

## **Archivi in sicurezza: gestione delle emergenze**

I **principali disastri di origine naturale e/o artificiale** che negli ultimi anni hanno colpito molti archivi presenti sul territorio italiano, anche nella provincia/diocesi di Bergamo, sono stati: allagamenti, frane, terremoti, crolli, incendi e contaminazioni.

Come primo passo occorre effettuare una **valutazione del rischio** che un disastro avvenga. Per fare questo è possibile basarsi sulle ricerche condotte da diversi istituti di ricerca come il Gruppo Nazionale per la Difesa dalla Catastrofi Ambientali del CNR, l' Agenzia Regionale per la Protezione dell' Ambiente e l' Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale.

La prevenzione dei rischi si basa sulla **conoscenza dell'archivio** al fine di identificare le priorità di salvataggio. Non sempre è infatti possibile trarre in salvo tutta la documentazione e i vari tipi di supporti richiedono tempi di intervento differenti. Si suggerisce pertanto di creare un elenco topografico in cui sono evidenziate le priorità e di apporre sugli scaffali o sulle buste indicazioni per una rapida individuazione della documentazione da mettere in sicurezza in tempi brevi.

La Diocesi di Bergamo, caratterizzata da un grande numero di archivi parrocchiali sparsi in tutto il territorio, ha promosso diverse **iniziative volte ad approfondire la conoscenza** del proprio patrimonio archivistico. In particolare ha aderito al *Progetto anagrafe* della CEI con la creazione di una banca di dati utili anche in caso di emergenza, ha organizzato dal 2011 corsi di formazione per gli archivisti parrocchiali e nello stesso anno è stata compilata per ciascun archivio una Scheda per il rilevamento delle condizioni di conservazione della documentazione. Da quest' ultima sono stati dedotti diverse informazioni tra cui quelle relative ai principali supporti della documentazione, le misure di protezione e la percentuale di archivi colpiti da calamità.

In un ottica di **prevenzione e protezione** svolge un ruolo fondamentale l'impiego di corrette procedure archivistiche e di conservazione rivolte sia agli edifici che al condizionamento della documentazione, la formazione di tutto il personale, l'elaborazione di un piano di prevenzione, di emergenza e di recupero.

Durante il corso si propone la **creazione di un piano di emergenza condiviso** almeno per quanto riguarda l'introduzione, le istruzioni sulle fasi di intervento, l'elenco dei contatti e delle attrezzature, l'individuazione di locali di ricovero temporaneo e la modulistica. Si propone inoltre la **costituzione di una squadra di volontari** da formare disponibili a intervenire in caso di calamità. Entrambe le proposte rispondono all'esigenza di creare un clima di collaborazione e far fronte alle scarse risorse di cui i singoli archivi parrocchiali possono giovare.

La fase di **reazione all'emergenza** prevede la messa in sicurezza delle persone e l'allertamento della Soprintendenza Archivistica competente per il territorio e dell'Archivio Storico Diocesano di Bergamo.

Per le modalità di reazione alle diverse tipologie di disastro si rimanda alle semplici ed esaustive *Linee guida per la prevenzione dei rischi e la reazione alle emergenze negli archivi* elaborate dal gruppo di lavoro nazionale Rischi ed Emergenze negli Archivi - REA, istituito dal Direttore Generale per gli Archivi nel gennaio 2013 liberamente scaricabile dal sito della DGA.

In linea di principio si può entrare nei locali solo se dichiarati sicuri e dopo aver istruito le persone coinvolte nel recupero dei possibili rischi per la loro salute.

I tempi di recupero della documentazione devono essere necessariamente brevi e questa deve essere movimentata senza pregiudicarne l'ordine e la conservazione, per questo è fondamentale avere un'ottima organizzazione e agire secondo un protocollo predefinito.

All'interno della squadra devono essere individuate diverse figure di professionisti, come archivisti e restauratori, oltre che di volontari addetti alla movimentazione e alla documentazione delle operazioni. Non andrebbero coinvolte persone non formate per i rischi che queste potrebbero creare a se stesse, alla squadra e alla documentazione archivistica.

Al fine di fare un buon **lavoro di squadra** il personale deve essere reso partecipe sia delle fasi di pianificazione che di attuazione del piano di emergenza ed ognuno deve mantenere un ruolo prefissato rispettando i propri spazi di lavoro

Vanno tenute in conto la stanchezza e le ricadute psicologiche durante e dopo la fase di emergenza.

Bisognerebbe prevedere delle modalità di **comunicazione** per richiedere forme di supporto e per rassicurare la comunità di riferimento dello sforzo fatto per salvare la memoria storica custodita all'interno dell'archivio parrocchiale. Specialmente durante le catastrofi tale impegno viene percepito in maniera molto positiva e può aiutare la popolazione a superare la situazione critica in modo migliore.

Terminata l'emergenza dovrebbe essere messo in pratica il **Piano di recupero** al fine di rendere l'archivio nuovamente consultabile. Verrà fatta una relazione sul disastro ed eventualmente proposta una revisione del piano di emergenza.

È fondamentale poter **imparare dalle esperienze**, sia di simulazione delle emergenze sia collegate a casi reali, affrontate da altri archivi. Per poter far questo è possibile sia prendere direttamente contatto con questi sia reperire online video, fotografie e testi. Il confronto con il mondo anglosassone in particolare può offrire spunti per una gestione delle emergenze incentrata correttamente sulla prevenzione e sul lavoro di squadra.

Le principali norme italiane in materia di prevenzione e gestione delle emergenze sono le seguenti:

-Circolare 8-10-2004, n 132 Direzione per la Ricerca, l'Innovazione e l'Organizzazione del MIBAC Piani di emergenza per la tutela del patrimonio culturale, con Allegato 1 Contenuto essenziale dei piani di emergenza, elaborato dalla commissione Permanente per la Sicurezza del Patrimonio Culturale Nazionale

-Circolare 6-2-2007, n 30 del Segretario Generale MIBAC Piani di emergenza per la tutela culturale-pianificazione e gestione delle esercitazioni, con allegate le Linee guida relative-

-Circolare 18-7-2012, n 38 del Segretario Generale MIBAC Interventi in fase emergenziale-disciplinare interventi beni mobili e schede di monitoraggio

-Direttiva 12-12-2013 MIBACT Procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali. (14A02464) (GU Serie Generale n.75 del 31-3-2014)

SITOGRAFIA e BIBLIOGRAFIA principale e di più facile reperimento:

BERTINI M.B., *La conservazione dei beni archivistici e librari. Prevenzione e piani di emergenza*, Carocci editore, 2005.

FOGLIENI O. (a cura di), *Beni Librari e documentari, raccomandazioni per la tutela*, Regione Lombardia, Milano 2007.

[http://www.archivi.beniculturali.it/images/pdf\\_articoli/servizio%20II%20gruppi%20di%20lavoro/emergenze/Linee%20guida%20emergenze.pdf](http://www.archivi.beniculturali.it/images/pdf_articoli/servizio%20II%20gruppi%20di%20lavoro/emergenze/Linee%20guida%20emergenze.pdf)

[http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee\\_guida/linee-guida-dr.pdf](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee_guida/linee-guida-dr.pdf)

<https://www.nedcc.org/free-resources/dplan-the-online-disaster-planning-tool>

[http://www.getty.edu/conservation/publications\\_resources/pdf\\_publications/pdf/emergency\\_plan.pdf](http://www.getty.edu/conservation/publications_resources/pdf_publications/pdf/emergency_plan.pdf)

[http://www.cdncouncilarchives.ca/salvage\\_en.pdf](http://www.cdncouncilarchives.ca/salvage_en.pdf)

<http://www.ica.org/10818/studies-and-case-studies/ica-study-n11-guidelines-on-disaster-prevention-and-control-in-archives.html>