

CENTRO SPORTIVO ITALIANO



L'ARCHIVIO STORICO DEL CENTRO SPORTIVO ITALIANO

www.isacem.it/it/fondi-archivistici/centro-sportivo-italiano-1943-1993-csi

L'archivio storico del Centro Sportivo Italiano

L'archivio del Centro Sportivo Italiano fa riferimento ad un periodo compreso tra il 1943 e il 1993, e si compone di 1005 buste e 4007 fascicoli. Il fondo archivistico è strutturato in 8 serie. Le serie 1 e 8, a loro volta, contengono delle sottoserie:

1. Organismi statutari

1. 1. Congressi
1. 2. Consiglio direttivo nazionale
1. 3. Presidenza nazionale
 1. 3. 1. Segreteria generale
 1. 3. 2. Direzione tecnica
1. 4. Proviviri
1. 5. Consulenti ecclesiastici
1. 6. Livello regionale e provinciale

2. Attività nazionali e internazionali

3. Rapporti con Comitati zionali e provinciali

4. Rapporti con Comitati regionali

5. Circolari

6. Dati statistici

7. Affiliazioni

8. Ficep

8. 1. Assemblee generali
8. 2. Bureau
8. 3. Presidenza
8. 4. Commissione tecnica
8. 5. Commissione Preti e laici
8. 6. Commissione amministrativa
8. 7. Gruppo di lavoro sui problemi giovanili
8. 8. Commissione sportiva
8. 9. Commissione animazione pastorale
8. 10. Gruppo di lavoro per la revisione dello statuto
8. 11. Agenzie

Serie 1. Organismi statutari, 1943-1991

(101 buste, 601 fascicoli)

La serie ha una struttura che tiene conto dell'articolazione statutaria dell'ente. Si compone di 6 sottoserie e, in particolare, la sottoserie 3 è a sua volta strutturata in 2 sottosottoserie.

Conserva convocazioni, odg, circolari, tracce di studio e verbali dei congressi e delle riunioni del

Consiglio direttivo nazionale, delle Presidenza centrale, delle Commissioni di studio e tecniche e dei proviviri. Sono, inoltre, presenti dati riepilogativi dei tesseramenti, bilanci finanziari, resoconti delle attività associative, proposte di iniziative nazionali, bozze e testi dei regolamenti organici e degli statuti, tracce per la definizione degli obiettivi associativi, linee programmatiche, prospetti di votazione delle cariche istituzionali e, in alcuni casi, schede elettive. È, infine, possibile rintracciare documenti relativi a commissariamenti, scioglimenti e richieste di apertura di circoli, inadempienze.

Serie 2. Attività nazionali e internazionali, 1945-1991 (131 buste, 836 fascicoli)

La serie testimonia le iniziative promosse dal Csi. In linea generale i fascicoli sono intitolati alle manifestazioni nazionali e internazionali organizzate dall'ente e in collaborazione con la Fédération internationale catholique education physique et sportive (Ficep). La documentazione spazia dai programmi delle attività sportive agli elenchi degli atleti, alle domande di ammissione, alle competizioni, ai risultati delle gare, alle premiazioni. È presente materiale a stampa, anche promozionale, come depliant, volantini e manifesti.

Serie 3. Rapporti con Comitati zionali e provinciali, 1947-1992 (507 buste, 1587 fascicoli)

La serie si compone di fascicoli intitolati ai singoli comitati zionali e provinciali. La documentazione riguarda elenchi dei membri delle presidenze, domande di affiliazione, corrispondenza relativa a manifestazioni zionali e provinciali, riepiloghi dei tesseramenti, prospetti finanziari, comunicazioni di commissariamenti e accorpamenti tra circoli, note sulla vita associativa, richieste di adesione alle manifestazioni, relazioni di eventi, regolamenti interni, riflessioni sullo Statuto, corrispondenza con gruppi e società sportive per l'organizzazione di eventi e corsi di formazione, progetti per la realizzazione di impianti sportivi e conferimenti di onorificenze.

Serie 4. Rapporti con Comitati regionali, 1951-1993 (109 buste, 360 fascicoli)

La serie si compone di fascicoli intitolati ai singoli comitati regionali. La documentazione è variegata ed è possibile rintracciare nomine di incaricati regionali, convocazioni e odg dei consigli regionali, richieste di contributi, circolari, comunicazioni di cessione di incarichi e di commissariamenti di consigli, schede informative, relazioni annuali delle attività, bilanci, prospetti di contributi assegnati, rendiconti, moduli di partecipazione alle feste nazionali e ai corsi di formazione, regolamenti di campionati, bozze di statuto, depliant, volantini e manifesti di attività organizzate dai singoli comitati regionali.

Serie 5. Circolari, 1944-1993

(21 buste, 102 fascicoli)

La serie conserva circolari relative a convocazioni di incontri istituzionali, ad attività sportive e socio-culturali come la festa della befana, i convegni commemorativi, la Pasqua dello sportivo, l'istituzione di fondazioni, le raccolte di fondi per i terremotati, le indicazioni per il volontariato e il servizio civile, gli eventi radiofonici e le pubblicazioni di libri. Altre circolari riguardano disposizioni per il tesseramento e rendicontazioni finanziarie e delle attività. Tra gli allegati alle circolari sono presenti moduli di iscrizione, questionari, attestati di partecipazione a manifestazioni e incontri, programmi, cartoline di adesione, elenchi di delegati e delle votazioni, relazioni, tracce di studio e proposte di legge.

Serie 6. Dati statistici, 1954-1992

(18 buste, 69 fascicoli)

La serie raggruppa prospetti riepilogativi dei tesseramenti, delle affiliazioni, delle attività agonistiche, degli atleti, delle unioni sportive e delle loro affiliazioni alle federazioni nazionali, dei comitati attivi e non, delle fasi sportive regionali e dei dirigenti.

Serie 7. Affiliazioni, 1972-1991

(107 buste, 322 fascicoli)

La serie raccoglie i moduli di affiliazione al Csi. I fascicoli sono intitolati alle città e all'interno con-

tengono, in ordine alfabetico per unione o gruppo sportivo, i moduli. Ad apertura del primo fascicolo di ogni città, sono quasi sempre presenti i modelli riepilogativi delle affiliazioni.

Serie 8. Ficep, 1966-1991

(11 buste, 130 fascicoli)

La serie raccoglie documentazione relativa ai rapporti del Csi con la Ficep. Le 11 sottoserie di cui si compone tengono conto della struttura associativa dell'ente e la documentazione riguarda convocazioni, odg, corrispondenza, verbali, norme statutarie, temi di studio, relazioni, prospetti finanziari, dati riepilogativi di attività ed eventi internazionali.



L'Isacem-Istituto per la storia dell'Azione cattolica e del movimento cattolico in Italia Paolo VI è stato fondato nel 1977 come segno di riconoscenza a papa Montini in occasione dei suoi ottant'anni, con il compito di raccogliere, conservare, ordinare e rendere disponibile per la ricerca storica il materiale documentario relativo all'Azione cattolica italiana, a enti e personalità ad essa legate e al movimento cattolico. Al momento della sua costituzione l'Isacem, che nel 1998 si è costituito in Fondazione, ottenendo la personalità giuridica, ha ricevuto in dotazione tutti i fondi archivistici della Presidenza nazionale, delle presidenze dei rami e dei movimenti dell'Azione cattolica italiana. Inoltre, custodisce l'archivio di deposito delle carte della Presidenza nazionale e dei movimenti ad essa collegati. L'acquisizione di ulteriori fondi archivistici ne ha accresciuto, nel corso degli anni, il patrimonio documentario che attualmente si sviluppa su oltre 1.200 metri lineari.

I fondi archivistici possono essere suddivisi tra istituzionali e personali: la prima sezione comprende gli archivi dei rami dell'Azione cattolica (Giac, Gf, Udaci, Uuaci) e della Presidenza generale, fino all'unificazione (1969), gli archivi dei movimenti esterni (Fuci, Laureati, Maestri) e interni, quelli delle opere (Cenac, Cniop, Fari), quelli successivi all'unificazione, nonché altri fondi come l'Ave, la Fédération internationale de la jeunesse catholique e l'Unione popolare; alla seconda appartengono, tra gli altri, i fondi Armida Barelli, Carlo Carretto, Alfredo Cavagna, Mario Saverio Cozzoli, Agostino Ferrari Toniolo, Luigi Gedda, Emilio Guano, Ivo Murgia, Luigi Pelloux, Giuseppe Pizzardo e Antonio Zama.

L'Isacem, inoltre, ha in deposito gli archivi

dell'Ati, della Cnal e del Csi.

L'archivio dell'Istituto è stato dichiarato di notevole interesse storico dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio nel 1992, con successive integrazioni nel 2004, nel 2011 e nel 2017.

La Biblioteca e l'Emeroteca sono state istituite contestualmente alla nascita dell'Istituto, sulla base del patrimonio bibliografico prodotto e acquisito dall'Azione cattolica italiana. I principali ambiti di interesse convergono sulla storia contemporanea, storia del movimento cattolico italiano e internazionale, storia della Chiesa, scienze sociali e politiche, scienze religiose. L'Istituto possiede inoltre l'intera raccolta della stampa associativa e una raccolta ricchissima di periodici prodotti dal movimento cattolico. Il patrimonio bibliografico, che si è consolidato e ampliato nel tempo, costituendo un significativo supporto alle ricerche d'archivio, si è recentemente incrementato con la donazione della Biblioteca centrale della Cisl, che consta di 25.000 volumi e 1.100 periodici, che porta a un totale di 65.000 volumi e 1.600 testate. La Biblioteca è stata dichiarata di eccezionale interesse culturale dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio nel 2017. La biblioteca dell'Istituto aderisce al Sistema bibliotecario nazionale (Sbn) tramite il Polo delle biblioteche ecclesiastiche (Pbe).

L'Istituto conserva anche pellicole, fotografie, manifesti, stendardi, tessere e distintivi dell'Azione cattolica italiana.

L'attività culturale e scientifica dell'Istituto si articola attraverso l'organizzazione di seminari e convegni, a livello locale e nazionale, e la pubblicazione di studi e ricerche all'interno di specifiche collane, di cui si dà conto sul sito web (www.isacem.it).

Norme per l'ammissione e la consultazione

1. L'archivio e la biblioteca dell'Isacem-Istituto Paolo VI hanno carattere speciale e finalizzato allo studio dell'Azione cattolica e del movimento cattolico. Essi sono quindi a disposizione degli studiosi che devono compiere ricerche scientifiche in tale ambito.
2. Sono ammessi normalmente studiosi e ricercatori qualificati.
3. L'accesso all'archivio è consentito anche a studenti universitari, purché forniti di lettera di presentazione del docente presso il quale svolgono la propria ricerca o di autorità nota nel campo degli studi.
4. Per l'ammissione all'archivio occorre rivolgere preliminarmente domanda scritta al direttore dell'Istituto (e-mail: archivio@isacem.it) indicando, oltre alle generalità consuete e alla qualifica, anche l'argomento della ricerca e i materiali che si intendono consultare oppure chiamare ai numeri 06.6627925 -06.66132443.
5. È necessario concordare preventivamente l'accesso all'archivio.
6. L'accesso alla biblioteca è libero. Si consiglia comunque la prenotazione (e-mail: biblioteca@isacem.it).
7. Al momento dell'ingresso in sala, lo studioso dovrà firmare l'apposito registro e compilare una scheda con tutti i dati previsti; per la richiesta dei materiali da consultare si dovrà servire degli appositi moduli.
8. Non è consentito portare in sala borse, buste e simili, che dovranno essere depositati negli appositi armadi.
9. Non è previsto il prestito dei materiali stampati e archivistici, né la loro asportazione dalla sala di studio. Non è consentita la riproduzione in fotocopie di parti consistenti delle carte e comunque di interi fascicoli di documentazione; per eventuali eccezioni, lo studioso potrà presentare richiesta scritta al direttore.
10. Sono esclusi dalla consultazione i documenti archivistici successivi al 1969 o non ancora inventariati o sottoposti a forte rischio di deterioramento.
11. È a discrezione del direttore concedere in visione carte e documenti che coinvolgono persone viventi.
12. Lo studioso deve presentare le richieste di consultazione del materiale osservando i seguenti orari: 1 presa ore 9; 2 presa ore 10.30; 3 presa ore 12; 4 presa ore 15; 5 presa ore 16. Lo studioso può richiedere fino a tre pezzi (faldoni, volumi, annate) ad ogni presa. Al termine della giornata lo studioso può lasciare il materiale richiesto in deposito per la successiva consultazione, fino ad un massimo di sette giorni.
13. Il servizio di fotoriproduzione è consentito nel rispetto della normativa vigente e nei limiti di tempo del personale. Quando si prevede che il procedimento possa recare danno ai documenti o alle loro legature, esso è tassativamente escluso. Il contributo per la singola copia è fissato in 25 centesimi per il formato A4 e in 50 centesimi per il formato A3.
14. È consentito allo studioso riprodurre autonomamente documenti tramite fotocamere digitali.
15. L'orario per gli studiosi è dalle 8.30 alle 13.30 il martedì, mercoledì e sabato; dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17 il giovedì e venerdì.
16. Gli studiosi si impegnano a inviare all'Istituto copia delle loro opere nelle quali siano stati citati e utilizzati materiali dell'Istituto.
17. Nel caso di inosservanza del presente Regolamento o di comportamento scorretto (danneggiamento o sottrazione di documenti), il direttore si riserva di procedere all'esclusione dalla sala di studio.