

L'ARCHIVIO STORICO DELL'EX OSPEDALE PSICHIATRICO PROVINCIALE DI GORIZIA

“La memoria restituita” è un progetto di recupero e valorizzazione del patrimonio documentale dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale di Gorizia, realizzato tra luglio 2015 e febbraio 2016 attraverso l'inserimento lavorativo di persone in situazione di svantaggio.

Le attività sperimentali sono state avviate dalla Cooperativa Sociale “La Collina” di Trieste in collaborazione con la Provincia di Gorizia e il Dipartimento di Salute Mentale dell'Azienda per i Servizi Sanitari Isontina.

L'attività si è sviluppata in fasi sequenziali e ha visto l'impiego di quattro persone provenienti dal Collocamento mirato e due assegnatarie di progetti Riabilitativi-Lavorativi (borse-lavoro) coordinate e supervisionate dall'Archivista Sara Fantin e dalla Tutor Ilaria Bastiani.

Il Progetto ha previsto il recupero dei materiali dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale di Gorizia e il materiale dell'Amministrazione Provinciale di Gorizia, nonché la loro pulizia, il condizionamento all'interno di cartolari e la descrizione di ogni pezzo archivistico su scheda cartacea, al fine di redigere un elenco di consistenza di tutto il materiale conservato in archivio.

I dati sono stati poi raccolti e riversati su fogli di calcolo computerizzati.

Le persone hanno lavorato per step sia singolarmente, sia in gruppo, nella stessa sede fisica: dal mese di luglio a quello di novembre per il recupero del materiale dell'ex OPP, nei mesi successivi sul materiale dell'Amministrazione Provinciale di Gorizia.

L'ATTIVITÀ ARCHIVISTICA

L'archivio dell'ex OPP di Gorizia

Il progetto di riordino dell'archivio dell'ex Ospedale psichiatrico provinciale di Gorizia presenta, come obiettivi, "censire la molteplicità del materiale conservato, verificarne la presenza (o l'assenza), ricostruire la storia e le vicende che l'hanno segnato per poterlo far conoscere e renderlo fruibile" e "dare una soluzione definitiva di riordino integrale e di revisione inventariale, fornendo degli strumenti di ricerca storica che potranno dare all'Ente la visibilità che finora non ha mai avuto a causa della scarsa presenza di materiale di corredo alla propria produzione documentale".

Stato della documentazione

Già dai primi sopralluoghi è risultato evidente come lo stato di conservazione dell'archivio fosse

critico: sui registri e sulle carte, queste ultime per la maggior parte non condizionate, si era depositato uno strato di polvere dovuto a decenni di incuria. Il materiale era in disordine, rimaneggiato per anni e spostato più volte; tali spostamenti, spesso effettuati da personale non competente, hanno generato lacune, peggiorate da alcuni eventi imprevedibili come l'allagamento del piano interrato sede dell'archivio, cui è seguita l'eliminazione del materiale danneggiato. La documentazione era di fatto inaccessibile alla ricerca storica.

Il lavoro svolto

Il materiale è stato diviso dall'archivista, per quanto possibile, in "serie"; ogni serie è stata poi affrontata nel suo complesso da tutti i lavoratori come segue:

- pulizia di massima della documentazione;
- condizionamento o ricondizionamento delle carte, nei casi in cui mancavano i cartolari o erano fortemente danneggiati;
- descrizione di ogni pezzo archivistico su scheda cartacea, al fine di redigere un elenco di consistenza di tutto il materiale conservato in archivio.

Ogni scheda è stata poi riversata da uno dei lavoratori stessi su foglio di calcolo (LibreOffice Calc). Per alcune serie si è inoltre provveduto a redigere degli elenchi specifici, di solito alfabetici, al fine di poter fare, in futuro, dei controlli incrociati tra le stesse.

Alla serie delle cartelle cliniche dei ricoverati, forse il nucleo più completo e interessante dell'archivio, è stata riservata un'attenzione specifica.

Le cartelle cliniche, originariamente conservate in più stanze e ordinate con diversi metodi (cronologico per data di primo ingresso, alfabetico o in totale disordine), sono state prima di tutto riordinate alfabeticamente dai lavoratori, mantenendo la divisione tra uomini e donne. Sono state poi condizionate in 277 buste (150 buste per gli uomini e 127 per le donne), di cui è stata redatta una scheda descrittiva simile a quella per l'elenco di consistenza dell'archivio. È stato inoltre approntato un elenco alfabetico di tutti i ricoverati, con indicato la collocazione della cartella, cognome e nome del ricoverato, eventuali cognomi "alternativi" (dovuti in genere a italianizzazioni di cognomi stranieri) e tutti i numeri di matricola.

Sia le schede descrittive che l'elenco alfabetico sono stati redatti in forma cartacea e poi riversati dai lavoratori stessi su fogli di calcolo appositamente creati. La serie delle cartelle cliniche ha quindi ora un per quanto elementare, strumento di ricerca.

Archivio della Provincia di Gorizia: Titolo XII – “Assistenza Alienati”

Il progetto “La memoria restituita” prevedeva anche il riordino della documentazione legata all’assistenza dei malati di mente prodotta dalla Provincia di Gorizia, in quanto la serie “Titolo XII – Assistenza alienati” è funzionale a completare il quadro storico-descrittivo delle attività e della gestione dell’ex Ospedale psichiatrico. L’obiettivo del progetto è di giungere all’unione in un’unica serie delle due parti del Titolo XII e al riordino complessivo con ricostruzione delle lacune, aggiornamento dell’inventario informatico e creazione di uno strumento di corredo completo ed esaustivo per scopi di ricerca storici e di valorizzazione. Per questioni burocratiche è stato possibile cominciare i lavori sulla documentazione della Provincia solo nel novembre 2015, mese in cui il materiale è stato spostato dagli archivi provinciali presso i locali della palazzina della Direzione del DSM, nel Parco Basaglia.

Stato della documentazione

La documentazione si presentava, già in archivio della Provincia, disordinata, divisa su più scaffalature, mischiata a materiale di altre serie, in parte non condizionata, impolverata e, in alcuni casi, danneggiata da umidità e topi. Si è quindi provveduto a inscatolare il materiale ove necessario ed a predisporlo per il trasporto.

Il lavoro svolto

Il materiale è stato inizialmente suddiviso in “gruppi” (registri, scatole, documentazione a carattere economico, documentazione non appartenente al Titolo XII) e, all’interno di questi, sono state definite delle “serie”. La documentazione è stata pulita e ogni pezzo è stato descritto su scheda cartacea, al fine di redigere un elenco di consistenza di tutto il materiale trasportato dall’archivio provinciale. Ogni scheda è stata poi riversata su fogli di calcolo.

Il file così ottenuto è uno strumento molto utile a definire a grandi linee cosa è stato portato nei locali della direzione del DSM e cosa è conservato in altra sede. In tempi successivi il materiale è stato ricongiunto con la parte dell’Archivio della Provincia di Gorizia, depositata ora a Udine.

IL PROGETTO CONTINUA...

Da febbraio 2016, data di conclusione del progetto “La memoria restituita”, a oggi sta continuando l’opera di riordino del materiale, allo scopo di dotare l’archivio di un inventario il più completo ed esaustivo possibile. L’inventario è lo strumento principe di mediazione, nonché di fruizione dell’archivio da parte dell’utenza.

Ad oggi sono impiegate nel progetto tre persone con progetto d’Inserimento Lavorativo Riabilitativo: l’attività ha portato le persone a mettere in gioco le proprie competenze, a recuperare delle abitudini quotidiane ed a sperimentarsi nella relazione di gruppo.

Le attività che esse hanno svolto in questi mesi sono:

- Ricostruzione della Storia dell’Ospedale Psichiatrico, attraverso l’analisi della documentazione per periodi storici, lo studio dei Regolamenti interni dell’OPP e l’approfondimento della normativa in materia di salute mentale.
- Stesura della maggior parte dei cappelli introduttivi alle serie d’archivio.
- Definizione della struttura definitiva d’archivio (e, conseguentemente, dell’inventario stesso).
- Revisione della maggior parte delle descrizioni delle unità archivistiche.
- Riordinamento e schedatura di ulteriore materiale che è stato ritrovato.
- Controllo dell’elenco delle cartelle cliniche, al fine di eliminare eventuali errori e di segnalare ulteriori dati utili alla ricerca, come date di nascita, presenza di foto e materiale epistolare.
- Riordinamento di alcune serie non ancora affrontate: cartelle del personale, cartelle sociali e tabelle nosografiche.

Parallelamente all’attività archivistica in senso stretto:

- Abbiamo preso parte a *èStoria*, evento culturale che si è tenuto nel mese di maggio a Gorizia, attraverso una mostra espositiva guidata: per tre giorni abbiamo presentato al pubblico il lavoro svolto in archivio, mostrato in copia parte della documentazione, dato la possibilità di riscoprire il patrimonio documentale dell’OPP, ricevendo in cambio feedback e suggerimenti su possibili progetti futuri.
- Abbiamo visitato l’Ospedale Psichiatrico di Venezia sull’isola di San Servolo e abbiamo avuto la possibilità di effettuare una visita guidata all’archivio del manicomio e al relativo museo.
- Due ragazzi che lavorano in archivio hanno maturato nuovi interessi, che li hanno portati ad iniziare dei corsi diversi: in un caso la Scuola di Archivistica e Paleografia; nell’altro la Scuola per Tecnico Informatica Medica e Bioinformatica.
- Gli operatori si sono resi disponibili per accompagnare, mettendo a disposizione le conoscenze acquisite, chi, per ricerca accademica, storia familiare o interesse personale ha voluto avvicinarsi all’archivio dell’Ospedale e alla storia di questo importante istituto psichiatrico.

Per i mesi successivi le attività “in agenda” sono le seguenti:

- Riordinare i fogli d’ingresso e di uscita dei pazienti e provvedere ad una loro elencazione.
- Ordinare il materiale presente all’interno delle cartelle cliniche (dare una classificazione logica e cronologica a dei documenti che, ad oggi, risultano piegati, disordinati e senza alcun criterio di coerenza).
- Concludere la stesura dell’inventario.
- Riportare i dati presenti nell’inventario sul software Archimista.
- Riordinare fisicamente ed etichettare tutto il patrimonio documentale presente in Archivio.
- Portare a compimento il database per le cartelle cliniche.
- Digitalizzare alcune serie, selezionate in base a criteri di rilevanza storico-culturale.

Le azioni sopra elencate sono indispensabili per rendere il patrimonio archivistico accessibile alla collettività, attraverso forme di consultabilità diretta e diffusione mediata. Su quest’ultimo punto si possono inserire progetti quali Radio Fragola, Graphic Novel, rappresentazioni teatrali, laboratori didattico formativi con le scuole, nonché blog e piattaforme interattive on line. Il progetto archivistico s’inserisce, infatti, in un quadro più ampio d’intenti: valorizzare il patrimonio storico culturale del Parco Basaglia.