



# Archivio Fotografico denominato: **FONDO ITALIANO FOTOGRAFIA**

**Città di Castellanza (Va)**

I perché della creazione di un Archivio  
Il progetto operativo e le prospettive di sviluppo e tutela  
Il Piano organizzativo e i costi di gestione

Ideazione **Claudio Argentiero** per l'Archivio Fotografico Italiano

**I perché della creazione di un Archivio**  
***La Memoria Visiva***

Il progetto proposto dall'Archivio Fotografico Italiano, è di realizzare una struttura dedicata alla fotografia in termini di arricchimento culturale e sociale, unendo alla attività di promozione quella della conservazione e della digitalizzazione dei materiali depositati.

Poter contare su una collezione di immagini realizzate da professionisti e appassionati qualificati, in varie epoche, significa offrire un contenitore di informazioni basilari da cui attingere, per sviluppare riflessioni sui cambiamenti della società, dei luoghi del vivere e dell'approccio interpretativo ed estetico mutato nel tempo, partendo necessariamente dalla città di Castellanza, alla quale sarà riservata particolare rilevanza, sia in termini di reperimento immagini del passato che di nuovi progetti, per giungere gradualmente a una più articolata raccolta di fotografie d'autore in grado di condensare esperienze regionali e nazionali.

Una significativa opportunità di sensibilizzazione dei cittadini, finalizzata ad incoraggiare approfondimenti e studi, percorsi didattici e formativi, partendo dai materiali più antichi per sviluppare ricerche e sperimentare nuove tecnologie visive di comunicazione.

La fotografia è parte rilevante della vita personale di ognuno, e rappresenta una fonte di primaria importanza per la storia, anche locale, se si vuole mantenere una memoria collettiva.

Predisporre questi progetti richiede preparazione e competenza, mezzi e applicazione, e solo attraverso una forte motivazione si può giungere a risultati concreti, considerando l'esigenza di ottenere il necessario riconoscimento da parte dell'istituzione pubblica, chiamata a formalizzare la nascita dell'Archivio.

In definitiva, la creazione di un archivio, ben strutturato e organizzato, significa trasformare un patrimonio di documenti e idee in un punto di riferimento per ricercatori, studenti, fotografi, appassionati e cittadini, aprendo le porte alla partecipazione attiva e allo scambio di esperienze, avvicinando il pubblico mediante eventi mirati, convegni, un sito internet dedicato e postazioni web di consultazione.

La realizzazione di esposizioni ed eventi, convegni e workshop, attività didattiche, pubblicazione di libri e cataloghi, e la creazione di una biblioteca specializzata, consentirà di promuovere l'attività dell'archivio anche fuori dai confini comunali, con indirizzo regionale e nazionale.

## **Ipotesi per un progetto operativo e di sviluppo e tutela dei materiali** *Attività*

### **A) valorizzazione:**

- Progetti di studio e ricerca, collegate alle attività di conservazione, promozione di un'autentica cultura fotografica, aperta sia all'approfondimento storico sia al dibattito contemporaneo sulle arti e sulla cultura visiva.
- Realizzazione di pubblicazioni, tesi e cartelle di approfondimento.

### **B) acquisizioni e depositi:**

- Concepire con metodo le nuove acquisizioni (doni e acquisti) finalizzate all'accrescimento della collezione con particolare interesse al reperimento di fondi fotografici legati alla storia del territorio regionale e italiano, rintracciabili presso privati, industrie, studiosi, fotografi e appassionati.

L'Archivio deve trasformarsi in un punto di riferimento consultabile per motivi di studio e lavoro.

Periodo di interesse: fine '800, tutto il '900 e autori contemporanei.

### **C) conservazione:**

- Sistemazione dei materiali fotografici in apposita sede, accessibile unicamente al personale dell'A.F.I. e della Amministrazione comunale;
- Catalogazione informatica, ipotesi da verificare con sistema regionale SIRBEC, acquisizioni digitali e raccolta in buste e scatole a norma, studiate appositamente per la custodia, acid free;

Attività di riordino attraverso *stage* da avviare tramite convenzioni con scuole cittadine e del territorio, e/o richiedendo la presenza di personale volontario del servizio civile, motivato, cui trasferire competenze per la gestione dell'archivio, sotto la guida dell'A.F.I.

### **D) servizio al pubblico:**

- Sala consultazione aperta al pubblico nei giorni e orari di apertura in ambito comunale (ad esempio la biblioteca comunale, una volta organizzato l'archivio), con postazione informatica per la consultazione delle schede e del materiale fotografico.
- Gli originali potranno essere visionati unicamente su appuntamento e per motivi rilevanti.

## **Piano Organizzativo e costi di gestione**

### **Valutazione e progettazione**

L'Associazione si impegna ad eseguire le seguenti operazioni nei tempi previsti dalla convenzione:

## **ANNO 2014 (mesi restanti)**

- 1) Presa in carico sede (biblioteca Villa Pomini), collocazione mobili e attrezzature;
- 2) raccolta del materiale fotografico esistente e in dotazione all'Afi, da selezionare tenendo conto della qualità fotografica e dell'importanza storico-artistica, con particolare propensione alle immagini sulla città di Castellanza, e territorio limitrofe;
- 3) programmazione di una esposizione in chiusura d'anno, sul territorio comunale, con la finalità di divulgare le attività dell'Archivio, distribuendo materiale informativo al fine di attivare un contatto diretto con i cittadini, utile, secondo precedenti esperienze, al reperimento di immagini da privati;
- 4) sviluppo delle attività di divulgazione, preparazione di una relazione precisa riguardo tempi di gestione attività /acquisto di attrezzature (computer, scanner, stampante, hard disk, etc.), se non già disponibili, oltre ai necessari materiali idonei alla conservazione (scatole, buste, schedari, etc.), per attività da svolgersi a partire dal 2015;
- 5) avvio dell'acquisizione digitale delle immagini reperite e in giacenza, sulla città di Castellanza;
- 6) ideazione di un sito internet finalizzato a promuovere e far conoscere l'Archivio;
- 7) attivazione di una linea internet per agevolare contatti e aggiornamento sito.

## **COSTI PER LE ATTIVITÀ 2014:**

punto 1: reperimento e consegna chiavi sede archivio a carico dell'Amm.ne comunale;

punto 2: a carico dell'AFI, disponendo delle debite competenze;

punto 3: a carico dell'A.F.I.;

punto 4: a carico dell'A.F.I.;

punto 5: a cura dell'A.F.I. nella parte iniziale, in prospettiva, pianificazione costante delle attività di acquisizione da svolgersi autonomamente da parte del personale istruito, anche stagisti, sotto la supervisione dell'A.F.I., prevedendo l'acquisto di attrezzature idonee;

punto 6: a cura dell'A.F.I.;

punto 7: a carico dell'Amministrazione comunale.

## **ANNO 2015:**

1) promozione dell'Archivio attraverso stampati, giornali, comunicazioni.

Realizzazione di una brochure informativa sull'Archivio e sulle attività connesse;

2) reperimento di nuovo materiale, sia in donazione sia in comodato, attivando la relativa procedura di digitalizzazione e tutela, anche mediante stage;

3) attivazione del sito web dedicato e aggiornamento costante nell'arco dell'anno, anche mediante stage;

4) acquisto di materiali utili alla conservazione, in base alla relazione prodotta distintamente;

5) pianificazione di una rassegna fotografica, collegata al Festival Fotografico Europeo (ottobre-novembre 2015), con la finalità di far conoscere l'archivio in ambito locale e nazionale;

6) realizzazione di una pubblicazione dedicata a Castellanza, creata con una selezione di immagini sulla città, del passato e del presente, facenti parte della collezione, finalizzata a promuovere le attività, tangibili, legate all'Archivio, divenendo un cadeau istituzionale.

## **COSTI PER LE ATTIVITÀ 2015:**

**punto 1:** a cura dell'A.F.I., in stretta collaborazione con l'Ufficio Stampa e l'Ufficio Cultura del comune;

**punto 2:** raccolta materiale e contatti organizzativi a cura dell'A.F.I., valutando la possibilità che i cittadini possano fare riferimento a un Ufficio comunale per la consegna e il ritiro delle immagini;

Avvio di stage per digitalizzazione e aggiornamento del sito internet, da attivarsi presso scuole e istituti del territorio, in stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale per la firma di specifiche convenzioni;

**punto 3:** a carico dell'A.F.I.;

**punto 4:** contributo economico dell'Amministrazione comunale, come indicato in convenzione;

**punto 5:** a carico dell'A.F.I.;

**punto 6:** impaginazione grafica, struttura editoriale a cura dell'A.F.I., stampa tipografica con contributo economico previsto dalla convenzione.

## **ANNO 2016:**

1) reperimento e acquisizione di nuovo materiale da privati o associazioni del territorio, sia in donazione sia in comodato;

2) prosecuzione della digitalizzazione e archiviazione dei materiali, mediante stage e convenzioni con le scuole. Aggiornamento costante del sito internet;

3) Evento regionale/nazionale dedicato agli archivi, predisponendo mostre e un dibattito approfondito circa la gestione dei fondi fotografici.

4) acquisto di materiali utili alla conservazione, in base alla relazione prodotta distintamente;

5) realizzazione di una pubblicazione (in concomitanza al Festival Europeo ott/nov), finalizzata alla presentazione dell'archivio, contenente una selezione accurata delle nuove immagini immesse nel Fondo Italiano Fotografia.

## **COSTI PER LE ATTIVITÀ 2016:**

**punto 1:** raccolta materiale e contatti organizzativi a cura dell'A.F.I., valutando la possibilità che i cittadini possano fare riferimento a un Ufficio comunale per la consegna e il ritiro delle immagini;

**punto 2:** a cura dell'A.F.I. in stretta collaborazione con l'Amministrazione comunale, per l'attivazione di stage specifici con scuole del territorio;

**punto 3:** organizzazione a cura dell'A.F.I.;

**punto 4:** contributo economico dell'Amministrazione comunale, in base alla convenzione stipulata.

**punto 5:** a carico dell'A.F.I. e dell'Amministrazione comunale, come da convenzione.

## **ANNO 2017:**

1) reperimento e acquisizione di nuovo materiale;

2) prosecuzione della digitalizzazione e archiviazione dei materiali, mediante stage e convenzioni con le scuole. Aggiornamento costante del sito internet;

3) Pianificazione di una rassegna fotografica delle più rilevanti immagini del FIF, anche di autori nazionali, prevedendo la pubblicazione di un volume/catalogo del FIF, che testimoni il lavoro svolto e la rilevanza dell'Archivio;

## **COSTI PER LE ATTIVITÀ 2017:**

**punto 1:** raccolta materiale e contatti organizzativi a cura dell'A.F.I., valutando la possibilità che i cittadini possano fare riferimento a un Ufficio comunale per la consegna e il ritiro delle immagini;

**punto 2:** a cura dell'A.F.I. in stretta collaborazione con l'Amministrazione comunale, per l'attivazione di stage specifici con scuole del territorio;

**punto 3:** organizzazione a cura dell'A.F.I., contributo economico dell'Amministrazione comunale, in base alla convenzione stipulata.

In conclusione: in quasi tre anni di attività, le immagini acquisite e realizzate con studio e metodo, oltre a quelle rinvenute, daranno forma a una collezione di pregio, creando un archivio organizzato di indubbia rilevanza.

La varietà dei temi trattati, consentirà di avere una visione d'insieme davvero rappresentativa, che non mancherà di suscitare interesse e partecipazione.

Il Presidente Afi  
f.to **Claudio Argentiero**