



A A A I T A L I A

Associazione nazionale degli Archivi di Architettura contemporanea – onlus

sede:  
Archivio Progetti  
Università Iuav di Venezia  
Dorsoduro 2196, 30123 Venezia  
tel. 041-710025/2571012  
fax. 041-715788  
CF 94044810276  
email: [aaa-italia@iuav.it](mailto:aaa-italia@iuav.it)  
web <http://oberon.iuav.it/aaa.html>

## **Rete degli archivi italiani di architettura Censimento dei fondi presenti negli istituti che aderiscono alla AAA/Italia**

Cari soci,

riprendendo, a distanza di alcuni anni, il progetto della rete della AAA/Italia, proponiamo agli istituti che aderiscono all'associazione di partecipare al censimento degli archivi italiani architettura. Questa decisione nasce dalla consapevolezza che il lavoro di collaborazione, svolto attraverso il costante dibattito sullo sviluppo di una comune metodologia, richieda un ulteriore sforzo per giungere alla stesura di uno strumento di studio e di promozione della nostra decennale attività. Il censimento, al quale vi chiediamo di collaborare, ha lo scopo di realizzare la Guida agli archivi italiani di architettura, strumento di ausilio per la ricerca sull'architettura contemporanea e presupposto di partenza per la rete. Nella Guida saranno descritti in maniera sistematica i fondi archivistici conservati da ogni istituto dell'associazione. I dati raccolti per la redazione della Guida a stampa saranno utilizzati anche per l'aggiornamento del sito dell'associazione. Inoltre, proporremo che i dati confluiscono, in qualità di progetto speciale, nel sistema informativo unificato per le soprintendenze archivistiche italiane (SIUSA). A termine di questo lavoro è nostra intenzione organizzare una mostra itinerante dell'associazione con l'esposizione di materiali d'archivio.

Di seguito troverete dei moduli con le norme esplicative per la redazione della schede descrittive dei soggetti conservatori, dei fondi archivistici e dei soggetti produttori.

La prima scheda che vi chiediamo di redigere è quella sul soggetto conservatore, seguono la scheda sul fondo archivistico e quella sul soggetto produttore dell'archivio.

Pur tenendo conto degli standard internazionali di descrizione archivistica (ISAD-G e ISSAR-CPF) e delle esperienze compiute da alcune istituzioni italiane, il tracciato delle schede di censimento che vi proponiamo è molto semplificato poiché le informazioni dovranno circolare attraverso un sito internet ed essere adatte anche a un pubblico di non addetti ai lavori.

Nel procedere alla compilazione delle schede, ricordate che le informazioni richieste non sono tutte necessarie e che i campi obbligatori sono stati contraddistinti da un asterisco.

A conclusione delle norme troverete alcuni esempi di schede compilate e una bibliografia di approfondimento sull'argomento che ci auguriamo possano dissipare eventuali dubbi.

## **Norme per la redazione delle schede dei soggetti conservatori, dei fondi archivistici e dei soggetti produttori.**

### **SCHEDA SOGGETTO CONSERVATORE / di SORVEGLIANZA**

#### Elementi di descrizione

**Denominazione dell'istituzione:** indicare per esteso il nome dell'ente/istituto che conserva/sorveglia i fondi archivistici e l'eventuale acronimo. Nel caso di un ente titolare di più istituti di conservazione/sorveglianza vi chiediamo di indicare sia l'ente "superiore" che l'istituto seguendo l'ordine dal generale al particolare, per



A A A I T A L I A

esempio: Università Iuav di Venezia, Archivio Progetti; Università degli Studi di Bologna, Archivio storico, sezione architettura; Mart, Archivio del '900.

**Indirizzo e recapiti:** indicare i dati necessari per mettersi in contatto con l'istituto. Si forniscano: indirizzo, telefono, fax, indirizzo del sito web, nome del referente/responsabile dei servizi d'archivio e suo indirizzo di posta elettronica. Vi chiediamo, infine, di compilare i dati geografici anche in forma di thesaurus geografico indicando gerarchicamente la nazione, la regione, la provincia e il comune nel quale ha sede l'ente.

**Staff:** indicare il numero complessivo del personale dipendente dell'ente/istituto.

**Collaboratori:** indicare il numero complessivo del personale a contratto presso l'ente/istituto.

**Osservazioni:** i campi staff e collaboratori sono stati inseriti nella scheda di censimento a fini statistici interni alla associazione AAA/It, s'intende utilizzare queste informazioni nel sito internet, piuttosto che nella pubblicazione.

**Tipologia del soggetto conservatore/ di sorveglianza:** indicare l'appartenenza dell'istituto conservatore a una categoria giuridica, per esempio: Stato, Regione, Ente pubblico territoriale, Enti di istruzione ecc.

**Informazioni sul soggetto conservatore/di sorveglianza:** illustrare brevemente la storia della fondazione dell'ente/istituto e il patrimonio. Dare notizia di eventuali attività di promozione. Massimo 2.000 caratteri.

**Servizi:** indicare le modalità di accesso alle raccolte, l'orario di apertura al pubblico, i servizi di *reference*, l'accesso a banche dati informatiche, i software utilizzati e i servizi di riproduzione dei materiali.

## SCHEDA FONDO ARCHIVISTICO

### Elementi di descrizione:

#### *Area dell'identificazione*

**Denominazione del fondo archivistico:** indicare il nome che più correttamente identifica la documentazione; in genere, quello del soggetto produttore o dei soggetti che l'hanno prodotta, specificando se si tratta di un fondo o di una collezione, per esempio: Fondo Giancarlo De Carlo, oppure, Collezione Valeriano Pastor.

**Estremi cronologici:** indicare le date estreme in cui è stata prodotta la documentazione presente nel fondo. Se mancano elementi più precisi o l'archivio non è ancora stato riordinato, riferirsi a una porzione di secolo, esempio: ultimo quarto del XIX secolo, inizio del XX secolo. Qualora siano compresi nel fondo documenti marcatamente precedenti o successivi a quelli accumulati dal soggetto produttore indicarli utilizzando la formula: "con documenti anteriori dal ..." oppure "con seguiti al...".

**Consistenza:** indicare il numero dei pezzi delle unità di condizionamento, per esempio: buste 23, scatole 3, cartelle 3. Se il fondo è ordinato e inventariato si indichi oltre al numero delle unità di condizionamento quello delle unità archivistiche, per esempio: buste 23, scatole 3, cartelle 3 (per un totale di 30 unità archivistiche).

#### *Area delle informazioni sul contesto*

**Denominazione del soggetto produttore:** indicare il nome del soggetto produttore segnalando l'eventuale secondo nome anche se meno noto.

**Storia archivistica:** indicare le principali vicende storiche relative al fondo archivistico, cioè dove, come e da chi è stato conservato prima del suo versamento all'istituto di conservazione. Massimo 1.000 caratteri.

**Acquisizione:** indicare il soggetto dal quale è stata acquisita la documentazione. Specificare la data e/o il tipo di atto giuridico che ha regolato il passaggio del fondo all'attuale istituto di conservazione, per esempio: donazione, vendita o comodato.



## A A A I T A L I A

**Dichiarazione di notevole interesse storico:** indicare se esistente, la data dell'atto di dichiarazione di notevole interesse storico dell'archivio e la Soprintendenza archivistica che l'ha rilasciata.

### *Area delle informazioni relative al contenuto e alla struttura*

**Descrizione:** illustrare la struttura generale del fondo archivistico, soffermandosi in modo particolare sulle serie documentarie conservate (progetti, carteggi, fotografie, ecc.)

**Ordinamento:** descrivere secondo quali modalità è stata ordinata la documentazione presso il soggetto produttore, oppure, se il lavoro di riordino è in fase avanzata, indicare i criteri di organizzazione interni alle serie, chiarendo gli eventuali scostamenti dall'ordinamento originario.

### *Area delle informazioni che relative alle condizioni di accesso ed utilizzazione*

**Condizioni che regolano l'accesso:** illustrare la condizione giuridica e altre regole di accesso o limitazione al fondo archivistico.

### *Area delle informazioni relative a documentazione collegata*

**Documentazione collegata:** indicare la presenza di altri nuclei di documentazione prodotti dallo stesso soggetto produttore, ma conservati in luoghi diversi dalla vostra istituzione.

**Strumenti di corredo:** indicare l'esistenza di eventuali strumenti di accesso al fondo, come per esempio: elenchi di consistenza e inventari a stampa anche su supporto elettronico.

**Bibliografia:** indicare sia le pubblicazioni riguardanti il soggetto produttore sia quelle sul fondo archivistico.

### *Area delle note*

Potete utilizzare quest'area per dare le informazioni che ritenete necessarie.

### *Area di controllo della descrizione*

**Nota dell'archivista:** indicare l'autore della scheda di fondo archivistico e le fonti consultate per la sua redazione.

## **SCHEDA SOGGETTO PRODUTTORE**

### Elementi di descrizione

#### *Area dell'identificazione*

**Tipologia del soggetto produttore:** indicare se l'entità descritta è un ente, una famiglia o una persona.

**Intestazioni:** indicare la forma normalizzata del nome dell'entità descritta, la professione e le date di esistenza.

#### *Area della descrizione*

**Biografia o storia dell'ente:** riassumere in forma narrativa gli eventi principali della vita e attività dell'entità descritta. Massimo 1.000 caratteri.

## **BIBLIOGRAFIA:**

Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio per i beni archivistici, *Guida Generale degli Archivi di Stato*, vol. I, Roma, 1981-94.

(ISAD-G), *General International Standard Archival Description, Draft 2<sup>nd</sup> ed.*, International Council on Archives, Stoccolma, 19-22 September 1999, consultabile all'indirizzo  
<[http://www.anai.org/attivita/N\\_isad/Isad%20-%20traduzione%20vitali.pdf](http://www.anai.org/attivita/N_isad/Isad%20-%20traduzione%20vitali.pdf)>



A A A I T A L I A

Ministero per i beni e le attività culturali. Soprintendenza archivistica del Lazio, *Guida agli archivi privati di architettura a Roma e nel Lazio. Da Roma capitale al secondo dopoguerra*, a cura di M. Guccione, D. Pesce, E. Reale, Roma, Gangemi, 2002.

*Guida operativa alla descrizione archivistica. Censimenti e guide*, a cura di Roberto Grassi, Paolo Pozzi, Regione Lombardia, Milano, 2002. Edizione provvisoria.

ISSAR (CPF), International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families, Canberra, 27-30 ottobre 2003, consultabile all'indirizzo  
<[http://www.anai.org/attivita/N\\_isaar/Isaar\\_Italia\\_versione\\_corretta\\_2.pdf](http://www.anai.org/attivita/N_isaar/Isaar_Italia_versione_corretta_2.pdf)>

Museo di Arte Moderna e Contemporanea di Trento e Rovereto, *Guida all'Archivio del '900. Biblioteca e fondi archivistici*, Milano, Skira, 2003.

*Censimento delle fonti: gli archivi di architettura in Lombardia*, a cura di Graziella Leyla Ciagà, Milano, Comune di Milano, 2003.

## ESEMPI DI SCHEDE COMPILATE

### Scheda soggetto conservatore:

#### Denominazione

dell'istituzione: Archivio Progetti  
Centro di servizi interdipartimentali  
Università Iuav di Venezia

#### Indirizzo e recapiti:

Ex-Cotonificio veneziano  
Dorsoduro 2196  
30123 Venezia  
e-mail: [archivioprogetti@iuav.it](mailto:archivioprogetti@iuav.it)  
<http://www.iuav.it/archivioprogetti>  
T: +39.041.2571012 F: +39.041.715788  
Responsabile servizio documentazione e conservazione: Riccardo Domenichini  
e-mail: [riccardo@iuav.it](mailto:riccardo@iuav.it)  
ITALIA – VENETO - VENEZIA

#### Staff:

8 unità

#### Collaboratori:

2 unità

#### Tipologia

del conservatore: Enti di istruzione e ricerca

#### Informazioni

sul conservatore: L'Archivio Progetti è nato nel 1987, quando il Dipartimento di Progettazione dell'Università Iuav di Venezia ha istituito una galleria per esposizioni e un archivio di progetti di architettura presso la Fondazione Angelo Masieri. Nel 1992, è stato costituito come centro di servizi interdipartimentali a supporto dell'attività didattica e di ricerca. Nel 1996, il centro ha inaugurato la sua sede definitiva nell'ex cotonificio veneziano di Santa Marta.  
L'Archivio Progetti svolge attività museali, archivistiche e documentali. Possiede una vasta collezione di archivi privati di architettura riguardanti in particolar modo le trasformazioni urbane e architettoniche di Venezia dalla metà dell'800 a oggi, la



A A A I T A L I A

storia dell'Università Iuav e il fondo della Biennale di Architettura. Inoltre, sono presenti l'importante archivio fotografico di Giorgio Casali e l'archivio dell'artista Paolo De Poli.

L'Archivio Progetti collabora all'organizzazione di mostre di architettura mediante il prestito dei materiali originali e organizza visite guidate presso la propria sede.

**Servizi:** Consultazione documenti originali e catalogo on line (utilizzo del software easycat/easyweb e degli standard descrittivi isbd e isad).  
Fornitura di riproduzioni fotografiche a pagamento secondo tariffario.  
Prestito opere per esposizioni a pagamento secondo tariffario.  
Orario: lunedì-venerdì 9.30-13.30. Giovedì anche 15.00-17.30.  
Venerdì pomeriggio chiuso.

### Scheda fondo archivistico

<b>Denominazione del fondo archivistico:</b>	Fondo Paolo De Poli
<b>Date delle documentazione:</b>	1925-1992
<b>Consistenza:</b>	145 pacchi
<b>Denominazione del soggetto produttore:</b>	Paolo De Poli

**Storia archivistica:** Il materiale del fondo Paolo De Poli è stato trasferito da Padova – dove si trovava conservato dagli eredi in quello che era lo studio officina dell'artista – a Venezia, presso l'Archivio Progetti (Iuav), in due fasi successive tra il settembre 2001 e il settembre 2002.

**Acquisizione:** Nel 2001, l'archivio è stato depositato all'Archivio Progetti al quale sarà donato dagli eredi Aldo, Giovanni ed Evelina De Poli.

**Dichiarazione interesse storico:** In data 30 marzo 2005, la Soprintendenza archivistica per il Veneto ha dichiarato l'archivio di Paolo De Poli di interesse storico particolarmente importante sottoponendolo in tal modo alla disciplina del decreto legislativo 42/2004.

**Descrizione:** I documenti che compongono il fondo testimoniano i processi ideativi e realizzativi della lunga e prolifera attività artistica di De Poli, le sue relazioni professionali, la gestione del suo studio-officina, i ruoli istituzionali da lui ricoperti durante la sua vita professionale. Si tratta di materiale estremamente eterogeneo composto da: disegni ideativi (schizzi, lucidi, copie eliografiche), stampe e sagome (materiali funzionali alla esecuzione della tecnica dello smalto), corrispondenza personale e professionale dell'artista (fatture, ordini, bolle di accompagnamento delle opere relativi alla gestione dello studio-officina e materiale riguardante le mostre, libri, riviste, periodici, cataloghi, opuscoli); a ciò si aggiungono le opere finite e non finite, gli attrezzi e i materiali da lavoro utilizzati dall'artista per dipingere, disegnare, lavorare il metallo e smaltare.

**Ordinamento:** Il riordino del fondo è tuttora in corso, di conseguenza la sua articolazione è suscettibile di modifiche. Al momento è stato redatto un elenco di consistenza dal quale emerge la presenza di quattro diverse tipologie di materiali documentali (disegni ideativi con stampe e sagome, corrispondenza personale e professionale, opere finite e/o incompiute, attrezzi e materiali da lavoro) nella cui organizzazione



A A A I T A L I A

sembra possibile riconoscere un ordine originario dato dal soggetto produttore che nel corso del riordino si cercherà, per quanto possibile, di ripristinare.

**Condizioni di accesso:** L'accesso alla documentazione è limitato poiché il fondo archivistico è tuttora in corso di ordinamento, eventuali richieste di consultazione vengono valutate di volta in volta dal personale dell'Archivio Progetti.

**Documentazione collegata:**

Gli eredi Aldo, Giovanni e Evelina De Poli conservano ancora numerose opere prodotte dall'artista. Il "Grande Pavone", creazione del 1962, è presente nella collezione del Museo d'Arte moderna di Ca' Pesaro, Venezia.

**Strumenti di corredo:**

Elenco di consistenza redatto da Anna Fiore nel 2003.

**Bibliografia:**

Tommaso Trini, *Gli smalti di De Poli a New York*, in «Domus», 453, 1967.  
*The new face of an ancient craft*, in «Italy Presents», n. 1, 1968, pp. 23-29.  
*L'arte dello smalto: Paolo De Poli*, catalogo della mostra antologica, Padova 1984  
*Smalti, i colori eterni nati dal fuoco*, catalogo della mostra, Milano 1987, pp. 34-47.  
Lisa Licita Ponti, *Gio Ponti. L'opera*, Milano, 1990, pp. 126-127, 140, 179.  
*Six wonderful days: un invito al viaggio sulle grandi navi italiane*, catalogo della mostra, Genova 2002, pp. 86-87; 92-95.

**Nota dell'archivista:**

La descrizione è stata compilata da Anna Fiore e Antonella D'Aulerio al termine della redazione dell'elenco di consistenza del fondo e revisionata da Riccardo Domenichini.

**Scheda soggetto produttore**

**Tipologia del soggetto produttore:** Persona

**Intestazione:** De Poli, Paolo, artista, (Padova1905-Padova 1996)

**Nota biografica:**

Paolo De Poli nasce ad Altichiero, provincia di Padova, nel 1905 da Giuseppe ed Evelina Colpi.  
Nella città patavina, dove vive e lavora per tutta la vita, frequenta a partire dal 1919 la scuola d'arte "Pietro Selvatico". Appreso il disegno e la tecnica dello sbalzo a cesello su metalli, l'artista rivolge il suo interesse alla pittura, studiandola, dal 1925, per tre anni a Verona con il maestro Guido Trentini.  
A partire dal 1933 sperimenta l'arte dello smalto a fuoco su metallo. Le prime opere realizzate con questa difficile tecnica, vengono esposte l'anno seguente a Venezia nella sezione arti decorative (smalti) della XIX Biennale. Da questo momento in poi, De Poli si dedica totalmente alla creazione di opere in smalto su rame ricercando sempre nuove applicazioni, perfezione di esecuzione e nuovi effetti cromatici.  
Molte opere della sua produzione sono il risultato di collaborazioni professionali con noti artisti del Novecento italiano. De Poli infatti realizza, su disegno di architetti - designer, come Guglielmo Ulrich, Melchiorre Bega, Gio Ponti, un gran numero di oggetti e di pannelli per mobili. È soprattutto con Ponti che instaura uno stretto sodalizio professionale che prende avvio con la realizzazione di due pannelli destinati alla sala dei professori al Bò di Padova: "Il Podestà Rusca" e "Il vescovo Giordano" (1941). Per l'architetto, De Poli realizza opere uniche, pannelli di grande formato destinati ad arredare interni di navi e ambienti pubblici, ma anche pezzi per la produzione in serie. Dalla seconda metà degli anni Cinquanta, inizia la realizzazione di un gran numero di oggetti decorativi raffiguranti animali - gatto, cavallo, cigno, uccellini, pesce - ma anche diavoli, stelle, frutta, ecc. Delle



A A A I T A L I A

realizzazioni per le navi si ricordano: l'Arlecchino per il "Conte Biancamano" (1949), le stagioni per il "Conte Grande" (1949), il fregio araldico per il "Giulio Cesare" (1951).

L'artista non si limita al campo del design e dell'architettura d'interni; egli infatti ricava pannelli in smalto da cartoni disegnati da insigni pittori come Filippo De Pisis, Bruno Saetti, Gino Severini, Roberto Aloi, Pino Casarini. Sono frutto di queste collaborazioni numerose opere come "La musica" (1954), "Chiaro di luna" (1956), "Primavera-Estate" (1957), "San Pietro e San Paolo" (1957).

Le sue creazioni trovano spazio nelle principali manifestazioni internazionali: dalle esposizioni universali di New York, Parigi, Bruxelles, alle varie mostre decorative tenutesi a Firenze, Il Cairo, Helsinki, Monaco, Londra, Oslo, Stoccolma, Beirut ecc.

In modo particolare, si ricordano le quattordici presenze alla Biennale di Venezia, le dieci partecipazioni alla Triennale di Milano, la mostra personale allestita al Museum of Contemporary Craft di New York e quella antologica tenutasi a Padova nel 1984.

L'arte di De Poli ha ricevuto numerosi riconoscimenti come il Gran Premio e tre medaglie d'oro alla Triennale di Milano; ente quest'ultimo per il quale, dal 1960 al 1973, ricopre il ruolo di membro del consiglio di amministrazione.

Nel 1996, all'età di novantuno anni, dopo più di mezzo secolo di attività, si spegne a Padova.

**Gruppo di lavoro rete e esposizione 2008:**

Paola Pettenella  
Ettore Sessa  
Anna Tonicello

**Responsabile della redazione:**

Antonella D'Aulerio  
Università Iuav di Venezia  
Archivio Progetti  
Ex Cotonificio - Santa Marta 2196 - 30135 Venezia (Italia)  
tel +39.041.257-1013  
fax + 39.041.715788  
email daulerio@iuav.it