

Il Copie

ARCHIVI PER LA STORIA

RIVISTA DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA



LE MONNIER

Direttore responsabile: Enrica Ormanni

Comitato scientifico: Antonio Allocati, Girolamo Arnaldi,
Carlo Ghisalberti, Franco Magistrale, Angelo Massafra,
Antonio Romiti, Mario Rosa

Comitato di redazione: Piero Castignoli, Antonio Dentoni
Litta, M. Antonietta Martullo Arpago, Alessandro
Pratesi, Antonio Saladino, Giorgio Tori

Segretaria di redazione: Mariella Guercio

Periodicità semestrale

Spedizione in abbonamento postale - Inf. 50% - Firenze

Registrazione del Tribunale di Firenze n. 4365 del 9-2-1994

Abbonamento per il 1995: Italia L. 50.000 - Estero L. 85.000

Editore: Editoriale e Finanziaria Le Monnier S.p.A. - Firenze
Casella Postale 202 - 50100 Firenze
c/c postale n. 25449505

Per i numeri non pervenuti rivolgersi all'Editore

Editing, redazione e grafica: Ediprint Service s.r.l. - Città di Castello (PG)

Stampato con il contributo del C.N.R.

Febbraio 1995

18756-4 Stabilimenti Tipolitografici «E. Ariani» e «L'Arte della Stampa»
della S.p.A. Armando Paoletti - Firenze

INDICE

GLI ARCHIVI PERONIANI

PAOLA CARUCCI, <i>Gli archivi peroniani</i>	Pag. 9
GABRIELLA CAGLIARI POLI, <i>Il sistema peroniano</i>	15
ADELE BELLÙ, <i>Il sistema peroniano all'Archivio di Stato di Milano</i>	23
MARCO BASCAPÈ, <i>L'origine del sistema di ordinamento per «materie» adottato negli archivi delle opere pie milanesi</i>	29
CRISTINA CENEDELLA, <i>L'archivio del Pio albergo Trivulzio</i> ..	61

ARCHIVI STORICI E LIBERA PROFESSIONE IN LOMBARDIA

MAURIZIO SAVOJA, <i>Introduzione ai lavori</i>	75
--	----

I - Il quadro normativo. La domanda e l'offerta

ROBERTO GRASSI, <i>Archivi e libera professione. Domanda e offerta di servizi archivistici nell'amministrazione locale lombarda</i>	79
MARINA MESSINA, <i>Gli archivi di impresa: perché è importante organizzare l'archivio</i>	89
MARIA CLAUDIA MORANDO, <i>Il quadro normativo. La domanda e l'offerta: gli archivi privati</i>	99

II - Esperienze e percorsi professionali

Interventi di

VALERIA BEVILACQUA	107
FABIO LUINI.....	113
PAOLO POZZI.....	119
PATRIZIA VALVASSORA	131

III - Indagine sugli operatori nel settore

MAURIZIO SAVOJA, <i>Analisi dei risultati</i>	137
APPENDICE: <i>Questionario dell'ANAI. Sezione regionale Lombardia</i>	151

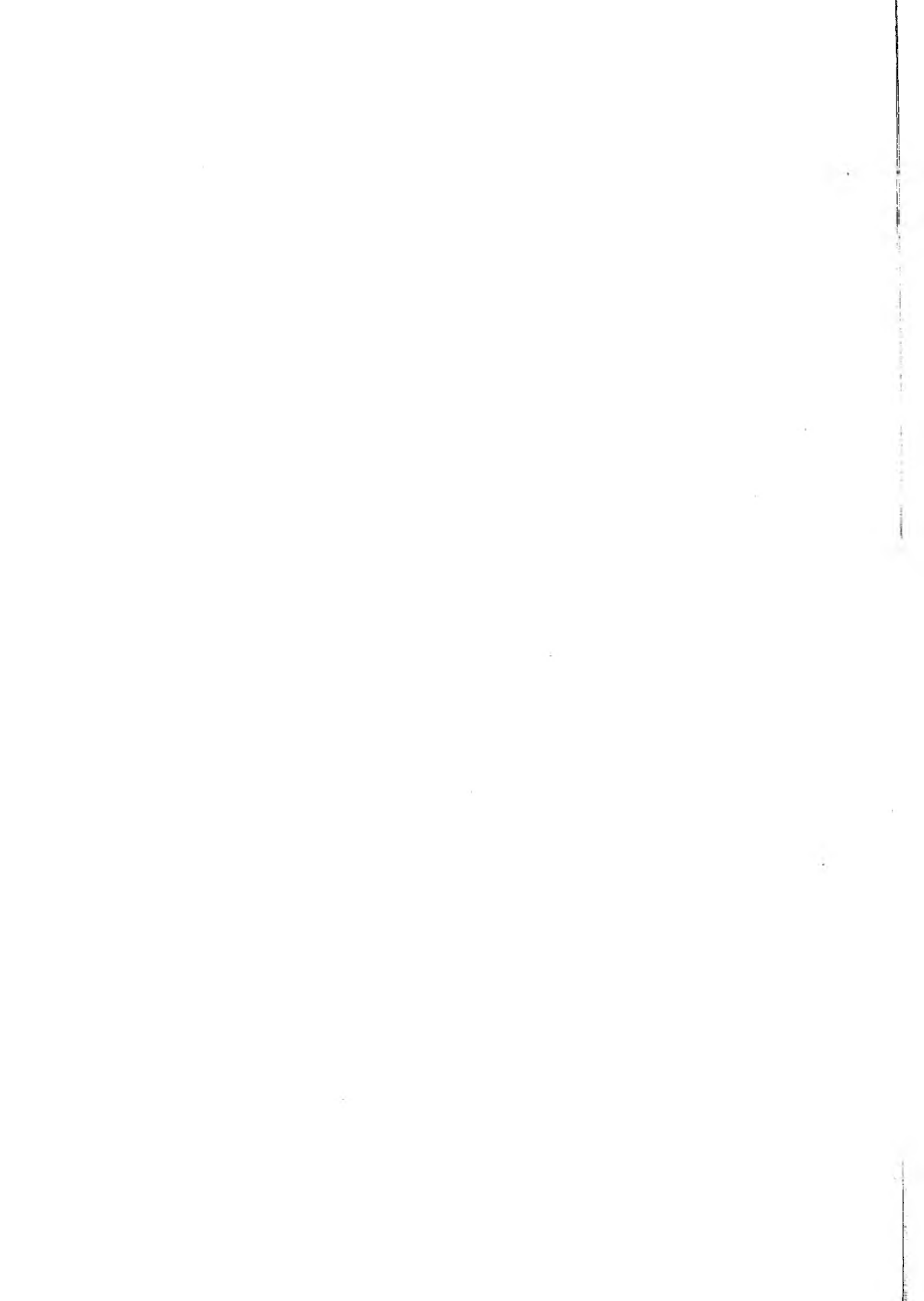
Si è ritenuto di grande interesse, considerata l'estensione dei riordinamenti per materia eseguiti sul materiale archivistico, soprattutto nel secolo XIX, riproporre all'attenzione della comunità archivistica, mediante i canali di diffusione di «Archivi per la storia», gli atti del seminario sugli archivi peroniani, curati dalla Regione Lombardia.

Accanto a questo tema, è parso utile proporre l'altro, sempre di provenienza lombarda, che costituisce occasione di riflessione sotto molteplici aspetti, riguardante gli archivisti professionisti, trattato in un seminario organizzato dalla Sezione ANAI di quella regione.

Per la prima volta, con questo seminario, è stato affrontato in modo diretto il rapporto tra categorie diverse di operatori archivistici, i cui interessi, pur se non in maniera equilibrata, sono comunque rappresentati in seno alla nostra associazione professionale.

Tenuto conto della complessità del tema e delle diverse esigenze e problematiche sottese, del resto oggetto anche nel passato recente di discussioni ed iniziative specifiche – quale ad esempio quella che si è concretata nel disegno di legge per la istituzione di un ordine e di un albo professionale – si è ritenuto opportuno pubblicare integralmente, senza significativi interventi redazionali, tutti gli interventi presentati nella giornata di lavoro organizzata a Milano, perché i soci possano avere a disposizione materiale utile ad una ulteriore riflessione sul tema.

Enrica Ormani



REGIONE LOMBARDIA
Servizio biblioteche e beni librari e documentari

GLI ARCHIVI PERONIANI

Atti del seminario
Milano, 26 gennaio 1993

in collaborazione con l'Istituto lombardo per la storia della Resistenza e dell'età contemporanea, l'ANAI sezione Lombardia, l'Università degli studi di Milano, Istituto di archivistica, l'Archivio di Stato di Milano

* Gli atti del seminario sono stati pubblicati a cura della Regione Lombardia (Milano, 1994) che ne ha autorizzato la riedizione in questo fascicolo di «Archivi per la Storia».

Gli archivi peroniani

di Paola Carucci*

Il tema di oggi, gli archivi peroniani, può sembrare un problema esclusivamente e tipicamente milanese. In realtà è un tema che si presta anche a riflessioni di carattere più generale.

Conviene in primo luogo chiarire un fatto che, soprattutto per chi non ha una conoscenza specifica della storia dell'archivistica, può sembrare contraddittorio. Di massima si insegna che i fondi non vanno mai riordinati per materia, dal momento che il riordinamento per materia, facendo perdere la fisionomia originaria o storicamente acquisita da ogni fondo, provoca un danno irreparabile alle fonti e rende incerta la ricerca. Parallelamente, specie se si parla di archivi in area milanese, si sente dire che invece l'ordinamento peroniano non solo ha una sua ragion d'essere storica, ma è anche funzionale ai fini della ricerca e caratterizza la formazione di una pluralità di archivi nel corso dell'Ottocento.

Ora, sebbene una vena di follia non sia estranea a chi fa il mestiere dell'archivista, queste due considerazioni sono assai meno contraddittorie di quanto sembri a prima vista. In relazione alle modalità di sistemare o risistemare le carte, l'aggettivo «peroniano» è diventato sinonimo di «ordinamento per materia», essendo stato tale metodo realizzato su così larga scala a Milano da Luca Peroni. Per valutarne le connotazioni positive o negative però dobbiamo fare attenzione al contesto nel quale usiamo tale espressione.

È certamente scorretto sostenere oggi – dal momento che per noi è chiara la distinzione tra archivio corrente e archivio storico – che, in sostanza, l'applicazione del titolario equivale a un ordinamento per materia, mentre penso che si possa sostenere che la nascita del titolario si colleghi a quell'esigenza di funzionale organizzazione degli archivi alla quale

* Università degli studi di Milano.

sotto il governo asburgico si rispose con varie misure, tra cui anche quella di riunire nell'Archivio governativo di Milano le carte delle magistrature ducali e di risistemarle secondo un piano preconstituito di materie e sotto-materie.

Nel corso dei secoli ogni organo centrale e locale dello Stato, ogni ente pubblico o privato, ogni istituzione religiosa o ecclesiastica, ogni famiglia che abbia svolto funzioni di governo, ogni soggetto, in sostanza, che abbia operato nella società ha prodotto un suo proprio archivio. Possiamo constatare che ogni Stato a un certo momento, sia pure in tempi diversi, ha sentito l'esigenza di creare degli istituti nei quali concentrare in maniera parziale o globale gli archivi sino allora prodotti dalla pluralità delle magistrature attraverso le quali esercitava le sue funzioni politiche, amministrative e giudiziarie. Nella tradizione fiorentina si procede a concentrazioni differenziate di fondi, nel regno di Napoli viene istituito fin dal 1540 il Grande archivio dove vanno a confluire la Zecca e la Camera della sommaria mentre a pochi anni di distanza viene creato a Simancas l'Archivio della corona di Castiglia; Parigi invece fino alla rivoluzione francese non ha alcun archivio di concentrazione; neanche la repubblica di Venezia crea un archivio centralizzato e solo con la Restaurazione si procederà alla concentrazione degli archivi di antico regime. Alcuni Stati creano uffici per la concentrazione degli archivi notarili, a Milano ciò avviene nella seconda metà del secolo XVIII, mentre ad esempio nello Stato della Chiesa prevale un tipo di conservazione diffuso nel territorio.

Di massima la concentrazione degli archivi coincide o si colloca comunque in un quadro di riforme istituzionali e amministrative: ogni sovrano, ogni statista si rende conto, nel momento in cui procede a un riordinamento istituzionale dello Stato, che l'organizzazione degli archivi è un momento rilevante del nuovo assetto amministrativo.

Possiamo considerare due esempi del Settecento. A Torino, nel 1731, vengono emanate le istruzioni per l'archivista regio dirette al riordinamento delle carte confluite nello splendido palazzo dello Juvarra, attuale sede dell'Archivio di Stato, già concentrate in precedenza a Castel Madama. Sulla base delle istruzioni le carte vengono sistemate in apposite stanze che corrispondono alle materie relative agli affari interni, a quelle relative agli affari esteri, agli affari economici, alla giustizia, agli affari ecclesiastici, ai paesi soggetti. A Milano, nel 1781, viene istituito l'Archivio governativo nel quale vengono concentrati gli archivi delle magistrature ducali e sottoposti a un processo di fusione e risistemazione per materia. Questi due fenomeni riflettono due istanze molto impor-

tanti. A Torino si avvia un processo che porta alla specializzazione delle funzioni amministrative. Dalla cancelleria del principe, dove gli affari potevano anche essere affidati a segretari diversi, si tende a istituzionalizzare la presenza di segreterie distinte che, strutturandosi burocraticamente in segreterie di Stato a ciascuna delle quali viene affidato un ramo specifico dell'amministrazione, costituiscono i precedenti degli attuali ministeri. Ancora oggi l'organizzazione per ministeri dello Stato repubblicano si fonda sulle linee stabilite da una legge cavouriana del 1853.

Il processo che si sviluppa nell'Archivio di governo di Milano riflette invece un'esigenza più specifica, quella cioè di articolare la documentazione non più in serie prevalentemente cronologiche, bensì per materia secondo un sistema precostituito che tende a prescindere dall'identificazione di chi esercita le funzioni. Si tratta di un'esigenza che, presumibilmente in connessione con il processo di codificazione sviluppatosi tra la fine del Settecento e l'inizio dell'Ottocento, porta alla creazione dei titolari.

Ma bisogna esaminare con attenzione la differenza profonda che esiste tra il titolario e il riordinamento per materia, anche se nell'origine possono sussistere istanze e caratteristiche comuni. Il riordinamento eseguito nell'Archivio milanese tocca tutti i fondi in esso confluiti, determinando la scomposizione dei fondi originali – alcuni dei quali probabilmente in disordine o frutto di precedenti parziali concentrazioni – e una globale rifusione di tutta la documentazione in un unico complesso archivistico artificiosamente costituito, denominato oggi «Atti di governo», con la perdita irrimediabile della fisionomia originaria degli archivi di provenienza. In sostanza, definito un quadro di classificazione per materia, se ne è attuata l'applicazione a posteriori, sacrificando l'identità delle singole magistrature per un progetto che vedeva i documenti come un insieme indistinto di precedenti rispetto alla coeva amministrazione e pertanto poteva sovrapporre un nuovo ordine all'ordine originario di ciascun fondo. Nella stessa prospettiva, il quadro di classificazione doveva essere applicato anche alla documentazione futura che, prodotta secondo distinti criteri dalle diverse magistrature, veniva sottoposta alle stesse operazioni di scorporo e nuove aggregazioni previste dalla tavola delle materie dopo il versamento nell'Archivio governativo.

Il titolario invece, pur essendo ugualmente un quadro di classificazione, è previsto per l'organizzazione dell'archivio di ogni singola magistratura ed è destinato a determinare i criteri di sedimentazione delle carte che verranno prodotte a partire dall'adozione del titolario. Il titolario può essere per materia, per funzione, per competenza; molto spesso

un buon titolare combina questi criteri. In ogni caso, anche quando ci si trovi, come spesso capita in area milanese, di fronte a titolari per materia si tratta pur sempre di singoli titolari, ciascuno dei quali presiede all'organizzazione dell'archivio di un determinato ente e riguarda la documentazione futura; ciò non esclude che di fatto è possibile trovare casi in cui l'ente, dopo aver adottato un titolare, risistemi anche la sua documentazione precedente, per intero o limitatamente a quella ritenuta ancora utile a fini amministrativi, secondo il nuovo quadro di classificazione. Il titolare dunque nasce come lo strumento essenziale che insieme al registro di protocollo – entrato in uso prima del titolare – e alle rubriche alfabetiche garantisce una corretta e funzionale gestione dell'archivio corrente di un ente, non già del suo archivio storico.

Di massima le concentrazioni di archivi verificatesi fino alla fine del Settecento sono determinate da finalità amministrative, anche perché fino a quell'epoca la conservazione dei documenti è considerata una funzione essenzialmente politica e amministrativa. Il sovrano poteva concederne l'accesso a eruditi e storici e, anzi, il tema del rapporto tra ricerca erudita negli archivi e potere politico meriterebbe ulteriori indagini. L'Archivio diplomatico istituito nel 1778 dal granduca di Toscana e quello creato a Milano nel 1803 rappresentano i primi esempi nei quali si riconosce anche la funzione di ricerca storica.

La situazione cambia nel corso dell'Ottocento e l'uso dei documenti per finalità di studio viene istituzionalizzato in tutti gli Stati, sia pure in tempi e con modalità diverse. Laddove esisteva un Archivio governativo centralizzato si verifica la trasformazione di quell'ufficio in istituto per la conservazione e la ricerca storica, oggi diremmo la trasformazione in Archivio di Stato. Nei casi in cui non esisteva un Archivio governativo – come ad esempio nel citato caso di Venezia – si procede all'istituzione di un apposito Archivio per la concentrazione delle carte di antico regime destinate essenzialmente a finalità di studio.

È evidente che nel momento in cui gli istituti archivistici destinati alla ricerca storica, sia di origine amministrativa che di nuova costituzione, hanno acquisito una pluralità di fondi di diversa provenienza si è posto il problema di dare un ordine a queste carte e di elaborare nuovi strumenti di ricerca oltre a quelli coevi e ai repertori sette e ottocenteschi redatti per finalità amministrative.

È in relazione a questa fase di concentrazione dei fondi in istituti archivistici destinati alla ricerca storica che noi oggi lamentiamo i molti interventi di riordinamento per materia e di creazione di artificiose collezioni verificatesi nel corso del secolo XIX e talora anche nei primi

decenni del XX. Anzi, in ambienti esterni all'amministrazione archivistica dello Stato vediamo ancora oggi proporre riordinamenti per materia e creazioni di serie artificiali da parte di operatori inesperti. Critichiamo questi interventi soprattutto nei casi in cui sono stati effettuati quando era già entrato nella cultura archivistica europea il principio del rispetto del fondo o principio di provenienza che troverà in Italia una raffinata elaborazione teorica come «ordinamento secondo il metodo storico».

È vero che se noi studiamo le carte del fondo milanese «Atti di governo» non possiamo verificare l'entità delle lacune, né possiamo avere la certezza di aver individuato il nucleo essenziale dei documenti utili ai nostri scopi. E i successivi interventi operati sotto la direzione dell'Osio non hanno certo contribuito a semplificare le ambiguità della ricerca. Tuttavia non dobbiamo farci condizionare da queste considerazioni quando valutiamo il sistema peroniano che va inquadrato come un fatto di natura amministrativa nell'ordinamento politico-istituzionale coevo. Sarebbe antistorico giudicare un fatto secondo parametri di riferimento all'epoca inesistenti. Il Peroni e gli archivisti che prima di lui sono intervenuti sulle carte riflettono la cultura amministrativa del loro tempo, sono stati esecutori di una scelta operativa che nasceva da una legittima e innovativa esigenza di funzionalità. Il sistema peroniano va dunque studiato come fatto storico non già in relazione alle nostre attuali esigenze di ricerca scientifica, ma piuttosto in relazione a un eventuale dibattito interno della burocrazia coeva e alle soluzioni archivistiche adottate all'epoca in altri paesi che avevano affrontato lo stesso problema di rinnovamento dell'amministrazione.

È opportuno tuttavia rilevare che l'aver alle spalle una risistemazione dei documenti complessa come quella peroniana può aver condizionato profondamente la successiva formazione dei funzionari e degli archivisti milanesi e lombardi, in considerazione dell'egemonia culturale della città. E pertanto non stupisce il fatto di trovare in area lombarda titolari di singoli enti chiaramente ispirati al sistema per materia peroniano. Se quel titolare risulta utile e funzionale per un facile reperimento delle carte l'ente giustamente continua a utilizzarlo. Sarebbe invece inaccettabile, alla luce della nostra cultura archivistica, smembrare e ricomporre oggi in un complesso artificioso i fondi di diversa provenienza confluiti in un istituto di conservazione o anche le serie di un unico fondo.

La tradizione archivistica di ogni paese si lega profondamente all'evoluzione politico-amministrativa e pertanto è evidente che in un paese come l'Italia si siano formati e coesistano tuttora usi archivistici

differenziati. Del resto, solo a partire dall'unificazione del regno, dopo i lavori della Commissione Cibrario e la normativa che ne è seguita, si è avviato un processo unitario di gestione degli archivi. Sotto il profilo metodologico una più diffusa conoscenza dell'archivistica speciale in relazione alle fonti postunitarie e un'analisi comparata degli ordinamenti archivistici e dell'organizzazione delle fonti negli stati preunitari consentirebbero un approccio più problematico e meno localistico allo studio dell'archivistica.

Il sistema peroniano

di *Gabriella Cagliari Poli**

Non intendo entrare nel merito dei contenuti del fondo noto con il nome di «Atti di governo», di cui dovrà parlare diffusamente la dottoressa Bellù; io intendo solo parlare diffusamente del vituperato sistema peroniano, cercando di inquadrarlo storicamente, perché questo è fenomeno storico, è una testimonianza di un particolare momento storico, che ha visti insieme un mutamento nel concetto di Stato e di amministrazione ed un grosso movimento culturale, quello illuministico.

Questo elemento culturale, l'ambiente illuministico, ha influenzato la mentalità anche della burocrazia: mi riferisco al Kaunitz, al Firmian e alle persone cosiddette minori, quelle che lavoravano all'interno degli archivi, tipo il Colla, che dirigeva l'archivio governativo al Castello, tipo il Pescarenico, che discusse con il Kaunitz sulla opportunità o meno della applicazione del metodo, che il Kaunitz stesso aveva imposto soprattutto per l'Archivio camerale (a sua volta una concentrazione di archivi). Mi riferisco al Sambrunico, al Peroni, ad Ilario Corte: sono tutte persone che sono figlie del loro tempo.

Oggi siamo abituati a parlare di un ordinamento attuale, quello che dobbiamo dare alle carte in formazione e, quindi, siamo portati a fare una distinzione per classificazioni, per categorie, per materie fondamentalmente; classificazione che è quella che ci serve per sistemare il nostro archivio. Parliamo anche di lavoro di riordinamento, di ricerca, di sistemazione di archivi preesistenti, e siamo ben consci di dover agire secondo il principio di provenienza, secondo quel vincolo archivistico che è la base che ha costituito l'archivio, base sulla quale si sono formati gli atti, base per la quale ogni atto ha una sua precisa collocazione, istituisce spontaneamente un legame con il precedente, ne predispone uno con il

* Archivio di Stato di Milano.

seguinte. Sono concetti che, però, all'epoca non esistevano. Allora ci furono le grandi concentrazioni dall'archivio governativo e dall'archivio camerale in San Fedele, nel 1781; e Ilario Corte si trovò davanti una quantità enorme di documentazione e l'affrontò con la preparazione che aveva, quella che gli era derivata dal lavoro di sistemazione fatto su altri archivi già concentrati.

Ora, leggendo quanto si ricava dal testo del professor Natale ¹, che poi è il testo di base per poter capire bene questo Archivio, ci si trova di fronte a diversi elementi.

Innanzitutto è da tenere presente il concetto per cui, nel XVIII secolo, nell'ordinamento degli archivi, prevale l'interesse pubblico su ogni altro culturale e personale. Di contro va considerato che il tipo di interesse col quale ci si rivolge agli archivi può nel tempo mutare e, se questo muta, muta anche il tipo di ordinamento che agli archivi si dà (o che agli archivi si vorrebbe trovare...).

Nel XIX secolo, ad esempio, comincia ad esserci nei confronti degli archivi la preminenza dell'interesse storico su ogni altro, con riferimento, però, solo a un tipo di storia, quella medievale. Allora, all'Archivio di Stato di Milano, come altrove, si assisterà alla formazione delle grandi collezioni, alla formazione della sezione cosiddetta storico-diplomatica, che ha messo in evidenza le espressioni archivistiche dell'epoca medievale, le sole considerate importanti. Ilario Corte, invece, aveva fatto il piano per la sistemazione dell'archivio guidato dall'interesse dello Stato e intendeva ridurre gli archivi che aveva ad uno solo.

Il grosso guaio, quello che noi giudichiamo, e giustamente, tale, nasce proprio da questo ridurre in uno solo insieme diversi di documentazione, prodotti da diverse istituzioni. Ma alla base sta la convinzione che la materia sia il denominatore più opportuno e più utile per l'ordinamento degli archivi, anche ai fini della ricerca.

Bisogna pure ricordare che l'archivista, sia stato esso il Corte, sia stato il Peroni e tutti quelli che lo hanno seguito, era una persona al regio servizio. La preminenza di questo concetto nei lavori di ordinamento per materia trova la sua giustificazione proprio nel fine amministrativo, burocratico, politico che guida il lavoro dell'ordinatore, sta nel fatto che il materiale documentario venne considerato prima di tutto lo strumento indispensabile per gestire l'interesse pubblico: l'archivio (tutto, anche quello che oggi definiremmo storico o sezione separata o

¹ A.R. NATALE, *Lezioni di archivistica*, Milano 1974.

morto), deve, quindi, rispondere all'attività dell'ufficio; a questo scopo l'ordinamento per materia rispondeva perfettamente.

Anche se esisteva il concetto di ricerca, e qualche studioso veniva ammesso per graziosa concessione del sovrano, la ricerca passava attraverso l'ufficiale d'archivio; era questi, generalmente, che la faceva e ne dava i risultati all'interessato. Il Muratori stesso era un ufficiale d'archivio.

Si tratta, quindi, di una visione particolare, esclusivamente pratica dell'archivio.

Per quello, poi, che riguarda la scelta delle materie va detto che tale scelta ha la sua base, per buona parte, nei principi dell'illuminismo enciclopedico del tempo, principi derivati dalle scienze naturali. Il Peroni si rendeva conto di fare cosa arbitraria unendo cose affatto differenti (come diceva proprio lui), dato che le divisioni in generi, ordini e classi non hanno esistenza che nella nostra immagine, ma si ispirava a Linneo.

Di fianco a questo principio illuministico c'è anche l'altra grande motivazione – che è stata evidenziata in un gradevole articolo di Nicola Raponi ² uscito sulla «Rassegna degli Archivi di Stato» – motivazione legata all'affermarsi di un nuovo tipo di Stato e di un nuovo rapporto tra lo Stato e il cittadino. Da una parte c'è lo Stato che tende ad eliminare le giurisdizioni speciali e a dimostrare i suoi diritti; dall'altra sta il cittadino che cerca di dimostrare, invece, di possedere tali giurisdizioni e i diritti conseguenti. Tanto lo Stato quanto il cittadino nel procedere ad una sistematica revisione della documentazione hanno il precipuo scopo di conservare quelle sole carte che vengono giudicate utili a dimostrare queste diverse ed opposte posizioni; su questo interesse, preminente su ogni altro, che guida i principi dell'ordinamento, poggiano anche la metodologia e la logica dello scarto con il quale si tende a distruggere i documenti che non servono a dimostrare la validità delle proprie prerogative (o che potrebbero dimostrare il contrario...). Venendo a contatto con grandi archivi familiari, ci si rende conto del fatto che, nel Settecento appunto, anche nell'ordinamento degli archivi di famiglia sono state eseguite le medesime direttive applicate dagli archivisti statali: le carte sono ordinate, per materia, raccolte in categorie utili a dimostrare i diritti giurisdizionali, feudali ecc.: anche qui i principi che guidano il lavoro di revisione della documentazione hanno le loro basi fondamentali nel momento storico in cui vengono applicati.

² N. RAPONI, *Per la storia dell'Archivio di Stato di Milano. Erudizione e cultura nell'«Annuario» del Fumi (1909-1919)*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», 1971, pp. 313-334.

Ora, se si vuole dare una fisionomia all'Archivio di Stato di Milano, possiamo darla proprio riferendoci ai diversi ordinamenti che troviamo applicati nelle «sezioni» dell'Archivio stesso. Ci sono tre grandi momenti storico-archivistici riflessi nella situazione documentaria di questo Istituto.

Per il primo, basta parlare dei «fondi peroniani» e per eccellenza ci riferiamo al fondo degli «Atti di governo» (ma non bisogna dimenticare che gli stessi principi sono alla base anche dell'ordinamento del «Fondo di religione»), e abbiamo già indicato le cause e le linee del lavoro che li ha prodotti.

Per il secondo identifichiamo quella che venne definita la sezione storico-diplomatica, che è il risultato del lavoro dell'Osio, quindi di estrazione e, diciamo, composizione di un «archivio» fatta allo scopo di evidenziare il periodo glorioso della Milano capitale di uno Stato indipendente.

Il terzo lo troviamo documentato soprattutto negli scritti, ed è il periodo della grande revisione che è stata fatta sui documenti dell'Archivio con il Fumi ed i suoi allievi. Grossa revisione che il Fumi, venuto dalla scuola degli archivi toscani (dove aveva dimenticato che era stato per primo applicato nell'archivio della casa di Lorena l'ordinamento per materia) e trovatosi di fronte l'orripilante situazione degli «Atti di governo» (ed altro), aveva intrapresa nel tentativo di ricostituire le antiche serie; questo, di ricostituire l'originario ordinamento di ogni archivio, è uno scopo che anche noi ci prefiggiamo di raggiungere quando ci troviamo di fronte a un materiale archivistico disordinato, oppure ordinato in modo contrario ai principi che ci vengono insegnati.

Per quello che riguarda l'Archivio di Stato di Milano il lavoro di revisione andò avanti per parecchi anni, anche con i successori del Fumi: Vittani, Manaresi, per esempio, per ricordare i più importanti. Le loro fatiche hanno portato, attraverso una sistematica revisione, all'attuale ordinamento di alcune sezioni (il Diplomatico, per esempio, istituito già in epoca napoleonica, il Carteggio sforzesco, già parte della sezione storico-diplomatica dell'Osio, con l'individuazione del gruppo di documentazione viscontea, ecc.); hanno prodotto articoli interessantissimi che danno una visione precisa del lavoro svolto e del contenuto del materiale sul quale hanno lavorato, articoli che sono raccolti nell'«Annuario dell'Archivio di Stato di Milano»³ e che sono anche, per

³ «Annuario del Regio Archivio di Stato di Milano», Milano, 1909-1919.

alcuni fondi archivistici andati distrutti nel bombardamento del 1943, l'unica traccia del loro contenuto. Sono risultate da questi lavori altre pubblicazioni, basilari per la storia dell'Archivio di Stato di Milano; ma nemmeno gli studiosi citati sono riusciti a ricostituire uno, o diversi, complessi ordinati di carte secondo le linee sulle quali ogni precedente complesso si era formato, perché nel momento in cui furono fatte l'unificazione e la riduzione ad uno di documenti provenienti da istituzioni diverse (e questo secondo una base, la materia, determinata sì dall'enciclopedismo, ma soprattutto dalla esigenza burocratico-amministrativa di dimostrare i diritti dello Stato), si sono avuti, come del resto già accennato, anche dei grossi scarti. L'eliminazione di molto materiale ha portato all'impossibilità di ricondurre la documentazione agli istituti che l'avevano prodotta in passato, perché ha contribuito a spezzare il vincolo archivistico che legava i documenti tra loro.

Quello che è successo a Milano, ed è stato forse meno presente altrove, è che anche posteriormente a quest'epoca settecentesca dei lumi e del mutamento nel concetto di Stato, il lavoro di concentrazione degli archivi è continuato. Sono confluiti nei fondi cosiddetti peroniani anche archivi dell'epoca francese, archivi dell'epoca della restaurazione fino all'unità d'Italia.

Nelle pagine dell'«Archivio storico lombardo», all'epoca del Cantù, si trovano i primi cenni a un freno posto a questo lavoro di concentrazione, freno che però non ha dato dei frutti positivi; lo stesso Cantù si lasciò vincere dalla voglia del collezionismo e contribuì ad aumentare le «raccolte»; del resto le prime tracce di raccolte (in questo caso del Museo diplomatico) risalgono alla scuola dei Cistercensi. Essi lo avevano già costituito mettendo in evidenza ed estrapolando dal loro archivio in S. Ambrogio i documenti più prestigiosi, quelli che allora si ritenevano i più prestigiosi ed importanti, perché i più antichi, mentre i documenti più vicini all'epoca in cui si lavorava venivano considerati di poco conto.

Dopo il Cantù, il Malaguzzi-Valeri aveva già dato un'impostazione diversa alla sistemazione degli archivi, dato che egli riteneva che l'archivio fosse l'istituzione stessa che l'aveva prodotto e che, perciò, dovesse conservarsi integro «per l'integrale validità della sua storica testimonianza»⁴; tuttavia ancora nel 1890 c'era chi scriveva che è vero, tutti parlano male di questo ordinamento per materia, perché ritengono che si riesca a

⁴ *Archivi e archivisti milanesi*, a cura di A.R. NATALE, Milano 1978.

trovare la documentazione né si possa risalire alla magistratura, mentre in realtà ciò è facile e possibile. Del resto, lo stesso professor Natale nella introduzione alla sua guida dell'Archivio di Stato di Milano dice di aver conosciuto l'ultimo dei peroniani, di cui parla con molta stima e simpatia.

Queste le linee generali che aiutano ad affrontare la ricerca qui all'Archivio di Stato di Milano.

Per ritornare agli «Atti di governo», ritengo alla fine di aver illustrato quali siano state le motivazioni di questa riduzione ad uno degli archivi, motivazioni che hanno influito su tutto il territorio della Lombardia. A Mantova sono stati applicati gli stessi principi, ma ho sentito parlare anche di Torino; quando poi parlo con altri colleghi archivisti, sento dire che ci sono molte conseguenze di questa sistemazione, dell'applicazione di questa metodologia per materia in archivi ben lontani dalla Lombardia. Forse, ordinare per materia può sembrare più naturale, se ci si lascia attirare dall'idea di predisporre la documentazione per temi di ricerca; non è però la documentazione che deve essere raggruppata, sistemata, ordinata secondo i diversi filoni della ricerca (storico-economica, storico-politica, storico-sociale, ecc.); non è, infatti, questo il lavoro dell'archivista. È sui cosiddetti mezzi di corredo, che l'archivista elabora nel suo precipuo lavoro di inventariazione, che possono essere effettuati raggruppamenti, indici, elenchi finalizzati a; di tali lavori sono un esempio, anche se qualche volta contestabile, i diversi convegni organizzati dall'Ufficio centrale per i beni archivistici su «Gli archivi per...», dove il termine «archivi» sta per «Documenti utili alla ricerca su...», evidenziati, a livelli appunto di schedatura ed elenchi, fra quelli conservati negli istituti archivistici.

Ad ogni modo, a me premeva di dire che il Peroni, questo povero uomo che ha avuto sulle spalle una tale serie di colpe, che è stato oggetto di ogni tipo di strali, era solo figlio del suo tempo e si basava sui principi burocratico-amministrativi e illuministici che abbiamo ricordato, applicando una «tecnologia» che credo si debba ritrovare nel Corte. Egli sosteneva che, procedendo nell'ordinamento (non riordinamento) degli archivi, devono crearsi dei «titoli» dominanti, che sono le materie, che si sviluppano logicamente in «titoli» subalterni. Il discorso qui è puramente burocratico-amministrativo: c'è un titolo dominante, poi emergono i titoli subalterni, con la distinzione del *Dove* (e quindi l'identificazione del luogo, dello spazio, della località a cui gli atti si riferiscono) e del *Quando* (quindi la identificazione del tempo in cui l'azione si è svolta).

Questi quattro elementi, dunque, *Titoli Dominanti*, *Titoli Subalterni*, *Luogo* (e possiamo dire anche *Luogo-Nome*, *Luogo-Persona*, ponendo sullo stesso piano la identificazione della persona e quella della località cui i documenti si riferiscono), *Tempo*, sono quelli sui quali è basato l'ordinamento degli archivi degli «Atti di governo».

Posso finire con quello che diceva il Vittani: nonostante ci siano state queste grosse divisioni, queste grosse distorsioni dell'archivio, nonostante debba riconoscersi «l'irreparabile danno alla compagine degli archivi» (queste sono le sue precise parole), provocato da questo loro essere stati ridotti ad uno, non può prescindere dalla realtà della ricchezza di contenuti dei documenti raccolti sotto il denominatore comune della «voce». Egli scrive, per esempio, che nella voce «Acque e strade» possiamo trovare gli elementi della storia di tutta la Lombardia agricola, della sua topografia, delle trasformazioni del suo territorio, così come sotto la voce «Beneficenza» possiamo trovare il filo conduttore della storia della grande beneficenza lombarda.

Alla fine, cerchiamo di vedere non ciò che sarebbe potuto, e dovuto, essere e che purtroppo non possiamo più ricostruire, ma quello che veramente abbiamo: una ricchezza sostanziale, attraverso la quale passa la storia d'Europa, perché Milano ha rappresentato il centro dell'Europa per moltissimo tempo.

Di fronte a questa grande cosa che è l'Archivio di Stato di Milano, a questa difficile cosa che è l'insieme dei documenti degli «Atti di governo» occorre che ci rendiamo conto, al di là delle difficoltà, al di là dei problemi che esso presenta, delle ricchezze che si hanno a disposizione, di tutte le notizie e gli spunti che ne possiamo ricavare. Questo è un invito a prescindere dal concetto peroniano, dall'errore che è stato fatto: perché è stato fatto un grosso disastro, ma nessuno sapeva che sarebbe stato tale; si è trattato di un lavoro eseguito per rispondere ad esigenze ben precise, di un momento storico e culturale ben preciso.

La cultura archivistica settecentesca è diversa dalla cultura archivistica del Novecento, diversa da quella dell'Ottocento; abbiamo viste queste differenze già nel principio del collezionismo: i collezionisti pensavano di fare qualcosa di meglio rispetto ai peroniani e dobbiamo, non dico dare atto che abbiano fatto qualche cosa di buono, ma riconoscere che hanno fatto qualche cosa, e constatare che i documenti da loro raccolti ci sono. È chiaro che vorremmo, scorrendo i «Cimeli» per esempio, vederli nel contesto storico, diplomatico, burocratico che li produsse; avrebbero da dirci molte cose in più, oltre il fatto che testimoniano e la

bellezza estetica con la quale lo testimoniano. Pure, ripeto, all'Archivio di Stato di Milano, negli «Atti di governo» c'è una ricchezza infinita di elementi: ed è a questo dato incontrovertibile che bisogna fare riferimento.

Il sistema peroniano all'Archivio di Stato di Milano

di Adele Bellù*

L'Archivio di Stato di Milano è oggi una miniera che, pur avendo subito lungo il tempo depauperamenti e scevramenti degli archivi che lo compongono, rimane sempre un tesoro unico e irripetibile, come sono tutte le fonti archivistiche.

I diversi metodi di riordinamento si rispecchiano nei fondi e nelle serie a documentazione della storia stessa dell'Archivio. Il metodo cronologico ha trovato applicazione nel Museo diplomatico; il metodo geografico nella disposizione dell'Archivio generale del Fondo di religione; il metodo alfabetico nelle Collezioni per Autografi, Comuni, ecc. ; il metodo storico-sistematico per la ricostruzione di archivi andati in disordine attuata per alcuni fondi dell'Archivio Ducale ed invece conservata per altri archivi rimasti integri come alcuni del regno d'Italia napoleonico quali l'Archivio del Ministero degli esteri e del Ministero della guerra. Ma il metodo più famoso, anche se forse meno veramente conosciuto, rimane il metodo per materia detto peroniano, che è stato applicato per costituire gli «Atti di governo».

Un breve *excursus* della vita culturale milanese, riflessa negli archivi conservati o rimaneggiati, permette di illustrare i motivi dell'applicazione dei vari metodi che gli archivisti ritennero i più adatti, nel loro contesto storico, per riordinare le antiche carte, memoria del passato.

La vita di Mediolanum celtica, gallica, preromana e romana capitale dell'Impero è conservata nei reperti archeologici e, grazie agli scavi, nelle epigrafi rimaste; per l'alto Medioevo si hanno anche cronache posteriori e i primi frammenti membranacei di documenti pubblici e privati conservati negli archivi delle corporazioni religiose soppresse, ma tornati alla

* Scuola archivistica dell'Archivio di Stato di Mantova.

luce alla loro confisca. Il documento originale più antico del Museo diplomatico verrà collocato ivi, estrapolandolo dagli archivi sopra citati. Gli archivi del periodo comunale e dei Dominanti sono frammentari fino agli ultimi Visconti, poi si sono accumulati i documenti sforzeschi fino al 1535 nel Castello di Porta Giovia, facendo purtroppo anche da strame ai cavalli dei vincitori. Per tutto il secolo XVII le istituzioni producono documenti in stretto scambio col re di Spagna, duca di Milano, continuando a chiamarsi Archivio segreto, dopo quello di Casa e Corte con rilevanza soprattutto per il Senato e il suo archivio. Nelle varie sedi si accumulano le documentazioni delle diverse magistrature che si succedono, rispettando la continuità del Ducato. Nel Seicento, mentre le *nationes* d'Europa ripetono l'*iter* politico di alleanze, guerre e preliminari per un equilibrio di forze che l'Italia delle Corti aveva sperimentato nel secolo precedente, Milano si «spagnolizza» fra carestie, guerre e riforme religiose con chiari segni di contrasti fino alle guerre di successione che trasferiranno il Ducato dagli Asburgo di Spagna a quelli d'Austria con una ventata di innovazioni dalla metà del secolo XVIII in poi. I nuovi confini del Ducato, i nuovi equilibri nel rinnovato assetto della pianura padana, nel dorato autunno della Serenissima, portano a quelle riforme dette «Teresiane» che costituiscono l'ambiente storico del metodo peroniano.

L'emergente valore della *ratio*, il paternalismo del buon governo, l'ordinamento enciclopedico della cultura e le esigenze finanziarie che suggeriscono il catasto per una diversa distribuzione dei carichi fiscali, lo scientismo di tipo linneistico, maturano quel nuovo modo di pensare e provocano con le riforme gli enti nuovi che rendono morti gli archivi delle precedenti magistrature. A Milano non sarà la rivoluzione francese con i suoi immortali principi a portare tante «novità», ma saranno piuttosto le riforme razionalistiche a suggerire l'idea che l'archivio deve essere ordinato per certi scopi. La relazione che Saverio Colla, figlio di Martino, avvocato fiscale e già segretario di Governo, invia il 20 ottobre 1758 al Firmian, conferma che la documentazione è conservata per «materie» con gli scopi del «buon governo» e del «commodo del pubblico», inteso come portatore di diritti, mentre il fine di ogni ricerca dei «precedenti» resta la celerità.

Per il Colla la «diplomatica» è lo *stilus* conveniente all'oggetto della materia, con sottinteso richiamo alla istituzione di competenza.

Nell'Editto del 1771 per la riforma dei dicasteri il Nuovo piano della Cancelleria segreta e il Regolamento per la custodia delle carte contengono precise disposizioni per l'archivio per «tenere il filo delle materie

cadenti sotto la rispettiva assegnazione» e cercare gli «antefatti» utili al pubblico servizio, onde rispettare il «vero dei fatti». In tale contesto operano Ilario Corte e poi Luca Peroni.

Richiamando quanto compiutamente è stato illustrato nei precedenti interventi sull'origine e il significato del metodo peroniano, sul suo valore storico, i suoi limiti ed errori, che permettono di focalizzare alcuni aspetti di tale metodo, qui basta sottolineare, rifacendosi alla bibliografia citata, in particolare agli studi di Natale, che le «materie» non sono creazione degli archivisti, ma già presenti nell'amministrazione riformata, ritenute valide e, semmai, ordinate alfabeticamente, essendo l'archivio il grande libro della storia, che si snoda nei titoli dalla A alla Z, come l'enciclopedia delle scienze. Il fenomeno non è solo milanese, poiché si trovano ordinamenti per materia anche in altri archivi italiani, ma qui il procedimento è molto ampio e, per ritrovare gli «antefatti» della pratica in modo «utile e celere» avviene uno «sceveramento» sugli archivi concentrati e da concentrare che giustamente è stato considerato esemplare per Milano. Questa *utilitas* per conservare le carte e ritrovare gli antecedenti continua anche fuori dal sistema peroniano perché passa nel collezionismo, caro al secolo XIX: in quel mondo culturale, come con Linneo l'ordinamento delle scienze naturali aveva prodotto collezioni di vario genere, con specie e sottospecie, dalle farfalle alle rocce alle piante, così si collezionarono negli archivi sigilli o cimeli, medaglie o cose preziose con ordini e sottordini.

Si è detto che, se l'archivio è il libro della storia, con il metodo peroniano è un libro enciclopedico, con il collezionismo diventa un libro antologico, e per ambedue bastano gli indici, senza repertori o altri mezzi di consultazione. Ora il peroniano è indicato nelle Guide sotto il nome di «Atti di Governo parte antica e parte moderna» con una cesura di gusto annalistico muratoriano, ma con intenti nuovi perché i nostri risorgimentisti, formando la parte moderna vedevano nel 1796 l'origine della «novella storia» nell'afflato nazionale della libertà, fulcro della triade della rivoluzione francese. Ora ci si può domandare che valore continua ad avere quell'enorme massa documentaria così ordinata da diverse generazioni di archivisti e quale *utilitas* può ancora offrire al ricercatore, che ha sostituito il «comodo del pubblico» con l'euristica delle fonti storiche per la ricostruzione del vichiano «verum ipsum factum». Porto due esempi, ricavati dall'esperienza archivistica, non perfetti, certamente, ma che ritengo esemplari.

Una ricerca sullo *ius piscandi* nel Ticino, per una diatriba del comune di Abbiategrasso da parte del Commissariato degli usi civici, impone-



va il reperimento di documentazione archivistica per la definizione dei diritti delle parti.

Incaricata della ricerca ho seguito questo *iter*:

1) bibliografia esistente sui comuni di Abbiategrasso e limitrofi per rilevare le fonti archivistiche pubblicate e quanto è stato edito.

2) Premessa giuridica dello *ius piscandi* e dell'uso civico nel Nuovo digesto per definire l'attuale dottrina giuridica e le norme vigenti attraverso la storia del diritto da quello romano ad oggi. I termini nel loro evolversi lungo i secoli confermano il significato e la scientificità del glossario ricavato dai documenti.

3) Ricerca degli statuti locali e quelli coevi del territorio per ricavarne norme, usi e legislazioni *ad hoc*.

4) Analisi dei documenti con registazione di tutti quelli trovati, numerati cronologicamente, indicando in uno schedone riassuntivo numero, data, argomento e, eventualmente in altro schedone o insieme, la collocazione archivistica attuale.

5) Elenco degli archivi dai quali sono stati tratti i registi: archivi comunali e corrispondenti e, per quanto riguarda l'Archivio di Stato di Milano, gli «Atti di governo» le «materie» che, con «Acque» basilare, conservano gli atti utili alla ricerca.

6) Documenti ritenuti utili da traslitterare fra quelli registati o da esemplare con gli *omissis* non utili.

7) Elenco delle fotocopie dei documenti considerati più importanti con relativa collocazione attuale, specialmente grida, atti notarili, mappe, carteggi, ecc.

Per tale ricerca si sono registati 148 documenti datati dal 1392, statuti di Vigevano, al 1949 carteggio della Prefettura; di questi sono stati traslitterati 10 documenti, esemplati 70, fotocopiati 98.

Per una ricerca condotta per interessi di diverso tipo, come una tesi di laurea, uno studio storico, una rivendicazione di diritti pubblici o privati, vale una prassi similare, definito l'argomento e l'arco di tempo da studiare.

Il peroniano, se usato ora con precisione e compilando indici onomastici e toponomastici di persone, enti o magistrature, come anche le collezioni e gli archivi concentrati, possono offrire, come per gli archivi conservati indenni o ricostituiti col metodo storico, una banca dati secondo le esigenze attuali.

Un secondo esempio di ricerca nel peroniano è la presentazione a studiosi e ricercatori della documentazione relativa all'agricoltura conservata nell'Archivio di Stato di Milano.

In occasione del I congresso sull'Agricoltura tenuto a Milano nel 1971 l'intervento sulle fonti archivistiche ha seguito la seguente prassi:

1) una breve illustrazione dell'Archivio di Stato di Milano e degli archivi ivi conservati nei loro termini cronologici, con una spiegazione del Fondo «Atti di governo» e in particolare del titolo o materia «Agricoltura» con un accenno alle ragioni storiche di tale ordinamento.

2) Analisi dell'inventario approntato come materiale di consultazione con *excursus* delle 77 cartelle della Parte antica e delle 111 della Parte moderna relative alle Provvidenze generali o legislazione ed alle Occorrenze particolari ovvero documentazioni fascicolate sotto le Voci subalterne alla Voce dominante. In tale analisi vennero considerate solo alcune voci, ad esempio Boschi e relativi rilievi e, successivamente in ordine alfabetico, Conservazione dei beni, ovvero prodotti agricoli per rilevare, secondo il periodo, le diverse situazioni dell'agricoltura lombarda per alcuni prodotti che ancora sussistono o per altri che con l'espansione industriale sono scomparsi in altre zone. Si è sottolineato come il carbone di legna e cenere era stato collocato sotto il titolo Boschi, mentre il carbone fossile e la torba costituivano un titolo proprio. Nei fascicoli della parte moderna mancano vocabili caduti in disuso, ma sono elencati come progettisti gli innovatori oppure si hanno tutti gli studi per il progetto della legge forestale del 1856. Una preziosa relazione è conservata sulla misurazione dei campi con il trabucco o con la tavoletta pretoriana per il Catasto. Non meno interessanti sono i richiami ad altri fondi come Acque, Annona, Censo e Commercio per i bachi da seta o la introduzione della tessitura Jaquard nel 1815.

Nel rigoroso rispetto delle tavole sinottiche peroniane e nell'osservanza della distribuzione alfabetica, l'inventario riflette la diversa organizzazione amministrativa nelle Occorrenze particolari dei comuni riuniti prima in province, poi in dipartimenti e poi ancora nei nuovi confini provinciali fino all'unificazione nazionale.

Il richiamo alla voce Studii nella materia «Agricoltura» viene fatto per la documentazione sulla formazione e l'attività dell'Orto botanico di Pavia. Per altri campi valgono ricerche in archivi fuori dal peroniano. Come sempre il cosiddetto «sceveramento» ha sconvolto l'ordinamento degli archivi delle precedenti magistrature e ha guidato scarti con massimi coerenti a tale impostazione, ma non ha distrutto la documentazione con l'intento di cancellare dati storici, bensì ha considerato utile alla conservazione l'antefatto delle pratiche in corso per una «buona amministrazione» di un bene tanto prezioso quale era l'agricoltura.

Anche noi, nel cercare tra le carte, dobbiamo lasciarci prendere per

mano dagli archivisti che le hanno ordinate nella loro operosa giornata di lavoro, spesso per lunghi anni, ed allora ci sarà più facile trovare quel documento che in quel tempo e in quello stile diplomatico ha fermato un momento della storia.

L'origine del sistema di ordinamento per «materie» adottato negli archivi delle opere pie milanesi*

di Marco Bascapè¹

Duecento anni or sono, il 18 settembre 1792, Luca Peroni sottoscriveva il contratto per la «riordinazione» dell'archivio del luogo pio delle Quattro Marie di Milano, e degli otto luoghi pii minori ad esso aggregati, impegnandosi ad attenersi al *Prospetto* comunicatogli dal marchese Egidio Gregorio Orsini di Roma, uno dei dodici deputati del luogo pio, «delegato» all'impresa in quanto «edotto» di questioni archivistiche². Poco più di un anno dopo, alla fine del dicembre 1793, il Peroni presentava al capitolo delle Quattro Marie il *Repertorio* di tutto l'archivio, lusingandosi di avere portato a termine l'impresa «in modo anche più

* Nella redazione scritta ho mantenuto pressoché inalterato l'impianto dell'intervento letto al seminario, pur con qualche aggiunta e variazione. Intendo ritornare sull'argomento in altra sede, con un taglio più analitico e un apparato erudito più consistente.

Desidero rinnovare qui i ringraziamenti agli organizzatori del seminario e alla professoressa Paola Carucci per avermi invitato, nonché alla Direzione ed al personale dell'Archivio di Stato di Milano per aver facilitato le mie ricerche. Senza il felice intuito di Mario Signori e la sua conoscenza del «peroniano», forse sarei ancora alla ricerca del *Piano* del Sambrunico ed il presente studio avrebbe preso tutt'altra direzione.

Abbreviazioni adottate:

AAIM = Archivio dell'Amministrazione delle IPAB (ex ECA) di Milano

ASM = Archivio di Stato di Milano

LL.PP. = *Atti di governo, Luoghi pii*

p.a. = *parte antica*

Q.M. = *Quattro Marie*.

¹ Archivio dell'amministrazione delle IPAB ex ECA di Milano.

² AAIM, Q.M., b. 273 (Protocollo 1793-94), n. 12, privata scrittura 1792 settembre 18 autenticata dal notaio Federico Mussi (del quale si avrà modo di parlare ancora a lungo); uno schema del *Prospetto* stabilito nel contratto viene riportato in Appendice 2. La delega all'Orsini «come edotto ad esaminare lo stato del detto archivio» risaliva a sette mesi prima: AAIM, Q.M., *Registri delle ordinazioni capitolari*, 29 (1778-1784 e 1791-1800), verbale 1792 febbraio 17.

esteso, e più comodo, e sicuro per l'interesse del luogo pio, con lavoro superiore al convenuto»³.

La differenza tra l'ordinamento proposto dai deputati delle Quattro Marie e quello attuato dal Peroni, in effetti, era radicale. E non c'è dubbio che fosse davvero un ordine «più comodo», il suo, per le ricerche di scopo amministrativo, quelle appunto «per l'interesse del luogo pio». Si trattava infatti di un ordinamento – non a caso – «peroniano», costituito per «materie» amministrative⁴ (cfr. Appendice 3). La struttura proposta dal luogo pio committente, invece, ricalcava una preesistente divisione delle carte in base a criteri essenzialmente territoriali (secondo la dislocazione delle proprietà), lasciando così in un unico 'calderone' tutto ciò che *non* riguardasse i poteri: eredità, messe, elemosine, personale dipendente, contabilità, ecc. (cfr. Appendice 2).

Qualche decennio dopo l'intervento del Peroni sull'archivio delle Quattro Marie, verso la metà dell'Ottocento, noi troviamo un titolario per materie – simile in parte al suo, ma più complesso – applicato pressoché a *tutti* gli archivi delle opere pie milanesi: non solo i luoghi pii elemosinieri (e le cause pie ad essi in vario modo legate), ma anche l'Ospedale maggiore, il Pio istituto Santa Corona, il Pio albergo Trivulzio con gli annessi orfanotrofi. Con qualche aggiustamento, lo stesso titolario si trova ancora oggi in uso, per la classificazione corrente delle pratiche, in diverse istituzioni assistenziali tra quelle citate, come l'Amministrazione delle IPAB ex ECA («erede» dei luoghi pii elemosinieri di Milano), l'Ospedale maggiore, il Consiglio degli orfanotrofi e del Pio albergo Trivulzio⁵ (cfr. Appendici 4 e 5).

Fino a poco tempo fa, ritenevo che questo titolario fosse il risultato di uno sviluppo, di un'articolazione progressiva, del sistema elaborato

³ *Ibid.*, verbale 1793 dicembre 28. Il *memoriale* del Peroni, registrato nel primo *Protocollo del luogo pio delle Quattro Marie ed aggregati* al n. 93 dell'anno 1793 (AAIM, Q.M., *Registri diversi*, 1), oggi non si trova nelle corrispondenti «filze del Protocollo» (AAIM, Q.M., n. 273).

⁴ Cfr. [L. Peroni], *Prospetto dell'Archivio del venerando luogo pio delle Quattro Marie, luoghi pii, e sostanze dei monasteri soppressi ad esso aggregati [...] riordinato l'anno 1793* (AAIM, Q.M., *Registri diversi*, 32). Uno schema di tale prospetto è in Appendice 3.

⁵ Per l'Archivio del Pio albergo Trivulzio si veda l'intervento di Cristina Cenedella in questa sede; sull'Ospedale maggiore cfr. P. PECCHIAI, *Cinque anni di lavoro nell'Archivio degli istituti Ospitalieri di Milano. Una Esposizione all'Archivio Ospitaliero di Milano*, Milano, 1914 (estratto della rivista «L'Ospedale maggiore», n. 8-11, agosto-novembre 1914), pp. 4-6 dell'estratto (qui riportato in Appendice 4). Un prospetto del titolario di classificazione in uso presso l'amministrazione delle IPAB ex ECA di Milano, infine, è in Appendice 5.

dal Peroni nel 1793⁶. Mi sbagliavo. Le ricerche condotte in Archivio di Stato di Milano in vista di questa relazione hanno rivelato una situazione – storica e archivistica – ben più complessa. Non solo il ruolo del Peroni deve essere ridimensionato, collocandolo al suo posto tra una schiera di archivisti – più e meno noti – attivi in quei decenni sulle carte delle antiche opere pie milanesi. Ma quello che emerge è la coesistenza – già dagli ultimi decenni del Settecento – di atteggiamenti archivistici *diversi* tra gli stessi propugnatori del sistema per «materie»: una diversità di concezioni e di metodi che cercherò qui di evidenziare, almeno brevemente, ma che penso dovrà essere meglio illuminata da nuovi studi sulle nostre figure di archivisti presenti sulla scena lombarda tra la dominazione austriaca ed il periodo napoleonico⁷.

1. *Le riforme giuseppine. Bartolomeo Sambrunico e il progetto di un Archivio generale delle pie fondazioni e dei vacanti*

È noto che Giuseppe II d'Asburgo impresse una forte accelerazione a tutti i processi di riforma già intrapresi da sua madre, Maria Teresa, in Lombardia. Anche nel settore assistenziale, si passò dal controllo governativo sulla contabilità dei diversi istituti – lasciati però sussistere con i rispettivi consigli d'amministrazione – alla «vera e propria nazionalizzazione dell'assistenza» decretata con il dispaccio del 6 maggio 1784: «Tutti i capitoli e le congregazioni che avevano fino allora retto i pii istituti erano dichiarati sciolti; [...] effettuate le opportune concentrazioni, sarebbe stato nominato un amministratore unico per ciascun ente».

Le istituzioni assistenziali venivano ora suddivise in quattro grandi settori: ospedali e loro dipendenze; orfani, esposti, educazione della gioventù; elemosine, doti e sussidi; case di ricovero per vecchi, impotenti e incurabili. Nel terzo settore, quello dei sussidi, i vari luoghi pii elemosi-

⁶ Tale ipotesi si trova anche accennata all'inizio del capitolo sui *fondi peroniani* da me sviluppato, nell'ambito di un gruppo di lavoro promosso dalla Regione Lombardia, nella *Guida operativa per l'ordinamento e l'inventariazione degli archivi storici di enti locali*, edizione provvisoria, Milano 1992, cap. VII, pp. 91-106. Nel fare ammenda, rinvio comunque a quella sede per alcune riflessioni metodologiche, e qualche indicazione pratica, sui problemi posti oggi all'operatore da simili sistemi di «ordinamento».

⁷ Lo stato attuale delle conoscenze circa l'applicazione a Milano dell'ordinamento per materia è tratteggiato con felice sintesi da E. LODOLINI, *Lineamenti di storia dell'Archivistica italiana. Dalle origini alla metà del secolo XX*, La Nuova Italia Scientifica, Roma 1991, cap. VI, pp. 91-99, al quale si rinvia anche per la bibliografia generale sull'argomento e per brevi notizie biografiche sul Peroni e sul Sambrunico.

nieri (di origine più o meno remota) vennero concentrati in un solo istituto elemosiniere per ogni città: tranne a Milano, dove il gran numero di associazioni caritative, e l'entità dei relativi patrimoni, indussero a tenere amministrativamente separati, pur trasferendoli in un'unica sede, i cinque luoghi pii elemosinieri più prestigiosi – Quattro Marie, Misericordia, Carità, Divinità e Loreto – aggregando ad essi le trenta-quattro istituzioni minori. Ma di fatto, dal 1785 al 1790, cessò ogni indipendenza degli enti assistenziali lombardi: gli «amministratori», di nomina regia, erano semplici esecutori delle direttive superiori, mentre «le funzioni di direzione e di controllo sarebbero state svolte d'ora in poi da un organo di nuova istituzione direttamente dipendente dal Governo, la Giunta delle pie fondazioni». Questa, poi, dal 1° maggio 1786 venne ridotta ad una semplice branca del Consiglio di governo, con il nome di «Commissione» delle pie fondazioni ⁸.

Quello che mi sembra meno noto è il fatto che Giuseppe II intendeva portare alle *estreme* conseguenze – in nome della «pubblica felicità» – la tendenza statalista e accentratrice fin qui delineata: a conseguenze così radicali, da superare anche quanto, vent'anni più tardi, Napoleone sarebbe riuscito a realizzare nel Regno italico (e su cui dovrò tornare brevemente in conclusione).

Nell'Archivio di Stato di Milano, sotto la classe *Luoghi pii, parte antica* degli «Atti di governo», tra le carte della Commissione delle pie fondazioni, ci sono rimasti gli «appuntamenti» (i verbali di seduta) di una «delegazione particolare» di Governo riunitasi più volte nel 1786-1787, sotto la presidenza del ministro plenipotenziario Wilczeck, comprendente sia rappresentanti della stessa Commissione, sia di quella «ecclesiastica e degli studi» ⁹. La loro compresenza era motivata dal fatto

⁸ Cfr. C. CAPRA, *La Lombardia austriaca nell'età delle riforme (1706-1796)*, Torino, UTET, 1987 (già apparso col titolo *Il Settecento* in D. SELLA, C. CAPRA, *Il ducato di Milano dal 1535 al 1796*, vol. XI della *Storia d'Italia* diretta da G. Galasso, UTET, Torino 1984), p. 365-366 e 388-395 della riedizione, con bibliografia; a p. 393 le frasi citate nel testo. Sui luoghi pii elemosinieri del capoluogo lombardo, è sempre indispensabile il profilo storico tracciato da A. NOTO, *Gli amici dei poveri di Milano, 1305-1964*, Milano, Giuffrè, 1966 (seconda edizione ampliata), in particolare alle pp. XI ss. per il periodo qui considerato.

⁹ ASM, *LL.PP.*, p.a., b. 5: P.G., Sistemazione (1786-1789). Gli *appuntamenti* della delegazione di Governo si trovano raccolti in diversi fascetti, recanti ancora la numerazione («Fascicolo I», ecc.) indicata dal consigliere Giovan Pietro Ratti nella lettera 1787 luglio 10 (*ivi*, prot. 10190/1518) con cui, «a complemento dell'Archivio», allegava appunto quelle carte, «provenienti dalla segreteria presidenziale» (ossia del Wilczeck), quali antecedenti utili per la «Amministrazione nuova che deve introdursi».

che, all'ordine del giorno di queste riunioni collegiali, vi era «la miglior maniera di sistemare l'azienda dei fondi di religione e delle pie fondazioni», *insieme* considerati.

Dalla corte di Vienna, infatti, era giunto ad applicare un modello già praticato «in qualche provincia della Germania», ossia «costituire un solo Amministratore generale di tutti i fondi di questo genere»¹⁰: sia delle istituzioni assistenziali, sia dei «vacanti» (i corpi religiosi soppressi). E, se interpreto bene le carte, avrebbe dovuto trattarsi di un amministratore *unico* per tutto il territorio della Lombardia austriaca...

Un simile progetto di concentrazione totale avrebbe incontrato numerosi ostacoli e resistenze a livello locale – anche per oggettive ragioni pratiche – cosicché sarebbe rimasta «sempre in sospeso l'idea dell'Amministrazione generale de' luoghi pii» (come troviamo annotato da un funzionario nel febbraio 1791¹¹, allorquando – morto ormai Giuseppe II – Leopoldo II fece decisamente marcia indietro, ripristinando perfino gli antichi capitoli nobiliari dei principali istituti di beneficenza). Ma, nel frattempo, qualche passo concreto in direzione dell'unificazione venne compiuto.

Un decreto di Giuseppe II del 19 luglio 1787, se da un lato rimandava l'istituzione dell'Amministratore unico e si limitava a concentrare provincia per provincia la gestione dei beni del fondo di religione e delle pie fondazioni, dall'altro lato – un po' paradossalmente – prescriveva *da subito* l'unificazione su scala lombarda dei rispettivi archivi. Evidentemente, in vista di un'efficace riforma amministrativa, si riteneva urgente poter disporre di fondi documentari prontamente utilizzabili:

Tutte le carte relative ai beni, che spettavano tanto alle soppresses comunità religiose, abbazie e benefici vacanti, confraternite, e simili consorzi aboliti, quanto ai luoghi pii, che, sebbene sussistenti, non formano corpo da sé, vengano riunite in un depositorio, o sia Archivio, da erigersi in una porzione della casa di Santa Barbara in Milano¹² [cioè presso la sede dei luoghi pii Elemosinieri, nella via oggi chiamata Monte di Pietà].

La concentrazione degli archivi era in discussione già da mesi all'in-

¹⁰ *Ibid.*, «Fascicolo I», consulta 1786 settembre 23.

¹¹ *Ibid.*, appunto 1791 febbraio 24 su un *dossier* del 1788, prot. 20652/3356.

¹² *Ibid.*, copia del decreto di corte 1787 luglio 19, art. X; cfr. pure le unite copie di un «P.S.» del Kaunitz in pari data, e del conseguente decreto governativo 1787 agosto 16.

terno della «delegazione» di Governo. Fin dal 10 marzo di quello stesso anno 1787, il Wilceck aveva incaricato il segretario Bartolomeo Sambrunico, direttore generale dell'Ufficio di registrazione e degli Archivi governativi, di «formare un piano per la sistemazione di questo interessante archivio [...] e di dirigere in appresso le correlative operazioni», assegnandogli un'*équipe* di collaboratori. In capo a due settimane, il Sambrunico subordinava al governo «il Piano di riordinazione delle carte de' pii luoghi», elaborato sulla scorta di un rapido esame dell'archivio dell'Ospedale maggiore e dell'aggregato luogo pio Santa Corona ¹³ (cfr. Appendice 1). Basta un'occhiata alle voci principali, per rendersi conto che il titolare oggi in uso in tanti archivi di istituzioni assistenziali milanesi – al quale accennavo all'inizio – deriva chiaramente da questo modello, non da quello del Peroni; e che, tra i due, corre una differenza sostanziale. Ma di ciò parleremo tra poco.

La delegazione governativa, nella sessione del 30 marzo 1787, approvò interamente il *Piano* del Sambrunico e stabilì l'organizzazione dei lavori:

il Sambrunico sarà «direttore generale delle opere»;

l'abate ex-certosino Francesco Rigola ed il canonico Paolo Paruta «attenderanno alla riordinazione delle carte relative ai vacanti»;

quelle dell'Ospedale maggiore e degli istituti uniti saranno ordinate dall'abate Bartolomeo Mantica (già archivista del luogo pio Santa Corona) e dal sacerdote Carlo Giuseppe Borbone (archivista supplente dell'Ospedale dal marzo 1786, ma già prima attivo sui documenti del luogo pio Misericordia);

alle «restanti» pie fondazioni penseranno il dottor Federico Mussi (notaio e procuratore legale del luogo pio Quattro Marie) e il dottor Giuseppe Dalonio (archivista dal 1779 della Certosa di Pavia e, dopo le oppressioni, addetto alle carte provenienti dalle corporazioni religiose estinte man mano che venivano depositate a Milano, nell'antico «ospizio» della stessa Certosa) ¹⁴.

¹³ *Ibid.*, «Fascicolo III», lettera del Wilceck 1787 marzo 10 (minuta) e relazione del Sambrunico 1787 marzo 27; vi sta unito il *Piano per la riordinazione delle carte dell'ospital Maggiore, che può servire di modello anche per quelle degli altri luoghi pii* (dal quale è tratto lo schema in Appendice 1) con delle importanti *Avvertenze generali* (sulle quali cfr. oltre, pp. 33-34).

¹⁴ La distribuzione dei compiti *ibid.*, «Fascicolo III», *appuntamenti* della delegazione 1787 marzo 30, n. 1; i nomi di Rigola, Paruta, Mantica e Mussi erano già stati decisi nella seduta del 9 marzo (*ibidem*), mentre Borbone e Dalonio furono voluti al proprio fianco dal Sambrunico, che scriveva nella citata relazione del 27 marzo: «le cognizioni, che il primo ha già acquistato delle carte

Nelle istruzioni dettate dalla delegazione di governo, è importante notare la diversità di direttive per le due branche di archivi (quelli assistenziali e quelli ecclesiastici): mentre per i luoghi pii «le carte già in città dovranno ordinarsi nel luogo, in cui ora sono, per trasportarle poi bene ordinate a quello, che verrà destinato per Archivio generale», invece «quelle dei vacanti, che sono in campagna, si richiameranno sin d'ora alla città tali quali sono, e si riporranno per ordinarle nella casa, che serviva di ospizio alla soppressa Certosa di Pavia»¹⁵.

È anche grazie a questa disparità di trattamento iniziale, che oggi gli archivi delle opere pie lombarde non si trovano tutti incamerati nell'Archivio di Stato di Milano, accanto alle carte degli enti ecclesiastici. Mentre queste ultime confluivano dalle varie province a formare l'Archivio generale del fondo di religione, sotto la diretta supervisione del Sambrunico (che nel 1789 dettò un *Piano* di ordinamento degli archivi ecclesiastici, simile quasi in tutto a quello di due anni prima¹⁶), tra gli archivi delle opere pie, invece, l'applicazione del *Piano* del 1787 cominciò da subito solo in alcune istituzioni milanesi (almeno che io sappia): l'ospedale Maggiore con l'annesso istituto Santa Corona, e – tra i luoghi pii elemosinieri – quelli della Misericordia e delle Quattro Marie.

2. La «restaurazione» leopoldina e l'intervento del Peroni nell'archivio delle Quattro Marie

2.1. *La situazione di partenza.* Quando, con decreto del 20 gennaio 1791, Leopoldo II ripristinò i capitoli tradizionali dei luoghi pii princi-

dell'ospizio Maggiore, e il secondo di quelle dell'Archivio dei vacanti, faciliteranno non di poco la celerità e il buon esito dell'opera».

Le notizie sulle carriere dei singoli personaggi sono desunte da varie fonti, parte in AAIM e parte in ASM. Per il Dalonio e il Borbone si veda qui di seguito, alle note 19 e 44; l'attività del Borbone «per l'incominciata sistemazione dell'archivio del luogo pio della Misericordia, quale venne sospesa per ordine del regio amministratore», è testimoniata da una lettera del 30 settembre 1786 inviata dal Consiglio di governo all'amministratore stesso, Antonio Visconti, in AAIM, *Archivio Storico, Carteggio*, b. 10, n. 32.

¹⁵ ASM, *LL.PP.*, p.a., b. 5, «Fascicolo III», *appuntamenti* della delegazione 1787 marzo 30, n. 1. Nonostante il decreto del 19 luglio con cui Giuseppe II, come s'è detto, ordinò la concentrazione immediata di tutti gli archivi, nei fatti restò valida la distinzione qui delineata.

¹⁶ Il *Piano* del 1789 e le relative istruzioni del Sambrunico – ricalcate anch'esse da quelle già stese nel 1787 – sono editi in appendice ad A.R. NATALE, *L'Archivio Generale del Fondo di Religione dello Stato di Milano*, Milano, Società storica lombarda, 1969; riedito in ID., *Lezioni di archivistica*, parte II, *L'Archivio di Stato di Milano*, Milano, Cisalpino-Goliardica, 1981 (i testi del Sambrunico alle pp. 226-237).

pali¹⁷, la «riordinazione» degli archivi era ancora in alto mare. Per il luogo pio Misericordia, la lentezza dei lavori è testimoniata da un accenno indiretto del 1794: «già da buon numero d'anni, da sogetti totalmente addetti vi si acudisce, senza che si possa dire quando potrà compirsi l'opera»¹⁸; almeno di uno di quei «sogetti» conosciamo il nome, certo il più importante: Giuseppe Dalonio¹⁹. Nel caso delle Quattro Marie, siamo meglio informati²⁰.

Qui era stato incaricato del riordino, con lettera del Sambrunico del 9 aprile 1787, il dottor Federico Mussi, già da tempo notaio e «sindaco» del luogo pio. In un *memoriale* del 1794²¹ egli ammetterà di essersi potuto dedicare solo saltuariamente all'archivio, tra le molte incombenze del suo ufficio di cancelliere e di legale dell'ente, impiegandovi

tutti que' giorni e quelle ore che potevo sottrarre al mio comodo [cioè al riposo e alle ferie], fuori però della rigorosa stagione d'inverno, non essendo in quella, per la poca luce e per la freddezza della stanza, praticabile tale lavoro.

Il Mussi sottolinea la quantità

non indifferente di pergamene e di scritture di carattere appena scorporabile, per la

¹⁷ Era questa soltanto una delle numerose concessioni fatte dal sovrano «alla volontà di restaurazione del patriziato» col dispaccio 1791 gennaio 20: cfr. C. CAPRA, *La lombardia austriaca...*, cit. pp. 446-453.

¹⁸ AAIM, *Q.M.*, b. 273 (Protocollo 1793-94), n. 111: consulta del luogo pio Quattro Marie al Magistrato politico camerale, 1794 marzo 29. L'accenno esplicito al luogo pio Misericordia è assente in un'altra versione della medesima consulta – forse quella definitiva – che si trova unita alla risposta del Magistrato politico camerale; *ibid.*, b. 274 (Protocollo 1794-96), n. 142.

¹⁹ Fin dal 1787, il Dalonio aveva avuto «segnatamente» questo incarico dal Sambrunico (come il Mussi alle Quattro Marie) ed era poi stato confermato «nella qualità d'archivista» nel 1791 dal ripristinato capitolo della Misericordia. Si veda il *curriculum* ricostruito dal Dalonio stesso in un memoriale del 1802 «per aumento del salario», in AAIM, *Archivio centrale*, n. 3028, Amministrazione. Capitolo centrale. Ordinazioni capitolari (1802, maggio-agosto), atti uniti all'ordinazione 1802 giugno 3, n. 682.

Per altri lavori svolti dal Dalonio negli Archivi governativi prima del 1790, cfr. A. PICCARDO, *L'Archivio del Regio Economato in Milano*, in «Annuario del Regio Archivio di Stato di Milano» (1916), pp. 109-136, riedito in *Archivi e archivisti milanesi. Scritti*, a cura di A.R. NATALE, Milano, Cisalpino-Goliardica, 1975, vol. I, pp. 279-308 (le informazioni sul Dalonio a p. 307 e nota 2).

²⁰ Il fondo *Quattro Marie*, infatti, è l'unico interamente sopravvissuto ai bombardamenti del 1943 tra quelli degli antichi luoghi pii in AAIM; cfr. pure oltre, note 31 e 35.

²¹ Del *memoriale*, registrato al Protocollo il 29 marzo 1794 con il n. 112, si conservano sia l'originale in AAIM, *Q.M.*, b. 273 (Protocollo 1793-94), sia la misura, unita al n. 142 in AAIM, *Q.M.*, b. 274 (Protocollo 1794-96) con varianti e allegati, tra cui la citata lettera 1787 aprile 9.

vetustà di tre o quattro secoli, per le quali dovetti imporre agli occhi la servitù delle lenti ed occhiali, di cui prima non ne abbisognavo.

In conclusione, nelle più di 300 «diete di tre in quattr'ore» dedicate all'archivio dall'aprile 1787 al marzo 1791, il Mussi era riuscito a compiere soltanto un esame sommario di tutte le carte del luogo pio e degli otto aggregati, «riconoscendo il titolo e sostanziale contenuto di esse» e distribuendole quindi «di prima mano sotto le rubriche e subalterni capi, come portava l'accennato Piano normale» del Sambrunico ²².

Era questa la *prima* operazione prescritta dal Sambrunico, a cui doveva far seguito

la parte importante di raccogliere e unire li membri al corpo, reintegrare ogni affare delle pezze corrispondenti, [...] sviluppare e digerire le materie in titoli.

L'«estratto» (o regesto) di ciascun documento o «affare completato» doveva poi essere scritto «sopra foglio volante, che servirà di coprire e involgere lo stesso documento transuntato». Per ogni «affare» attinente a più oggetti distinti, inoltre, si sarebbero dovuti scrivere dei fogli di rimando, o «riferimenti», da porre «alle rubriche e titoli dove avranno relazione». Le scritture andavano quindi ordinate «in cronologia sotto il loro titolo e numero», e riposte in filze contrassegnate con tutti gli elementi della classificazione e della collocazione (rubrica, titolo, scaffale e numero della filza).

«L'ultima operazione» concludeva l'avvertenza del Sambrunico «sarà di formare il Protocollo, ossia Registro, nel quale si hanno da trascrivere gli estratti tali e quali stanno sopra li documenti medesimi, sotto la rubrica e titolo corrispondente a cadauno di essi, col cenno dello scaffale, della filza, e del numero dell'affare», corredando infine il *Registro* con un «Indice alfabetico dei nomi e delle materie» ²³.

Ma l'opera del Mussi si era fermata al primo stadio – la distribuzione sommaria per materie – e il risultato era quello segnalato da lui stesso, nell'aprile del 1791, al rinato capitolo delle Quattro Marie: l'archivio

²² *Ibid.* La scoperta del *memoriale* del Mussi – nucleo originario del mio interesse per l'argomento – risale a sei anni fa, nel corso del progetto Archidata: mi è gradito ricordare qui i colleghi di allora. Cfr. PROGETTO ARCHIDATA, *Archivio storico delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (ex. ECA) di Milano. Inventario d'archivio*, Milano 1990, con i nomi dei collaboratori.

²³ ASM, LL.PP., p.a., b. 5, «Fascicolo III»; B. SAMBRUNICO, *Piano per la riordinazione delle carte... e Avvertenze generali*, cit.

«trovasi in disordine». Ora, i dodici deputati dovevano decidere «se con venga proseguire l'opera» secondo il *Piano* del Sambrunico, «o rimettere l'Archivio in ordine di Provincie come era dapprima, sebbene bisognoso di ricomposizione sotto lo stesso ordine di Provincie» (cioè secondo la tradizionale divisione territoriale, per poderi) ²⁴.

Come ho accennato all'inizio, nell'estate del 1792 il capitolo finì per scegliere una strada sostanzialmente fedele all'antico ordinamento, prospettando sì una divisione in «materie» e «titoli», ma solo come articolazione interna delle consuete *Provincie*: soluzione che sembra fosse stata ideata dallo stesso Mussi ²⁵. Ma l'incarico di attuare il suo *Prospetto*, dopo una sorta di «gara», venne affidato a un personaggio di tutt'altra formazione e tempra, un archivista della nuova scuola già attivo presso gli Archivi governativi in San Fedele: Luca Peroni ²⁶.

2.2. *L'intervento del Peroni*. Ho anticipato che il metodo seguito dal Peroni si discostò fortemente dall'ordinamento per *Provincie* voluto dai committenti. Anche da un rapido raffronto tra il *Prospetto* stabilito nel contratto del 18 settembre 1792 e i quattordici *titoli dominanti* applicati invece dal Peroni (cfr. Appendici 2 e 3) risulta evidente che quest'ultimo, trovandosi a lavorare su un archivio che non rispettava già più l'antica struttura per *Provincie*, ritenne più opportuno e più funzionale –

²⁴ AAİM, *Q.M.*, *Registri delle ordinazioni capitolari*, 29 (1778-1784 e 1791-1800), verbale 1791 aprile 8, con copia di dodici *memorie* del sindaco Mussi sugli affari rimasti pendenti negli anni di vacanza del capitolo. Quella relativa alla «coordinazione dell'archivio» (n. 12) fu presa in esame solo un anno dopo: *ibid.*, verbale 1792 febbraio 17 (qui la frase sul «disordine» delle carte, che però non fa che sintetizzare il quadro offerto dal Mussi).

Sulla precedente organizzazione dell'archivio delle Quattro Marie si vedano i «Registri delle scritture» compilati, fondo per fondo, dal riordinatore Giovanni Federico Ferrari nel 1709-1710, conservati parte in AAİM, *Q.M.*, *Registri diversi*, parte nelle buste relative ai singoli poderi.

²⁵ Prima ancora della scrittura 1792 settembre 18 citata in apertura del saggio, «li sostanziali articoli di tale contratto» – già accettati dal Peroni – si trovano chiaramente delineati nella relazione fatta al capitolo dal «delegato» Orsini di Roma: AAİM, *Q.M.*, *Registri delle ordinazioni capitolari*, 29 (1778-1784 e 1791-1800), verbale 1792 agosto 21. Vi si afferma che il *Prospetto* dell'archivio – poi incluso nel contratto – era stato «compilato dal sindaco», cioè appunto dal Mussi.

²⁶ Le informazioni più ricche sulle modalità e sulle ragioni della scelta del Peroni – tra i vari documenti rimasti al riguardo – si trovano nella consulta 1794 marzo 29 citata sopra, nota 12. Tra i «professori di tal materia» interpellati dal capitolo «concorsero l'Alghisi, il Cardano, il dottor Lombardi, Luca Peroni, il Romano, ed altri», ma solo il Peroni accettò di lavorare per un compenso forfettario relativamente modesto (150 zecchini, pari a 2.250 lire, «colla speranza di qualche gratificazione, se il capitolo rimarrà sodisfatto»). Gerolamo Romano e Francesco Alghisi operarono come archivisti presso altri due luoghi pii elemosinieri, rispettivamente Loreto e Divinità; cfr. oltre, alle pp. 38 e 40.

nella costituzione dei nuovi accorpamenti – seguire un principio inverso rispetto a quello propostogli:

non prima il luogo, poi le materie,	ma <i>prima</i> le materie, <i>poi</i> le singole posizioni (geografiche, onomastiche, ecc.).
--	---

Quello che qui interessa, però, è il fatto che il Peroni usò un quadro di classificazione differente da quello suggerito dal Sambrunico (cfr. Appendice 1). Senza entrare nei dettagli, salta subito all'occhio il diverso grado di *articolazione organica* dei due titolari. Il *Piano* del Sambrunico prevedeva la concatenazione di più voci di classificazione, miranti a definire la «materia» attraverso tre possibili livelli gerarchici:

Rubrica	[oggi potremmo dire Categoria]
Titolo	[oggi potremmo dire Classe]
Capo	[oggi potremmo dire Sottoclasse]

(dal generale al particolare).

I quattordici *titoli dominanti* del Peroni, invece, sono posti tutti sullo stesso piano: e, a parte il primo (*Fondazione*), gli altri sono collocati semplicemente in ordine alfabetico, con un effetto piuttosto disordinante. In alcuni casi, è vero, i *titoli* del Peroni rivelano di fatto un'articolazione interna piuttosto complessa – solo, meno chiaramente enunciata, ma anche la chiarezza nella distinzione e nella concatenazione delle «voci» e delle «materie» ha la sua importanza.

Certo, possiamo pensare che il Peroni, quando decise di scostarsi dall'ordine per *Province*, abbia dovuto scendere a compromessi con le richieste dei committenti (il contratto prevedeva, sì, la possibilità che l'archivistica proponesse variazioni rispetto all'ordinamento stabilito, ma la decisione sarebbe spettata al capitolo)²⁷. Ma le modifiche apportate dal Peroni nel corso del lavoro erano sostanziali: se i deputati del luogo pio accettarono questo ribaltamento, avrebbero potuto accettare anche un *Piano* come quello «normale» del 1787.

Ritengo invece che Luca Peroni – pur avendo presente il titolario

²⁷ AAIM, Q.M., b. 273 (Protocollo 1793-94), n. 12, scrittura 1792 settembre 18, cit.: «ed occorrendogli notevole variazione in qualche parte, la comunicherà al delegato cavagliere [Orsini] per riportare l'assenso da eseguirlo».

elaborato dal Sambrunico (che era allora suo superiore presso l'Archivio governativo) – abbia volutamente scelto una strada diversa, più *lineare*, più *semplice*. È con orgoglio che egli scrive, nel presentare il suo lavoro ultimato ai deputati delle Quattro Marie:

A quattordici *solì* titoli dominanti resta appoggiata la separazione generale dell'Archivio del venerando luogo pio, e sotto di essi restano distribuite, in tanti titoli subalterni, tutte le carte che concorrono ad impinguare la materia, il genere, la specie e la cosa, o immediatamente addetta, o necessariamente attratta dalla classe dominante: richiamando così da ogni dove sotto un vero nome proprio, e di *facile* sovvenimento, tutte quelle parti che le competono ²⁸.

In anni più tardi, divenuto a sua volta direttore generale degli Archivi di Governo, il Peroni scriverà che è meglio «accrescere le classi, piuttosto che attrarre mal a proposito una classe nell'altra». Cercando di interpretare: «è meglio moltiplicare il numero delle classi dominanti, piuttosto che collegare gerarchicamente a sproposito una classe sotto un'altra» (facendola insomma diventare titolo subalterno di una classe in realtà eterogenea). E ancora:

Quanto più si moltiplicano le divisioni ad individui, tanto più uno si accosta al vero, essendo certo che gli individui, dice giustamente il Buffon, esistono di fatto ²⁹ e che le divisioni in generi, ordini e classi non hanno esistenza che nella nostra immaginazione. Bisogna (sempre citando il Buffon) aver *la mania di far delle classi* per unire, come Linneo, cose affatto differenti ³⁰.

Un giudizio ironico, questo, che il Peroni avrebbe forse potuto esprimere anche sull'ordinamento attuato negli archivi delle opere pie milanesi, ed esteso col tempo anche ai fondi già da lui «riordinati». Basti un esempio. Nell'attuale disposizione dell'archivio delle Quattro Marie, le

²⁸ AAIM, *Q.M., Registri diversi*, 32: [L. Peroni], *Prospetto dell'Archivio del venerando luogo pio delle Quattro Marie...* cit., *Avvertimento* iniziale. I corsivi nel testo sono miei.

²⁹ Nel testo dato dal Fumi (cfr. nota seguente) si legge «di fatti». È noto lo scarso interesse mostrato per la sistematica linneana dal naturalista Georges-Louis Leclerc conte di Buffon (1707-1788), attento piuttosto alla accurata descrizione delle singole specie,

³⁰ I passi sono tratti da un manoscritto del Peroni, che si conservava in ASM prima dei bombardamenti del 1943, nella citazione che ne fece L. FUMI, *L'Archivio di Stato di Milano nel 1908*, in «Archivio storico lombardo», s. IV, vol. XI, a. XXXVI (1909, [I]), pp. 198-242, a p. 207 (l'articolo fu ripubblicato nel 1975 in *Archivi e archivisti milanesi. Scritti*, a cura di A.R. NATALE, cit., vol. I, pp. 3-66). Il corsivo nel testo è mio.

carte relative al collegio universitario Cazzaniga di Pavia e alle scuole gratuite Grassi di Milano sono classificate sotto la voce *Giuspatronati*, accanto ai patronati di messa, alle cappellanie, ecc.³¹: davanti a questa unione di «cose affatto differenti», in effetti, viene da sorridere. Al confronto, il 'partito' scelto dal Peroni, di collocare i due istituti – con una forte asimmetria sul piano logico – alla pari delle altre *classi dominanti*, aveva perlomeno il vantaggio di essere semplice ed immediato.

Non si tratta qui di giudicare – ovviamente – ma di cogliere le ragioni sottostanti a due *diversi* tipi di ordinamento per materia. Le differenze tra i due sistemi sono anche altre; accennerò brevemente almeno a due questioni, tra loro intimamente connesse, e che mi paiono rilevanti per l'operatore di oggi.

Anzitutto, quale tipo di *inventari*. Il *Prospetto* del Peroni è ben diverso da quel *Protocollo o Registro*, così *analitico*, che abbiamo visto prescritto dal Sambrunico (e che pure, con altro nome ma con non minore precisione, era contemplato nello stesso contratto sottoscritto dal Peroni)³². Più che come un inventario, il suo si presenta come un titolario ampliato: una sorta di guida alle voci della classificazione, di *Vocabolario*³³, per quanto arricchito (neppure sempre) da un minimo di indicazioni sull'oggetto e sull'epoca dei documenti effettivamente conservati sotto i diversi titoli.

Ma il modo di concepire gli strumenti di corredo dell'archivio dipende anche (o soprattutto) dal modo con cui si procede nell'*ordina-*

³¹ Gli atti del Collegio Cazzaniga sono in AAIM, *Q.M.*, bb. 22-31 (Prerogative. Giuspatronati. Collegi); quelle delle scuole Grassi in AAIM, *Archivio centrale*, b. 888 (Prerogative. Giuspatronati. Scuole ed asili). Tale diversa collocazione si spiega con le complesse vicende, gli spostamenti e le fusioni subite dai vari fondi dell'AAIM tra il secolo scorso e l'ultimo dopoguerra (sulle quali dovrò ritornare in futuro, dopo la panoramica abbozzata a Bergamo il 30 ottobre 1990, nel corso del seminario organizzato dalla Regione Lombardia e da «Archivio bergamasco» sugli *archivi delle opere pie di assistenza e beneficenza*). Così, oggi, la documentazione delle Quattro Marie si trova in parte ancora separata – nell'omonimo fondo più volte citato –, in parte invece disseminata tra i vari titoli di quello che possiamo chiamare *Archivio centrale storico-amministrativo*, comprendente carte e pergamene degli antichi luoghi pii accanto alle «pratiche» della Congregazione di carità e dell'ECA, in un unico ordine di classificazione...

³² AAIM, *Q.M.*, b. 273 (Protocollo 1793-94), n. 12, scrittura 1792 settembre 18, cit.: «il riordinatore farà il Repertorio di tutte le scritture e fascicoli in modo, che corrisponda coll'indicazione al numero della Provincia, e numero della filza, ed al numero subalterno progressivo di cadauna carta, o fascicolo, ed all'estratto scritto sulla sopracarta».

³³ Torna alla mente il *Vocabolario ossia Indice alfabetico di tutte le materie...* compilato dal medesimo Peroni, edito in *L'Archivio di Stato di Milano. Manuale storico-archivistico*, a cura di A.R. NATALE, I, *Guide e cronache dell'Ottocento*, Milano 1976, pp. 95-159 (cfr. anche l'*Introduzione* del curatore, alle pp. 19-54).

mento dell'archivio: è questo il secondo punto, e il più importante. L'insofferenza per gli schemi di classificazione troppo rigidamente strutturati, e la tendenza alla semplificazione, si tradussero in concreto, all'interno delle «buste» (o «faldoni») dell'archivio delle Quattro Marie, in una *scarsa definizione delle unità archivistiche*, dei fascicoli e sottofascicoli e delle relative posizioni reciproche, rendendo arduo anche per gli archivisti venuti dopo qualsiasi tentativo di inventariazione analitica³⁴.

Il discorso risulta ancora più chiaro se si esamina un caso opposto: l'archivio del luogo pio Loreto. Gli spezzoni che se ne sono salvati dai bombardamenti del 1943 presentano un ordinamento così «pulito» e perfetto, una tale evidenza cristallina nell'individuazione delle unità e nell'articolazione delle diverse «caselle» che componevano la struttura dell'archivio («rubriche» e «capi», fascicoli e sottofascicoli), nonché una precisione così meticolosa nell'indicazione delle singole segnature archivistiche, che sarebbe possibile compilare oggi – lacune a parte – quell'inventario che il suo ordinatore, Gerolamo Romano, si era invano offerto di stilare nel 1803, nel corso della sua fatica durata non meno di quattro anni³⁵. Dirò di più. La cura premurosa mostrata dall'archivista nella condizionatura dei fascicoli, affiancata a quelle segnature così minuziose («Arm. A, Cass. I, Cart. A, fasc. VIII» e simili) sembrano in tutto e per tutto il prodotto di un ordinamento d'Antico regime; e tale ero convinto che fosse, prima di imbartermi nel nome del Romano e nelle *Avvertenze* del Sambrunico, da lui chiaramente seguite.

Non bisogna però dimenticare che l'atteggiamento del Peroni era consapevole: la «fluidità» del suo sistema di ordinamento, e la mancanza

³⁴ Senza nulla togliere alla straordinaria capacità di lavoro del Peroni, fu certo anche grazie a questo modo di operare che egli poté terminare in tempi così rapidi – un anno e tre mesi – la «riordinazione» dell'archivio delle Quattro Marie e dei luoghi pii uniti, per un totale di ben 452 «cartelle ossia filze [...] oltre tutte le carte e libri della raggionateria dal 1400 in avanti, che sono riordinate in altro separato luogo». Cfr. AAIM, *Q.M.*, b. 273 (Protocollo 1793-94), n. 111: consulta 1794 marzo 29, cit.

³⁵ AAIM, *Archivio centrale*, b. 3031, Amministrazione. Capitolo centrale. Ordinazioni capitolarie (1803, II semestre), ordinazione 1803 settembre 29, n. 784; *ibid.*, b. 3037 (1806, maggio-giugno), ordinazione 1806 giugno 7, n. 434. Dal *Mastro passivo* del 1802-1806 risulta che il Romano – già prima archivista del luogo pio Loreto – ebbe dal capitolo centrale l'incarico del riordino nel dicembre 1801. Sul personaggio cfr. anche sopra, nota 26.

I fondi documentari della congregazione di Loreto e dei luoghi pii aggregati furono i più danneggiati dalle bombe incendiarie nell'agosto del 1943 (non ne rimasero neppure i libri mastri, che invece si salvarono per Misericordia, Carità, Divinità e aggregati). Ciò che resta si trova disperso nei vari «titoli» dell'*Archivio centrale* e nelle raccolte collezionistiche che costituiscono il cosiddetto «*Archivio Storico*» (*Comuni, Diplomatico, Famiglie*, ecc.).

di un vero inventario, si spostavano benissimo con le esigenze di funzionalità e di efficienza dell'amministrazione.

Negli atti pratici poi già più volte occorsi di ricercare nel detto riordinato archivio li ricapiti abbisognati per gli affari correnti [dichiarava l'Orsini nel 1794] si ritrovò la corrispondente *faccilità* e buon ordine nel rinvenirli ³⁶.

Per rintracciare gli antecedenti utili all'azione amministrativa non è detto che occorra un inventario analitico, se la disposizione delle carte segue uno schema sufficientemente semplice e intuitivo.

Vi era infine un altro aspetto, non esplicitato dal Peroni né dai suoi committenti, ma che avrebbe potuto rivelarsi d'importanza cruciale. Appena terminata la «riordinazione» dell'archivio storico, da subito si pose il problema di «continuare *nello stesso ordine* la collocazione delle carte che vanno crescendo» ³⁷. Sembra che l'intenzione fosse di inserire i nuovi incartamenti accanto a quelli già ordinati, in un'unica sequenza cronologica sotto ciascuna «materia», in modo da evitare fastidiose cesure tra archivio «storico» e archivio «corrente» (fastidiose, s'intende, nell'ottica di chi mirava innanzitutto alla ricerca degli antecedenti). Ma questo non sarebbe stato certo possibile in presenza di un ordinamento rigido e di un inventario analitico, ove le posizioni dei singoli pezzi si presentassero in qualche misura «cristallizzate». Il sistema applicato dal Peroni, invece, poteva risultare funzionale proprio al proseguimento senza limiti dei vari *titoli* come «serie aperte».

Nei fatti, peraltro, le cose andarono diversamente: benché assunto in pianta stabile come archivista del luogo pio ³⁸, dal 1794 al 1801, il Peroni inserì ben poca nuova documentazione nelle «materie» da lui stesso create. Infatti, con una discrasia storicamente interessante, il sistema di registrazione di protocollo, introdotto presso le opere pie al tempo di Giuseppe II, non si accompagnò da subito ad una classificazione e ad una conseguente disposizione degli atti. Proprio mentre si applicava un titolario moderno alle carte antiche, parallelamente la documentazione

³⁶ AAİM, Q.M., b. 273 (Protocollo 1793-94), n. 111: consulta 1794 marzo 29, cit.: il corsivo nel testo è mio.

³⁷ *Ibid.*, b. 274 (Protocollo 1794-96), minuta di consulta al Magistrato politico camerale 1794 febbraio 2, n. 104 (ma si trova inserita nel n. 142); il corsivo nel testo è mio.

³⁸ AAİM, Q.M., *Registri delle ordinazioni capitolari*, 29 (1778-1784 e 1791-1800), verbale 1794 ottobre 23, con registrati gli *Obblighi dell'archivista*; un'altra copia degli stessi è in AAİM, Q.M., n. 274 (Protocollo 1794-96), nel n. 182.

corrente (o, perlomeno, il grosso della corrispondenza) andò accumulandosi, per molti anni ancora, in una disposizione fondamentale *seriale*, da Antico regime: in ordine numerico di protocollo, ossia in ordine cronologico. Le fonti utilizzate per questa stessa ricerca si trovano in buona parte nelle «filze del protocollo» delle Quattro Marie. Ma è un discorso complesso, ricco di sfumature e di aspetti inediti interessanti, che meriterebbe uno studio approfondito a parte.

3. *Tra Sette e Ottocento: il ruolo del Dalonio e del Borbone*

Le traversie istituzionali che colpirono le opere pie lombarde, nei decenni a cavallo tra Sette e Ottocento, andarono nella direzione voluta da Giuseppe II: l'unificazione³⁹. Nel 1801, sotto la Repubblica italiana, i cinque maggiori luoghi pii elemosinieri di Milano – sopravvissuti alle precedenti fusioni – furono concentrati in un solo «Capitolo centrale». Anche il Peroni dovette lasciare il suo incarico presso le Quattro Marie⁴⁰, poiché si giunse alla nomina di un unico archivista generale dei luoghi pii elemosinieri: il dottor Giuseppe Dalonio (al quale fu affiancato come coadiutore Francesco Alghisi, già archivista del luogo pio Divinità)⁴¹.

Di lì a pochi anni, nel 1807, Napoleone decreterà il concentramento di *tutte* le opere pie cittadine in un'unica, nuova istituzione, chiamata Congregazione di carità (da non confondersi con l'omonima creazione dello Stato unito, che erediterà sostanzialmente le attribuzioni dei soli luoghi pii Elemosinieri), articolata in tre «sezioni»: I, ospedali; II, orfanotrofi ed ospizi; III, luoghi pii elemosinieri e monte di pietà. Anche i rispettivi archivi, dal 1808 al 1825, pur restando distinti avranno un'unica sede, presso l'ospedale Maggiore, e un unico direttore generale: il sacerdote Carlo Giuseppe Borbone. Al Dalonio resterà la cura, come subordinato, delle carte della «sezione terza»⁴².

³⁹ Sulle vicende istituzionali qui appena accennate, cfr. A. NOTO, *Gli amici dei poveri...* cit., p. XLIV-XLVI.

⁴⁰ Cfr. AAIM, *Archivio centrale*, b. 3026, Amministrazione. Capitolo centrale. Ordinazioni capitolari (1801, settembre-dicembre), ordinazione 1801 settembre 24, con elenco degli impiegati «congedati» (il Mussi invece fu promosso sindaco del Capitolo centrale); *ibid.*, b. 3029 (1802, settembre-dicembre) ordinazioni 1802 settembre 21 e ottobre 5, n. 1152 e 1202 (liquidazione del Peroni).

⁴¹ *Ibid.*, b. 3026 (1801, settembre-dicembre), ordinazione 1801 novembre 7, con il «Ruolo della pianta stabile» degli impiegati presso il Capitolo centrale. Sull'Alghisi, già ricordato in nota 29, si veda *ibid.* ordinazione 1801 ottobre 1; *ibid.*, b. 3031 (1803, II semestre), ordinazioni 1803 settembre 10, n. 753, settembre 29, n. 779, e ottobre 4, n. 802.

⁴² In attesa di studiare il carteggio della Congregazione di carità napoleonica, rimasto presso l'Archivio dell'Ospedale maggiore, ho attinto l'indicazione dei rispettivi incarichi del Borbone e del Dalonio dai registri di protocollo della sezione III, conservati in AAIM.

Sono importanti, questi due nomi: li abbiamo già visti fare parte, con il Musi, dell'équipe assegnata nel 1787 al Sambrunico per la «coordinazione delle carte de' luoghi pii e dei vacanti». A differenza del Mussi, però, il Borbone e il Dalonio erano archivisti di professione; erano, anzi, gli unici due nomi scelti personalmente dal Sambrunico, in virtù della loro esperienza⁴³. Dal 1787 in avanti, ininterrottamente, il Borbone aveva proseguito l'opera di «sistemazione» del grande archivio ospedaliero⁴⁴, il Dalonio di quello della Misericordia (il maggiore tra i fondi documentari dei luoghi pii elemosinieri di Milano, almeno prima dei bombardamenti dell'ultima guerra).

Al tempo del Capitolo centrale, dal 1801 al 1807, è attestato il proseguire delle attività di «coordinazione» negli archivi dei luoghi pii Misericordia, Quattro Marie e Loreto; ma a parte quest'ultimo caso, di cui s'è detto sopra, sembra che si trattasse per lo più di integrazioni dei fondi esistenti con le «carte non per anco ordinate»⁴⁵. Fu solo negli anni seguenti che il *Piano* del Sambrunico venne esteso a tappeto alle varie istituzioni assistenziali concentrate da Napoleone: e la grande novità, introdotta allora dal Borbone, fu l'adattamento del titolario del 1787, *mutatis mutandis*, alla classificazione *corrente* delle carte, all'interno di un «sistema di registrazione e ordinamento degli atti» – questo, sì, originale – caratteristico ancora oggi delle opere pie milanesi e noto appunto come «sistema Borbone»⁴⁶. Già nel 1873 l'archivista Carlo Branca, nel

⁴³ Cfr. sopra, nota 14.

⁴⁴ Un profilo biografico del Borbone (1755-1833) è offerto da P. CANETTA, *Elenco dei benefattori dell'Ospedale Maggiore di Milano. 1456-1886*, Milano 1887, p. 23. Il ritratto eseguito da Giuseppe Sogni per la quadreria della Ca' Granda raffigura il Borbone intento al suo lavoro d'archivista: cfr. G.C. BESCAPE, *L'assistenza e la beneficenza fino al termine delle dominazioni straniere, in Storia di Milano*, XIV, Fondazione Treccani degli Alfieri, Milano 1960, pp. 800-831, ill. a p. 829.

⁴⁵ Nel 1802 il salario del Dalonio venne accresciuto da 1200 a 1800 lire annue, a condizione che portasse a termine «la coordinazione dell'archivio del concentrato I, p. della Misericordia» e si prestasse «alla coordinazione ancora, se abbisognasse, di qualch'uno degli altri riuniti luoghi pii». Quando poi, dal 1803, ebbe un coadiutore in pianta stabile nella persona dell'Alghisi, a questi fu imposto «di prestarsi all'ordinazione delle carte non per anco ordinate dei concentrati luoghi pii della Misericordia, e delle Quattro Marie, e di quei altri ove occorresse il bisogno». Cfr. AAIM, *Archivio centrale*, b. 3028, Amministrazione. Capitolo centrale. Ordinazioni capitolari (1802, maggio-agosto), ordinazioni 1802 giugno 3, n. 682, e luglio 1, n. 924; *ibid.*, b. 3031 (1803, II semestre), ordinazione 1803 ottobre 4, n. 802.

⁴⁶ Cfr. E. CASANOVA, *Archivistica*, seconda edizione, Siena 1928, p. 135. L'originalità del sistema traspare a colpo d'occhio se si confronta la struttura del fascicolo (ossia «pratica» o «affare») consueta nei comuni, ad esempio, con quella del Pio albergo Trivulzio illustrata da C. Cenedella nella sua relazione a questo stesso seminario.

vantare i pregi di questo «sistema tutto adatto alla manipolazione degli atti propria delle grandi Amministrazioni patrimoniali di beneficenza», ne faceva risalire l'origine «all'epoca dell'istituzione della antica Congregazione di carità amministratrice di tutti quegli Istituti»⁴⁷.

Da un'attribuzione di paternità all'altra, il passo è breve. Caduti ormai nell'oblio i grandiosi progetti di Giuseppe II e il *Piano* del Sambrunico che ne era scaturito, l'ideazione stessa di quel titolario venne ascritta all'archivista che più a lungo l'aveva adoperata, dal 1878 al 1829, perfezionandolo e diffondendolo: «In Milano» scriverà il Casanova «il sacerdote Carlo Giuseppe Borbone ordinava l'archivio di quell'ospedale Maggiore con un sistema *tutto suo*»⁴⁸.

Come spesso succede, il nome del discepolo aveva finito per offuscare quello del suo maestro.

⁴⁷ AAİM, *Archivio centrale*, b. 784, Origine e dotazione, Fondazione e statistica (1858-1877), prot. 1111/1873 e antecedenti: la relazione del Branca è in seno al prot. 1999/1872. Devo la gentile segnalazione ad Anna E. Frazzei, che sta redigendo gli inventari dei fondi documentari dell'AAİM finora privi di adeguati strumenti di corredo, nell'ambito di un progetto pluriennale patrocinato dalla Regione Lombardia e finalizzato alla compilazione di una *Guida* dell'archivio nel suo complesso.

⁴⁸ E. CASANOVA, *Archivistica* cit., p. 385 (il corsivo è mio): che il riferimento sia qui proprio al titolario – e non al metodo di «registrazione» come nel passo sopra citato – è chiarito dalla successiva citazione, tratta dal Pecchiai, circa le *voci* di classificazione e l'uso dei termini *rubrica*, «corrispondente al nostro titolo», e *capitolo* «o classe, come diciamo noi moderni».

Appendice 1

Schema del «Piano» elaborato dal Sambrunico nel 1787 «per la riordinazione delle carte dell'ospital Maggiore, che può servire di modello anche per quelle degli altri luoghi pii»*.

Rubrica I. ORIGINE, PREROGATIVE, DOTAZIONE

[nessun Titolo]

- | | |
|---------|---|
| Cap. I. | Fondazione e dotazione originaria |
| II. | Casa di residenza |
| III. | Privilegi |
| IV. | Giuspatronati |
| V. | Statuti e Provvidenze generali |
| VI. | Opere pie [«Ospedali»] aggregate |
| VII. | Abbazie e benefici ecclesiastici applicati al luogo pio |
| VIII. | Eredità, Legati, sostituzioni, Donazioni, ecc. |

Rubrica II. PATRIMONIO

[Titolo I] Attivo

- | | |
|---------|---|
| Cap. I. | Capitali e Redditi:
+ <i>Monti e Banchi</i>
+ <i>Comunità e Corpi pubblici</i>
+ <i>Famiglie</i> |
| II. | Censi |
| III. | Decime |
| IV. | Legati |
| V. | Limosine |
| VI. | Regalie |
| VIII. | Feudi |
| IX. | Case e Poderi
(con l'ordine territoriale; sotto ciascun bene, tutte le sue ragioni e carichi, ecc.) |
| X. | Ragioni d'Aque
(c.s.) |

* Il Piano è allargato alla relazione 1787 marzo 27 di Bartolomeo Sambrunico in Archivio di Stato di Milano, *Atti di governo, Luoghi pii, parte antica*, b. 5, «Fascicolo III».

[Titolo II] Passivo

Cap. I.	Annuali
II.	Censi
III.	Doti + <i>Condizionate</i> + <i>Libere</i>
IV.	Fitti
V.	Legati + <i>Vitalizi</i> + <i>Perpetui</i>
VI.	Limosine
VII.	Livelli
VIII.	Messe + <i>Ebdomadarie</i> + <i>Quotidiane</i>
IX.	Mutui e capitali presi a prestito
X.	Opere pie
XI.	Pensioni
XII.	Prestazioni vitalizie

Rubrica III. AMMINISTRAZIONE

[Titolo I] Amministratori

Cap. I.	Regolamenti
II.	Nomina dei deputati
III.	Priori
IV.	Deputati di settimana [<i>ecc. ecc.</i>]

[Titolo II] Uffici e personale per l'Amministrazione**

Cap. I.	Ordini generali
II.	Archivio
III.	Avvocati
IV.	Sindacati e Procuratori [<i>ecc. ecc. fino a</i>]
XXIV.	Agenti e Fattori

** Dunque *non* il personale medico e infermieristico.

[Titolo III] Economia

- Cap. I. Piani e Riforme
II. Inventari generali
[ecc. ecc.]

Rubrica IV. OSPITALITÀ

[Titolo I] Servizio di chiesa

- Cap. I. [ecc. ecc.]

[Titolo II] Professori

- Cap. I. [ecc. ecc.]

[Titolo III] Scuole

- Cap. I. [ecc. ecc.]

[Titolo IV] Spezieria

- Cap. I. [ecc. ecc.]

[Titolo V] Infermi***

- Cap. I. [ecc. ecc.]

[Titolo VI] Esposti

- Cap. I. [ecc. ecc.]

[Titolo VII] Pazzi

- Cap. I. [ecc. ecc.]

[Titolo VIII] Morti

- Cap. I. [ecc. ecc.]

*** Comprende pure gli infermieri...

Appendice 2

Schema del «Prospetto» stabilito nel contratto del 18 settembre 1792 tra il luogo pio Quattro Marie e Luca Peroni*.

Provincia I. MILANO

Suddivisa in:

Titoli originari:

Patrimonio attivo (diritti e redditi civili)

Passività (pesi analoghi)

Ragionateria

Cancellaria

Provincia** II. BELLINZAGO
III. BERNAREGGIO
IV. CÀ DI DIO
V. CALEPPIO
VI. CARDANO
VII. LIMIDO
VIII. MELZO
IX. MONTANO
X. NIGUARDA
XI. PEDRIANO

* Da privata scrittura in Archivio dell'Amministrazione delle IPAB ex ECA di Milano, *Quattro Marie*, b. 273 (Procotollo 1793-94), n. 12.

** Questa provincia e le successive suddivise «nelle matterie e cattergorie, che porterà il caso di cadauna».

Appendice 3

Schema dei quattordici «Titoli dominanti» adottati dal Peroni nel 1793*

- [1] FONDAZIONE
Erezione, Privilegi, Piani, Riforme, Visite, ecc.
Capitolo (deputati, ordinazioni)
Uffici e cariche
Fabbrica (Casa capitolare, Oratorio), Mobili, carta, ecc.
- [2] BENEFICI ECCLESIASTICI
Messe (quotidiane, ebdomadarie, di giuspatronato, ecc.)
Annuali (uffici, messe cantate da morto, ecc.)
- [3] CENSI E REDDITI camerali (sopra Regalie, Perticati, ecc.)
- [4] COLLEGIO GAZZANIGA in Pavia
Fondazione e vicende
Uffici
Alunni
Casa del Collegio
- [5] CREDITI
sia per Capitali dati a mutuo, sovvenzioni, depositi, ecc.
sia per Cartelle su Banchi, Monti, ecc.
- [6] DEBITI come i Crediti (viceversa)
- [7] DOTI
Piani
Distribuzioni annue

* Da [L. Peroni], *Prospetto dell'Archivio del venerando luogo pio delle Quattro Marie, luoghi pii, e sostanze dei monasteri soppressi ad esso aggregati [...] riordinato l'anno 1793* (Archivio dell'Amministrazione delle IPAB ex ECA di Milano, *Quattro Marie, Registri diversi*, 32).

- [8] ELEMOSINE
come le Doti (compresi nei *Piani* i Contratti coi fornitori di pane, vino ecc.)
- [9] EREDITÀ
Testamenti, Donazioni, Sostituzioni, Fedecommissi, ecc.
Adizioni alle eredità, Ripudiazioni, Cause ereditarie, ecc.
Tutte le carte di Famiglia spettanti al Testatore «che non hanno altrove una più propria sede»
- [10] FONDI E CASE
(in ordine alfabetico di luogo); sotto ciascuna proprietà:
Acquisti, Ragioni, Livelli, Vendite...
Affitti, Consegne, Misure, Visite...
Acque (loro riparazioni, spurghi, precari...)
Strade, Accessi...
ecc.
- [11] LEGATI
Attivi (lasciati dai Testatori a favore del L.P.)
Passivi (lasciati dai Testatori a carico del L.P.)
- [12] LIVELLI
Attivi
Passivi
- [13] SCUOLE GRASSI in Milano
Fondazione e vicende
Maestri
Scolari
- [14] VARI
cioè carte «estranee al resto delle Materie già disposte in Archivio», per lo più pervenute dagli archivi privati dei benefattori: «collocate per alfabeto del nome degli attori, cioè delle Persone, Corpi, Luoghi etc.»**

** È l'inizio delle raccolte «collezionistiche».

Appendice 4

Esempio del titolario di classificazione rimasto in uso presso l'amministrazione dell'Ospedale maggiore di Milano.

8. TITOLARIO. Il titolario è comune alle due Sezioni che compongono l'Archivio, salvo per qualche titolo che si trova nell'una e non nell'altra, sempre per ragione di metodo, come vedremo. Il titolario si compone di: *Titoli*, *Classi*, *Sottoclassi* e altre suddivisioni a seconda dell'opportunità. Lo riferisco integralmente.

I titolo - ORIGINE E DOTAZIONE

- 1^a classe: *Fondazione e Storia*
- 2^a « *Aggregazioni*
- 3^a « *Donazioni*
- 4^a « *Eredità e Legati*
- 5^a « *Sostituzioni*
- 6^a « *Assegni governativi*
- 7^a « *Attività condizionate*
- 8^a « *Dati in paga*
- 9^a « *Statistiche*
- 10^a « *Casa di residenza*

II titolo – PREROGATIVE

- 1^a classe: *Giuspadronati*
- 2^a « *Tutela di beni altrui*
- 3^a « *Ipoteche su fondi altrui*
- 4^a « *Trascrizioni*

III titolo – AMMINISTRAZIONE

- 1^a classe: *Autorità amministrativa*
- 2^a « *Beneficenza*
- 3^a « *Economia*

IV titolo – UFFICI E OFFICINE

- 1^a classe: *In genere*

* Da P. PECCHIAI, *Cinque anni di lavoro nell'Archivio degli Istituti Ospitalieri di Milano. Una Esposizione all'Archivio Ospitaliero di Milano*, Milano 1914 (estratto della rivista «L'Ospedale maggiore», n. 8-11, agosto-novembre 1914), pp. 4-6 dell'estratto.

- 2^a « *Concorsi*
- 3^a « *Oggetti generali*
- 4^a « *Organizzazioni e sistemazioni*
- 5^a « *Accettazione degli infermi: Ufficio (detto anche «Ufficio di Registrazione»)*
- 6^a « *Agenzie*
- 7^a « *Archivio: ufficio*
- 8^a « *Assistenti alle riparazioni*
- 9^a « *Biblioteca: Ufficio*
- 10^a « *Cancelleria: Ufficio (antico: oggi Segreteria)*
- 11^a « *Causidici ecclesiastici – Cantine*
- 12^a « *Consulente legale*
- 13^a « *Cucina*
- 14^a « *Dispensa*
- 15^a « *Economato: Ufficio*
- 16^a « *Esattori - Falegnami*
- 17^a « *Guardaroba: Ufficio (antico: oggi Economato)*
- 18^a « *Impiegati (in genere e distinta)*
- 19^a « *Ingegneri*
- 20^a « *Lavanderia: Officina*
- 21^a « *Macelleria – Materassi – Penneria – Veronaia: Officine*
- 22^a « *Maestro di Casa (già Siscalco)*
- 23^a « *Magazzino*
- 24^a « *Meccanoterapica: Officina*
- 25^a « *Molino*
- 26^a « *Muratori*
- 27^a « *Notai*
- 28^a « *Portieri*
- 29^a « *Portinai*
- 30^a « *Prestino*
- 31^a « *Procuratori*
- 32^a « *Protocollo: Ufficio*
- 33^a « *Ragioneria: Ufficio*
- 34^a « *Segreteria: Ufficio*
- 35^a « *Tesoreria (Cassa): Ufficio*

V titolo – PROTOCOLLI DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

VI titolo – PROTOCOLLI E REGISTRI DEGLI ATTI NOTARILI

VII titolo – PROTOCOLLI E RUBRICHE DEGLI AFFARI – REGISTRI DI CLASSIFICAZIONE – ATTI RISERVATI

VIII titolo – REGISTRI DI CONTABILITÀ

IX titolo – REGISTRI DI ACCETTAZIONE E DI MORTE DEGLI INFERMI

X titolo – PATRIMONIO ATTIVO

- 1^a classe: *Oggetti generali*
- 2^a « *Acque e loro edifici*
- 3^a « *Capitali presso corpi e famiglie*
- 4^a « *Case e poderi*
- 5^a « *Censi e redditi*
- 6^a « *Contributo*
- 7^a « *Decime*
- 8^a « *Fitti d'acque e cavi*
- 9^a « *Legati e prestazioni*
- 10^a « *Legna da fuoco*
- 11^a « *Limosine*
- 12^a « *Livelli su acque e beni*
- 13^a « *Palchi in teatro e pensioni*
- 14^a « *Piante e legnami*
- 15^a « *Precari*
- 16^a « *Proventi avventizi*
- 17^a « *Regalie*
- 18^a « *Scavi di torba e minerali*
- 19^a « *Spoglio dei defunti*
- 20^a « *Strade ed accessi*
- 21^a « *Usufrutti (Carcano)*

APPENDICE AL TITOLO X

- 1^a classe: *Registri patrimoniali*
- 2^a « *Catasto (Mappe di censo vecchio, nuovo e nuovissimo)*

XI titolo – PASSIVITÀ

- 1^a classe: *Oggetti generali*
- 2^a « *Assegni a cessati impiegati, vedove, orfani, ecc.*
- 3^a « *Carichi*
- 4^a « *Censi*

- 5^a « *Decime*
- 6^a « *Depositi*
- 7^a « *Direttarii e Legatarii*
- 8^a « *Doti*
- 9^a « *Elenchi annualità fisse*
- 10^a « *Elemosine*
- 11^a « *Equivalente d'imposte*
- 12^a « *Fitti d'acqua e di beni*
- 13^a « *Imposte*
- 14^a « *Livelli su acque e beni*
- 15^a « *Messe e Legati*
- 16^a « *Mutui e capitali*
- 17^a « *Onoranze ad esteri ed impiegati d'altri uffici*
- 18^a « *Pensioni ecclesiastiche*
- 19^a « *Precari*
- 20^a « *Premi scientifici*
- 21^a « *Prestazioni perpetue, temporanee, vitalizie*
- 22^a « *Riparazioni annue*
- 23^a « *Spese diverse*
- 24^a « *Vincoli ipotecari*

XII titolo – SPEDALITÀ E SERVIZI SANITARIO ED ECCLESIASTICO

XIII titolo – ANTICA DIREZIONE MEDICA DELL'OSPEDALE MAGGIORE

- 1^a classe: *Archivio Bianco*
- 2^a « *Archivio Rosso*

XIV titolo – COLLEZIONI VARIE

1. *Codici, Registri, Manoscritti e carte varie*
2. *Diplomi e Autografi*
3. *Atti di privati e carte d'Archivi ereditarii*
4. *Stampe antiche e rare*
5. *Fotografie*
6. *Sigilli, medaglie, clichés.*

I titolari dei rimanenti dieci archivi poco differiscono, in sostanza, da quello dell'Ospedale Maggiore.

Il titolario ora descritto ha tutta l'apparenza d'un giubbone stravecchio rabberciato alla peggio per adattarlo, fin dove era possibile, ai tempi

moderni. Tutte quelle *voci* alfabeticamente elencate con tanto rigorismo da appaiare i causidici ecclesiastici e le cantine, da sdoppiare un ufficio solo chiamato con nome differenti (Economato – Guardaroba, Cancelleria-Segreteria) a seconda delle epoche, dimostra quanto poco chiaro fosse il concetto archivistico in passato. Ma non era in mio potere trasformare e rifare, poi che tutti quei tioletti delle classi sono trascritti nei registri della classificazione d'archivio e rispondono a numeri di protocollo, di modo che, abolendoli, gli antichi protocolli e le relative rubriche non sarebbero state più utilizzabili.

D'altra parte anche il titolario, con tutte le sue incongruenze e meschinità, ha oggi mai una importanza storica per la dottrina archivistica. Io mi sono quindi limitato a coordinare i vecchi titoli coi nuovi che è occorso creare e numerarli di seguito, in modo da ricostruire la ossatura dell'intero archivio. Sono stati creati e inseriti da me, infatti, i titoli V, VI, VII, VIII, IX, XIII e XIV, come pure sono esclusiva opera mia le sei collezioni del titolo XIV, collezioni tutte di sana pianta costituite e ordinate con elementi malamente dispersi in ogni parte dell'Archivio e con elementi nuovi pervenuti all'Archivio sotto la mia direzione, come le fotografie. Debbo però avvertire che la terza collezione già trovai esistente in embrione in una raccolta di qualche migliaio di pergamene radunate e ordinate nella seconda metà del XVIII secolo dal Canonico De Albertis ordinatore dell'Archivio e autore di un voluminoso inventario latino delle *Eredità, Legati, Sostituzioni*, ecc.; che non fu mai continuato.

Appendice 5

Prospetto del titolare di classificazione rimasto in uso presso l'Amministrazione delle IPAB ex ECA di Milano.

ORIGINE E DOTAZIONE AGGREGAZIONI (di Cause pie, ecc.)

Casa di residenza

Donazioni

da corpi

da privati

Eredità e Legati (testatori)

Fondazione e statistica

Sostituzioni (ereditarie)

PREROGATIVE

Esenzioni e privilegi

Giuspatronati

Beneficî

Chiese e altari

Diritti di nomina (di amministratori in altri luoghi pii)

Monasteri

Panche e sepolcri

Scuole

Ipotecche su fondi altrui

Tutele

di cause pie in altrui gestione

altre

PATRIMONIO ATTIVO

Acque e loro edifici

Beni stabili

Case

Poderi

Capitali

Censi e redditi (e voci minori)

Legati e prestazioni

Livelli

Piante levate e vendute (sui poderi)

Proventi diversi

PASSIVITÀ

Assegni

- a Personale cessato
- a vedove e orfani di dipendenti
- facoltativi (a corpi/a privati)

Censi

Doti ed elemosine

Fitti (sopra acque, case e fondi)

Imposte e tasse (fabbricati e terreni, ecc.)

Livelli (sopra acque, case e fondi)

Messe e legati

Mutui e capitali

Precari (sopra acque e fondi)

Prestazioni (perpetue e temporanee)

Riparazioni annuali

AMMINISTRAZIONE

Autorità tutoria (decreti, circolari, ecc.)

Corpo amministrativo (A-Z)

Corrispondenza con altri corpi

Relazioni, statuti, regolamenti, ecc.

ECONOMIA

Bilanci

Preventivi

Consuntivi

Concorso delle OO.PP. nelle spese di gestione

Contratti

Inventari

ecc.

UFFICI

A-Z

ASSISTENZA

A-Z

OSPITALITÀ [per gli istituti dipendenti]

Ricoverati

SERVIZIO DI CULTO [per gli istituti dipendenti]

SERVIZIO D'ISTITUTO [per gli istituti dipendenti].

N.B. Per ogni voce esistono:
una parte generale (In genere) per le trattazioni episodiche o cumulative;
una parte normativa (Ordini di massima) per le leggi, i regolamenti e altre disposizioni di portata generale.

L'archivio del Pio albergo Trivulzio

di *Cristina Cenedella**

L'archivio del Consiglio degli orfanotrofi e del Pio albergo Trivulzio è in realtà un complesso documentario costituito da diversi archivi.

La loro storia, le aggregazioni e le disaggregazioni cui andarono soggetti, come è facilmente intuibile, riflettono esattamente la storia di questa istituzione, i cui tratti fondamentali occorre ripercorrere, anche se molto brevemente, per capire la struttura e l'evoluzione stessa degli archivi.

Il Pio albergo Trivulzio nasce ad opera di un privato, il principe Antonio Tolomeo Trivulzio, che il 26 agosto 1766 dettava il proprio testamento con il quale istituiva erede universale l'erigendo Albergo dei poveri, al quale destinava come sede il suo stesso palazzo di abitazione, a Milano, in contrada della Signora, di fronte all'attuale Palazzo Sormani. All'Albergo dei poveri egli attribuiva ogni suo bene mobile ed immobile, lasciando quest'opera pia erede di un patrimonio fondiario e immobiliare immenso. Il Principe morì un anno più tardi, nel 1767; gli esecutori testamentari epurarono il patrimonio dalle passività, restaurarono e adattarono il palazzo a ricovero e, nel 1771, il Trivulzio iniziava la sua vita amministrativa accogliendo i primi 100 ricoverati.

Il primitivo nucleo dell'archivio risale, ovviamente, a questo periodo; accanto ad esso, immediatamente, si ebbe anche il primo archivio che potremmo definire «aggregato», quello della famiglia Trivulzio, passato di ramo in ramo sino al principe Antonio Tomoleo¹. Attualmente l'ar-

* COPAT, Milano.

¹ Molto brevemente, le vicende sono le seguenti: le carte più antiche appartennero al ramo familiare di Gian Giacomo Trivulzio, conte di Mesocco e della Val Mesolcina e Maresciallo di Francia. Scomparso l'ultimo discendente diretto, nel 1584 il patrimonio e l'archivio passarono a un altro ramo della famiglia, il cui esponente più in vista fu il cardinale Teodoro, viceré e capitano del regno di Aragona e governatore dello Stato di Milano nella prima metà del Seicento. Il nipote di

chivio di famiglia è diviso in due fondi distinti, denominati «archivio novarese» e «archivio milanese» di 138 cartelle il primo e di 630 il secondo; la denominazione odierna corrisponde probabilmente alla distribuzione geografica delle proprietà terriere.

È noto che negli anni dal 1770 al 1790, cioè nei primi venti anni di vita del Pio albergo, le istituzioni assistenziali nel loro complesso e quelle ospedaliere subirono un vero e proprio rivolgimento in seguito alle riforme iniziate sotto il regno di Maria Teresa e portate a compimento dal figlio Giuseppe II. Nel generale disegno di riforma ecclesiastica e assistenziale molti conventi e luoghi pii minori, ritenuti roccaforti di poteri non più tollerabili in uno Stato accentratato e incompatibili con il diritto/dovere di un rigoroso controllo amministrativo, trovarono in questi anni la fine della loro esistenza giuridica: i loro patrimoni, e così i loro archivi, vennero trasferiti ad altri istituti².

In questo ventennio il complesso documentario del Pio albergo ebbe un notevole arricchimento: al Trivulzio venne infatti aggregata l'opera pia Sartorio sin dal 1772 e in seguito anche l'Ospedale della pietà dei poveri di Cristo, o Ospedali dei vecchi, in Porta Vercellina, fondato nel primo Quattrocento e soppresso con decreto di Giuseppe II nel 1785, il cui archivio è composto da circa 140 cartelle.

Il complesso archivistico ebbe un ulteriore cospicuo incremento nella prima metà del XIX secolo, quando nel 1825 venne decretata l'unificazione amministrativa dell'ente con i due orfanotrofi milanesi,

costui, ultimo erede, fu Antonio Teodoro Trivulzio, che destinò tutte le sue sostanze al cugino Gaetano Gallo, il cui figlio fu appunto il principe Antonio Tolomeo.

² Il periodo teresiano e giuseppino costituiscono un'epoca fondamentale per la storia degli archivi e degli archivisti: la costituzione di un apparato amministrativo moderno, basato su una sempre maggiore specializzazione degli organi governativi e burocratici, portava con sé l'esigenza di costituire o riordinare gli archivi degli enti. Le riforme dell'assolutismo illuminato, nello scardinare i vecchi particolarismi con l'intervento diretto nel controllo delle amministrazioni, esigevano che le carte e i documenti fossero conservati nel migliore dei modi possibili: ciò era necessario per una celerità e coerenza dell'attività amministrativa, per rendere efficace ed uniformare l'azione riformatrice dei sovrani, allontanando arbitri e prepotenze. Nell'ambito di enti assistenziali, per fare solo un esempio, è il caso di ricordare l'archivio dell'ex ECA di Monza, costituito dalle carte dei più importanti luoghi pii cittadini, concentrati in un unico nuovo ente nel 1769 per sovrano decreto. Nel Regio piano di attuazione, del 1770, si faceva obbligo all'archivista di trasportare e riunire gli archivi, di riordinarli e redigere un inventario. È certo che anche per l'archivio del Pio albergo vi fu da subito, da parte degli amministratori, grande attenzione: il primo regolamento del 1791 determinava in modo molto preciso le funzioni dell'archivista, ritenuto uno dei funzionari più importanti.

quello maschile dei Martinitt e quello femminile delle Stelline: pervennero così non solo gli archivi dei due istituti, ma anche tutti i fondi documentari delle confraternite e dei luoghi pii soppressi nel corso del Settecento, i cui patrimoni erano stati aggregati ai due orfanotrofi ³.

Questa è, a grandi linee, la stratificazione storica del complesso documentario dell'ente. Gli archivi formatisi dal 1825 circa in poi sono conservati presso la sede amministrativa, a Milano; gli archivi pervenuti dai diversi luoghi pii soppressi e l'archivio di famiglia dei Trivulzio, invece, sono depositati dal 1977 presso l'Archivio di Stato di Milano, a titolo di custodia. A questo proposito occorre subito chiarire che gli archivi degli enti aggregati, che si trovavano in estremo disordine all'inizio di questo secolo, furono riordinati e inventariati da Ettore Verga dal 1910 al 1912, con l'aiuto dell'archivista Macchi e del protocollista Bonini.

Per quanto riguarda, invece, le sezioni otto e novecentesche conservate presso l'ente, la loro particolarità consiste nel fatto che, nonostante l'unificazione amministrativa del 1825, gli archivi dei tre enti non vennero mai fusi insieme, ma anzi continuarono e continuano tutt'ora una propria esistenza; semplicemente ad essi si aggiunse, dal 1825 in avanti, l'archivio cosiddetto Centrale, formato dalle pratiche prodotte dagli uffici centrali di amministrazione.

Contrariamente a quanto avvenuto al Trivulzio, si hanno degli esempi fra gli enti assistenziali e ospedalieri milanesi di fusione di archivi diversi, con l'applicazione di un unico titolare per materia, di ispirazione peroniana: un caso noto (oltre a quello dell'IPAB ex ECA) è quello dell'Ospedale Maggiore, dove l'archivista, il sacerdote Carlo Giuseppe Borbone, chiamato ad operare nel 1787, riordinò il materiale documentario secondo un titolare per materia.

Per comprendere, invece, il complesso documentario del Trivulzio è necessario prendere in esame la struttura stessa di questi archivi.

La loro attuale configurazione, innanzitutto, non reca tracce particolari di riordinamenti o interventi attuati in epoche recenti: essi risultano

³ All'orfanotrofio dei Martinitt erano stati aggregati gli Ospedali di S. Giacomo e dei SS. Pietro e Paolo dei Pellegrini; erano poi pervenute le proprietà della Congregazione dei Quaranta Crocesignati di S. Eustorgio di Milano, dell'Ufficio di Inquisizione di Como e del Monastero di S. Pietro in Gessate, ove trovò posto lo stesso orfanotrofio. Alle Stelline vennero aggregati i Conservatori di S. Elisabetta di Monza, di S. Pelagia, di S. Caterina, di S. Febronia e del Rosario e il luogo pio del Rifugio.

ordinati per materia secondo titolari in uso almeno dalla prima metà del secolo scorso; i titolari attuali, naturalmente, sono ricchi di aggiunte ed integrazioni diverse.

La data del 1825, dunque, non costituisce il termine a partire dal quale si ebbe la formazione di un unico nuovo archivio con il rispetto della struttura amministrativa unificata; costituì, piuttosto, la data dalla quale si procedette al riordino dei diversi archivi, secondo titolari fra loro molto simili (cfr. Appendice 1).

Idealmente venne posta una cesura tra i fondi considerati «antichi» e quelli che potevano ancora avere interesse per l'amministrazione; cesura che fu più o meno corrispondente alla fine del Settecento, in alcuni casi, o alla fine del periodo napoleonico in altri. Le case e i documenti antecedenti non vennero riordinati, mentre lo furono, invece, per chiare esigenze amministrative, tutte le pratiche e i fascicoli successivi.

La struttura e l'ordinamento di questo, come degli archivi di enti ospedalieri e assistenziali, per lo meno milanesi, risultano assai simili fra di loro: il titolare è predisposto in relazione alle incombenze degli uffici, cioè secondo le materie di pertinenza, con una serie di divisioni e suddivisioni, definite categorie, o titoli, classi, sottoclassi, ecc. L'unità archivistica è il fascicolo/pratica che contiene tutta la documentazione relativa ad un determinato affare (cfr. Appendice 2).

Attualmente sono ancora in corso delle ricerche per poter determinare con esattezza quando e da chi venne applicato questo ordinamento per materia nei fondi Trivulzio, che sembra risalire al terzo decennio del secolo scorso. Per confortare questa ipotesi allo stato attuale si può solo far conto su poche notizie e sull'ausilio fornito dalle caratteristiche formali esteriori dei fascicoli.

Per cominciare, dalla data di unificazione amministrativa degli enti, l'archivio tornò ad essere subito oggetto di nuovo interessamento: nel 1828 furono trasportate al Trivulzio dall'Ospedale maggiore quasi tutte le carte relative agli anni 1821-1825, cioè della cessata Congregazione di Carità napoleonica, in funzione dal 1808. Nel 1829 il Consiglio di amministrazione deliberò di riattare i locali destinati all'archivio, di acquistare scaffalature e tende e di incaricare qualcuno del riordino (allora l'archivio non doveva trovarsi in buone condizioni: giaceva in casse e pacchi sul pavimento di alcune stanze attigue al protocollo).

Dal terzo decennio del XIX secolo in poi le camicie che racchiudevano le pratiche assunsero la struttura e le connotazioni che manterranno anche in seguito e, pur con modifiche esteriori, che mantengono tutt'oggi.

Può costituire elemento di qualche interesse seguire la formazione di questi fascicoli, sino alla loro classificazione e collocazione in archivio.

Un documento di qualsivoglia natura che perveniva all'ente veniva sinteticamente registrato a protocollo, senza ricevere una classificazione, e inviato ai diversi uffici delegati a trattare istituzionalmente quella precisa materia indicata nel documento stesso. Se l'oggetto si riferiva ad un fascicolo già esistente, veniva in esso inserito, altrimenti veniva istituito un nuovo fascicolo dall'Ufficio protocollo; la numerazione dei fascicoli era annuale e progressiva. Dalla seconda metà del XIX secolo si cominciò ad annotare all'interno delle pratiche, su appositi fogli intercalari, le date dei documenti che entravano a far parte della pratica e a numerarli progressivamente. Al termine della trattazione il fascicolo veniva passato all'archivio per essere classificato secondo il titolario in uso e per essere poi collocato all'interno dei faldoni.

Questo sistema è quello a tutt'oggi utilizzato, con classificazione a posteriori e per materia.

Come si è già accennato, gli archivi di cui si compone tutto il complesso documentario Trivulzio rimangono ancora oggi separati: la trattazione degli affari dell'orfanotrofio maschile, per esempio, crea pratiche che verranno collocate nell'archivio dell'orfanotrofio maschile; la trattazione di affari generali, invece, interessanti tutti gli istituti, crea pratiche che verranno collocate nell'archivio centrale.

Una particolarità di questo, come di altri archivi di enti assistenziali, è che essi vennero strutturati in serie aperte, cioè continuative e non annuali.

I quattro archivi amministrativi del Trivulzio, dei due orfanotrofi e l'archivio Centrale sono in serie aperte a tutt'oggi, ponendo all'archivista il non semplice problema di trovare sotto una stessa categoria fascicoli/pratiche dai primi decenni del XIX secolo a tutt'oggi.

È noto, inoltre, che gli archivi strutturati in serie aperte non potevano avere alcun tipo di inventario, ma erano provvisti invece, ovviamente, del titolario, che risultava e risulta un mezzo di corredo insostituibile per la consultazione. Strumenti di corredo come i titolari, se da un lato presentano indubbi vantaggi nel dare collocazione unica a pratiche prodotte in anni diversi ma relative allo stesso oggetto, dall'altro hanno lo svantaggio dell'eccessiva sinteticità delle notizie e della mancanza di indicazioni quantitative e cronologiche del materiale contenuto nei diversi fascicoli.

Nel complesso archivistico del Trivulzio, però, non si possiede un titolario fisso, perfettamente strutturato, come potrebbe essere, ad esem-

pio, quello redatto dal Pecchiai per l'Ospedale maggiore; nei diversi titolari in uso, come si è detto, gli archivisti che si sono succeduti hanno mantenuto le categorie generali, ma hanno modificato, ritoccato, aggiustato in vario modo le sottoclassi e a volte anche le classi, in alcuni casi aggiungendo semplicemente alcune voci in elenco, in altri creando delle ulteriori suddivisioni (cfr. Appendice 3).

Obiettivo principale da porsi, in un siffatto caso, è quello di rendere fruibile il materiale documentario senza sconvolgere la struttura dell'archivio stesso, offrendo uno strumento di corredo e di consultazione che permetta la più ampia indagine conoscitiva possibile dei fascicoli, sia a fini amministrativi che storici ⁴.

A modesto parere della scrivente, un titolario/guida ampio ed esauritivo rappresenta l'unico mezzo per riprodurre l'esatta immagine dell'archivio: se gli inventari sono specchio della conformazione degli archivi stessi, infatti, devono anche essere, in questo caso, degli strumenti che, senza stravolgerla, ne valorizzino la struttura in serie aperte, grazie, ad esempio, alla riproducibilità su supporti informatici; degli strumenti idonei, cioè, che possano offrire agli studiosi, come agli stessi addetti, l'immagine «reale» dei fondi documentari.

È doveroso concludere questa breve indagine con una nota storica, alla quale già si è fatto cenno, ma che merita di essere ricordata più ampiamente: nei diversi regolamenti per l'organizzazione degli uffici del Trivulzio fu senz'altro un merito degli amministratori includere e contemplare la figura dell'archivista, a partire dalle stesse disposizioni testamentarie del principe Antonio Tolomeo che prevedevano minutamente tutto il personale da adibire per una ottimale gestione dell'ente, alle quali si rifecero i regolamenti e i piani per l'organizzazione degli uffici, che prevedero sempre il disciplinamento delle funzioni dell'archivio e dell'archivista: «Il mantenere stabilmente in buon ordine l'archivio ed il continuarlo col registro delle scritture sarà sua obbligazione particolare, sempre però sotto la direzione e sovrintendenza del Procuratore Generale. Non avrà l'arbitrio di comunicare o dar fuori dell'archivio scrittu-

⁴ Per l'archivio Trivulzio è stato elaborato un progetto, in collaborazione con la Regione Lombardia, Servizio Biblioteche e beni librari e documentari, da attuare, per il momento, solo sull'archivio dell'orfanotrofio maschile.

Posto il fatto che dati imprescindibili sono il mantenimento delle serie aperte e l'impossibilità di numerazione delle cartelle e dei fascicoli (con un aumento continuo per questi ultimi di circa 2.000 ogni anno), è stato ipotizzato ed elaborato uno strumento di corredo che prenda le mosse dal titolario, ma che sia più ampio ed esauritivo, riconducibile ad una guida con ampie note introduttive.

re né copie delle medesime di veruna sorte senza il permesso in iscritto del signor Priore, od a richiesta dell'Avvocato o sindaco del luogo pio [...] ed in tal caso dovrà tenerne un esatto registro in un libro, allegando la causa per cui si saranno estratte, il giorno, l'anno e la persona a cui le avrà consegnate, il numero, la data e il nome del notaro dal quale sarà stato rogato l'istromento o scrittura, con un transunto di esse»⁵.

⁵ Cfr. il I Regolamento organico (1791) in Archivio del COPAT., Trivulzio, Eredità e Donazioni, cartella Trivulzio.

Appendice 1

PROSPETTO GENERALE DEGLI ARCHIVI COLLEGATI AL PIO ALBERGO TRIVULZIO

1825 UNIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

PIO ALBERGO TRIVULZIO	ORFAN. MASCHILE	ORFAN. FEMMINILE
Archivio famiglia Trivulzio	Arch. S. Pietro in Gessate	Arch. Stellae Ochette
Archivio Ospizio Pietà	Arch. ex. Bamabita	Arch. Arcimboldi
	Arch. S. Giacomo	Arch. Rifugio
	Arch. S. Pietro e Paolo Pellegrini	Arch. S. Pelagia
	Arch. SS. Martino e Caterina	Arch. S. Caterina
	Arch. Inquisizione di Milano	Arch. S. Febronia
	Arch. Inquisizione di Como	Arch. S. Rosario
		Arch. Terzaghi
		Arch. Marzorati

Appendice 2

TITOLARI D'ARCHIVIO

PIO ALBERGO TRIVULZIO	ORFAN, MASCHILE E FEMMINILE CENTRALE	
Origine e Dotazione	Origine e Dotazione	Origine e Dotazione
Prerogative	Prerogative	Prerogative
Patrimonio attivo	Patrimonio attivo	Patrimonio attivo
Passività	Passività	Passività
Economia	Economia	Economia
Ospitalità	Ospitalità	Consiglio
Servizio di culto	Servizio di culto	Beneficenza
Offici e officine	Offici e officine	Amministrazione
	Amministrazione	Offici
	Orfani	

Appendice 3

FRAMMENTO DI TITOLARIO IN USO PRESSO IL COMPLESSO ARCHIVISTICO DI TRIVULZIO

Patrimonio attivo	acque loro edifici	Roggia	
	Cavallera Crivella	in genere	
		Convenzioni	
		Campari	
		Regolatori	
		Adunanze	
		Visite annuali	
		Pesca	
		Affittuari	
		Mappe e catasti	
		Dazio camerale	
		Preventivi	
		Spurghi e riparti	
		Precari	
		Riparazioni	
		Affitt. cessati	
		Cause	
		Partitore Faruffino in genere	
			Affittuari A-Z
		Partitore Grazenello in genere	
			Affittuari A-Z
Patrimonio attivo	Case e poderi	Boldinasco	in genere
		Affittuari	

		Carichi	
		Mappe e catasti	
		Migliorie	
		Piante e legnami	
		Riparazioni	
		Ragioni d'acque	
		(+ voci variabili)	
Patrimonio attivo	Case e poderi	Milano	(voci variabili)
	via della Signoria		
	Milano		
	contrada S. Prassede		(voci variabili)
	Milano		
	P.zza Vetra	(voci variabili)	

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA
Sezione regionale Lombardia

Archivi storici e
libera professione in Lombardia

Giornata di studio
Milano, 1 giugno 1993

Introduzione ai lavori

di *Maurizio Savoja**

Con questa giornata si intende cominciare a dibattere, e a confrontarsi all'interno dell'Associazione, sul tema della diffusione della libera professione nel mondo degli archivi storici nella nostra regione; un tema che ci sembra di grande rilevanza sia dal punto di vista degli operatori archivisti (non pochi dei quali soci della nostra Associazione) che da quello dei committenti, e di non poco peso dallo stesso punto di vista della tutela del «bene archivistico».

Il ricorso da parte di soggetti – privati e pubblici – a liberi professionisti per interventi sui propri archivi è una realtà ben presente già da qualche tempo: una realtà che può essere messa in relazione, in qualche caso, con la scarsa disponibilità da parte dei soggetti titolari di risorse, in primo luogo umane, da dedicare con continuità alla gestione del proprio archivio, con conseguente necessità di interventi straordinari; ma che può anche essere collegata al crescente interesse per la documentazione archivistica come patrimonio culturale, con la richiesta quindi di interventi non solo limitati al riordino ma anche indirizzati alla valorizzazione; che può infine, forse, anche prefigurare modelli particolari di gestione dell'archivio, con l'esplicita scelta di appoggiarsi a risorse esterne, piuttosto che a personale interno, per particolari operazioni.

Si è delimitato, in questo primo approccio, il tema ai soli archivi storici, rinviando a incontri successivi l'approfondimento della problematica legata agli archivi correnti. Come credo, peraltro, potranno dimostrare già alcuni degli interventi di questa giornata, è in realtà difficile tenere nettamente separati i due campi d'azione; gli stessi committenti, siano essi enti pubblici o privati, possono richiedere all'archivista «libero professionista» un intervento non solo sull'archivio «storico» o comunque

* Archivio di Stato di Milano.

«cessato», ma anche sulle modalità e le tecniche di gestione degli archivi «vivi» e sulle delicate operazioni di selezione e scarto, sempre nel rispetto delle prescritte procedure. Sappiamo tutti, d'altra parte, come una buona tenuta dell'archivio corrente sia la premessa necessaria per ridurre al minimo successivi, più onerosi, interventi di riordino dell'archivio storico. Lo stesso intervento sull'archivio storico può assumere diverse tipologie, dal riordino e inventariazione alla organizzazione complessiva dell'archivio, fino a iniziative di valorizzazione (mostre, visite guidate, ecc.).

Con questo incontro si vuole cominciare un confronto su problemi di percorso professionale, problemi organizzativi, problemi normativi, che sono poi alla base e sullo sfondo dei problemi tecnico-scientifici; e tutto ciò dal punto di vista del libero professionista, ma anche da quello del committente e da quello della tutela del bene archivistico. Si è preferito presentare interventi di operatori di non grandi dimensioni, singoli o associati in cooperativa, rappresentativi, ci pare, della situazione lombarda, e limitare al dibattito il confronto con altre realtà regionali, nella speranza che ci siano in futuro altre occasioni per un più vasto confronto.

Per quanto riguarda la professione archivistica in generale, e la libera professione in particolare, è, come tutti sappiamo, in *itinere* una proposta di albo professionale, anche per iniziativa della nostra Associazione, che ha come fine, oltre alla tutela della professione, anche in certo modo la tutela del committente e dello stesso bene archivistico. In questa sede, però, l'obiettivo non è tanto quello di affrontare il dettaglio delle proposte legislative, quanto quello di cominciare a delineare la situazione effettiva della nostra regione, cercando di avviare un'analisi della realtà che non può che essere alla base di ogni ulteriore iniziativa.

La giornata prevede inizialmente degli interventi di impianto generale, in cui si affronteranno questioni legate al quadro normativo e si cercherà di tracciare un panorama d'insieme, con il contributo degli osservatori della Regione e della Soprintendenza archivistica; seguirà la presentazione di esperienze diverse da parte di alcuni operatori libero-professionisti, con diversi percorsi professionali, impegnati in interventi su archivi.

I

Il quadro normativo
La domanda e l'offerta

Archivi e libera professione. Domanda e offerta di servizi archivistici nell'amministrazione locale lombarda

di Roberto Grassi*

1. *Premessa.* Rapporti di tipo libero professionale tra soggetti titolari di archivi e archivisti ne sono sempre esistiti; nei documenti delle nostre comunità così come in quelli delle istituzioni benefiche, degli ospedali, delle famiglie gentilizie ecc. rimane spesso traccia di queste committenze: si trovano non di rado gli atti formali ed i carteggi per gli incarichi attribuiti a oscuri cancellieri e nomi più noti della nostra storia. Diversi contributi anche recenti ¹ hanno messo in luce aspetti tecnico-scientifici del lavoro effettuato da archivisti del passato. Non mi sembra tuttavia che esistano studi sugli aspetti forse meno nobili ma certamente non trascurabili: cioè gli aspetti economici. Quanto veniva valutato, ad esempio a fine Settecento (periodo cruciale per la storia dell'archivistica), il lavoro dell'archivista, quanto era il compenso, che tipo di contratto regolava le parti ecc.

Di tutti questi problemi oggi non parlerò affatto se non per ricordare che l'archivista libero professionista è una figura in qualche modo storica, è parte integrante della storia della disciplina, ma non è mai stato esaminato nella sua qualità di prestatore d'opera, nel suo ruolo di artigiano; tante scelte tecniche, che noi oggi con fatica cerchiamo di ricostruire, effettuate dagli archivisti dei secoli passati trovano forse una ragione nelle forme e nella qualità del compenso ad essi destinato. E

* Servizio biblioteche e beni librari e documentari della Regione Lombardia.

¹ Cfr. in particolare M. BASCAPE, *L'ordinamento per "materie" negli archivi delle Opere pie Milanesi*, in *Gli archivi peroniani*, Milano, 26 gennaio 1993, Regione Lombardia, Settore cultura e informazione, Servizio biblioteche e beni librari e documentari, Milano 1994. Gli atti del seminario sono pubblicati anche su questo fascicolo di «Archivi per la storia».

anche oggi d'altro canto noi conosciamo bene, per fare un esempio, la differenza di impegno e di risorse che intercorre tra la produzione di un corredo analitico, comprensivo di note storico-istituzionali e di indici, ed una inventariazione più sommaria.

Vorrei considerare l'insieme di questi problemi per l'epoca attuale, vorrei cercare cioè di esaminare come si configurano oggi i rapporti tra istituzioni titolari di archivi e operatori libero professionisti.

Le considerazioni che seguono sono limitate al solo settore degli archivi comunali e fondi ad essi aggregati. Sviluppare un ragionamento, o meglio delle semplici considerazioni su questi temi è piuttosto difficoltoso poiché non risulta che essi siano mai stati affrontati, e perché non vi sono, o comunque sono fortemente parziali, i dati suscettibili di elaborazione. Vorrei seguire in queste mie considerazioni tre principali direttrici:

- 1) quantificare i lavori archivistici che annualmente vengono effettuati su committenza degli enti locali;
- 2) quantificare la spesa effettiva;
- 3) evidenziare alcuni tratti caratteristici della domanda e dell'offerta.

Sto utilizzando, come si vede, alcune categorie, o meglio, terminologia varia mutuata dalle discipline economiche; ed è questo dell'economia un terreno che probabilmente non è congeniale a noi archivisti e pertanto mi scuso per le imprecisioni e le inesattezze in cui fatalmente incorrerò. Economia sì, perché ritengo che questo degli archivi si possa comunque configurare come un mercato, un luogo cioè dell'economia dove si incontrano una domanda di servizi ed una offerta di prestazioni professionali: entrambe, domanda e offerta hanno connotazioni particolari che reciprocamente si influenzano.

2. *Le «dimensioni quantitative» dei lavori archivistici.* Per cercare di quantificare i lavori archivistici che vengono effettuati sul nostro territorio regionale ho scelto tre anni campione il 1980, il 1985 e il 1990 e ho ricostruito la consistenza dei pezzi archivistici inventariati sulla base dei dati desunti dalla «relazione annuale» della Soprintendenza archivistica per la Lombardia, copia delle quali mi è stata gentilmente concessa, a suo tempo, dall'allora soprintendente Giuseppe Scarazzini e, per l'occasione di questo seminario, da Andreina Bazzi che naturalmente ringrazio. La «relazione annuale» è un documento di sintesi che viene inviato al termine di ogni anno ai competenti organi ministeriali, dove sono indicati in forma tabellare, gli enti che hanno promosso interventi sui propri archivi, gli estremi cronologici degli atti inventariati, la consisten-

za dei pezzi, il curatore dell'inventario. Noto per inciso che si tratta di un documento di grandissimo interesse che, se utilizzato appieno, metterebbe in grado di monitorare adeguatamente l'andamento di questo particolare «mercato», e consentirebbe pertanto sia di orientare al meglio l'adozione di tutti gli organi che svolgono ruoli di programmazione sia l'azione degli operatori libero professionali. Io, come dicevo, mi sono limitato a scegliere alcuni anni campione e ad elaborare manualmente i dati: le considerazioni che ne derivano pertanto non possono che risultare assai rozze e di prima approssimazione. Penso invece che occorrerebbe pervenire ad una elaborazione meno occasionale e più sistematica di questo importantissimo strumento; penso ad esempio ad una informatizzazione delle serie storiche delle relazioni annuali. Forse a questa domanda verrà data una risposta convincente col progetto attualmente in corso di «Anagrafe degli archivi italiani»; progetto che ancora non conosco nel dettaglio e pertanto non sono in grado di valutare. Mi preme tuttavia ribadire la assoluta necessità di poter disporre di uno strumento in grado di rispondere in tempi reali a quesiti importanti quali ad esempio il numero di inventari prodotti, la natura, consistenza ed estremi della documentazione inventariata, gli operatori che effettuano i lavori ed infine, se possibile, i dati relativi alla spesa.

Chiudo questo lungo inciso e torno alle cifre relative agli anni campione prescelti.

Nel 1980 una trentina di comuni ha trasmesso per l'approvazione gli inventari in Soprintendenza: sono state inventariate poco meno di 13.000 buste e un numero difficilmente precisabile di registri (circa 3.000); dei 30 interventi 16 hanno riguardato sezioni di deposito, 11 sono stati effettuati sia su sezioni storiche che di deposito e 3 esclusivamente su sezioni storiche.

Nel 1985 44 amministrazioni locali hanno trasmesso inventari alla Soprintendenza e ne hanno ricevuto l'approvazione: complessivamente sono state inventariate circa 13.700 buste e poco meno di 4.000 registri; dei 44 interventi, 30 cioè i 2/3 sono stati effettuati su sezioni di fondi moderne o contemporanee, cioè posteriori alla fine degli anni quaranta, 11 interventi hanno riguardato anche sezioni «storiche» mentre solo 3 sono stati fatti solo su sezioni «storiche» (per una consistenza per altro assolutamente irrisoria pari a 166 buste).

Nel 1990 solo 16 amministrazioni locali hanno ricevuto l'approvazione dell'inventario; il totale del materiale ammonta a oltre 10.000 buste e a 2.000 registri; dei 16 interventi la metà riguarda sezioni di deposito quando non addirittura archivi correnti, 4 interventi riguarda-

no documentazione sia storica che di deposito mentre 4 riguardano esclusivamente sezioni antiche.

3. *Considerazioni sulla domanda e sull'offerta.* Già questi pochi dati calcolati in modo per altro approssimativo ci suggeriscono alcune considerazioni di primo approccio:

1) innanzitutto si nota una forte prevalenza degli interventi su sezioni di archivio di deposito, di documentazione cioè di preminente interesse amministrativo; alquanto circoscritti appaiono al contrario i lavori di riordino e inventariazione esclusivamente su fondi storici; spesso l'intervento sulla sezione più antica viene effettuato in contemporanea, quasi a corollario, di quello sull'archivio di deposito. La ragione sta forse nel fatto che gli archivi storici delle nostre comunità godono di buona salute quanto a strumenti di corredo? Direi proprio di no; non occorre citare grandi dati per affermare che la stragrande maggioranza delle sezioni più antiche dei nostri archivi comunali è dotata di strumenti totalmente inadeguati (per lo più «inventari» redatti negli anni '50 da dipendenti delle prefetture), spesso non più rispondenti all'ordinamento e alla natura della documentazione effettivamente conservata, mentre un numero ancora elevato è totalmente privo di un qualsivoglia corredo. La ragione di questo orientamento che privilegia fortemente le sezioni di deposito e correnti a scapito di quelle di epoca più antica risiede senza dubbio nella inadeguatezza degli apparati burocratici a gestire la documentazione di interesse amministrativo. Questo è un dato di fatto difficilmente modificabile e del quale credo occorra fortemente tenere conto nell'orientare l'azione del mondo libero professionale.

2) Un altro dato che mi pare interessante sottolineare è che si registra una elevata varianza del numero degli interventi ma una sostanziale costanza nel numero dei pezzi inventariati; questa circostanza viene tra l'altro confermata dai dati di altre annualità che qui non ho illustrato per non appesantire il discorso: ogni anno quasi indipendentemente dal numero di amministrazioni locali che procedono alla sistemazione dell'archivio il volume del materiale inventariato si attesta comunque – a livello regionale – attorno alle 10-13.000 unità. Sembra quasi di cogliere una sorta di limite fisiologico nel conseguimento di determinati standard quantitativi. Il dato è solo all'apparenza curioso e scarsamente intelligibile. Per meglio contestualizzarlo occorre succintamente ancora una volta ricorrere ad alcuni dati: nel 1980 sui 30 interventi realizzati 9 sono concentrati nella provincia di Milano e altrettanti in quella di Varese; nel 1985 dei 44 interventi 12 sono stati effettuati in provincia di Milano e

ancora 9 in provincia di Varese; infine nel 1990 16 interventi di cui 6 a Milano e 5 a Varese. Un tasso di interventi relativamente elevato lo evidenzia, anche se in misura minore, la provincia di Como. Le altre province seguono alquanto distanziate. Per riassumere abbiamo due dati che si evidenziano marcatamente e che vanno a mio parere correlati: il limite fisiologico del numero di pezzi inventariati e la forte concentrazione degli interventi nelle province di Milano, Varese e, più limitatamente, di Como. Quale la ragione di questo dato? Una maggiore sensibilità archivistica degli amministratori milanesi, varesotti e comaschi? Una passione per le proprie radici storiche? Evidentemente no, anche perché le tre province citate sono quelle che si caratterizzano per un maggior depauperamento del patrimonio archivistico storico rispetto alle altre (cioè gli archivi di maggior pregio per antichità e integrità della documentazione conservata sono variamente distribuiti nelle altre province appartenenti agli ex dominî veneto, grigione, gonzaghese e piemontese).

Cos'è dunque che dà ragione ai due dati; il «limite fisiologico» dei pezzi inventariati e la forte concentrazione?

Credo che la ragione risieda, almeno in parte, sul versante dell'offerta di servizi o più precisamente sulle sollecitazioni che questa (l'offerta) è in grado di operare sulla domanda; mi pare, infatti, che nelle tre citate province risieda o comunque operi il maggior numero di archivisti libero professionisti. A questa considerazione ne aggiungerei una seconda, più che altro una sensazione poiché non mi è possibile supportarla con dati certi: ho l'impressione che la presenza della Soprintendenza archivistica, lo svolgersi della sua necessaria azione di vigilanza sulla tenuta degli archivi sia maggiormente avvertita su queste tre province mentre lo sia in misura minore sulle terre eccentriche, lontane, e dunque scomode, rispetto a Milano. Non c'è dubbio infatti che la Soprintendenza, consapevolmente o meno, operi come forte fattore di stimolo del mercato tramite la meritoria azione di sollecitazione nei confronti delle amministrazioni locali; ebbene, ripeto, ho l'impressione che tale azione tenda un po' ad affievolirsi nelle terre lontane del bergamasco, del bresciano ecc. Questa sensazione l'ho nettamente avvertita – mi sia consentita una parentesi autobiografica – nel corso del lavoro di censimento degli archivi comunali e dei cessati ECA (pubblicati in forma di quaderni col titolo *Notizie sugli archivi dei comuni e dei cessati ECA della Lombardia*), che hanno condotto me ed altri collaboratori ad effettuare numerosissimi sopralluoghi. E d'altro canto sono a tutti note le gravi e perseveranti difficoltà di personale che penalizzano il funzionamento della Soprintendenza.

Se dovessi trarre delle prime provvisorie indicazioni dalle considerazioni fin qui svolte, direi che andrebbe potenziata e resa più incisiva l'azione di vigilanza e di sollecitazione nelle province di Bergamo, Brescia, Sondrio, Mantova, Cremona e Pavia, che andrebbe potenziata, o addirittura creata, una rete di operatori in queste aree che possa anch'essa fungere da stimolo alla domanda ed infine suggerirei a questi operatori di qualificare fortemente il proprio bagaglio professionale nel settore degli archivi di deposito e nella impostazione e gestione degli archivi correnti.

Se le conclusioni che ho tratto sono realistiche, se cioè risponde al vero che la domanda subisce in modo sensibile gli stimoli dell'offerta, allora mi pare che in larga parte del territorio lombardo si aprano non trascurabili occasioni di lavoro nel settore; il che non è cosa da poco ove si consideri la condizione di difficoltà, di precariato e di disoccupazione che affligge, anche al Nord, fasce di laureati delle facoltà umanistiche.

4. *La spesa attuale.* Vorrei ora considerare gli aspetti economici, o meglio, cercare di quantificare, sia pure sommariamente, la spesa delle amministrazioni locali.

Se, per quanto concerne il numero degli interventi e la consistenza del materiale inventariato, possiamo disporre delle informazioni di grande interesse della relazione annuale, per quanto riguarda la spesa delle amministrazioni locali per tali interventi non abbiamo dati aggregati e certi. Occorrerebbe richiedere a tutte le amministrazioni interessate copia delle deliberazioni di impegno di spesa, ovvero i disciplinari d'incarico; ma mi pare francamente che allo stato attuale nessuno sia in grado di sobbarcarsi una fatica simile. Credo, tuttavia, che qualche dato lo si possa in qualche modo recuperare e che ci si possa ragionare sopra pur con notevoli cautele. Se non è possibile un approccio al problema sul versante della spesa, è forse possibile ricostruire elementi di conoscenza a partire dal versante opposto cioè quello dei prezzi (i prezzi ovviamente praticati dagli operatori ai committenti). Per quanto concerne questi ultimi penso di poter dare un piccolo personale contributo poiché la mia attività lavorativa mi colloca in un osservatorio particolare, in qualche modo privilegiato; il Servizio biblioteche, presso cui lavoro, infatti istruisce ogni anno un piano di riparto dei contributi che la Regione eroga a favore di archivi storici per operazioni di riordino e inventariazione. Questa attività istruttoria consiste prevalentemente nell'esame dei progetti di intervento e relativi preventivi di spesa, che vengono presentati dalle amministrazioni locali a supporto della richie-

sta di contributo. Ogni anno, più o meno nei mesi di febbraio e marzo, il mio ufficio esamina sistematicamente un numero variabile dai 60 agli 80 progetti di intervento ². Da questo esame emerge un quadro, colto naturalmente in modo empirico, dei prezzi praticati; prezzi i quali, va detto subito, vengono calcolati nei modi più differenti così da non rendere sempre immediatamente equiparabili progetti e preventivi diversi. Cerco di spiegarmi.

Vi sono alcuni operatori che chiedono compensi di tipo forfettario in cui non c'è distinzione tra le varie voci, altri richiedono compensi misurati su una paga oraria moltiplicata per il numero di ore previsto per la realizzazione del lavoro, vi sono operatori che, soprattutto per archivi recenti, fanno richiesta di un determinato compenso per ciascuna annualità amministrativa di atti da inventariare, altri calcolano compensi differenziati per le varie fasi lavorative (preordinamento, schedatura, ordinamento, redazione dell'inventario ecc.); vi sono infine operatori che computano gli emolumenti in base al numero di unità archivistiche e/o al numero dei contenitori.

Ed è quest'ultimo il sistema di calcolo che la Regione suggerisce, e che tra l'altro personalmente prediligo, poiché consente di correlare immediatamente e visibilmente livelli quantitativi e costi ³.

Quanto appunto ai prezzi unitari non vi è un «prezziario» ufficiale proposto da qualche organo dotato della necessaria autorevolezza; la Regione ha elaborato, sulla scorta di una più che decennale esperienza, alcuni parametri per i compensi unitari: si ritiene nella sostanza equo un compenso di 40-45.000 lire ad unità archivistica per le sezioni d'Antico

² Noto per inciso che soltanto negli ultimi anni si è venuta affermando la prassi da parte degli operatori di presentare al committente un «progetto» che anche formalmente risultasse rigoroso; in periodi non lontani vigeva la consuetudine di formulare il semplice preventivo di spesa svincolato dalla puntuale descrizione dell'oggetto dell'intervento, dalla dichiarazione degli obiettivi da conseguire, dai tempi necessari. In sostanza non era possibile correlare in modo chiaro e trasparente il conseguimento di determinati obiettivi qualitativi e quantitativi ai costi necessari. Ora questa prassi mi sembra superata almeno nella maggior parte dei casi; in ogni caso mi pare un utile consiglio quello di consultare la nostra *Guida operativa per l'ordinamento e l'inventariazione degli archivi storici di enti locali* (Regione Lombardia, Servizio biblioteche e beni librari e documentari, Milano 1992) dove proprio il primo capitolo è dedicato alla redazione dei progetti e al calcolo dei preventivi; cito solo questo nostro lavoro non perché credo sia il più aggiornato e il più illuminante, ma semplicemente perché è l'unico, ritengo, che affronti, pur se in ambito circoscritto, i problemi, decisivi per un professionista, della pianificazione della propria attività, dei rapporti con la committenza, dei costi ecc.

³ Gli aspetti «qualitativi» (grado di analiticità, specifiche descrittive, problemi di ordinamento ecc.), che vanno comunque dichiarati nell'ambito dell'elaborato progettuale, rappresentano una variabile di cui nel presente elaborato non è stato possibile tener conto.

regime, attorno alle 10.000 per le sezioni ottocentesche e dalle 5 alle 7.000 per unità archivistiche di epoca moderna o comunque di questo secolo⁴. Queste cifre tra l'altro mi pare non si discostino molto dalla media dei prezzi che vengono praticati dalla maggior parte degli operatori. Va da sé che questi parametri possono subire delle oscillazioni in considerazione delle particolari condizioni di ordinamento in cui versa l'archivio o dell'esistenza o meno di corredi precedenti; è infatti intuitivo che altro è intervenire su un ammasso informe di carte accatastate in una soffitta dove è andata perduta la traccia di un qualsivoglia ordine, altro è inventariare un archivio in cui la cura e lo zelo degli impiegati hanno contribuito a mantenere un ordinamento almeno di massima. Sottolineo ancora che questi parametri unitari sono giustificabili per interventi di riordino e per la redazione di inventari di media analiticità corredati delle necessarie note introduttive storico-istituzionali e metodologiche, nonché degli indici onomastici, toponomastici e delle istituzioni. Altri sarebbero ovviamente i parametri per la produzione di corredi di tipo diverso quali repertori, elenchi e soprattutto inventari sommarî⁵.

Assumiamo dunque le cifre sopra indicate e moltiplichiamole per il numero di buste e registri inventariati negli anni campione prescelti: cal-

⁴ Queste differenze di prezzi tra sezioni di diverse epoche storiche si giustificano in primo luogo con l'assenza, per l'Antico regime, di un quadro normativo di riferimento ed in secondo luogo con la difficoltà di carattere paleografico e diplomatico che pone l'esame della documentazione di epoca più antica.

⁵ A proposito della produzione di inventari sommarî devo dire che concordo appieno con il suggerimento di Paola Carucci che evidenzia la necessità di privilegiare, laddove possibile, lavori di inventariazione sommaria a scapito di interventi più analitici e di dettaglio proprio in ragione della necessità di mettere comunque a disposizione dell'utenza i fondi senza attendere i tempi biblici di inventariazioni molto analitiche. È evidente che, nel quadro di generale e persistente ristrettezza finanziaria in cui si collocano queste iniziative, sono di gran lunga preferibili interventi rapidi e poco costosi, devo, peraltro, sottolineare che nel caso di archivi di enti locali la cosa non sempre è possibile e ciò per due ordini di ragioni: in primo luogo perché una delle precondizioni essenziali che rende possibili simili interventi – e cioè il fatto di intervenire su fondi comunque dotati di ordinamento – non sempre, anzi quasi mai, si verifica nei nostri archivi comunali. In secondo luogo perché una inventariazione sommaria a cui seguano interventi più di dettaglio su singole serie o porzioni di fondo mi pare opportuna su archivi di vaste dimensioni, dalla articolazione complessa, mentre gli archivi storici delle nostre comunità hanno solitamente consistenza alquanto modesta. A ciò si aggiungano le complicità burocratiche ed i tempi necessariamente lunghi della committenza pubblica che impongono, per il singolo operatore, un notevole dispendio di energie: anche questo elemento gioca a favore di soluzioni tecniche che siano in qualche modo «definitive» e che non richiedano al contrario successivi ritorni. Queste considerazioni valgono, lo ripeto, soprattutto per le comunità piccole; presso istituzioni maggiori, titolari di fondi di notevole consistenza, dove magari l'archivio storico ha una propria autonoma sede, personale, strutture adeguate ad un'utenza non occasionale la soluzione da privilegiare è senz'altro quella indicata da Carucci e cioè interventi sommarî di

coliamo, per difetto, che mediamente ciascun contenitore raccolga 10 unità archivistiche. Poiché non sappiamo con esattezza, negli interventi effettuati sia su archivi storici sia su depositi, quanta parte riguardi i primi e quanta i secondi, assumiamo, sempre per difetto, un costo unitario di lire 70.000 per contenitore.

La spesa, che viene naturalmente calcolata a valori correnti, risulta di circa 930 milioni di lire nel 1980, di 987 nel 1985 e di 714 nel 1990 ⁶.

Queste cifre indicano, pur con una notevole approssimazione dovuta ai criteri artigianali del calcolo e alla incertezza di alcuni dati di partenza, le dimensioni economiche attuali di questo «mercato» ⁷.

5. *La spesa potenziale.* Interessante sarebbe conoscerne le dimensioni potenziali ovvero cercare di capire quale dovrebbe essere la spesa delle amministrazioni locali per avere archivi ordinati e consultabili. A questo pur interessante quesito (interessante soprattutto per gli operatori poiché definirebbe un orizzonte di possibile espansione delle attività), non cercherò di dare una risposta poiché richiede conoscenze ed energie di cui sinceramente non dispongo. Tuttavia vorrei gettare sul tappeto alcuni elementi di riflessione, indicare un percorso conoscitivo che mi pare possibile. Due sono gli elementi su cui ragionare e che mi paiono alla nostra portata:

– il primo è che il ricorso ad operatori esterni, ad interventi libero professionali si rende necessario non per tutta l'amministrazione locale ma prevalentemente per quella parte di essa che non dispone di personale proprio, cioè in sostanza per i comuni piccoli, medio-piccoli e, forse per quelli medi, che nella nostra regione sono la maggioranza; tanto per citare un dato, se la memoria non mi fa difetto, circa i 2/3 dei comuni lombardi ha popolazione inferiore ai 3.000 abitanti, cioè almeno un

primo approccio eventualmente seguiti da iniziative condotte con maggiore analiticità. Tra l'altro è questa la strada intrapresa dalla Regione con progetti di inventariazione sommaria sugli archivi delle IPAB (istituzioni di pubblica assistenza e beneficenza) e del COPAT (Consiglio degli orfanatrofi e pio albergo Trivulzio) di Milano, sugli archivi storici conservati dal comune di Voghera e altri.

⁶ Le cifre ipotizzate si riferiscono, vale la pena ricordarlo, alla spesa che gli enti locali sostengono per il solo compenso agli operatori non essendovi compresi gli oneri per l'acquisto di cancelleria e materiale di consumo, per le scaffalature, per l'adeguamento dei locali e degli impianti ecc.

⁷ Dimensioni economiche che, nella realtà, mi paiono più estese: infatti le cifre sopra esposte sembrano sottostimate non solo perché i calcoli sono stati effettuati sulla base di parametri prudenziali ma anche perché, ad esempio, può capitare che inventari non siano stati trasmessi alla Soprintendenza, ecc.

migliaio di comuni di modeste dimensioni ha verosimilmente l'esigenza di apporti professionali esterni;

– un ulteriore elemento che può forse aiutare, in un calcolo della spesa possibile, è che sembra esistere una relazione, non precisa ma di larga massima, tra la popolazione residente ed il numero di «pezzi» annualmente prodotti dall'amministrazione; questa convinzione, che credo sia condivisa da alcuni colleghi con i quali ho discusso il problema, mi è venuta, per così dire, sul campo, nel corso cioè dei numerosi sopralluoghi effettuati nell'ambito del censimento degli archivi comunali e cessati ECA. Dunque a mio parere è possibile individuare da un lato il numero – per fasce di dimensione demografica – delle amministrazioni locali potenzialmente bisognose di interventi esterni e dall'altro stabilirne la produzione media annua in termini di pezzi archivistici: la moltiplicazione dei due fattori dovrebbe consentirci di comprendere i termini quantitativi del fabbisogno teorico. Mi rendo conto che il percorso è alquanto avventuroso e i risultati non potranno che essere largamente approssimativi poiché una proiezione così misurata non può tener conto delle numerosissime variabili che la realtà presenta ⁸. Ritengo, tuttavia, che sarebbe un utile e soprattutto non ozioso lavoro di ricerca che ci farebbe meglio comprendere le dimensioni di questo «mercato» che resta in alcuni suoi aspetti ancora un oggetto misterioso.

⁸ Una variabile significativa che andrebbe considerata in una riflessione a parte credo sia l'impatto prodotto sull'ordinamento e la conservazione degli archivi dalla introduzione di sistemi di automazione del protocollo, a maggior ragione se tali sistemi prevedono la memorizzazione su supporto ottico degli atti protocollati.

Gli archivi d'impresa: perché è importante organizzare l'archivio

di *Marina Messina**

Gli archivi d'impresa hanno delle caratteristiche specifiche, che si rifanno più alle peculiarità dei soggetti produttori che non al classico concetto d'archivio; non a caso troviamo in una impresa più facilmente degli archivi particolari che non un archivio generale.

I documenti d'archivio testimoniano l'esistenza e l'attività dell'impresa, hanno valore giuridico-amministrativo, sono prodotti e conservati per motivi giuridici e fiscali: la gran parte per assolvere gli obblighi imposti dal codice civile, un'altra buona parte per imposizione della normativa fiscale (si pensi alla legge n. 897 del 1980, sulle bolle di accompagnamento). L'archivio d'impresa, dunque, soggiace a norme di diritto privato, a leggi specifiche in materia di fisco, di fallimento, ecc., testimonia un'attività basata su di un capitale, delle persone, impianti macchine, materie prime, semilavorati, ovvero fattori produttivi la cui interrelazione ha il solo scopo di produrre e scambiare beni e servizi.

Da ciò si evince chiaramente che sia l'organizzazione generale dell'impresa nel suo complesso, sia l'organizzazione del lavoro, l'operatività all'interno dell'impresa condizionano fortemente, e non potrebbe essere altrimenti, la produzione, l'organizzazione e la gestione dell'archivio.

Spesso in azienda si tende a confondere l'archivio con il centro di documentazione e ciò accade di solito perché, per esigenze organizzative e logistiche, l'archivio, la biblioteca ed il centro di documentazione vengono accorpati e gestiti da una sola persona, ma ancora di più perché alla base dell'attività imprenditoriale c'è l'esigenza di combinare, a fini decisionali, dati e informazioni contenuti nei documenti del proprio

* Soprintendenza archivistica per la Lombardia.

archivio con dati e informazioni provenienti da fonti diverse, interne alla stessa impresa o esterne. In archivio si trovano solo dati e informazioni da elaborare; nel centro di documentazione si trovano sintesi d'informazioni ricavate indifferentemente da libri, riviste, documenti d'archivio, documentazione specializzata (comunicazioni scientifiche, listini di borsa, ecc.), comunicazioni radiotelevisive, fotografie, ecc. Perché l'informazione sia tempestiva, occorre un rapido collegamento tra informazioni contenute nei documenti d'archivio e informazioni da altre fonti, ma ciò presuppone che il materiale documentario sia ordinato e facilmente reperibile.

L'archivio corrente. L'archivio in formazione riflette esclusivamente l'attività e gli scopi dell'impresa o di qualsiasi altro ente che lo produca, tuttavia è implicito in esso, fin dalla sua origine, un potenziale interesse storico, che trova attuazione se le carte vengono effettivamente conservate e poste in consultazione, quando sia trascorso un determinato periodo di tempo. È indispensabile che il patrimonio archivistico delle imprese sia valorizzato al suo nascere e si costituisca in archivio, occorre perciò intervenire sull'archivio corrente.

Bisogna perciò distinguere tra coloro che operano sull'archivio corrente e quanti riordinano l'archivio storico. I primi, anche prescindendo dalle finalità giuridiche e fiscali dei documenti d'archivio, devono preoccuparsi che il materiale documentario sia ordinato, immediatamente reperibile, per facilitare la conduzione interna ed esterna dell'impresa, e che la gestione di tale materiale sia funzionale ai diversi settori dell'azienda.

I principali motivi che spingono l'imprenditore ad organizzare razionalmente l'archivio sono:

– il dover ottemperare agli obblighi di legge. Motivi giuridici e fiscali impongono, infatti, la conservazione per almeno un decennio di alcune tipologie documentarie;

– un più funzionale coordinamento del lavoro, per il quale occorre sì l'uso delle informazioni ricavabili dal proprio archivio, ma anche l'uso dei precedenti amministrativi nella trattazione degli affari correnti: si devono acquisire con rapidità e completezza i documenti utili alle varie richieste di lavoro;

– il risparmio di tempo nel reperimento e nella ricollocazione degli atti e la riduzione dei costi aziendali;

– la tutela giuridica in caso di controversie o di situazioni eventualmente determinate dalla legge anche al fine di evitare perdite in denaro; è perciò importante conservare in originale o copia autentica alcune

tipologie documentarie, per fini fiscali o per essere esibite eventualmente in giudizio;

– la conservazione, nella maniera più appropriata, dei documenti che rimarranno permanentemente in archivio, come le scritture societarie, i bilanci, i libri mastri, il contenzioso, i preliminari dei contratti, ecc.;

– le operazioni di scarto, da compiere in maniera rapida e oculata, cioè senza distruggere anche i documenti che è opportuno conservare a tempo illimitato o per tempi più lunghi di quelli previsti dalle norme fiscali;

– la memoria storica dell'esistenza e dell'attività dell'impresa.

Compito precipuo dell'archivista d'impresa, dunque, è organizzare razionalmente l'archivio, partendo dall'analisi delle funzioni o dei vari settori in cui si articola l'attività dell'impresa, tenendo conto delle finalità per cui le singole pratiche vengono richieste, in modo che risponda alle esigenze di funzionalità dell'impresa.

Per organizzare razionalmente l'archivio è sufficiente registrare su di un protocollo i documenti spediti e ricevuti, classificare i documenti secondo un titolario appropriato al fine di costituire ogni anno delle serie documentarie sistematiche, dotarsi di un massimario di scarto.

Le categorie costituenti il titolario dovranno essere individuate in base all'analisi delle funzioni o dei vari settori in cui si articola l'attività dell'impresa, tenendo conto delle finalità per cui le singole pratiche vengono richieste. La classificazione deve rispondere alle esigenze di organizzazione e funzionalità dell'impresa. L'articolazione del titolario si collega al modello aziendale, che può essere di tipo gerarchico, funzionale, per prodotti, per progetti, ecc., e alle dimensioni dell'impresa.

Se la classificazione è insufficiente o addirittura assente, se le registrazioni di protocollo sono troppo approssimative, qualsiasi lavoro di riordino dell'archivio presenterà molte difficoltà. L'applicazione del titolario nelle operazioni di registrazione consente che ad ogni atto venga assegnato il giusto posto in archivio e di conseguenza permette un'ordinata formazione dei fascicoli, rendendoli rapidamente identificabili e reperibili anche a distanza di tempo. L'addetto all'archivio, inoltre, deve avere ben chiaro il concetto di titolario per poter individuare e costituire facilmente le serie documentarie da conservare.

Ove tutto ciò non avvenga, perché manca o è mal congegnato il titolario, si produce una mole di documenti a cui manca la codificazione di un collegamento formale e sistematico, anche se, presumibilmente le carte sono state prodotte secondo criteri di connessione logica non sem-

pre rilevabili a posteriori. È evidente che per simili archivi la consultazione per ricerche storiche risulterà pressoché interdetta; quando sarà possibile, lo sarà a seguito di faticose, quanto costose ricostruzioni delle serie archivistiche. Chi riordina le carte deve cercare di capire in base a quali criteri venivano formati i fascicoli, cosa spesso tutt'altro che facile, tanto più quando gli atti non sono classificati in base ad un titolario e quindi si deve ricostruire indirettamente l'ordine logico dall'analisi e dalla schedatura dei documenti.

Esiste la necessità, per gli archivi d'impresa, d'elaborare un titolario per l'archiviazione degli atti e di un massimario di scarto che non pretendano d'incasellare in maniera troppo rigida e dettagliata tutti gli ipotetici casi in cui può estrinsecarsi l'attività dell'impresa, che permettano di far aderire nel migliore dei modi le varie articolazioni dell'archivio alla realtà che muta nel tempo, che mantengano la loro funzionalità e l'affinino con l'applicazione informatica. La difficoltà consiste nell'elaborare un titolario ed un massimario di scarto adattabili ai diversi settori di produzione, alle competenze, che mutano rapidamente, attribuite ai numerosi uffici, alle materie trattate dai singoli uffici.

L'organizzazione razionale non ha costo, ma l'archivio impone in ogni caso dei costi in termini di spazio, di tempo, di personale. Costa lo spazio da adibire ad archivio, quindi per risparmiare è essenziale l'eliminazione periodica di una parte dei documenti prodotti e l'archivio ben organizzato consente lo scarto razionale e tempestivo dei documenti non più necessari. Tanto più l'archivio è ben organizzato, tanto più facile è lo scarto, perché nel momento stesso in cui si archivia il documento, conosciamo già il suo periodo di conservazione e quindi si potrà facilmente razionalizzare lo spazio destinato alla documentazione da conservare a tempo illimitato.

Il risparmio di tempo nella ricerca dei precedenti e nel ricollocare a posto i fascicoli si traduce anche in un impiego più produttivo del personale.

L'uso dell'informatica è molto diffuso nelle imprese, anche nelle più piccole, ma gli archivi cartacei sono indispensabili per ragioni legali; in giudizio si possono produrre solo i documenti originali o, nei casi in cui sia ammesso, le copie autentiche. A fini fiscali sono ammesse le riproduzioni sostitutive anche su disco ottico (*document image processing*) per bollette doganali, fatture, note di credito e debito, ma unicamente per l'imposta sul valore aggiunto e non per quella sul reddito. In ogni caso le disposizioni del Ministero delle finanze sono in contraddizione con il codice civile e non tengono conto della legge n. 15 del 1968.

Si deve ricordare, inoltre, che l'uso dell'informatica nella gestione dell'archivio risulta funzionale solo se:

- il quadro di classificazione è bene impostato,
- si conoscono appieno i problemi archivistici generali e quelli propri dell'impresa in questione,
- si tiene conto delle peculiarità dei documenti pubblici e privati,
- si è al corrente dei problemi giuridici e fiscali che condizionano la produzione, la conservazione, l'acquisizione di detti documenti.

L'informatica è un mezzo per la soluzione di problemi gestionali, ma non la soluzione, tant'è vero che se l'impresa fosse di piccole o medie dimensioni, ove il quadro di classificazione fosse bene impostato, sarebbe possibile gestire tranquillamente l'archivio con metodi tradizionali.

L'archivio storico. Quanti operano in un archivio storico d'impresa sanno di avere di fronte un'azienda che ha coscienza della propria memoria storica, che ha recuperato il suo patrimonio documentario per acquisire dati storici dettagliati sulle procedure e sull'organizzazione messe in atto nel corso della sua vita. L'archivio storico è stato riconosciuto dall'imprenditore strumento indispensabile alla valorizzazione scientifica delle attività imprenditoriali, alla ricostruzione degli itinerari e delle scelte compiuti, al raggiungimento di un buon livello d'industrializzazione.

Conservare l'archivio storico, dunque, significa fare storia di se stessi, storia che può essere conoscitiva o celebrativa, significa considerare l'archivio come fonte primaria per la storia dell'economia italiana, usare il materiale documentario come fonte per la pubblicità e il marketing, come autodocumentazione in funzione di scelte future. Quest'ultimo punto è sicuramente il più ostico per le imprese, perché ricostruire la propria cultura tecnologica e strategica per non precludersi la possibilità di elaborare misure differenziate di politica industriale presuppone una continua interazione tra archivisti, storici, economisti d'impresa, mentre l'imprenditore ha un rapporto preferenziale con lo storico.

Per capire i motivi di tale rapporto, bisogna considerare che la stessa conservazione del patrimonio documentario, ai fini della valorizzazione dell'impresa attraverso la sua storia, spinge l'imprenditore verso lo storico, in quanto le imprese sono soggetti essenziali della vita sociale e politica.

Gli archivisti, invece, nell'affrontare il riordino e l'inventariazione di un archivio d'impresa, devono far fronte a una difficoltà che si trova quasi esclusivamente in detti archivi: l'estrema varietà delle tipologie documentarie che li compongono. I documenti sono su supporti diversi, lucidi, disegni, fotografie, marchi, prove del prodotto: è come avere più

archivi in uno solo, se mi è consentita la forzatura, da riordinare e inventariare in modo diverso l'uno dall'altro e che richiedono competenze specifiche in più settori da parte dell'archivista. Del resto gli stessi archivisti hanno manifestato piuttosto tardi il loro interesse per gli archivi d'impresa e solo in tempi recenti hanno iniziato ad occuparsene e di solito si sono limitati a censirli.

Sicuramente i censimenti sono stati una forma di conoscenza obbligata all'inizio; bisognava quantificare la conservazione e la trasmissione delle fonti sul territorio ed in particolare da parte delle piccole e medie imprese, per le quali la stessa definizione d'archivio risultava sfuggente. Il più delle volte o era difficile individuare il passaggio da archivio familiare, personale in archivio societario o addirittura si trattava realmente di un archivio privato con documentazione relativa all'impresa. Inoltre si tentava di facilitare il primo approccio tra imprenditore ed archivista di Stato, perché il primo, non conoscendo gli archivi e gli archivisti, sentendo parlare di Stato, pensava immediatamente al fisco o comunque a qualcosa di vessatorio, mentre la figura del docente universitario, oltre che conosciuta, dava maggiori garanzie di discrezione, più lustro all'impresa e più importanza all'archivio stesso.

Un altro problema è dato dalla necessità di coniugare le esigenze di conservazione a fini amministrativi e di conduzione del lavoro con la riservatezza dei documenti da trasferire in archivio storico pur permettendo la consultazione dell'archivio nel suo complesso; e ancora ottemperare alle esigenze di conservazione dei documenti pur nelle talvolta limitate possibilità di spesa e di spazi da mettere a disposizione.

Gli imprenditori che intendano conservare l'archivio storico possono usufruire di norme specifiche, poste a tutela del diritto alla riservatezza per salvaguardare il segreto industriale, di norme inerenti il codice civile, di sgravi fiscali previsti per i beni di rilevante interesse culturale e di contributi finanziari a carico dello Stato per gli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico. In realtà, se manca la percezione del valore della memoria storica, le carte che abbiano esaurito la loro funzione giuridica vengono sovente distrutte, anche quando esistono obblighi precisi per la conservazione. Tanto più facilmente vengono distrutte se la loro conservazione impone una spesa a chi le ha prodotte. Probabilmente se fosse giuridicamente possibile allungare i termini previsti dalle norme del codice civile, queste norme finirebbero con l'essere egualmente disattese, al di là dei termini effettivamente utili sotto il profilo dell'efficacia probatoria, essenziale nei rapporti esterni dell'impresa.

Qualora si riesca a frenare la tendenza delle imprese private a di-

struggere le loro carte, è preferibile produrre norme incentivanti in luogo di norme coercitive.

Quadro normativo. In quale misura la legislazione archivistica favorisce la conservazione? Il dpr 30 settembre 1963, n.1409, nel regolare la materia degli archivi, stabilisce una tripartizione delle fonti: archivi prodotti dallo Stato, archivi degli enti pubblici, archivi privati, in base alla quale definisce la qualità e la diversa incidenza dell'intervento dello Stato in rapporto alla natura giuridica del soggetto che produce le carte. La formula astratta e generale usata dal legislatore ha una portata più ampia di un'eventuale norma articolata in tipologie specifiche che, inevitabilmente, sarebbe condizionata da esigenze contingenti e comunque rifletterebbe solo le istanze del momento in cui la norma viene emanata. La formula astratta consente, invece, all'amministrazione di affrontare, con interventi che rientrano nella sua discrezionalità, le situazioni reali, che si evolvono e si modificano nel tempo. E infatti gli articoli del decreto relativi agli archivi privati, pur non richiamando esplicitamente gli archivi d'impresa, consentono di affrontare i problemi propri di questi ultimi.

In relazione a tali archivi lo Stato ha compiti di vigilanza, che esercita mediante le soprintendenze archivistiche istituite nelle regioni, ma soltanto dopo averne dichiarato il notevole interesse storico. Quando sia intervenuta la dichiarazione di notevole interesse storico, scattano gli obblighi specifici inerenti alla conservazione, allo scarto, all'ordinamento e all'inventariazione, alla consultabilità, all'integrità e alla destinazione dell'archivio (vendita, donazione, lascito, deposito, trasferimento, ecc.). Le imprese, al pari degli altri privati, anche senza dichiarazione di notevole interesse storico, possono depositare le loro carte presso gli archivi di Stato; questi ultimi possono acquistare o ricevere in dono gli archivi delle imprese private.

L'archivio, infatti, è un bene patrimoniale, di cui quindi il proprietario ha la piena disponibilità: la legge può imporre che il godimento dell'uso di un bene privato sia esteso alla collettività solo quando ne sia riconosciuto l'interesse pubblico. Così come gli obblighi scattano solo dopo la dichiarazione di notevole interesse storico, altrettanto dopo tale dichiarazione scattano le agevolazioni fiscali e gli incentivi economici a favore degli archivi storici d'impresa.

Un passo importante sulla via della persuasione per incentivazione è rappresentato senza dubbio dalla legge 2 agosto 1982, n. 512, sul regime fiscale dei beni di rilevante interesse culturale. Questa legge consente,

infatti, detrazioni fiscali per spese sostenute per la conservazione degli archivi, per somme elargite a istituzioni che, senza scopo di lucro, svolgono attività di studio, di ricerca e di documentazione; consente inoltre il pagamento delle imposte dirette mediante cessione allo Stato di beni culturali. Sempre per incentivare la consultazione del materiale documentario prodotto dalle imprese, il decreto del ministro per i beni culturali e ambientali del 23 aprile 1993 prevede l'erogazione di contributi finanziari per il riordino e l'inventariazione di archivi privati dichiarati di notevole interesse storico.

Le iniziative prese da tempo dalla Soprintendenza archivistica per la Lombardia, per offrire agli archivi storici d'impresa le stesse opportunità, nonché pari dignità di altri archivi moderni, favoriti dal fatto di essere archivi di enti pubblici e di avere quindi dei sistemi codificati di conservazione, riordino e inventariazione, sono state indirizzate sia agli archivi in formazione, sia agli archivi delle imprese fallite. Agli archivisti dei primi è stato offerto un servizio di consulenza per provvedere alla organizzazione e alla gestione dei propri archivi; ai curatori dei secondi è stato offerto di provvedere alla conservazione del materiale documentario per evitarne la dispersione.

Si è recentemente costituita, presso la Camera di commercio di Milano, un'associazione a carattere privato, denominata «Centro sulla storia dell'impresa e dell'innovazione», che si propone di:

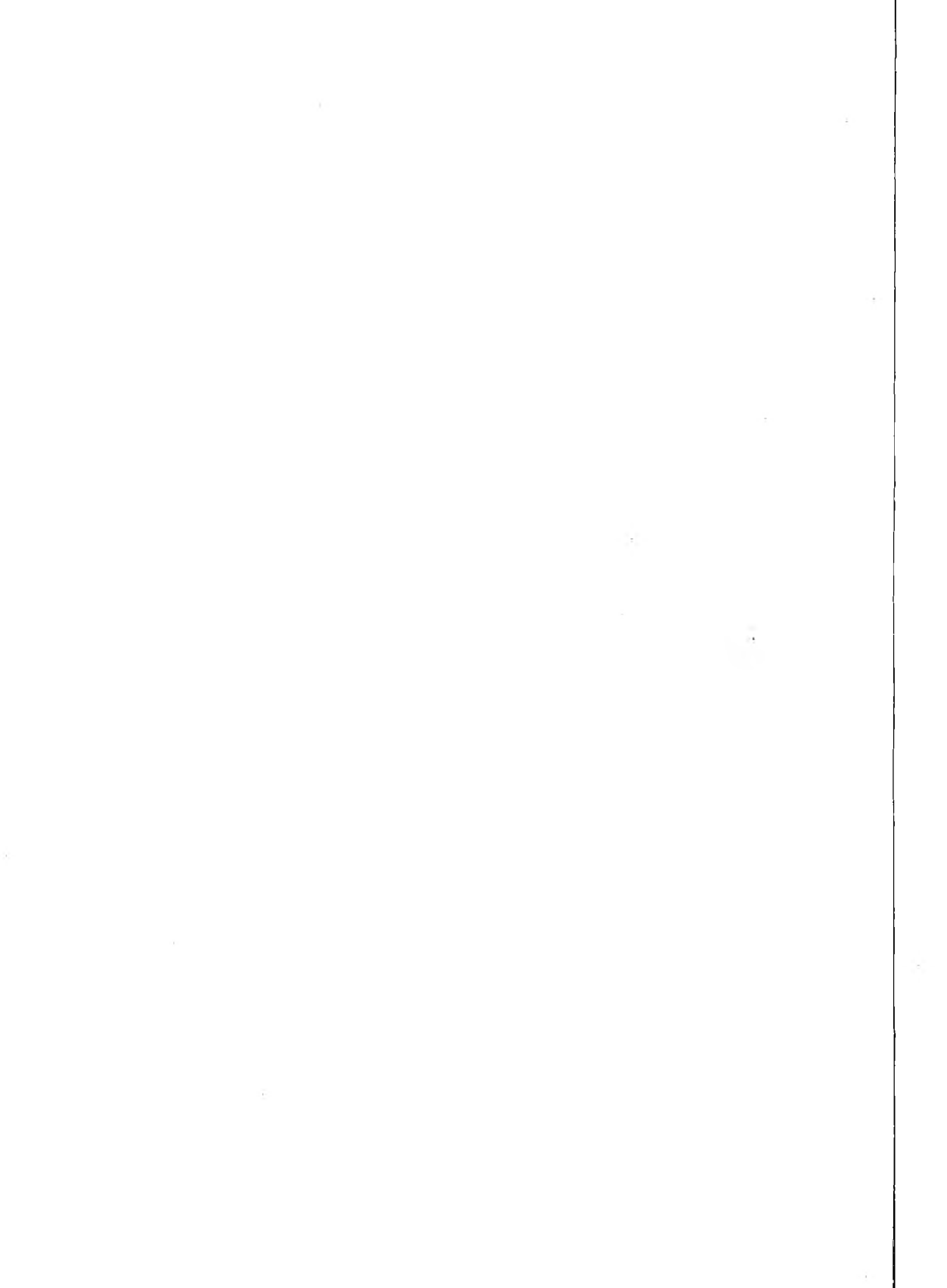
- 1) provvedere alla raccolta e alla conservazione del materiale proveniente da archivi aziendali non altrimenti conservabili;
- 2) offrire un servizio di consulenza a chi voglia provvedere alla organizzazione e alla gestione diretta di archivi storici;
- 3) offrire un servizio di formazione professionale di personale specializzato da destinare alla gestione degli archivi d'impresa;
- 4) provvedere all'informazione sistematica intorno alla consistenza degli archivi anche attraverso la pubblicazione d'inventari;
- 5) stabilire relazioni continue con enti e privati possessori di archivi storici per i problemi eventualmente insorgenti circa la gestione degli stessi.

Gli archivi interessati dal programma di conservazione non sono soltanto quelli delle aziende industriali, ma anche di quelle operanti nel settore terziario (credito, assicurazioni, commercio, trasporti); né andranno dimenticate le raccolte di documenti concernenti le grandi proprietà fondiari e le grandi aziende agricole.

Il Centro ha un suo comitato scientifico, è dotato di personale specializzato, di locali per la conservazione delle fonti e di apparecchiature

per la riproduzione dei documenti, ha già coinvolto l'università statale di Milano, per la formulazione di programmi rivolti alla formazione degli addetti e dei responsabili di archivi d'impresa, così come ha coinvolto l'organo dell'amministrazione pubblica istituzionalmente delegato ad occuparsi della materia, ovvero la Soprintendenza archivistica per la Lombardia, per tutto quanto riguarda i risvolti giuridici derivanti dalle varie forme in cui i documenti potrebbero affluire al Centro (sotto forma di deposito, di donazione, di acquisto), nonché per i problemi inerenti la consultazione di detto materiale documentario.

Il programma proposto, che tiene conto anche di quanto recentemente emerso in alcuni convegni, riconosce l'esistenza di archivi aziendali e di raccolte di documenti presso fondazioni private, ottimamente organizzati e non intende modificare tale realtà, anzi intende porsi come punto di riferimento e di coordinamento per conservare intatto un complesso di fonti certamente imponente.



Il quadro normativo. La domanda e l'offerta: gli archivi privati

di *Maria Claudia Morando**

In Lombardia finora vi sono state 306 dichiarazioni di notevole interesse storico, relative sia ad archivi che a carteggi o, talvolta, singoli documenti. Di queste circa 160, cioè il 25%, riguardano archivi gentilizi o familiari.

Gli archivi di famiglie costituiscono però un bacino di attività che è potenzialmente molto più esteso, in quanto non tutti gli archivi esistenti comprendenti documentazione di qualche rilievo sono stati ancora assoggettati al vincolo derivante dalla dichiarazione di notevole interesse e pertanto un numero imprecisato di archivi sfugge all'istanza conoscitiva. Vi sono infatti notevoli difficoltà a realizzare un significativo avvicinamento tra il bacino archivistico attualmente noto, che coincide con gli archivi notificati, e il bacino potenziale.

Questo avviene soprattutto quando il privato non ritenga di avere interesse ad ottenere che il proprio archivio rientri fra quelli notificati, valutando sia gli oneri che i vantaggi che la legislazione prevede. È difficile in questo caso che si pervenga all'emissione della dichiarazione. È vero che, essendo suo compito l'ampliamento delle conoscenze sul patrimonio archivistico, la Soprintendenza dovrebbe individuare gli archivi esistenti e non ancora dichiarati di notevole interesse storico e sottoporli a un procedimento di notifica, che da un lato ne attesta l'esistenza e dall'altro li tutela e ne assicura la fruibilità, dopo il previsto eventuale riordino. Le reali possibilità d'indagine e d'intervento appaiono però piuttosto limitate. Le famiglie che per le funzioni storico-economiche rivestite o per le rilevanti cariche ricoperte dai loro membri si può presu-

* Soprintendenza archivistica per la Lombardia.

mere siano in possesso di archivi di rilevante interesse, anche se interpellate dai funzionari della Soprintendenza, possono sostenere che il materiale è andato disperso o distrutto. In questo caso non vi è modo di verificare l'esattezza delle notizie, perché non è possibile effettuare sopralluoghi senza l'assenso dei proprietari. Esiste però la facoltà di accertare d'ufficio l'esistenza di un archivio e di emettere una dichiarazione di presunto interesse, se i documenti dell'archivio vengono utilizzati come fonti per studi e ricerche e quindi appaiono citati in pubblicazioni oppure se l'archivio, o un particolare carteggio o singolo documento entrano a far parte di cataloghi di vendita.

Quando invece si raggiunge un'intesa tra il privato e l'amministrazione, si perviene alla notificazione dell'archivio prevista dall'art. 36 del dpr 30 settembre 1963, n. 1409. La dichiarazione è un provvedimento motivato che deve essere notificato in forma amministrativa. Il privato può presentare ricorso al ministro contro il provvedimento entro 60 giorni dalla notifica.

Dalla dichiarazione consegue per il privato una serie di obblighi, elencati all'art. 38 del dpr citato.

Il privato deve conservare il proprio materiale, ordinarlo e inventariarlo o consentire che l'amministrazione provveda in merito e inviare comunque copia dell'inventario al soprintendente; deve permettere agli studiosi di consultare l'archivio, se ordinato, o almeno i documenti che non siano riconosciuti di carattere riservato. Le richieste di consultazione devono essere tutte presentate al soprintendente archivistico e devono essere motivate. La consultazione può avvenire anche mediante riproduzione fotografica o tramite deposito temporaneo del materiale in archivio di Stato. Il privato ha inoltre l'obbligo di restaurare i documenti deteriorati, deve avvisare il soprintendente in caso di trasferimento di proprietà del materiale archivistico, deve richiedere l'autorizzazione per esportare l'archivio o singoli documenti; non può smembrare l'archivio, né procedere a scarti che non vengano autorizzati dal soprintendente. Deve consentire infine al soprintendente di effettuare sopralluoghi per controllare l'adempimento degli obblighi.

A fronte di tanti e tali obblighi, derivano per il privato anche alcuni vantaggi dal riconoscimento del notevole interesse storico dell'archivio. Si ha la possibilità di richiedere il deposito del materiale presso l'archivio di Stato competente per territorio, mantenendo la proprietà dell'archivio, ma sgravandosi di tutta una serie di compiti.

Diverse agevolazioni per il possessore di beni culturali appaiono nella legge 2 agosto 1982, n. 512, che riguarda il regime fiscale dei beni

di rilevante interesse culturale. In conseguenza di tale legge, gli immobili destinati a sedi di archivi aperti al pubblico godono dell'esenzione dalle imposte dirette, qualora l'utilizzazione dell'immobile non produca alcun reddito. Venivano inoltre rese deducibili dal reddito le spese sostenute per la manutenzione, protezione o restauro dei beni vincolati; ora, in luogo della deduzione, si è pervenuti ad una detrazione d'imposta percentuale. Altro vantaggio, in base all'art. 4, è l'esclusione dall'attivo ereditario ai fini dell'imposta di successione degli archivi o singoli documenti dichiarati di notevole interesse storico. Inoltre, con gli artt. 6 e 7, è stato reso possibile il pagamento dell'imposta di successione o delle stesse imposte dirette mediante la cessione allo Stato di beni culturali. La legge 512 manca tuttora del regolamento di esecuzione, il che comporta un rallentamento nelle procedure. La legge 5 giugno 1986, n. 253 stabilisce infine che ai proprietari, possessori o detentori di archivi notificati, possono essere concessi contributi da parte del Ministero per i beni culturali e ambientali per la conservazione, inventariazione e valorizzazione dei loro archivi. Per ottenere il contributo è necessario compilare una domanda in carta legale che va presentata al soprintendente archivistico. Il decreto del ministro per i beni culturali del 23 aprile 1993 stabilisce i criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi. Oltre che per lavori di riordinamento e inventariazione, è previsto il contributo statale anche per l'acquisto di scaffalature, schedari e mobilio, per il restauro, la disinfezione e disinfestazione, per la realizzazione di impianti antifurto, antincendio e di condizionamento. Per questi interventi è necessario presentare preventivi che devono essere visti per congruità dal soprintendente archivistico. In particolare, per i lavori di restauro o disinfezione e disinfestazione, occorrono tre preventivi.

Dagli obblighi imposti dalla legge o dalle opportunità da essa stabilite derivano le esigenze d'intervento sugli archivi: il materiale archivistico deve essere riordinato e inventariato, protetto e restaurato se necessario, e per queste operazioni ci si deve rivolgere ad un operatore d'archivio, che dovrà intervenire direttamente o fornire la sua consulenza.

Chi possiede o detiene un archivio è spinto quindi a chiedere l'intervento dell'archivista per ottemperare agli obblighi di legge e, insieme, per garantirsi dei vantaggi di natura economica. Ma a queste motivazioni legate a fattori pratici e razionali si uniscono spesso esigenze di altra natura: il desiderio di valorizzare il proprio archivio, partecipando ad esposizioni o altre manifestazioni; la consapevolezza della valenza culturale del materiale posseduto; l'aspirazione a ricevere lustro dal possesso di beni di rilevante valore storico. Il committente-tipo è infatti un espo-

nente della nobiltà locale, che aspira a coltivare la memoria della propria famiglia; spesso si rende conto dell'importanza del materiale archivistico e della sua utilità per la ricerca. S'incontrano però committenti meno sensibili agli stimoli culturali e meno inclini a interessarsi di ricerche di alcun tipo, che si adattano a chiedere un intervento sul proprio archivio solo per adempiere a un obbligo e dopo molte sollecitazioni.

Dinanzi a queste figure di committenti si colloca l'operatore d'archivio, che potremo definire anche come riordinatore, considerando che il riordinamento sarà l'operazione prevalente nella sua attività.

Il riordinatore deve avere una buona base culturale e una seria preparazione professionale; deve avere ampie conoscenze di archivistica, di storia generale e di storia locale, di genealogia e di araldica; deve essere in grado di verificare e comprendere i precedenti riordinamenti dell'archivio. I problemi che si può trovare ad affrontare sono di vario tipo: necessità di riconoscere istituzioni locali di natura politico-amministrativa e economica individuandone la struttura e le funzioni; di ricostruire la genealogia della famiglia e comprendere i rapporti tra le varie famiglie che possono apparire nelle carte d'archivio.

In un archivio gentilizio o familiare si può trovare materiale di vario tipo, spesso non riconducibile a categorie prevedibili a priori: carte relative a magistrature ricoperte da un membro della famiglia, documenti concernenti in genere l'attività pubblica o privata di persone; carte riguardanti il patrimonio della famiglia o di altre famiglie collegate per rapporto di parentela; materiale di cui non si comprende a un primo esame la provenienza. L'archivio o alcune serie di esso possono aver ricevuto un ordinamento in origine o possono aver subito successivamente dei riordinamenti parziali o totali e bisogna essere in grado di valutare se una di queste modalità di organizzazione dell'archivio sia ricostruibile o meno.

Il rapporto tra committente e operatori archivistici dovrebbe coinvolgere anche le soprintendenze archivistiche: se si vuole richiedere un contributo statale è necessario, in base al citato decreto 23 aprile 1993, fornire alla soprintendenza la descrizione dell'intervento di ordinamento, indicando l'archivio, la documentazione interessata, i mezzi di corredo previsti, il nominativo dell'operatore e la durata del lavoro.

Vi sono casi però, non infrequenti, in cui la committenza rinuncia ad ottenere qualsiasi contributo e preferisce prendere accordi direttamente col riordinatore, senza darne comunicazione al soprintendente. Il committente ripone spesso la sua fiducia in operatori professionalmente validi; non sempre però si realizza questa condizione e può accadere che

gli archivi vengano riordinati da persone che non hanno competenze specifiche per il riordino di un archivio privato, in quanto ogni tipo di archivio richiede una specifica preparazione e una specifica esperienza e non si può garantire che un operatore esperto, ad esempio, in ordinamenti di archivi comunali abbia le conoscenze scientifiche necessarie per affrontare la complessa realtà di un archivio gentilizio.

In qualche occasione, a riordinamento effettuato, viene inviato in Soprintendenza l'inventario, e in questi casi è possibile una valutazione a posteriori del lavoro.

Il finanziamento delle attività di riordinamento e di quelle rivolte alla tutela degli archivi familiari può avvenire, come si è visto, mediante contributi statali oppure con fondi privati. Una valutazione su quest'ultima porzione del mercato, che si incentra molto spesso su archivi non ancora notificati, non è possibile in quanto sfugge al controllo della Soprintendenza. Le modalità di svolgimento del lavoro e la retribuzione degli operatori non sono determinate per legge, né sottoposte ad alcun vincolo. Il campo d'azione conosciuto è pertanto limitato agli archivi finora notificati. Di questi circa l'80% dovrebbe essere ancora riordinato. Infine, bisogna considerare che non tutte le realtà archivistiche hanno uguale consistenza e di questo bisogna tenere conto per calcolare le possibilità di lavoro reale che si presentano.

II
Esperienze e percorsi
professionali

Intervento

di Valeria Bevilacqua*

Coordinate del discorso. Sono stata chiamata ad intervenire sul mio lavoro di archivista e di conseguenza sui problemi, essenzialmente di tipo organizzativo e di relazione con la struttura, che ho incontrato nel corso del lavoro di riordino e inventariazione, di un archivio d'impresa: l'archivio della società Cucirini Cantoni Coats depositato presso il Museo nazionale della scienza e tecnica di Milano. Ma sono qui anche in quanto presidente di Archè¹, quindi in duplice veste, di operatrice di archivio e di *imprenditrice* ed è di questa esperienza di ruoli intrecciati e sovrapposti, che racconterò nell'intervento, privilegiando un percorso narrativo che antepone le libere associazioni del pensiero alla rigidità del *logos* nella convinzione che solo la spontaneità delle riflessioni possa collegarsi al sentimento, al quotidiano e al vissuto.

Enti e committenti. Vorrei incominciare dai problemi che come responsabile di cooperativa mi trovo ad affrontare, sia nel rapporto con i committenti sia con gli enti preposti alla conservazione del patrimonio archivistico entrando nel merito del tema della mattinata sul rapporto domanda-offerta.

* Archè. Cooperativa per lo sviluppo dei beni culturali architettonici e ambientali.

¹ Archè cooperativa per lo sviluppo dei beni culturali architettonici e ambientali si costituisce in Pavia il 28 dicembre 1989, dopo la fine di *Archidata fonti per la storia delle comunità lombarde*, progetto finanziato con l'art. 15 della legge n. 41 del 1986 (*Giacimenti culturali*). Oltre a riconoscere e utilizzare l'esperienza acquisita in *Archidata*, Archè si propone di operare nella valorizzazione dei beni culturali, storico-artistici e architettonici. La definizione di *cooperativa per lo sviluppo* nasce dalla considerazione che sviluppo sociale e crescita economica sono sempre più legate alla valorizzazione e conservazione del patrimonio ambientale e culturale, perciò si ritiene che *la gestione dei beni culturali* non possa essere separata dalla *gestione del territorio* e che ogni piano di sviluppo territoriale debba essere integrato da programmi di valorizzazione del bene culturale.

Archè ha come committenti principali i comuni, i quali, ricevendo contributi per il riordino e l'inventariazione in base alla legge regionale n. 81 del 1985, sono invogliati ad ottemperare al dpr n. 1409 del 1963 che obbliga gli enti pubblici a riordinare i propri archivi.

Ho detto invogliati, sì, ma non certo motivati da una consapevole utilità dell'iniziativa, sia sociale che meramente funzionale all'organizzazione amministrativa interna. Le difficoltà di bilancio a cui ogni comune, e in particolare i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, devono sempre più sottostare, impediscono di rendere costantemente presente una voce in capitolo per l'intervento sui propri archivi.

I disagi della struttura. Quali sono i disagi a cui il professionista è sottoposto? Generalmente la struttura manca di locali adeguati sia alle necessità del lavoro (carenza di spazio) che a quelle dell'operatore (insalubrità del luogo), di attrezzature e di personale in ruolo disponibile agli eventuali trasferimenti della documentazione. Tutto questo, unito al normale ritardo dei pagamenti, in genere vincolati al finanziamento attuale regionale (difficilmente, viste le difficoltà di cui sopra il comune anticipa di cassa propria) contribuisce ad un prolungamento dei tempi di consegna dei valori.

La verifica delle disponibilità. Nel comune le figure fondamentali di riferimento sono il sindaco, il segretario, il responsabile dell'archivio o di biblioteca e l'assessore alla cultura. Quando si entra in una situazione nuova bisogna osservare il ruolo dei personaggi, analizzarne le dinamiche di relazione e capire a quale di queste persone è utile rivolgersi e per cosa. Trovare un sindaco e un assessore sensibili al problema archivio vuol dire partire con una marcia in più. Da non sottovalutare è inoltre il responsabile d'archivio, è questa figura che in genere si pone come mediatore tra il professionista e l'ente e che è in grado di risolvere gran parte dei problemi burocratici e non, agevolando il lavoro dell'archivista.

L'innovazione. Va da sé che per quanto detto prima, là dove si trova disponibilità e sensibilità al problema i disagi strutturali se non scompaiono del tutto senz'altro vengono alleviati. Il salto quindi fuori dalla *struttura* può essere fatto e deve essere fatto attraverso il rapporto con i soggetti.

Rendere visibile la domanda. La domanda potenzialmente c'è ma non trova completa espressione. Il problema da cui anche il libero professio-

nista non è svincolato, è di renderla visibile cioè di attivarsi al fine di far comprendere l'utilità e la necessità della conservazione e dell'ordinamento dell'archivio.

Non ci si deve dimenticare peraltro la direttiva CEE del 7 giugno 1990 che garantisce il libero accesso alle informazioni relative all'ambiente, gestite da qualsivoglia amministrazione o ente e la legge n. 142 dell'8 giugno 1990 sul nuovo ordinamento delle autonomie locali dove si stabilisce che tutti gli atti dell'amministrazione comunale e provinciale sono pubblici e ogni cittadino ha il diritto di accedervi e la n. 241 del 7 agosto 1990 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi».

E non posso che essere d'accordo con Paola Carucci su quanto scrive nel suo *Le fonti archivistiche ordinamento e conservazione*: «... le attività promozionali tese a far accostare agli archivi un più vasto pubblico sembrano aver trascurato finora la necessità di sensibilizzare la collettività sull'esigenza di un'adeguata conservazione degli archivi degli enti pubblici e delle diverse istituzioni che operano nella nostra società... sarebbe socialmente più utile, e sui tempi lunghi più fecondo proprio ai fini della conservazione, promuovere nella collettività una maggior sensibilità per gli archivi del presente rendendo i cittadini pienamente consapevoli del diritto ad un corretto funzionamento delle istituzioni...».

Gli enti preposti alla conservazione, con cui il professionista è costantemente in relazione sono la Soprintendenza archivistica e la Regione Lombardia. Il loro contributo fondamentale viene dato sia nel controllo presso i comuni affinché ottemperino alla legislazione in materia di ordinamento di archivi, sia nell'indirizzo delle scelte metodologiche e nel supporto scientifico, nonché per quanto riguarda la Regione, nella distribuzione dei contributi ai comuni con archivi storici di rilevante importanza. Quel che si può dire è che, più alto è il livello di scambio e comunicazione, nonché di concertazione di interventi, tra enti di amministrazioni pubbliche differenti, migliori potranno essere i risultati ottenibili dagli archivisti. Sarebbe inoltre auspicabile un maggior coinvolgimento degli organi centrali dello Stato (Ministero per i beni culturali) per quanto concerne i finanziamenti. Finanziamenti che non siano solo indirizzati al riordino e inventariazione dell'archivio ma anche alla promozione e divulgazione.

Importanza della divulgazione. Perché ritengo importante la divulgazione? Per far capire cosa intendo devo costringermi a riflettere sul rapporto *uomo e cose*, quindi sul rapporto *uomo archivio*.

Tre sono le dimensioni che caratterizzano il rapporto *uomo cose*:

1) la dimensione pragmatico-strumentale; 2) la dimensione gratuita o estetico-affettiva. 3) la dimensione spirituale; agli effetti del nostro discorso, sono le prime due che interessano.

È Heidegger nel suo *Essere e Tempo* che ci porta fuori (e neanche troppo delicatamente) dalla tradizione di pensiero metafisica ricordandoci la verità di come le cose siano anzitutto strumenti che servono all'uomo per il raggiungimento dei suoi scopi «la foresta è piantagione, la montagna è cava di pietra, la corrente è forza d'acqua...»; è il soddisfacimento del bisogno primario attraverso il progetto, è l'orizzonte antropologico della *techné*, delle cose vissute come essenzialmente funzionali al conseguimento degli obiettivi prefissi.

La dimensione gratuita o estetico-affettiva è la dimensione che va al di là del bisogno di sussistenza, di sopravvivenza, è un bisogno di vita che è legato alla qualità e alla bellezza, è il bisogno di senso e questo lo si può ricercare non più all'interno di un ordine strumentale ma all'interno del sistema dei valori. Dentro un orizzonte non più comandato dal progetto, dalla *techné* ma dalla ricettività e dall'eros. E qui vi invito alla lettura di un breve testo scritto da Arlette Farge, direttrice di ricerca presso il francese CNRS dal titolo *Il piacere dell'archivio*, che non mancherò ancora in seguito di citare.

Ora, è indiscutibile che tutti i beni culturali, dall'opera d'arte alla poesia, rappresentino valori gratuiti e che per loro natura, quindi, possano essere collocati all'interno della dimensione estetico-affettiva e della produzione di senso. Ma l'archivio ha una sua caratteristica particolare, è un ibrido: nasce all'origine come bene strumentale, accumulato cioè in maniera organica e automatica nel corso delle attività, da persone fisiche e giuridiche, pubbliche o private per poter svolgere le proprie funzioni, e solo nella prospettiva storica acquista la dimensione gratuita e culturale.

Ma in qualsiasi cosa, oltre al carattere strumentale e di uso pratico, è sempre presente la dimensione estetica, perché è questa la dimensione stessa delle cose, che viene sì, cronologicamente dopo la dimensione strumentale ma che ontologicamente è prima.

E qui vorrei rinviarvi a quel luogo composto da sei linee poste in alto a destra, sulla copertina degli inventari prodotti nel progetto *Archidata*. Simbolicamente rappresentano il pozzo che è l'immagine dell'organizzazione sociale dell'umanità con le più primitive necessità della vita che sono indipendenti da qualsiasi formazione politica. Queste infatti mutano, come le nazioni, ma la vita dell'uomo con le sue richieste rimane la stessa. *Si cambi pure città ma non si può cambiare il pozzo*, è

così che nell'antica Cina accadeva che le città venissero trasferite in siti più favorevoli mutandone lungo i secoli lo stile architettonico, ma la forma del pozzo rimase invariata nel tempo. Così è la natura umana nei suoi fondamenti.

E se l'uomo vuole vivere ascoltando se stesso non può che costruire sempre su ciò che già esiste e per farlo non può prescindere che dalla conoscenza dell'esistente nella sua interezza. Fondamentale diventa quindi la conservazione e trasmissione della memoria storica e in questo la divulgazione viene ad assumere una funzione sia pedagogica che formativa. Di fronte alla condizione generale di impoverimento culturale la conoscenza del passato non può caratterizzarsi come pura *erudizione* ma deve essere creazione di esperienza e qui faccio mie le parole di Arlette Farge: «... Il piacere dell'archivio è come si è visto, un vagare attorno alle parole altrui... è forse anche un vagare tra le parole di oggi, una convinzione magari poco ragionevole che la storia si scriva non per raccontarla, ma per articolare in parole un passato morto e produrre lo scambio tra vivi».

Il problema non è quindi quello di un allargamento della domanda culturale negli archivi, come Paola Carucci ha individuato essere lo scopo delle attività di promozione svolte fino ad oggi, ma quello di rispondere in modo adeguato a una nuova domanda che già viene espressa da un diverso utente. È vero che, se il documento archivistico dall'apertura pubblica degli archivi ha avuto come destinatari quasi esclusivamente storici o accademici, che per così dire sapevano quel che facevano, oggi sono anche i progettisti, i pianificatori o altri tipi di professionisti che si avvalgono di documentazione archivistica per il proprio lavoro, possiamo dire che le fonti storiche diventano materia prima per interventi di pianificazione e risanamento territoriale o più in generale informazione primaria per operare scelte decisionali, in questo modo il documento entra nel reale, nell'operatività quotidiana. E oltre a questo, come molto bene ci insegnano gli esperti di comunicazione è solo attraverso la conoscenza del prodotto che aumenta il valore del prodotto medesimo.

Intervento

di Fabio Luini*

Cos'è Archimedia. Archimedia è una società cooperativa con sede a Bergamo sorta nell'aprile del 1992. È formata da 15 soci, attivi da molti anni nei vari campi di attività della cooperativa, in massima parte in possesso di diploma di laurea e di diploma rilasciato dalle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica. La società è attiva a livello provinciale ma ha intenzione di ampliare la propria area di intervento alle limitrofe province di Brescia e Cremona. L'attività principale di Archimedia è il riordino e l'inventariazione di archivi, di enti pubblici e privati, storici e di deposito. Ha attualmente in corso 7 progetti (fra i quali quelli sugli archivi comunali di Bergamo e Treviglio), per un valore complessivo di oltre 450.000.000 di lire, mentre altri 7 sono in partenza o in via di definizione, per un valore di circa 250.000.000. Altri settori di intervento della società sono la catalogazione e l'organizzazione museale, la ricerca di documentazione e la realizzazione di opere di ricerca storica, l'organizzazione di corsi di aggiornamento per insegnanti, la realizzazione di software dedicati.

Da dove viene. La provincia di Bergamo ha conosciuto, prima e più di altre, uno sviluppo di un certo rilievo dell'attività di riordino e inventariazione archivi. Non a caso uno dei gruppi più numerosi e attivi all'interno del *Progetto Archidata* (1987-1989, ex legge n. 15 del 1986, *Giacimenti culturali*) fu proprio quello che intervenne a Bergamo e provincia. Passata quella esperienza, un certo numero di giovani, volendo rimanere attivi nel settore, si collegarono al centro studi *Archivio bergamasco*, assai conosciuto per la sua azione di promozione culturale e per la sua rivista «Archivio storico Bergamasco». Dalla consapevolezza che il

* Cooperativa Archimedia.

mercato si stava proponendo in un modo tale da rendere impossibile continuare a rimanere sotto l'ombrello di un'associazione culturale, agli inizi del 1992 si giunse alla decisione di costituire una cooperativa. La scelta della forma cooperativa è stata dettata da due ordini di ragioni: la volontà di mantenere quella collegialità di azione che aveva caratterizzato l'esperienza di Archidata (da cui proviene la gran parte dei soci di Archimedia); la relativa economicità di gestione.

Fattori positivi nel presente di Archimedia. In primo luogo, fra i fattori positivi, va posta l'esistenza di un mercato. Il mercato *potenziale* è, infatti, *notevole*. I comuni nei quali ci sarebbe necessità di intervento (e di periodica manutenzione dell'archivio riordinato) sono numerosi; gli enti ospedalieri sono, in genere, in una situazione anche peggiore; le parrocchie, a fronte di fondi documentari di notevole rilevanza, sono sprovviste di inventari d'archivio, e quei pochi sono stati spesso redatti da personale senza alcuna qualifica. Questo notevole mercato potenziale, però, va opportunamente stimolato, soprattutto attraverso la diffusione delle esperienze in corso, che contribuiscono a generare un effetto, positivamente, imitativo nei committenti. Il mercato, infatti, è in crescita e la situazione lavorativa è, sul medio periodo, soddisfacente. Il secondo fattore positivo è la consapevolezza, in fase di affermazione, che la qualità sia la prima voce da verificare nella scelta dei progetti da finanziare. Qualità e varietà nell'offerta di servizi si stanno affermando a scapito, a volte, dell'economicità dell'intervento. Il mercato, quindi, si sta livellando, quanto a richiesta dei committenti e ad offerta dei riordinatori, qualitativamente, ed economicamente, verso l'alto.

Fattori negativi nel presente di Archimedia. La situazione del mercato appena descritta non è, tuttavia, quella attualmente più presente. Fra i fattori negativi del presente di Archimedia va, *in primis*, annoverata la novità del mercato in quanto tale. L'attività di riordino di archivi è stata, fino a poco tempo fa (e in alcuni settori ancora oggi) un'attività portata avanti da personale con scarsa qualificazione, con mezzi assai modesti (spesso ancora carta e penna!), e con finalità ancor più modeste (riordino essenzialmente fisico). Non è ancora facile, quindi, far percepire ai committenti meno attrezzati culturalmente il fatto che l'attività di riordino archivi sia un'attività di alta professionalità, portata avanti con mezzi moderni e, soprattutto, *da remunerare*. Il mercato, quindi, è ancora difficile in quanto la concorrenza è spesso frutto di un'offerta al ribasso, come qualità ma anche, naturalmente, come prezzi. O, addirittura,

da un'offerta *gratuita*, frutto di una visione del volontariato certamente distorta. Valga, come esempio, il caso degli archivi parrocchiali. La varietà e l'importanza della documentazione conservata in buona parte degli archivi parrocchiali prevederebbero conoscenze assai specializzate e l'utilizzo di procedure informatiche per il riordino di fondi generalmente disordinati e assai complessi. La figura più diffusa di riordinatore di questo tipo di archivi, però, è assai diversa da quella che ognuno auspicherebbe: contattati, numerosi parroci hanno dichiarato che il loro archivio era in ordine e gestito da persone quali geometri in pensione, studenti universitari, insegnanti elementari, anziani sacerdoti, i quali prestavano la loro «preziosa» opera a titolo assolutamente gratuito.

I percorsi dei progetti di Archimedia. I percorsi che hanno portato i progetti di Archimedia alla realizzazione sono stati essenzialmente quattro:

logico-istituzionale

è il caso dell'intervento sulla sezione di Antico regime dell'archivio storico del Comune di Bergamo, conservato presso la Biblioteca A. Mai, in corso dalla primavera del 1992 e la cui conclusione è prevista per l'estate del 1995. I due operatori attualmente impegnati hanno partecipato, durante il progetto Archidata, ad un intervento sul medesimo archivio, che aveva portato alla schedatura di circa 8.000 unità archivistiche. È stato del tutto logico, quindi, che fosse affidato alla cooperativa la conclusione dell'intervento.

casuale-personale

Le conoscenze che i soci hanno maturato prima della costituzione di Archimedia, hanno portato, in non pochi casi, a costituire una rete di rapporti utili per la presentazione di progetti. La casualità, inoltre, è un fattore non del tutto trascurabile. L'intervento sull'archivio della parrocchia di Sant'Alessandro della Croce di Bergamo (una delle più importanti della città) è il frutto di un incontro fortuito del presidente della cooperativa con una persona assai vicina al parroco, la quale si è fatta attiva promotrice delle necessità di intervento e dell'affidamento dello stesso alla cooperativa.

- proposte degli operatori I singoli soci hanno spesso portato avanti numerosi contatti personali, o addirittura progetti, per esempio nelle zone prossime alla loro residenza, ottenendo, per questa attività, l'affidamento dell'incarico da parte della cooperativa, che è l'unico soggetto legittimato a stringere ufficialmente contatti con i committenti.
- proposte come utenti Spesso i soci di Archimedia sono, in qualità di ricercatori, anche utenti di archivi. È il caso, ad esempio, degli archivi conservati presso la Biblioteca A. Mai o l'Archivio di Stato di Bergamo. La consapevolezza, in certi casi, della limitatezza degli strumenti di corredo presenti ha portato, fino ad ora con risultati scarsi, alla proposta di interventi volti al miglioramento degli stessi, o addirittura alla realizzazione in caso di assenza.

Nuovi progetti di Archimedia. Archimedia sta pensando a nuovi progetti, che da un lato superino il semplice livello del riordino d'archivio e dall'altro inseriscano questi interventi in piani più ampi. È il caso dei cosiddetti *progetti estesi* e dei *progetti continuativi*.

I primi sono progetti che coinvolgono varie attività, dal riordino di archivi alla ricerca di documentazione, dalla catalogazione museale alla didattica. Si tratta, quindi, di progetti che coinvolgono più committenti (comuni, regione, comunità montane, privati) sia in singole località che in aree più vaste (valli montane), allo scopo di realizzare un prodotto nuovo, ricco, che faccia interagire interventi differenti (riordino archivi e catalogazione museale, ad esempio), e permetta la costruzione di percorsi di ricerca assai più ricchi che in passato. Uno di questi progetti, denominato *Progetto oltre Goggia*, comprende l'intervento su quattordici archivi parrocchiali e l'identificazione dei notai attivi in età veneta sul territorio dell'alta valle Brembana, è stato presentato ai parroci interessati e ha già prodotto tabelle sommarie della documentazione conservata negli archivi in questione.

I secondi partono da un intervento di riordino d'archivio (generalmente comunale), si sviluppano attraverso interventi su altri archivi presenti sul territorio (archivi parrocchiali), e approdano ad altre attività quali la ricerca di documentazione, l'organizzazione di mostre o manife-

stazioni, la lettura stratigrafica degli edifici, lo studio dei catasti storici, la realizzazione di opere di ricerca storica. Tali progetti possono essere il risultato di una pianificazione finalmente a medio termine (cinque anni) possibile, ora, grazie ad una legge elettorale che, nel bene o nel male, dà stabilità agli enti locali.

Proposte. Archimedia si è resa conto della impossibilità di calmierare i prezzi degli interventi del settore. La Regione Lombardia, nei progetti co-finanziati, ha steso una informale tabella di prezzi, limitata, nella sua applicazione, dall'estrema varietà delle condizioni nelle quali si ritrovano gli archivi (archivi più o meno disordinati) e della loro localizzazione (archivi più o meno periferici). La strada da percorrere dovrà essere, quindi, quella di un *livellamento*, naturalmente verso l'alto, del *prodotto finale* (inventario, banca-dati). Tutto questo, però, avendo presente sempre le esigenze della committenza, la quale potrà anche in futuro essere interessata ad interventi certamente corretti ma magari non così analitici come si sarebbe tentati di realizzare.

Sarebbe, inoltre, auspicabile, un più stretto collegamento fra gli enti locali interessati (comuni, regioni, province, comunità montane) e fra questi e i privati (ad esempio le parrocchie), allo scopo di allargare il numero di enti finanziatori e rendere meno onerosi, e quindi più accessibili, gli interventi.

Intervento

di Paolo Pozzi*

Innanzitutto vogliamo ringraziare per l'invito ricevuto dalla Sezione lombarda dell'ANAI che ci consente oggi di parlarvi dell'esperienza della CAEB che opera dal 1979 nei settori biblioteche ed archivi.

In tutti questi anni abbiamo avuto diverse occasioni di confronto ma esse sono sempre state finalizzate ad approfondimenti settoriali e specifici riguardanti singoli ambiti professionali (inventari, schedatura di monografie, organizzazione di servizi).

Questa è la prima volta invece che abbiamo l'occasione di riflettere sullo specifico professionale della nostra attività.

Nel fare ciò sottolineeremo alcuni temi senza pretendere di avere una risposta esaustiva per tutto.

L'esperienza della CAEB. La CAEB nasce ad opera di un gruppo di neo-laureati nel campo delle discipline storiche a cui si sono affiancati da subito singoli professionisti che avevano maturato esperienza negli archivi e nelle biblioteche.

Le prime occasioni di lavoro ci sono state offerte innanzitutto grazie all'*applicazione in Lombardia di progetti finanziati e sostenuti dalla legge n. 285* e in seguito da interventi di censimento dei beni culturali ed archivistici.

Il peso delle commesse provenienti dalla legge sul lavoro giovanile è stato per i primi anni predominante sia dal punto di vista dei soci occupati che dal punto di vista del fatturato.

Per questi aspetti l'esperienza della CAEB non è risultata diversa da quella di altre cooperative giovanili sorte in Italia alla fine degli anni settanta.

* Cooperativa archivistica e bibliotecaria.

Grazie a questo intervento nel campo dei beni culturali alcuni nostri soci ed ex soci hanno potuto acquisire esperienze professionali presso la Biblioteca Braidense, l'Archivio di Stato di Milano, l'Accademia Virgiliana di Mantova, l'Archivio del Comune di Milano e infine presso la Biblioteca Sormani.

Contemporaneamente alla realizzazione di questi interventi la CAEB ha avviato lavori di riordino, inventariazione e catalogazione presso la Biblioteca civica di Vimercate, l'Archivio del Comune di Lecco, la Fondazione Arnoldo ed Alberto Mondadori e, sempre nei primi anni di attività della CAEB, è stato portato a termine un lavoro di censimento dei beni culturali per l'Assessorato alla cultura della Regione Lombardia.

Dopo qualche anno, con l'esaurirsi dell'esperienza lavorativa sostenuta dalla legge n. 285, diversi nostri soci hanno scelto di passare in qualità di dipendenti presso le strutture statali e locali per cui lavoravano, mentre altri soci si sono dedicati alla realizzazione di un'esperienza professionale nel campo dei beni culturali attraverso una diversa organizzazione della cooperativa.

Sottolineiamo l'importanza di questa ultima come scelta perché crediamo che tra il 1983 e il 1984 si siano poste le basi per un intervento originale nel campo della libera professione da parte di un gruppo di soci organizzati.

La scelta di cui si è detto ha coinciso con l'acquisizione delle prime consistenti commesse soprattutto nel settore delle biblioteche (in particolare la catalogazione), mentre i lavori presso archivi pubblici o privati, che pure hanno rivestito una particolare importanza (archivio del Comune di Trezzo, censimenti per conto della Soprintendenza archivistica) non sono stati rilevanti dal punto di vista dell'entità dell'intervento.

Da coordinamento di soci ad azienda cooperativa. Dopo aver operato la scelta di investire nel campo professionale è risultata indispensabile un'organizzazione diversamente strutturata e non fondata più sul semplice coordinamento di singoli soci e lavori ma basata su una struttura di tipo aziendale.

Questa scelta ci è stata imposta principalmente dalle condizioni oggettive dei lavori che non potevano essere diretti al di fuori di una struttura maggiormente centralizzata.

Così infatti si è passati dal semplice lavoro di inventariazione e catalogazione del fondo storico di archivio e biblioteca alla *produzione di servizi finalizzati alla schedatura e all'inventariazione di migliaia di libri e fascicoli.*

La scelta operata a metà degli anni ottanta ha imposto alla CAEB alcune esigenze fondamentali: una sede dove far lavorare più soci contemporaneamente, l'assunzione di alcuni dipendenti non soci e infine l'acquisizione di una strumentazione tecnologica indispensabile per l'elaborazione su larga scala di informazioni archivistiche e bibliografiche.

Si è trattato per la CAEB di una profonda e radicale trasformazione che ha consentito ai soci, che hanno compiuto la scelta di operare professionalmente nel campo di archivi e biblioteche, di dotarsi di una struttura di supporto con caratteristiche aziendali abbandonando definitivamente la formula artigianale e volontaristica del coordinamento dei soci lavoratori: Questa scelta ovviamente ha comportato dei costi fissi, prima addirittura inimmaginabili, che sono presenti invece in tutte le strutture organizzate.

La tipologia dei lavori della CAEB. Allo stato attuale il settore archivi rappresenta la parte minore del fatturato societario, mentre le biblioteche sono di gran lunga il settore portante della CAEB.

Negli archivi tuttavia si può affermare che si è registrata la maggiore innovazione nelle metodologie di intervento. Infatti accanto ai tradizionali lavori di inventariazione di fondi storici si è andato, soprattutto negli ultimi anni, sviluppando un intervento di *consulenza e di gestione legate all'archivio corrente di enti pubblici e privati*.

Oggi le aree di intervento in cui è suddiviso il settore archivi sono principalmente tre: a) consulenze, studi, organizzazione, b) redazione inventari, c) service per archivi correnti.

a) Nella prima operano prevalentemente due soci che garantiscono un intervento di assistenza mirata alla creazione di titolari e massimari di scarto, alla soluzione dei problemi logistici ed organizzativi della documentazione d'archivio, alla elaborazione di studi di fattibilità e alla realizzazione dello scarto archivistico.

Questa attività viene svolta in seguito ad un modesto impegno promozionale ed è realizzata soprattutto grazie alle richieste dirette che provengono dal mercato e dai singoli enti che non trovano facilmente figure professionali e tantomeno strutture aziendali in grado di proporre loro la soluzione ai loro problemi di archivio corrente.

Questo ci sembra l'aspetto veramente innovativo dell'intervento della CAEB che si differenzia, proprio per le caratteristiche peculiari della nostra società, da altre offerte di mercato che mirano o alla vendita di hardware e di software per la duplicazione (sostitutiva e non) della documentazione oppure allo stoccaggio presso terzi degli archivi.

Pur non tralasciando l'intervento di inventariazione presso fondi storici ci sembra utile in questa sede segnalare il settore dell'archivio corrente, e in particolare i servizi per gli enti e le imprese, quale terreno fertile per un investimento professionale dell'operatore archivistico.

b) Nella seconda area, quella dell'inventariazione, operano soci e collaboratori che hanno maturato un'interessante esperienza di redazione di inventari di archivi storici grazie agli interventi presso la Camera di commercio di Milano, la Mutua ferrovieri, le Ferrovie Nord e l'Archivio del Comune di Monza (fondo detto della Cisalpina).

In particolare due di questi lavori (Camera di commercio e FNM) per l'ampiezza e la complessità del fondo archivistico hanno determinato la costituzione di gruppi di lavoro che sono stati impegnati nell'operazione di riordino e schedatura per alcuni anni.

È stata pertanto la tipologia di questi interventi che ha costretto la CAEB a modificare la struttura del lavoro basata fino a qualche tempo prima sull'impegno del singolo archivista professionista spostandoli verso la creazione di un gruppo organizzato diretto permanentemente da un responsabile. Il gruppo di lavoro opera con attrezzature informatiche e con modalità di intervento tipicamente aziendali (rischio di impresa, cauzioni, penali, lavoro a corpo, assicurazioni, ecc.).

Rispetto quindi allo schedatore singolo la struttura societaria comporta indubbi vantaggi, ad esempio può ospitare nella propria sede gli archivi da schedare, oppure garantisce un puntuale rispetto delle pattuizioni contrattuali potendo disporre di più figure professionali contemporaneamente. Naturalmente questa struttura incide in qualche misura anche sui costi unitari ed assoluti.

c) Nella terza area, quella che abbiamo chiamato del servizio agli enti e alle aziende, la CAEB ha sviluppato un intervento operativo per lavori di riordino, organizzazione e gestione in seguito per lo più a precedenti lavori di analisi e consulenza presso lo stesso cliente.

Pertanto abbiamo maturato un'esperienza nel campo della gestione dell'archivio amministrativo dell'Istituto nazionale dei tumori, presso il quale svolgiamo da anni le operazioni di gestione e scarto annuale delle pratiche. A tale intervento si è affiancato recentemente, dopo un lavoro di studio e di analisi, la gestione dell'Albo fornitori e della documentazione dell'archivio antimafia.

A queste tre aree va aggiunto un gruppo di lavoro che si occupa del riordino e dell'inventariazione degli archivi fotografici. A partire da un'esperienza ormai pluriennale ancora in corso presso l'Azienda energetica municipale la CAEB ha sviluppato una conoscenza in merito ai criteri

Senza

di classificazione e di descrizione del materiale fotografico nonché sui modi di conservazione. La dimensione dell'intervento presso l'AEM ha determinato la costituzione di un gruppo di lavoro specifico e la progettazione di un software per l'inventariazione e la schedatura del materiale fotografico.

L'attività di servizio alle aziende e quella precedentemente denominata di inventariazione e di riordino risultano sicuramente maggiormente standardizzate. Ci pare invece di qualche utilità esemplificare qui di seguito le modalità operative riguardanti un intervento «tipico» di *progettazione e consulenza*, rimandando ad altra sede, per le sue peculiarità, il discorso sugli archivi fotografici.

La costruzione e la realizzazione di un progetto di consulenza CAEB. Il primo approccio con un ente o società pubblica e privata avviene spesso a causa di problemi riscontrati nell'archivio corrente e storico (qualora esista). Già dai primi sopralluoghi presso i locali destinati alla raccolta della documentazione è possibile individuare un'ipotesi di intervento e di lavoro in grado di guidare le fasi successive di costruzione di un vero e proprio *studio di fattibilità*. Nella nostra esperienza abbiamo potuto constatare quanto fosse fondato l'assunto secondo cui una azienda o un ente si giudica a partire dal proprio archivio.

Durante le prime fasi, sia si tratti di un archivio storico che di un archivio contemporaneo, risulta di grande importanza la raccolta della documentazione *bibliografica* riguardante l'ente ed eventualmente la storia dell'archivio.

Si tratta di un vero e proprio momento di approfondimento su fonti giuridico-amministrative per prendere in considerazione la natura dell'ente, l'organigramma, le funzioni, l'ordinamento e le leggi di settore. Lo scopo di questa prima fase è quello di *identificare le funzioni, le competenze dell'ente* e gli ambiti dei poteri degli organi collegiali e monocratici.

Lo studio di fattibilità incontra innanzitutto la concreta difficoltà del reperimento di fonti normative spesso di antica data e molto settorializzate. Risultano fondamentali a tale scopo gli approfondimenti e i colloqui con gli uffici che nell'ente di norma si occupano di affari generali e legali oppure di segreteria-protocollo. Si tratta in ogni caso di entrare in contatto con la tecnostuttura che si occupa di assistenza agli organi societari.

Questo approccio consente di partire nell'analisi dell'organigramma con una giusta visuale. Il primo e più importante obiettivo è infatti quello della *costruzione dei flussi cartacei tra gli uffici*.

Fino a questo momento, come si è potuto vedere, risulta poco appli-

cabile la professionalità tradizionale dell'archivista, risultano maggiormente utile invece elementi di conoscenza di analisi di organizzazione, di elementi di diritto amministrativo e civile, di logistica aziendale (nel caso di aziende private), ecc.

Lo studio di fattibilità, che si intende intraprendere, si deve confrontare innanzitutto con le articolazioni delle *organizzazioni complesse*.

Questa risulta essere la premessa indispensabile per inquadrare nella giusta dimensione le problematiche dell'archivio corrente, di deposito ed eventualmente storico di un ente-società.

Indipendentemente dall'obiettivo del riordino, dell'inventariazione, dello scarto, ecc. degli atti di archivio pare indispensabile e fondamentale avviare lo studio circa la tenuta degli atti e la loro eventuale fruizione a partire dal contesto organizzativo ed aziendale così come si è determinato, con tutte le sue stratificazioni e modificazioni, nel corso della storia dell'ente e della società.

Oltre all'impostazione scientifica e all'approccio tecnico-organizzativo che abbiamo esposto dobbiamo essere consapevoli che il lavoro dell'archivista, soprattutto negli archivi correnti, risulta essere quello di produzione testi e inventari (liste di archivio, ecc.) unitamente alla produzione di norme e regole generali che disciplinano le attività e i flussi cartacei dell'ente-azienda.

Nel caso di un archivio storico la procedura seguita sarà, invece, quella già nota ai colleghi: si partirà dall'inquadramento storico dell'ente per giungere alla redazione dell'inventario attraverso le fasi di identificazione del materiale e del suo ordinamento.

Per gli archivi correnti invece è necessario un lavoro approfondito di conoscenza dell'ente e in particolare della sua specifica attività o specializzazione (ospedale, azienda di trasporti, banca, ecc.) per giungere alle funzioni e alle sue attuali forme organizzative.

Questa fase istruttoria presuppone oltre allo studio e l'inquadramento giuridico-amministrativo come si è detto, l'identificazione di alcuni elementi guida: 1) le tipologie di unità archivistiche, maggiormente ricorrenti nell'archivio dell'ente; 2) la tipologia dell'utenza esterna, ma più spesso interna vista come prima, talvolta unica, utilizzatrice della documentazione; 3) i problemi della logistica e dello spazio.

Questi elementi guida rappresentano un aspetto tipico dell'intervento presso l'archivio corrente, qualche volta non adeguatamente compreso neppure dal cliente stesso, ma che si configura come una parte rilevante dell'organizzazione del lavoro dell'ente, oltre che essere un indicatore per il lavoro dell'archivista...

Non a caso di archivi e procedure si colloquia con strutture quali la Direzione sanitaria negli ospedali, l'EDP e organizzazione nelle aziende, i segretari generali negli enti pubblici.

Veniamo ora rapidamente agli elementi guida dell'intervento in un archivio contemporaneo.

1. La *tipologia dei documenti* maggiormente diffusi è evidentemente legata alle funzioni prevalenti dell'ente o società preso in esame. Infatti la presenza ad esempio di cartelle cliniche, lastre radiografiche, vetrini per analisi istologiche, di contratti di leasing, o di contratti più diversi di utenza, condiziona in maniera decisiva il progetto di organizzazione dell'archivio corrente. Questo progetto dovrà tenere conto infatti delle caratteristiche di *serialità* e *ripetizione* delle unità archivistiche, della loro *ingente quantità*, del continuo *incremento giornaliero*.

A titolo esemplificativo della massa documentale che abbiamo incontrato nei nostri interventi citiamo l'archivio clinico dell'Istituto nazionale tumori che conserva dal 1928 circa 350.000 cartelle cliniche con un incremento annuo medio di 12.000 unità negli ultimi tre anni, l'archivio vetrini di anatomia patologica sempre dell'Istituto che consta di 3.750.000 pezzi con un incremento settimanale di circa 2.000 pezzi, l'archivio del Consorzio delle acque potabili che raccoglie oltre 300.000 contratti di utenza.

L'obiettivo immediato che può dare qualche risultato nel breve periodo in questi casi è quello di analizzare il tempo di utilizzo effettivo delle serie più importanti indipendentemente dall'obbligo di tenuta, per predisporre fin da subito un più razionale assetto logistico dei locali di archivio.

2. Oltre alle caratteristiche proprie del documento (natura, contenuto giuridico, supporto, dimensioni, ecc.) andrà adeguatamente analizzata e individuata innanzitutto l'*utenza interna*. Questo lavoro nel caso dell'archivio corrente è senz'altro il più difficile ma anche di gran lunga il più importante, poiché consente di identificare tutti i *percorsi di entrata e uscita* della documentazione da e verso l'archivio. In organizzazioni complesse gli utenti interni sono, infatti, diversissimi con esigenze spesso confliggenti (ad esempio cartella clinica per cura e per studio). Per quanto riguarda invece l'*utenza esterna* si tratta innanzitutto di relazionarsi con gli uffici preposti, se questi esistono, e dopo un esame delle leggi, normative e consuetudini dell'azienda-ente razionalizzare le procedure di duplicazione e rilascio.

3. Tuttavia i problemi maggiormente pressanti per chi si occupa di archivi correnti restano quelli legati all'*utilizzo degli spazi e alla disposi-*

zione fisica dei documenti. Non è raro infatti che la richiesta di consulenza e di intervento nei confronti dell'archivio parta proprio dall'esigenza di scarto o di razionalizzazione degli spazi esistenti.

Ci sembra utile in questa sede richiamare l'attenzione dei colleghi sulla convinzione maturata in questi anni relativamente al problema spazio nell'archivio corrente. Qualunque progetto teorico e generale che riguardi l'organizzazione della documentazione, la redazione di un titolare e di un massimario di scarto, non è adeguatamente apprezzato nella sua interesse se non si può dimostrare un riscontro positivo nel campo del risparmio dello spazio occupato, nel migliore e più semplice reperimento dei documenti e nella semplificazione delle procedure.

Un momento fondamentale è la realizzazione dello scarto archivistico con periodicità e coerenza rispetto al massimario di scarto adottato o alle indicazioni provenienti dalla Soprintendenza.

Quello che abbiamo più sopra descritto pensiamo possa essere definita la nostra specializzazione più recente nel settore archivi. La CAEB, non si presenta, infatti, né come venditore di tecnologie, di strumenti informatici o macchine di riproduzione né come *service* per il ricovero di archivi per conto terzi, ma come società di consulenza e di servizi per l'organizzazione amministrativa e/o clinica con una specializzazione nel settore della documentazione da conservarsi in archivio.

Questa funzione fondamentale di consulenza presuppone comunque il continuo aggiornamento della conoscenza della tematica della riproducibilità (sostitutiva o meno) dei documenti, della validità legale dei diversi supporti (informatici ed ottici), dei servizi offerti dalle società di archiviazione per conto terzi, dei sistemi di *office automation* per quanto riguarda gli aspetti di trasformazione delle procedure di lavoro.

Il momento dell'analisi produce innanzitutto una serie di relazioni e di testi che riguardano l'organizzazione dell'archivio, le sue funzioni e le soluzioni migliori da adottare per risolvere i problemi del committente. Questi testi sono sempre in una prima fase indirizzati agli organi decisionali dell'ente o dell'azienda.

Realizzata ed esaurita questa fase che consente, come abbiamo visto, l'identificazione dei flussi cartacei e dei provvedimenti finali adottati non rimane che elaborare il quadro di sintesi del *censimento delle serie ricorrenti*, decidendone i tempi di tenuta. Questo elenco di serie archivistiche potrebbe diventare l'ossatura portante di un intervento di *redazione del titolare* vero e proprio. Nella redazione di questi testi, fondamentale è lo studio della legislazione di settore per quanto riguarda i *tempi di tenuta dei singoli documenti*.

La stesura del progetto-preventivo. Solo a questo punto è possibile inquadrare la *metodologia della stesura di un preventivo* che qui sommariamente descriviamo a titolo di confronto tra professionisti.

Gli elementi utili per la definizione di un preventivo risultano essere tre:

- 1) inquadramento dell'ente, tipologia, funzioni, di cui abbiamo parlato;
- 2) costi relativi al personale;
- 3) tempo necessario per l'esecuzione dei lavori.

In merito al punto relativo ai costi i nostri riferimenti oggettivi pre-determinati risultano essere i seguenti.

Il costo annuale lordo di un lavoratore di ente locale applicato nelle qualifiche funzionali al 6° o al 7° livello per gli interventi di catalogazione, inventariazione, ordinamento, ecc. Per gli interventi di coordinamento, progettazione e direzione lavori i riferimenti economici e contrattuali risultano essere equiparabili a quelli dei lavoratori dipendenti inquadrati al livello di funzionario. Come è noto, lavorare in una cooperativa prevede ancora oggi una buona dose di investimento personale e di lavoro volontario finalizzato ad esempio al funzionamento degli organi societari.

Si è cercato in questi ultimi anni tuttavia di investire risorse umane e finanziarie nella creazione di procedure standard per la stesura dei preventivi. Ad esempio, e qui citiamo quanto abbiamo previsto di esplorare con il punto 3 (tempo necessario per l'esecuzione dei lavori), la CAEB ha cercato di standardizzare i tempi di redazione degli inventari tenendo conto delle esperienze pregresse. Così nei nostri preventivi si ipotizzano tempi diversi e costi diversi a seconda dell'appartenenza della documentazione alle seguenti fasce: Antico regime, Lombardo-veneto, Regno d'Italia (fino al 1920), Epoca contemporanea (fino al 1945). Ci sono oltre alle età dei documenti altre variabili di non secondaria importanza quali l'esistenza o meno di una fascicolazione, il grado di analiticità dell'inventario richiesto, i servizi accessori previsti dal committente (numerazione carte, ordinamento all'interno del fascicolo, sostituzione con nuova camicia della vecchia e relativa etichettatura riportante oggetto e segnatura).

Ci sono inoltre elementi esterni che influiscono sui costi e sui tempi: la localizzazione dell'archivio, la sua trasportabilità presso la nostra sede, l'utilizzo di software e hardware forniti dalla CAEB, la possibilità di utilizzare un gruppo di lavoro in cui opera la suddivisione dei compiti tra funzioni esecutive (prevalentemente affidate a personale dipendente) e mansioni specifiche dell'archivista e bibliotecario affidate a soci lavoratori o occasionalmente a collaboratori.

In merito ai costi della progettazione invece crediamo sia impossibile prevedere dei tempi definiti per la stesura e la redazione dei testi (relazioni, titolari e massimari di scarto, ecc.) senza conoscere gli obiettivi del committente. In linea di massima tuttavia pensiamo possa essere di qualche utilità riportare alcuni esempi di stesura di titolare e massimario: USL (circa 1 anno di lavoro), Istituto nazionale per lo studio e la cura dei tumori (circa 6 mesi), BIPIEMME Leasing (circa 2 mesi), IACP di Bergamo (5 mesi) e infine il lavoro in corso presso le Ferrovie Nord Milano per cui è preventivato 1 anno di lavoro. Quelli che abbiamo citato sono riferiti ovviamente ad interventi di consulenza, realizzati attraverso incontri, interviste, somministrazioni di questionari, elaborati provvisori e finali. Tali lavori si realizzano di solito attraverso due incontri settimanali presso la sede del committente e prevedono un'elaborazione e stesura di testi presso la nostra sede.

In termini di costi per tali interventi si oscilla da un minimo di un mese lavoro uomo a 8 mesi lavoro uomo.

Come si vedrà, nonostante l'intenzione e la necessità di standardizzare il più possibile il nostro lavoro risulta difficile di fronte alle diverse situazioni e variabili trovare un costo standard per cartella o busta o per singolo progetto. In questi anni ci si è regolati tenendo conto delle esperienze via via maturate, delle disponibilità e delle risorse messe in campo dal committente e dai preziosi consigli provenienti dagli enti pubblici preposti alla vigilanza e al controllo sugli archivi.

Rapporti con l'utenza dei ricercatori. Abbiamo già trattato altrove i problemi relativi all'utenza interna degli enti presso i quali la CAEB realizza o ha utilizzato il suo intervento. Occorre ora accennare brevemente alle possibili relazioni con l'utenza esterna di ricercatori e studiosi.

Durante i nostri lavori di inventariazione ci è sempre stato possibile far coesistere le ricerche e gli studi degli utenti ricercatori con il nostro intervento. Quest'approccio che consideriamo essenziale per mantenere vivo l'interesse nei confronti di un fondo anche durante le fasi di inventariazione e schedatura è stato possibile anche nel caso di una schedatura e di un'inventariazione realizzata presso la nostra sede. Riteniamo infatti sia sempre possibile soddisfare le esigenze di consultazione del ricercatore con le fasi di inventariazione purché sia possibile isolare le singole cartelle oggetto di intervento.

I rapporti con Soprintendenza, Regione Lombardia e Associazione. Riteniamo quelli citati siano gli enti, che anche se in misura diversa, rappresentano i nostri interlocutori privilegiati.

In particolare si è rivelata molto utile nel passato la consulenza e l'opera di vigilanza della Soprintendenza. Mentre abbiamo potuto apprezzare in alcuni casi il ruolo propositivo e promozionale dell'ufficio competente della regione Lombardia.

In merito alla nostra associazione invece crediamo di poter dare un giudizio altamente positivo in merito a quanto realizzato fino ad ora nel campo del supporto alla formazione professionale e alla valorizzazione delle professionalità del lavoro dell'archivista. Lamentiamo tuttavia una discussione eccessivamente rivolta all'interno quando si è trattato di tematiche organizzative, qualità dei soci ordinari, aderenti, ecc. Ci è sembrato che tali discussioni fossero molto interne ai colleghi che operano presso gli archivi di Stato e le soprintendenze. Un convegno come quello di oggi ed altri in programma ci pare, tuttavia, possa dimostrare concretamente la via da seguire verso il miglioramento della preparazione professionale e una diversa collocazione sul mercato della professione dell'archivista.

Archivi storici e libera professione in Lombardia

di *Patrizia Valvassora*

La nostra organizzazione è di tipo individuale: formata da due persone – liberi professionisti.

Il tipo di lavoro che siamo chiamati a svolgere è quello di riordinamento e/o aggiornamento e revisione degli archivi comunali.

Il nostro impegno comincia dalla richiesta di un riordinatore, da parte di un'amministrazione comunale; dopo esserci recati in loco per una ricognizione del lavoro da fare, presentiamo un preventivo che tiene conto, oltre alla spesa per il lavoro vero e proprio, anche delle spese di viaggio e vitto, tenendo conto che le distanze per raggiungere il nostro luogo di lavoro sono spesso notevoli.

Il nostro preventivo verrà poi messo a confronto con altri (minimo altri due) tra cui l'amministrazione sceglierà quello a lei più conveniente e che presenta le maggiori caratteristiche di serietà scientifica.

Una volta eseguita tale scelta viene deliberato l'incarico.

Non abbiamo mai trovato grossi problemi poiché quando veniamo contattati l'amministrazione ha già deciso di fare il lavoro.

Abbastanza difficile è la stima dei tempi e dei costi, specie avendo poca esperienza di tale lavoro, perché ogni Comune fa storia a sé.

Molte sono le variabili, a cominciare dal come vengono messi in archivio gli atti; dal se e come vengono protocollati; se tutti gli uffici mandano realmente in archivio le pratiche definitivamente chiuse; noi, generalmente, all'inizio del lavoro facciamo una circolare per tutti gli uffici rammentando di farlo.

Un'altra variabile per la stima dei costi e tempi è la reale condizione in cui si trovano i locali adibiti ad archivio (ci siamo trovati costretti a rallentare il lavoro di tre-quattro mesi a causa di un trasloco da fare e non fatto nei tempi stabiliti, nel senso che quando ci siamo presentati in un Comune per iniziare il lavoro di aggiornamento inventario ci siamo visti costretti a dover prima fare il trasloco e poi cominciare il lavoro,

con un notevole ritardo sui tempi preventivati); oppure dopo sei mesi circa di normale lavoro, in un altro Comune, un allagamento ci ha costretto a rallentare di nuovo tutto.

È a causa delle suddette variabili che la definizione dei costi diventa il vero punto dolente, anche perché non esiste un tariffario preciso.

All'inizio ci siamo orientati come si suol dire un po' a occhio; poi, in seguito all'esperienza faticosamente fatta sul campo ci siamo orientati così: lire 500.000 per ogni anno inventariato nei comuni al di sotto dei diecimila abitanti; lire 1.000.000 per i comuni sopra i diecimila abitanti.

Non abbiamo mai fatto comuni con più di ventimila abitanti.

Le cifre suddette si riferiscono solo agli aggiornamenti dell'ultimo ventennio 1970-1990.

Se si tratta di archivi storici è invece necessaria una più approfondita ricognizione per sapere quali sono i periodi storici conservati; la qualità e le condizioni degli atti; i locali in cui sono conservati. E comunque ogni archivio è sempre un caso a sé.

Una volta definito il preventivo economico il committente, nel nostro caso l'amministrazione comunale, non fa in genere nessuna richiesta per una impostazione scientifica.

E anche questo è un punto dolente, perché spiace dover constatare come molto spesso (non sempre per fortuna), alle amministrazioni comunali non interessa come viene riordinato un archivio (e qui si presenta la necessità di una specifica e profonda preparazione sull'argomento), anzi a volte non interessa nemmeno l'archivio; a loro interessa ritrovare, più celermente possibile, i documenti o gli atti che vengono letteralmente buttati a pacchi malamente legati, spesso con corde o elastici, nei locali adibiti ad archivio: cantine, solai, sottoscala ecc.

Ma dei locali parleremo più avanti.

Obiettivo del nostro lavoro è la produzione di un inventario corredato da indici che permetteranno un'agevole ricerca da parte degli uffici interessati o da eventuali ricercatori, tenendo presente che, quando l'inventario è finito, è finito anche il nostro lavoro, salvo venir richiamati a distanza di anni per proseguire l'aggiornamento.

Nel committente abbiamo sempre notato grandissima disponibilità (basta non variare la cifra del preventivo) a qualsiasi proposta motivata: tra questo tipo di proposte possiamo citare una mostra documentaria a Trezzano sul Naviglio; oppure di tutt'altro genere la proposta di ristrutturazione o ampliamento locali; oppure ancora la proposta poi accettata di manutenzione quindicinale dell'archivio corrente (per spiegarmi meglio: siamo presenti un giorno ogni quindici presso due comuni per i

quali curiamo la classificazione degli atti, la ricerca di pratiche per gli uffici o eventuali ricercatori con l'istituzione di un registro di carico e scarico pratiche in modo da sapere in tempo reale l'*iter* delle pratiche).

Per quel che riguarda gli strumenti di lavoro messi a disposizione dal committente, possiamo dire che finché si tratta di acquisto di materiali di cancelleria e ulteriori scaffalature non ci sono problemi, mentre se si parla di computer o altro le cose diventano un po' più difficili, più che altro però per un fatto puramente economico perché, come ripeto, nello svolgimento del lavoro abbiamo sempre avuto carta bianca, come pure nei tempi di lavoro nel senso che non ci è mai stato imposto un orario o una mansione, ovviamente restando sempre nei termini del preventivo deliberato.

In tutti gli anni di lavoro abbiamo poi sempre avuto la più ampia collaborazione con la Soprintendenza archivistica. Il dottor Fiorina, il dottor Scarazzini e ora la dottoressa Bazzi si sono sempre dimostrati disponibilissimi a sciogliere qualunque dubbio o richiesta di intervento da parte nostra.

Con gli altri colleghi professionisti avevamo tentato un avvicinamento con la fondazione dell'ALA (Associazione lombarda archivisti): è stato tenuto un convegno proprio in Archivio di Stato; è stato pubblicato il n. 0 di un giornalino che voleva essere specchio, come diceva la testata «Realtà archivistiche», della nostra attività, cercando di avviare, anche a distanza, un colloquio culturale con i colleghi, con comunicazioni, proposte, interscambio di notizie.

Dopo aver tentato in tutti i modi di coinvolgere colleghi e non aver avuto alcuna rispondenza, abbiamo deciso di proseguire il nostro discorso con l'ANAI.

III

Indagine sugli operatori nel settore

Analisi dei risultati

di *Maurizio Savoja*

Nel corso del seminario, di cui si propongono gli atti nelle pagine precedenti, è stato distribuito un questionario, con l'obiettivo di raccogliere notizie sui partecipanti alla giornata e sulle esigenze degli operatori del settore nel campo dell'aggiornamento professionale e della formazione (si veda la *premessa* al questionario stesso).

Si ritiene utile riproporre, insieme agli interventi della giornata, il questionario e le risposte ottenute, benché il campione non sia particolarmente vasto, come contributo a una maggiore conoscenza della realtà degli archivi e degli operatori archivistici, e come, si spera, utile elemento di confronto per altre realtà.

Nel questionario, articolato in due parti («chi siamo» e «le iniziative»), dopo alcune domande «anagrafiche», si chiedono sintetiche notizie sulle esperienze di studio e professionali, sul tipo di lavori effettuati, sull'uso di programmi informatici; nella seconda parte si chiede un giudizio sull'offerta formativa di base esistente (da quasi tutti giudicata insufficiente), su diverse forme organizzative di incontri di formazione e aggiornamento e su diverse tematiche oggetto di possibili iniziative. Al questionario hanno risposto 64 operatori (47 lombardi, 17 di fuori regione), 39 dei quali si sono dichiarati lavoratori autonomi e 25 dipendenti (dei quali ben 7 dichiarano di dipendere da privati, e solo sei dallo Stato); 32 i soci dell'Associazione, altrettanti i non soci. Rispetto agli archivi sui quali si è operato, sono risultati prevalenti quelli di enti locali, con presenza di interventi anche in tutti gli altri settori (archivi statali, di impresa, di famiglie, di enti ecclesiastici); quasi l'80% ha dichiarato di avere instaurato rapporti di consulenza e collaborazione con la Soprintendenza archivistica, molti anche con gli Archivi di Stato, la Regione e altri soggetti. Quasi un terzo ha svolto anche attività di gestione o di consulenza legate agli archivi correnti. Circa tre quarti dei lavo-

ratori autonomi, e due terzi dei lavoratori dipendenti, impiega programmi informatici.

Riguardo alle iniziative, tutte le problematiche proposte (problemi teorici e metodologici, particolari tipologie di archivi, storia delle istituzioni, tecniche di analisi del documento e indicizzazione, programmi informatici per l'inventariazione) hanno suscitato interesse, con lievi scarti; tra le forme organizzative particolare favore hanno ottenuto gli «incontri periodici tra operatori impegnati su lavori analoghi», all'ultimo posto le «tavole rotonde in cui più esperti si confrontano». Circa due terzi si sono espressi favorevolmente rispetto alla possibilità di pagare una limitata quota di iscrizione per la «partecipazione a momenti formativi che comportino spese particolarmente elevate»; la stessa percentuale si è dichiarata contraria a iniziative a numero chiuso. Un corso di base per l'uso del personal computer, in particolare con programmi di inventariazione, interessa a oltre i due terzi; più della metà si è dichiarata interessata a uno «stage formativo su marketing e impresa».

Nel seguito si riproducono il questionario e alcune tabelle riassuntive dei risultati ottenuti. Le risposte sono state organizzate distinguendo, a seconda dei casi, tra operatori libero-professionisti e lavoratori dipendenti, tra appartenenti o meno alla nostra regione, tra soci ANAI e non soci. Si propongono solo alcune delle possibili presentazioni dei dati, scegliendo quelle che sono parse a chi scrive più utili per gli scopi che ci si proponeva e più significative rispetto alle domande poste; naturalmente sono disponibili anche i dati grezzi.

PARTE PRIMA - CHI SIAMO

Hanno risposto al questionario:

regione	lavoratore	ANAI	tempo	numero
Lombardia	Autonomo	non socio	pieno	9
Lombardia	Autonomo	non socio	parziale	10
Lombardia	Autonomo	socio	pieno	6
Lombardia	Autonomo	socio	parziale	5
Lombardia	dipendente	non socio	pieno	6
Lombardia	dipendente	non socio	parziale	1
Lombardia	dipendente	socio	pieno	7
Lombardia	dipendente	socio	parziale	3
non Lombardia	Autonomo	non socio	pieno	1
non Lombardia	Autonomo	non socio	parziale	3
non Lombardia	Autonomo	socio	pieno	4
non Lombardia	Autonomo	socio	parziale	1
non Lombardia	dipendente	non socio	pieno	2
non Lombardia	dipendente	socio	pieno	6

In particolare:

lavoratori autonomi 39
 lavoratori dipendenti 25

soci ANAI 32
 non soci 32

archivisti a tempo pieno 41
 archivisti a tempo parziale 23

Lavoratori dipendenti

dipende da	socio	non socio	totale
STATO	5	1	6
PRIVATO	3	4	7
ENTE ECCLES.		1	1
AMM. LOCALE	6	3	9
ALTRO	2		2
	<u>16</u>	<u>9</u>	<u>25</u>

Titoli di studio

lavoratore	diploma	diploma e scuola	laurea	laurea e scuola
autonomo	4	11	8	16
dipendente	4	4	2	15
Totali	8	15	10	31

Partecipazione a convegni e corsi

Lomb.	qualità	corso reg.	conv. partec.	conv. relaz.
NO	autonomo	1	8	3
NO	dipendente	0	6	4
SI	autonomo	9	23	10
SI	dipendente	3	14	8

Lavorano come archivisti dal:

lavora dal	numero
1963	1
1965	1
1976	1
1978	2
1979	4
1980	1
1982	3
1983	2
1984	4
1985	5
1986	5
1987	7
1988	8
1989	1
1990	6
1991	4
1992	2
1993	1
non specif.	6

Tipo di lavori prodotti o in corso

dati complessivi

tipologia	guida	post XIX	pre XIX	altro
con indici	1	5	4	2
con note	2	12	6	
con note e indici	4	21	31	2
senza	5	6	3	10
totali	12	44	44	14

Lavoratori autonomi

tipologia	guida	post XIX	pre XIX	altro
con indici	1	4	4	2
con note		7	5	
con note e indici	1	15	19	
senza	3	4	2	6
totali	5	30	30	8

Lavoratori dipendenti

tipologia	guida	post XIX	pre XIX	altro
con indici		1		
con note	2	5	1	
con note e indici	3	6	12	2
senza	2	2	1	4
totali	7	14	14	6

Si opera su archivi di:

lavoratore	amm. stato	amm. locali	altre amm. pubb.	enti eccles.	impresa	famiglia
autonomo	2	34	11	13	9	8
dipendente	6	19	7	8	5	11

Si ricorre alla consulenza e/o collaborazione di:

lavoratore	Lomb.	soprint.	arc. stato	regione	altri enti	altri oper.	totale
autonomo	no	7	3	4	2	3	9
autonomo	si	24	15	13	13	10	30
dipendente	no	8	3	5	5	1	8
dipendente	si	13	8	8	5	5	17

Gestione e consulenza archivi correnti; altre attività

Lombardia	qualità	gest. con.	cons. con.	divulg.	ric. terzi
NO	autonomo	1	2	5	7
NO	dipendente	1	4	5	2
SI	autonomo	5	14	10	12
SI	dipendente	6	2	9	9

Uso di programmi informatici

Lombardia	qualità	prog. info.	prog. specifici
NO	autonomo	3	4
NO	dipendente	5	3
SI	autonomo	21	18
SI	dipendente	7	8

PARTE SECONDA - LE INIZIATIVE

Grado di soddisfazione

nella formazione di base

Lombardia	soddisfatti	numero
NO	NO	14
NO	SI	3
SI	NO	42
SI	SI	5

nelle occasioni di circolazione e confronto tra operatori

Lombardia	soddisfatti	numero
NO	NO	17
SI	NO	43
SI	SI	4

Forme organizzative (voti da uno a 3)

socio	seminari multimedia	seminari monotema	tavole rotonde	incontri operatori	gruppi studio	totale risposte
no	2,22	2,23	1,90	2,63	2,35	32
si	2,23	2,23	2,00	2,74	2,43	32
MEDIA	2,22	2,23	1,95	2,68	2,39	64

Argomenti, temi, strumenti di lavoro (voti da uno a 3)

socio	probl. teorici	tipol. archivi	storia istitutuz.	tecniche	programmi	totale risposte
no	2,50	2,56	2,00	2,25	2,50	32
si	2,45	2,45	2,29	2,37	2,42	32
MEDIA	2,48	2,51	2,15	2,31	2,46	64

Numero chiuso?

disponibili	socio	numero
NO	NO	24
NO	SI	17
SI	NO	8
SI	SI	15

Quota iscrizione?

disponibili	socio	numero
NO	NO	11
NO	SI	9
SI	NO	21
SI	SI	23

Corso base su PC?

richiesto	socio	numero
NO	NO	6
NO	SI	14
SI	NO	26
SI	SI	18

richiesto	qualità	numero
NO	autonomo	14
NO	dipendente	6
SI	autonomo	25
SI	dipendente	19

Stage formativo su marketing e gestione d'impresa

richiesto	socio	numero
NO	NO	15
NO	SI	11
SI	NO	17
SI	SI	21

richiesto	qualità	numero
NO	autonomo	13
NO	dipendente	13
SI	autonomo	26
SI	dipendente	12

Appendice

Questionario dell'ANAI. Sezione regionale Lombardia

Le recenti iniziative della Sezione regionale Lombardia dell'ANAI su temi connessi all'attività professionale degli archivisti – organizzate autonomamente o in collaborazione con altri soggetti, ultimi in ordine di tempo i seminari di aggiornamento del gennaio scorso in collaborazione con la regione Lombardia – hanno avuto un lusinghiero successo di partecipazione, che ci sembra evidenziare un forte desiderio di aggiornamento e soprattutto di confronto tra una pluralità composita di esperienze e percorsi professionali.

Queste considerazioni ci hanno indotto a voler cercare di raccogliere in modo più sistematico notizie sulle esigenze degli operatori del settore nel campo dell'aggiornamento professionale e della formazione. Abbiamo quindi predisposto un questionario che vi preghiamo di compilare adeguatamente; delle indicazioni che ne emergeranno l'ANAI terrà conto nel predisporre i piani delle iniziative future, che nei limiti del possibile verranno condotte con il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti che a vario titolo si occupano di aggiornamento e formazione per archivisti: Regione, Soprintendenza archivistica, scuole di archivistica degli archivi di Stato, università. In ogni caso i risultati del questionario saranno resi pubblici e messi a disposizione di tutti coloro che ne faranno richiesta.

Il questionario è rivolto a tutti gli archivisti: dipendenti dell'Amministrazione archivistica, degli enti locali, di soggetti privati, liberi professionisti, che siano o non siano soci ANAI. Si pregano gli archivisti provenienti da regioni diverse dalla Lombardia di specificare la regione di appartenenza.

La prima parte del questionario contiene dati relativi al percorso cul-

turale e lavorativo di ciascuno di noi; serve per conoscerci meglio, ma soprattutto potrà essere utile per formulare proposte articolate e differenziate che tengano conto delle varie componenti del mondo archivistico lombardo. La seconda parte entra direttamente nel merito delle iniziative culturali e di formazione e aggiornamento, per le quali si chiedono pareri e proposte.

PARTE PRIMA - CHI SIAMO

Regione di residenza

Anno di nascita

Socio ANAI

Lavori come archivista a tempo Pieno Parziale

Dall'anno

In qualità di:

Lavoratore dipendente Lavoratore autonomo

Per: amministrazione statale
 amministrazione locale
 altra amministrazione pubblica
 ente ecclesiastico
 privato

* * *

Titolo di studio (specificare)

Scuola di archivistica, paleografia, diplomatica di Archivio di Stato
Scuola di specializzazione universitaria

Corso di base promosso da Regione Lombardia
e/o Soprintendenza archivistica

Partecipazione a convegni, seminari, dibattiti

Docenze o relazioni effettuate in occasione di convegni, seminari ecc.

* * *

SI È OPERATO O SI OPERA SU ARCHIVI DI:

amministrazione statale
amministrazione locale
altre amministrazioni pubbliche
enti ecclesiastici

imprese
famiglie/persone

NEL LAVORO SI SONO STABILITI RAPPORTI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE CON:

Soprintendenza archivistica
Archivi di Stato
Regione
Altri enti - quali?
Altri operatori

LAVORI ARCHIVISTICI EFFETTUATI O IN CORSO

Riordino di archivi storici o di deposito
con l'elaborazione di strumenti di corredo, quali:
con note introduttive con indici

guide
inventari di fondi secc. XIX - XX
inventari di fondi pre XIX secolo
altro (specificare)

Gestione diretta di archivio corrente e protocollo
Consulenza per la gestione di archivio corrente e protocollo

Attività di consulenza all'utenza e divulgazione (mostre, visite guidate, ecc.)

Ricerche d'archivio realizzate per conto di terzi

SI UTILIZZANO PROGRAMMI INFORMATICI

SI UTILIZZANO PROGRAMMI INFORMATICI SPECIFICI PER IL LAVORO D'ARCHIVIO

PARTE SECONDA - LE INIZIATIVE

GIUDIZIO COMPLESSIVO

Ritieni che l'offerta formativa «di base» (scuole di archivistica, preparazione universitaria) sia adeguata per preparare alla professione?

Ritieni che sia sufficiente la circolazione delle esperienze e il confronto per la crescita professionale?

FORME ORGANIZZATIVE

Dai un giudizio, assegnando punteggio da 1 (minimo) a 3 (massimo), alle seguenti forme organizzative:

- a. convegni articolati su un numero variabile di relazioni e comunicazioni
- b. seminari composti da più relazioni e comunicazioni con possibilità di interazione (domande, risposte, dibattito) tra relatori e pubblico
- c. seminari monotematici con un solo relatore-docente e con ampio spazio di interazione col pubblico
- d. tavole rotonde in cui più "esperti" si confrontano, anche in modo serrato
- e. incontri periodici tra operatori impegnati su lavori analoghi
- f. gruppi di studio su temi specifici
- g. altre forme organizzative (specificare)

Riterresti utile, in generale, l'introduzione del numero chiuso per la partecipazione a momenti formativi?
commenti o proposte in merito

Saresti disponibile a pagare una quota di iscrizione per la partecipazione a momenti formativi che comportino spese particolarmente elevate?
commenti o proposte in merito

ARGOMENTI, TEMI, STRUMENTI DI LAVORO

Dai un giudizio, assegnando punteggio da 1 (minimo) a 3 (massimo), a iniziative sui seguenti argomenti:

- a. problemi teorici e metodologici legati a riordino, inventariazione, gestione degli archivi
- b. particolari tipologie di archivi e/o di documenti
- c. storia delle istituzioni
- d. tecniche di analisi del documento e di indicizzazione
- e. programmi informatici per l'inventariazione archivistica
- f. altre iniziative (specificare)

Riterresti utile un corso di base per l'apprendimento dell'uso del personal computer (comandi di sistema operativo, programmi applicativi, programmi per l'inventariazione archivistica)

Riterresti utile uno stage formativo su marketing e gestione d'impresa?

ALTRE PROPOSTE E OSSERVAZIONI