminariali.

Generalmente i documenti giungono in archivio tramite donazioni di privati, incoraggiate anche sotto il

profilo economico e fiscale, depositi o acquisti. La legislazione britannica non prevede organismi equivalenti alle nostre soprintendenze archivistiche, ma ai fini del controllo e della tutela del patrimonio archivistico nazionale lo stesso Guildhall Archive, ad esempio, è in stato di allerta, per la ricerca ed il recupero di documenti a rischio. Inoltre, il *Public Records Act* del 1958 stabilisce l'obbligo di preservare i documenti pubblici dalla distruzione ed esistono norme che regolamentano in modo puntuale la preservazione e la fruizione (*British standard 5454* del 1989 per l'accesso e la conservazione dei documenti d'archivio). All'interno del Guildhall Archive esiste anche un laboratorio di restauro, mentre la formazione degli archivisti è assicurata da un master post-lauream della durata di nove



mesi, cui di solito accedono laureati in discipline storiche.

Le differenze riscontrabili rispetto al sistema archivistico italiano sono notevoli e saltano all'occhio immediatamente, anche per l'aspetto fisico degli istituti. Ad esempio, mentre i nostri archivi sono quasi sempre ospitati in sedi monumentali ed edifici storici, il che a volte dona anche un certo fascino alla consultazione dei documenti, gli archivi inglesi che sono stati visitati sono dotati di edifici moderni, che si presentano come uffici non diversi da tanti altri. Questo aspetto colpi-

sce molto, senza nulla togliere al piacere di constatare l'efficienza delle strutture e dei software, decisamente più funzionali di quelli italiani, che spesso penalizzano lo studioso. Buoni anche gli orari di accesso, non molto diversi da quelli italiani, e la cura degli ambienti; il controllo della temperatura e dell'umidità, la disposizione degli scaffali ed altri parametri sono rigorosamente rispettati, per assecondare i criteri di sicurezza.

Concludendo, si può dire che, per quanto limitato a pochi casi, il confronto con il modello archivistico inglese può aiutarci senz'altro nei nostri studi, e indirizzarci alla costruzione di un modello ideale di archivio, luogo ricco di storia ma dotato anche degli efficienti mezzi di gestione che sono la principale caratteristica dei moderni archivi visitati in Gran Bretagna. ■