



società cooperativa

Gestione del patrimonio archivistico e bibliografico e ricerca storica

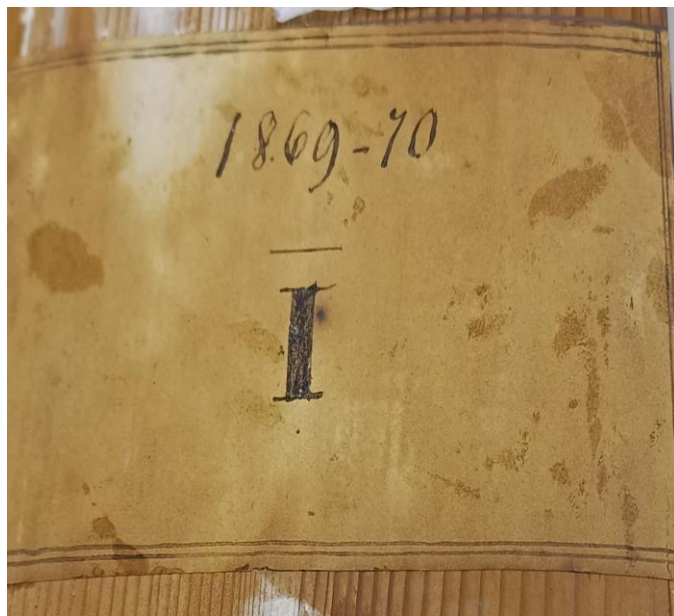
La Era Società Cooperativa di Ascoli Piceno dal luglio 2022 a gennaio 2024 ha svolto un intervento sull'Archivio storico delle Opere Pie Gaspare Spontini limitatamente alla documentazione presente nei locali dell'ex Asilo Spontini e prodotta dall'Ente dalle origini al 1979¹.

In tale intervento è stato effettuato:

- il riversamento critico e l'integrazione, nel software Archimista, del censimento topografico effettuato in precedenza con la borsa lavoro della Regione Marche "Over 30". L'integrazione ha riguardato l'inserimento del numero delle carte/pagine delle unità archivistiche (volumi, registri, fascicoli) già schedate e la creazione di schede per la documentazione, non censita nel corso della borsa lavoro;
- il riordino e l'inventariazione di tutta la documentazione inserita in Archimista;
- la rilevazione delle voci d'indice solo se estrapolabili dal titolo dei singoli pezzi archivistici.

Alla data di inizio del presente lavoro, luglio 2022, il materiale documentario oggetto dell'intervento, risultava conservato in due locali al primo piano dell'ex Asilo Spontini e posto su scaffalature metalliche, non in ordine cronologico. Tale documentazione era ed è tuttora condizionata in diverse tipologie di unità di conservazione:

- scatole in legno con etichette originali, contenenti la documentazione prodotta in un singolo anno amministrativo dal 1864/65 al 1869/70, con documentazione in linea di massima ordinata in base al titolare e agli articoli del bilancio:



¹ Si ricorda che presso la Casa Museo Gaspare Spontini è conservata altra documentazione prodotta da tale Ente che non è stata oggetto del presente lavoro, lo stesso vale per le delibere conservate nell'archivio corrente della Fondazione Gaspare Spontini.



società cooperativa

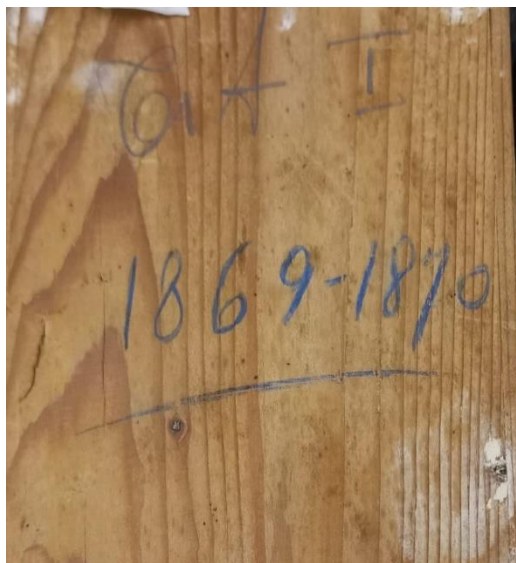
Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445

cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J

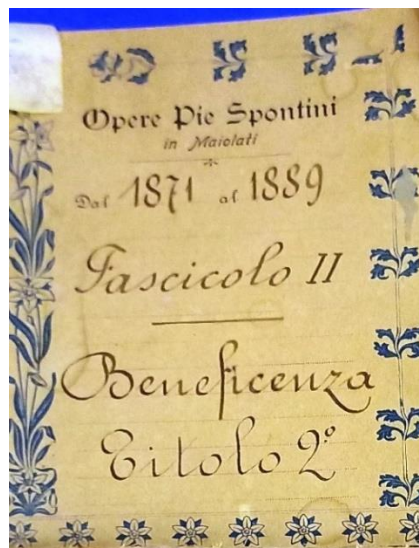
erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it

www.erasocietacooperativa.net

- scatole in legno con etichette o annotazioni, probabilmente apposte negli anni '90, contenenti la documentazione amministrativa dal 1846 al 1869/70, tale documentazione è risulta in linea di massima ordinata:



- scatole di cartone di colore blu con etichette originali che conservano la documentazione amministrativa prodotta dal 1871 al 1899, organizzata in base al titolare in uso e comprendente più anni (unità segnalate nell'inventario di Lume del 1967²). Nelle singole unità di conservazione la documentazione è risultata ordinata, per quanto concerne la datazione, ma disordinata per quanto riguarda la tipologia documentaria, in quanto presenti anche unità appartenenti a serie diverse da quelle segnalate sulla costa che, in fase di riordino, sono state ricollocate in altre unità di conservazione:



- scatole di cartone rivestite da carta marmorizzata con etichette originali che conservano la documentazione amministrativa dal 1890 al 1912, organizzata in base al titolare in uso e comprendente più anni (segnalate nell'inventario di Lume del 1967). Nelle singole unità di conservazione la documentazione è risultata ordinata, per quanto concerne la datazione, ma disordinata per quanto riguarda la tipologia documentaria in quanto unità appartenenti a serie diverse

² Lume L., Inventario sommario delle Opere Pie Spontini in Maiolati (Ancona), 1967



società cooperativa

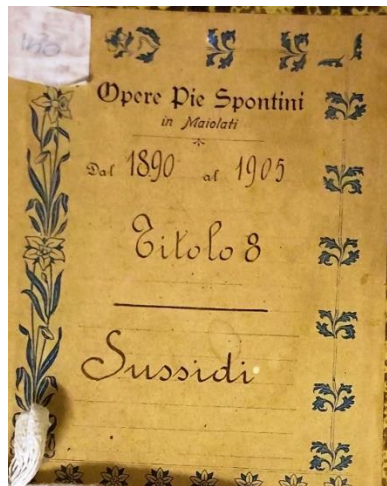
Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445

cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J

erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it

www.erasocietacooperativa.net

da quelle segnalate sulla costa che, in fase di riordino, sono state ricollocate in altre unità di conservazione:

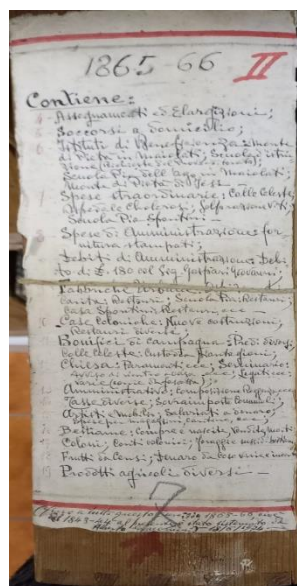


- scatole di cartone rivestite da carta marmorizzata con etichette originali che conservano la documentazione contabile dal 1870 al 1912 (“Allegati al conto”), ogni unità di conservazione comprende più anni e i documenti risultano in linea di massima ordinati;
- scatole in legno che conservano sia documentazione contabile che amministrativa e pacchi di carta marrone, contenenti documentazione contabile ascrivibile alla categoria “allegati al conto”, che si riferiscono all’intervento effettuato nel 1974 da Alberto Giacomini.

Le scatole relative alla documentazione amministrativa degli anni 1843/44 - 1850/51 sono numerate a matita, probabilmente da mano successiva, 1-8; quelle relative agli anni 1862/63 - 1865/66 sono numerate a matita, probabilmente da mano successiva, 1-7.

Tale intervento ha interessato solo parte della documentazione amministrativa prodotta dal 1843 al 1865/66 e la documentazione contabile dal 1845/46 al 1873, purtroppo non si conosce la motivazione per la quale non si sia intervenuto sull’intera documentazione.

Sulle singole coste delle unità contenenti la documentazione amministrativa è elencato il contenuto, a volte in modo incompleto; le unità archivistiche ivi conservate che sono state rinvenute in linea di massima in ordine:



società cooperativa

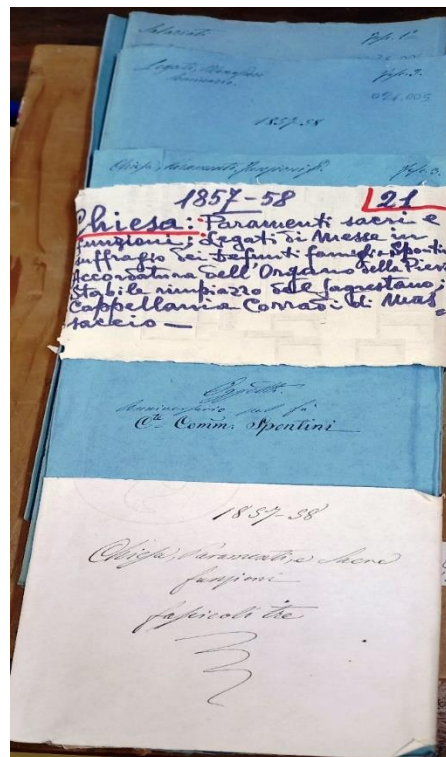
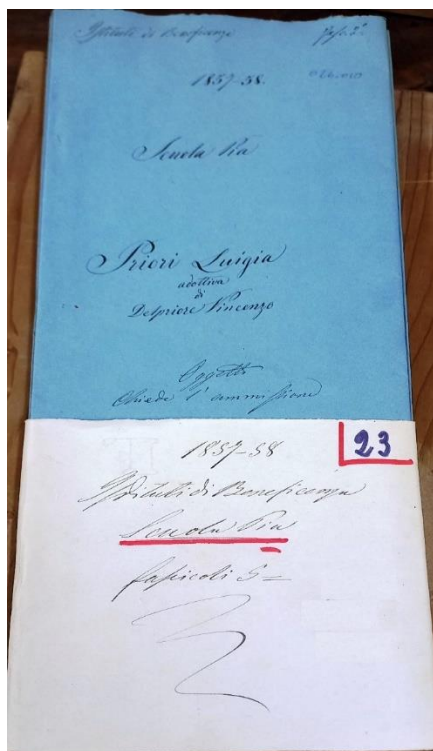
Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445

cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J

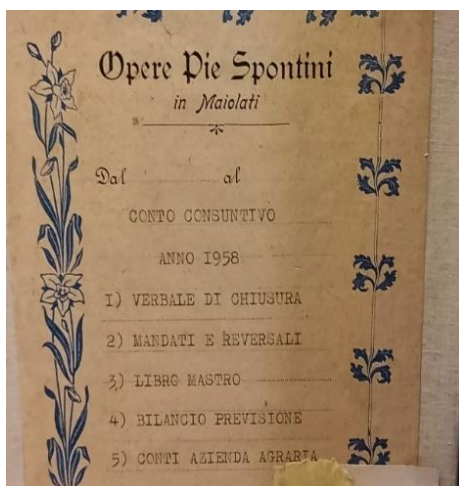
erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it

www.erasocietacooperativa.net

Dall'analisi delle unità di conservazione è emerso che è stata mantenuta la fascicolazione originale, comprensiva a volte di fascette di carta, che contengono l'indicazione della categoria, del titolare e del numero totale dei fascicoli, alle quali sono state aggiunte in alcuni casi ulteriori fascette numerate su cui è riportato il contenuto. Il riordinatore in maniera discontinua ha unito, a una determinata categoria, anche fascicoli originali intestati a categorie diverse ma di argomento affine.



- buste e scatole di diversa tipologia riferibili alla seconda metà del 20. secolo e in linea di massima originali:



- scatole in cartone con l'indicazione, nella maggior parte dei casi, del singolo anno solare e riconducibili all'intervento effettuato negli anni '90 da Marco Palmolella, Maria Emanuela Graciotti



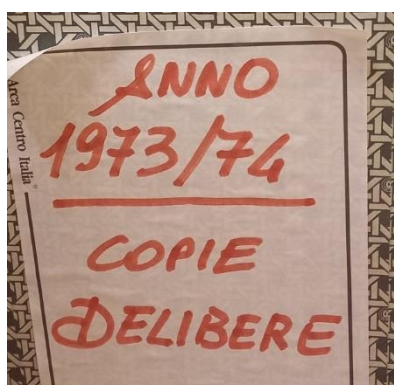
società cooperativa

Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445
 cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J
 erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it
 www.erasocietacooperativa.net

e Rita Perticaroli e che ha interessato gran parte del complesso documentale, con esclusione delle unità di conservazione sopra elencate:



- scatole in cartone con l'indicazione del contenuto scritto a pennarello rosso:



La diversa tipologia delle unità di conservazione rispecchia anche le diverse modalità di archiviazione dei documenti che si sono succedute nel corso del tempo: se per le buste originali e per quelle del riordino del 1974 è possibile individuare, in linea di massima, una suddivisione tra documentazione amministrativa, ordinata per lo più in base ai vari titolari in uso, e documentazione contabile. Per la documentazione conservata nelle buste degli anni '90, si evince che essa è stata raggruppata per anno senza una netta e costante distinzione, tra le varie buste di uno stesso anno, tra documentazione amministrativa e contabile. Tenuto conto di ciò e non volendo modificare il condizionamento effettuato negli anni '90, è stato deciso di effettuare un riordino virtuale delle carte, che ha principalmente lo scopo di rendere conto dei metodi di archiviazione emersi nel lavoro di schedatura e di fornire una organizzazione logica delle carte che può guidare i futuri utenti nella consultazione del fondo. L'effettiva collocazione fisica della unità archivistiche è desumibile dai campi "Busta" e "Fascicolo".

Pertanto, l'albero è stato così strutturato:



società cooperativa

Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445

cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J

erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it

www.erasocietacooperativa.net

▼	Opera pia "Gaspare Spontini"
	Riordino Alberto Giacomini 1974
	Statuti e regolamenti
	▶ Organi deliberativi
	Liti, vertenze e controversie
	Inventari
	Carteggio dei coniugi Spontini
	▶ Atti di amministrazione e corrispondenza Origini-1870
	▶ Atti di amministrazione e corrispondenza 1871-1889
	▶ Atti di amministrazione e corrispondenza 1890-1911
	Corrispondenza dal 1912
	Protocolli
	Ospizio poi Casa di riposo
	Asilo infantile poi Scuola materna
	Filarmonica, Museo e Archivio
	Affitti, contratti e compravendite
	▶ Personale
	▶ Azienda agraria
	▶ Contabilità
	▶ Anniversari e celebrazioni
	Miscellanea

La serie Riordino Giacomini 1974 è costituita dalla documentazione che è stata oggetto di intervento nel 1974 ed è organizzata, limitatamente alla documentazione amministrativa, in ordine alfabetico di titolare o di numero assegnato da Giacomini, ove presente.

Le serie denominate Atti di amministrazione e corrispondenza rappresentano le diverse tipologie di archiviazione della documentazione non strettamente contabile:

- nella prima delle serie così denominate è confluita la documentazione, conservata in buste originali e degli anni '90, prodotta fino al 1870 circa che è stata organizzata secondo le categorie del titolare in uso e in una sottoserie denominata Corrispondenza in cui sono confluite le unità archivistiche prodotte dal 1852/53-1855/56, che erano archiviate in ordine di numero di protocollo, e la corrispondenza rivenuta sciolta che non è stato possibile reinserire nelle varie categorie;
- la serie Atti di amministrazione e corrispondenza 1871-1889 è basata sull'analisi dell'inventario di Lume del 1967 delle tre buste originali superstiti; le unità archivistiche, conservata in buste originali e degli anni '90, sono ordinate in base al titolare in uso;
- la serie Atti di amministrazione e corrispondenza 1890-1911 è basata sull'analisi dell'inventario di Lume del 1967 delle tre buste originali superstiti; le unità archivistiche, conservata in buste originali e degli anni '90, sono ordinate in base al titolare in uso;

Dal 1912 è emerso un metodo di archiviazione più standardizzato con la corrispondenza di norma conservata in ordine di categoria e con una sua netta separazione dalla documentazione amministrativa e contabile, anche se le varie tipologie sono presenti spesso contemporaneamente nelle unità di conservazione, quest'ultime per la maggior parte degli anni '90.

Si fa presente che il "censimento De Luca" è stato un censimento topografico e non cronologico, pertanto, la collocazione De Luca, inserita nel campo "Segnatura provvisoria - testo", risulta non congruente con l'organizzazione cronologica dei documenti. Sempre in merito a tale censimento si segnala che la differenza



era società cooperativa

Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445

cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J

erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it

www.erasocietacooperativa.net

tra le unità archivistiche censite dalla dott.ssa De Luca e le schede presenti in Archimista è dovuta, da un lato, al raggruppamento in pacchi o fascicoli delle unità archivistiche omogenee, (come, a titolo di esempio, gli “allegati al conto” di un determinato anno, che se schedati singolarmente avrebbero solo creato un allungamento dell’inventario senza fornire informazioni significative), e dall’altro, dal reinserimento di parti di fascicoli nei loro fascicoli originali. Quest’ultima attività è stata possibile grazie al fatto che, per la documentazione più antica, la maggior parte dei documenti recano il titolo della categoria e il numero di fascicolo, nonché la numerazione all’interno dello stesso.

Campi compilati nella schedatura in Archimista:

A livello di **SOGGETTO PRODUTTORE** sono stati compilati i campi:

TIPOLOGIA

TIPOLOGIA ENTE

DENOMINAZIONE

ALTRE DENOMINAZIONI/QUALIFICA.

ESTREMI CRONOLOGICI

CONDIZIONE GIURIDICA

SEDE

PROFILO STORICO/BIOGRAFIA.

A livello di **COMPLESSO ARCHIVISTICO** sono stati compilati i campi:

TIPOLOGIA DEL LIVELLO DI DESCRIZIONE

DENOMINAZIONE

ESTREMI CRONOLOGICI

CONSISTENZA ARCHIVISTICA

CONTENUTO.

A livello di **UNITÀ** sono stati compilati i campi:

TIPOLOGIA

TITOLO:

- le intitolazioni originali sono state riportate tra virgolette “ ”;
- eventuali integrazioni al titolo originale o la rilevazione di esso all’interno dell’unità di conservazione (titolo corrente) sono inserite tra parentesi quadre;
- in caso di trascrizione di titolo originale ma non coevo alla documentazione dopo di esso sono stati inseriti tra parentesi quadre o la data (1974) o il periodo (Anni ’90) del suo inserimento;
- le omissioni volontarie sono indicate con tre punti consecutivi;
- i casi di illeggibilità o mancanza del testo sono indicati con tre punti consecutivi inseriti tra parentesi quadre ([...]);
- il simbolo [!] è stato utilizzato per segnalare termini originali errati.

ESTREMI CRONOLOGICI: espressi talvolta in anno, talvolta in secolo a seconda della presenza di datazione in originale o meno.

CONTENUTO:

- indicazione della provenienza dell’intitolazione inserita tra “ ” nel campo Titolo (es. Titolo originale della documentazione);
- indicazione dei titoli significativi diversi da quello inserito nel campo Titolo (tra “ ” quando originale);
- contenuto analitico delle unità di conservazione;
- dicitura “Si segnala” per indicare opuscoli a stampa, pubblicazione a stampa, dattiloscritti e disegni tecnici.

CONSISTENZA: sempre espressa (se non in originale essa è inserita tra parentesi quadre in caso di pagine o carte); in caso di registri, volumi, bollettari viene indicata, inoltre, la consistenza degli allegati dopo il segno “+” e l’eventuale presenza di pagine o carte bianche.

SEGNATURA DEFINITIVA: i numeri delle serie e i numeri progressivi all’interno delle serie sono espressi in numeri arabi.

TIPOLOGIA FISICA: espressa in Fascicolo, Pacco, Quaderno, Registro, Scatola, Volume.



società cooperativa

Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445

cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J

erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it

www.erasocietacooperativa.net

DESCRIZIONE ESTRINSECA: qui vengono riportate le sole specifiche “Bollettario”, “Opuscolo a stampa” e “Rubrica”.

STATO DI CONSERVAZIONE: sempre espresso, da buono a pessimo.

NOTE SULLO STATO DI CONSERVAZIONE: qui vengono riportate le sole specifiche “coperta assente”, “coperta staccata”, “spaginato” e “prima carta staccata”.

DANNI: qui vengono riportate le tipologie dei danni.

ALTRE SEGNATURE: sono riportate le segnature presenti sulle unità e le relative qualifiche o annotazioni.

UNITÀ DI CONDIZIONAMENTO TIPOLOGIA: espressa in Busta, Cartella, Scatola; assente se l'unità di condizionamento coincide con l'unità archivistica.

UNITÀ DI CONDIZIONAMENTO TITOLO: le intitolazioni originali sono state riportate tra virgolette “ ”;

- in caso di trascrizione di titolo originale ma non coevo alla documentazione dopo di esso sono stati inseriti tra parentesi quadre o la data (1974), il periodo (Anni '90) del suo inserimento o altre specifiche (es. a pennarello rosso);

- in caso di titolo attribuito sono stati inseriti tra parentesi quadre gli anni del presente intervento (2022-2023);

- assente se l'unità di condizionamento coincide con l'unità archivistica.

In merito alla proposta di scarto essa è limitata alle pubblicazioni a stampa, alla modulistica in bianco e a un fascicolo di copie di delibere della Reggenza degli anni 1973-1974.

Ascoli Piceno, 8 febbraio 2024

 **Società Cooperativa**
Via del Commercio, 70
63100 ASCOLI PICENO
P. IVA: 01 65814 044 5
www.erasocietacooperativa.net

[Handwritten signature]



società cooperativa

Sede legale: Via del Commercio, 70 – 63100 Ascoli Piceno – P.Iva 01658140445

cell. 328.9431896 Codice destinatario: X2PH38J

erasocietacooperativa@gmail.com erasocietacooperativa@pecimprese.it

www.erasocietacooperativa.net