



# COMUNE DI ORTONA

Medaglia d'Oro al Valore Civile  
PROVINCIA DI CHIETI

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Seduta del 28 marzo 2013 n. 44

**OGGETTO: Archivio storico comunale. Approvazione progetto e localizzazione.**

L'anno **duemilatredici** il giorno **28** del mese di **marzo** alle ore **17,50** nella sede comunale in via Cavour, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco, Dr. Vincenzo d'OTTAVIO.

Sono presenti gli Assessori:

1. Sig. Gianluca COLETTI
2. Sig. Giannicola DI CARLO
3. Sig. Valentino DI CARLO
4. Sig. Roberto SERAFINI

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) il Segretario Generale Dott.ssa Mariella COLAIEZZI.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che con Deliberazione G.C. n. 494 del 15.03.1990 si istituiva l'Archivio Storico Comunale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 1409 del 30.09.1963;

Che ai sensi della L. R. n° 36/1999 in materia di Archivi Storici Comunali per le competenze delegate e finanziabili relative alla conservazione e alla promozione al pubblico si rende necessaria l'approvazione del progetto ai fini della formulazione della richiesta di finanziamento, e contestualmente l'individuazione dei locali idonei;

Che la medesima legge Regionale n. 36/1999 indica gli indirizzi per la redazione di progetti idonei al finanziamento;

**VISTO** il progetto di riordino dell'Archivio storico Comunale, allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale, il quale comporta un importo complessivo di spesa di Euro 33.400,00, di cui €23.380,00 come proposta di richiesta per il finanziamento regionale, ed Euro 10.020,00 come spesa di compartecipazione propria del Comune di Ortona;

**CONSIDERATO** che si rende necessario individuare locali idonei e propri al tenimento dell'Archivio Storico Comunale finalizzati alla catalogazione, ordinamento e uso del medesimo;

che attualmente l'archivio è separato in 5 localizzazioni differenti, alle quali bisogna provvedere nell'accorpamento in localizzazione unica;

Che si ritiene che locali idonei siano da reperire all'interno del patrimonio edilizio di proprietà del Comune di Ortona, ed in specie nei locali siti in Via Vico degli Aranci;

**RITENUTO OPPORTUNO** alla luce delle considerazioni descritte di procedere alla adozione degli obblighi indicati dalla legge regionale n. 36/1999;

**VISTI** i pareri favorevoli resi dal Dirigente il 4° Settore Servizi Sociali Culturali e del tempo libero e del Dirigente del 2° Settore Servizi Finanziari, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, come risulta dall'allegata scheda che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

a voti unanimi;

### **DELIBERA**

1. Approvare il Progetto di riordino dell'Archivio Storico Comunale allegato alla presente Deliberazione;
2. Destinare all'Archivio Storico Comunale i locali di proprietà del Comune di Ortona siti in Via Vico degli Aranci;
3. Dare atto che la spesa a carico di questo ente di € 10.020,00 trova capienza nel Capitolo 7190 del redigendo Bilancio 2013;
4. Disporre l'invio del progetto al competente Ufficio della Regione Abruzzo;
5. Dare mandato al Dirigente IV Settore per la adozione degli atti gestionali connessi alla realizzazione del progetto, secondo le necessità occorrenti.

La Giunta comunale, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U.E.L., approvato con D:Lgs 18/ 08/2000 n. 267.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to **M. COLAIEZZI**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

**IL PRESIDENTE**  
F.to **V. d'OTTAVIO**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to **R. SERAFINI**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

---

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Ortona – [www.comune.ortona.chieti.it](http://www.comune.ortona.chieti.it) – e vi rimarrà per 15 giorni interi e consecutivi.

Ortona, 29 marzo 2013

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to **MARIELLA COLAIEZZI**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

---

La suestesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Ortona, 29 marzo 2013

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to **MARIELLA COLAIEZZI**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

# **ARCHIVIO COMUNALE DI ORTONA (CHIETI)**

**PROGETTO**

**DI RIORDINAMENTO, INVENTARIAZIONE E VALORIZZAZIONE  
DELL'ARCHIVIO STORICO E DEI FONDI AGGREGATI  
(1584 – sec. XX)**

## **1) Descrizione dell'archivio**

L'archivio storico comunale si configura come uno dei più rilevanti della regione per l'antichità della documentazione conservata, sebbene abbia in parte perduto la consistenza e l'organicità originarie a causa di sottrazioni e dispersioni. Originariamente conservato tra le mura del convento dei francescani, secondo una consuetudine comune anche ad altre località, l'Archivio comunale è stato più volte danneggiato nel corso dei frequenti saccheggi e incendi che, tra il 1566 e il 1885, devastarono la Città, subendo ulteriori distruzioni durante il Secondo conflitto mondiale. Di particolare gravità furono le distruzioni apportate nel febbraio 1799, quando bande di sanfedisti introdottesi nel palazzo comunale gettarono dalle finestre tutte le scritture della cancelleria e della corte civile che, raccolte nella piazza, furono date alle fiamme. Quasi un secolo più tardi, nel corso di una rivolta popolare originata dalla protesta contro la tassa del focatico, andarono perduti altri documenti, tra i quali almeno cinque libri dei parlamenti e i registri preunitari. Con deliberazione della Giunta Municipale n. 494 del 15 marzo 1990, l'Amministrazione comunale di Ortona ha istituito la sezione separata d'archivio, destinata ad accogliere, secondo il disposto dell'art. 30 del D.P.R n. 1409 del 30 settembre 1963, la documentazione anteriore all'ultimo quarantennio. La predisposizione e la successiva realizzazione, interrotta nel dicembre del 1994 per carenza di finanziamenti, di un progetto ai sensi della L. R. 64/90 non ha consentito di raggiungere, se non in misura assai parziale, gli obiettivi prefissati. Il riordinamento dell'archivio è rimasto incompiuto, non solo per quanto concerne la schedatura analitica dei singoli "pezzi", ma anche per la parte relativa alla fase preliminare del censimento degli atti antecedenti all'ultimo quarantennio disseminati nei vari uffici e nei numerosi depositi ubicati lungo l'asse che collega il Municipio a Piazza Plebiscito (locali sottostanti al mercato coperto, palazzo Della Loggia). Le numerose richieste di consultazione testimoniano di un rinnovato interesse per la storia locale e in definitiva per le carte di archivio. Purtroppo, le perduranti condizioni di degrado e l'assenza di esaustivi strumenti di corredo che identifichino con esattezza ciascuna unità, unitamente all'estrema frammentazione del patrimonio documentario dislocato in più sedi, aumentano i rischi di ulteriori dispersioni, sottraendo alla comunità la fruizione di un bene di primaria importanza.

## **2) Condizione dei locali**

Tra il 1934 e il 1940 una parte della documentazione (registri) è stata depositata presso la Biblioteca comunale, in seguito trasferita nel Palazzo Farnese, dove sono tuttora conservate la sezione di *antico regime*, con atti risalenti al periodo margaritano (1584), e segmenti delle sezioni preunitaria (Decennio francese, Restaurazione) e postunitaria. Nell'autunno del 1992 tutti i documenti "storici" rinvenuti, sino al 1978 conservati presso la sezione Tributi, furono trasportati nel palazzetto della "Biblioteca del mare", individuato come nuova sede della appena istituita sezione separata. Dal 2002 affidato alla responsabilità del direttore della Biblioteca comunale, l'Archivio storico – più esattamente il segmento già conservato presso i locali di via Cavour (ex Biblioteca del mare) - è stato trasferito in Piazza Risorgimento (locale ex Pretura).

### 3) Strumenti di corredo

E' disponibile un repertorio catalografico, andato in stampa nel 2001, dal quale è possibile evincere una parte della consistenza dell'Archivio storico.

### 4) Consistenza dell'archivio storico

Alla documentazione di produzione comunale sono aggregati fondi di minore consistenza, provenienti da monasteri soppressi (anni 1534-1702) o prodotti da enti e uffici perlopiù cessati: Ente comunale di assistenza (anni 1802-1979), Ufficio di conciliazione (1944-1996), Comune di Caldari (anni 1811-1839), Sottocommissione elettorale circondariale (anni 1945-1996), Villaggio del fanciullo "Sons of Ortona" (anni 1949-1951).

La consistenza dell'archivio storico e dei fondi aggregati è così individuata:

- Archivio storico del Comune: bb. 286, regg. 447, fasc.57;
- Stato civile: regg. 1123;
- Fondo ECA: regg. 91, bb. 258, fasc.51;
- Ufficio di Conciliazione: regg. 38, bb. 61;
- Sottocommissione Elettorale Circondariale: regg. 50, bb. 24;
- Comune di Caldari: regg. 2;
- Villaggio del Fanciullo: reg. 1;
- Monastero di S. Caterina di Ortona: perg. 8.

**La consistenza approssimativa complessiva** (espressa in buste secondo le tabelle di equivalenza di cui all'art. 3 dei criteri) è di bb. 815.

### 5) Obiettivi dell'intervento

Obiettivi immediati dell'intervento sono il riordino dell'archivio storico comunale e dei fondi aggregati, al fine di assicurare la loro fruibilità, e la produzione di strumenti di ricerca su supporti informatici e cartacei. Il riordino permetterà una migliore gestione dell'archivio, una sua valorizzazione attraverso eventuali mostre, pubblicazioni o altro, l'apertura al pubblico per la consultazione degli atti per motivi di ricerca e studio, una collaborazione fattiva con le scuole esistenti nel territorio anche attraverso laboratori e in sinergia con la biblioteca comunale. Gli strumenti di corredo, sia cartacei che informatici, consentiranno un rapido reperimento degli atti ed un aiuto indispensabile per eventuali ricerche.

Nel quadro delle iniziative tendenti alla divulgazione e alla valorizzazione delle memorie locali si prevede di operare a più livelli, sia nei confronti del mondo della scuola, attraverso la produzione di supporti didattici e le visite guidate all'archivio, sia della più ampia fascia dei non "addetti ai lavori", anche mediante la diffusione online dei dati inventariali che potranno essere consultabili sul sito del Comune. In questo senso si pensa di dar vita a seminari di cultura archivistica che dovranno favorire la conoscenza della realtà storico-giuridica dell'archivio. L'intento è quello di costituire le basi per una gestione permanente di una sala consultazione che si ponga come necessario complemento dei "depositi" archivistici.

## **6) Risorse**

Per il conseguimento degli obiettivi sopraindicati si rendono necessarie le seguenti risorse:

- a) il lavoro di due archivisti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 della L.R. 36/99, supportati da un terzo operatore provvisto di idonea qualifica;
- b) una postazione informatica fornita dall'Amministrazione comunale;
- c) applicazione software distribuita gratuitamente dalla Regione Lombardia, appositamente realizzata per l'inventariazione degli archivi storici;
- d) personale comunale necessario per lo spostamento del materiale documentario;
- e) attrezzature per la collocazione, rispondenti alle norme di archiviazione, messe a disposizione dall'Amministrazione comunale;
- f) materiale di cancelleria e per il condizionamento dell'archivio (faldoni, cartelle, etichette, risme di carta).

## **7) Fasi del lavoro e stima dei tempi**

Obiettivi del progetto sono il recupero, il riordinamento e l'inventariazione dell'archivio storico comunale e dei fondi aggregati, secondo le fasi e le modalità così riassumibili:

- a) Mappatura dei depositi comunali e censimento del materiale documentario

La prima fase prevede la mappatura dei luoghi di conservazione dell'archivio e il censimento della documentazione tuttora conservata presso i vari uffici (Ufficio tecnico, Ripartizione servizi demografici, Servizi sociali, ecc.) e nei numerosi depositi ubicati lungo l'asse che collega il Municipio a Piazza Plebiscito. Al completamento delle operazioni il materiale afferente all'archivio storico verrà concentrato nei locali destinati alla conservazione della sezione separata. Stima dei tempi: giorni 15.

- b) Schedatura analitica

Per quanto attiene alla documentazione di produzione comunale, riordinata "retrospettivamente" nel 1936 sulla base del sistema di classificazione introdotto nel 1897 dalla circolare Astengo, si prevede di procedere alla schedatura analitica di ogni singolo "pezzo" (registro, volume, fascicolo, filza, carta sciolta, pergamena, ecc.) mediante una scheda di rilevazione informatizzata riportante i seguenti dati:

1. Segnatura (provvisoria/definitiva)
2. definizione archivistica
3. data topica
4. estremi cronologici
5. intitolazione originaria
6. descrizione del contenuto

7. indice di classificazione
8. provenienza e antiche segnature
9. consistenza e/o numerazione delle carte
10. legatura e supporto
11. stato di conservazione

Per l'esecuzione dell'intervento ci si avvarrà di avanzate tecnologie informatiche, in particolare del software Sesamo, versione 4.1, distribuito gratuitamente dalla Regione Lombardia, che permetterà di "interrogare" direttamente dai PC e di diffondere in rete i dati inventariali. Stima dei tempi: mesi 7.

#### c) Riordinamento dell'archivio storico comunale

La sezione è costituita da atti e registri prodotti nel periodo di Antico regime, con documenti risalenti all'età margaritiana, nel periodo dal 1806 al 1861 (Decennio francese, Restaurazione) e nel periodo postunitario. Le operazioni di riordino avranno lo scopo di ricostruire, ove possibile, il vincolo originario tra i documenti dell'archivio, così come prevede il "metodo storico". In linea di principio si può ipotizzare lo scorporo di quei fondi che dovessero ritenersi con ogni evidenza prodotti da altri enti, a condizione che risulti chiara la distinzione delle competenze e che la commistione delle carte non pregiudichi la ricostruzione delle serie originarie e il ripristino del primitivo ordinamento. Stima dei tempi: mesi 3.

#### d) Redazione di un inventario analitico sia su supporto cartaceo che informatico.

La redazione dell'inventario prevede la descrizione analitica delle singole unità archivistiche, con note introduttive di carattere metodologico e storico-istituzionale. Particolare rilievo sarà dato alle informazioni sui diversi fondi archivistici e sui soggetti produttori, nel rispetto delle norme archivistiche internazionali ovvero le ISAD (G) (General International Standard Archival Description) e ISAAR (CPF) (International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families). Per tutte le operazioni connesse a questa e alle fasi precedenti ci si atterrà alle indicazioni che verranno fornite dalla Soprintendenza archivistica per l'Abruzzo. Stima dei tempi: mesi 1.

e) Elaborazione di un elenco di proposte di scarto motivato che, previa delibera, potrà essere sottoposto al nullaosta della competente Soprintendenza archivistica. Stima dei tempi: 15 giorni.

### **8) Piano delle risorse finanziarie**

Il piano dei costi è essenzialmente imputabile al costo del lavoro di schedatura informatica, riordino e inventariazione. Il costo complessivo degli interventi programmati è stimato in € 33.400,00 (trentatremilaquattrocento). L'importo così determinato sarà coperto per il 30%, pari a € 10.020,00 (diecimilaventi), dall'Amministrazione comunale, restando a carico dell'Ente Regione la quota rimanente, pari a € 23.380,00 (ventitremilatrecentoottanta).

### **9) Affidamento degli interventi**

Per la realizzazione del progetto si prevede di impiegare un operatore in possesso di adeguato titolo di studio e di almeno uno dei requisiti di cui all'art. 7 della L. R. 36/99.

I responsabili del progetto sono:

Giancarlo Pelagatti, archivista-paleografo, già addetto al progetto "Anagrafe informatizzata degli archivi italiani", diretto dal Ministero per i beni e le attività culturali, Ufficio Centrale per i Beni Archivistici.

Gianfranco Miscia, ispettore archivistico onorario, responsabile dell'Archivio e della Biblioteca dell'Istituto Nazionale Tostiano di Ortona, curatore dei lavori di riordino degli archivi Francesco Paolo Tosti, Guido Albanese, Giuseppe De Luca e Giovanni Martinelli (su incarico della Soprintendenza archivistica per l'Abruzzo).

## **10) Individuazione dei locali**

Il progetto prevede l'istituzione dell'archivio storico civico, con sede propria individuata nel complesso di S. Anna, destinato ad accogliere gli atti relativi ad affari esauriti da almeno quarant'anni e i diversi fondi aggregati. La prevista sistemazione garantirà la piena fruibilità del fondo e la predisposizione di un servizio destinato all'utenza attraverso l'allestimento di una sala consultazione.

Ortona, 28 marzo 2013