



Ferruzzi

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, Giulio Raimondi, Antonio Saladino, Giorgio
Tori

Segretaria di redazione: Maria Guercio

Periodicità: semestrale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo IV (inf. 70%) -
Firenze

Registrazione del Tribunale di Roma n. 24 del 5/1/88

Abbonamento per il 1992: Italia L. 45.000 - Estero 80.000 -
Fascicolo singolo 25.000

Editore: Periodici Le Monnier - 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

Stampato con il contributo del C.N.R.

Giugno 1992

17723-2 - Stabilimenti Tipolitografici «E. Ariani» e «L'Arte della Stampa»
della S.p.A. Armando Paoletti - Firenze

INDICE

FONTI ARCHIVISTICHE: PROBLEMI DI NORMALIZZAZIONE NELLA REDAZIONE DEGLI STRUMENTI DI RICERCA

MARIA GUERCIO, <i>Introduzione ai lavori</i>	Pag. 7
I. La normalizzazione nella descrizione archivistica	
PAOLA CARUCCI, <i>La normalizzazione nella descrizione archi- stica. Relazione introduttiva</i>	13
MARIA PIA RINALDI MARIANI, <i>Il dibattito sull'inventariazione: «ludus a non ludendo»</i>	25
STEFANO VITALI, <i>La normalizzazione nella descrizione degli ar- chivi: l'esperienza britannica</i>	27
ANTONIO DENTONI-LITTA, <i>Norme redazionali e attività editoria- le: linee programmatiche in tema di strumenti di ricerca</i>	41
RAFFAELE SANTORO, <i>Gli inventari e le richieste dell'utenza: col- loquio con alcuni frequentatori abituali delle sale di studio</i>	45
FOSCA PIZZARONI, <i>Il dibattito sulla normalizzazione nell' Archi- vio centrale dello Stato</i>	51
ANNA PAOLA LOI e MARIA LUISA DI FELICE, <i>Uniformità istitu- zionali e uniformità archivistiche dei Comuni rurali sardi: l'esempio degli archivi comunali della Marmilla</i>	57
ERILDE TEREZONI, <i>Dagli inventari degli archivi comunali del Lazio: problemi di normalizzazione nella schedatura e nel- l'inventariazione</i>	65
MICHELA SESSA, <i>L'intervento straordinario negli archivi della Campania (art. 23, legge 67/88): problemi di normalizzazio- ne nella schedatura e nell'inventariazione</i>	69
CARLO PILLAI, <i>Criteri uniformi di descrizione per l'inventario di un fondo giudiziario: Reale udienza, Cause civili</i> ..	81

II. Problemi di formalizzazione nel campo dell'inventariazione elettronica	
ANTONELLA MULE', <i>Analisi dei questionari sull'utilizzazione di strumenti informatici negli istituti archivistici del Lazio</i>	93
MARIA GRAZIA PASTURA RUGGIERO, <i>Mezzi di corredo e linguaggio informatico</i>	107
EUGENIO LO SARDO, <i>Il recupero delle informazioni degli inventari e l'uso del computer</i>	113
FRANCESCA CAVAZZANA ROMANELLI E CLAUDIA SALMINI, <i>Inventariazione archivistica e standard descrittivi: il progetto ARCA</i>	119
ENRICA ORMANNI, <i>Gli obiettivi di uniformazione nelle applicazioni informatiche promosse dall'Ufficio centrale per i beni archivistici</i>	149
MARIA GABRIELLA RIENZO, <i>Il dibattito su normalizzazione e informatica nel Convegno organizzato a Napoli dall'ANAI-Sezione Campania</i>	155
BENEDETTO VALENTE, <i>L'archivio elettronico dei documenti di interesse storico della Banca d'Italia: impianto del sistema, acquisizione e gestione dei dati, consultazione</i>	159
PIERPAOLO AVOLIO, <i>Le risorse tecnologiche applicate all'archivio storico dell'Ufficio italiano dei cambi</i>	175
VINCENZO PELLEGRINI, <i>Alcune esperienze informatiche presso l'Archivio storico diplomatico del Ministero degli affari esteri</i>	179
GABRIELLA NISTICÒ, <i>Informatica e archivi virtuali: ipotesi e problematiche nel progetto «Archivi del '900»</i>	209
GIUSEPPE MESORACA, <i>Struttura della banca dati delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna</i>	215
IRMA PAOLA TASCINI, <i>Archivi di famiglie e di persone: tipologie e criteri di descrizione</i>	221
LAURA VALLONE, <i>Archivi di famiglie e di persone: il ricorso alle metodologie informatiche</i>	225
Elenco dei partecipanti	229
L'ASSOCIAZIONE	
«Il lavoro dell'archivista», indagine conoscitiva	235

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA
SEZIONE LAZIO

Fonti archivistiche: problemi
di normalizzazione nella
redazione degli strumenti
di ricerca

Atti del Seminario
Roma, 20-21 gennaio 1992

L'organizzazione del convegno e la cura redazionale degli atti sono di
Maria Guercio e Antonella Mulè.

Introduzione ai lavori

di *Maria Guercio*

L'idea di un seminario sul tema della normalizzazione è il risultato di una convergenza di idee e di valutazioni, cui non è estranea anche l'influenza di un dibattito internazionale sui problemi specifici della descrizione archivistica. Si può dire che è un tema di moda un po' dovunque, tanto che il Consiglio internazionale degli archivi ha creato una Commissione ad hoc e l'ormai prossimo congresso internazionale di Montreal gli ha dedicato un'intera giornata di lavoro. Spagna, Portogallo, Canada, Stati Uniti, Gran Bretagna — solo per citare i Paesi maggiormente coinvolti in progetti specifici — hanno avviato iniziative complessive soprattutto ad opera delle associazioni professionali degli archivisti. Sarebbe senz'altro interessante affrontare l'analisi di queste esperienze e dei risultati raggiunti che naturalmente dipendono strettamente dalla tradizione e dall'organizzazione degli archivi di ciascun Paese. In questa sede ci limiteremo ad analizzare quella britannica con la relazione di Stefano Vitali.

Non è peraltro pensabile che l'Italia resti assente da tale dibattito: la nostra tradizione archivistica ha maturato da tempo una piena elaborazione dei propri principi ed è ormai consolidata e diffusa una consapevole applicazione del metodo storico nel lavoro archivistico. È più che fondata la certezza che gli archivisti italiani siano in grado di fornire un valido contributo a quanto si va discutendo in tutto il mondo.

D'altra parte la nostra situazione si caratterizza per un'ormai ricca e articolata presenza di esperienze interne ed esterne all'amministrazione archivistica, così come lo sviluppo incessante delle nuove tecnologie e la nascita di strumenti potenti per la diffusione delle informazioni pongono problemi più complessi di utilizzo delle risorse e di comunicazione. Ci è sembrato perciò opportuno organizzare un primo momento di incontro su questi temi con lo scopo dichiarato di avviare una riflessione comune. Che si tratti di problematiche tutt'altro che estranee alla sensibilità degli

archivisti è dimostrato anche dalle modalità in cui il seminario ha preso vita: nato da esigenze avvertite da alcuni archivisti, si è subito stabilita una convergenza con la più ampia iniziativa dell'ANAI nazionale sugli strumenti di ricerca, tanto che questo nostro incontro è divenuto parte delle attività intraprese per la preparazione del convegno che avrà luogo a maggio. La presenza — come è possibile leggere nel programma — di un numero anche troppo ampio di contributi, alcuni dei quali sono frutto di discussioni avvenute all'interno degli istituti archivistici interessati — indica che la questione è matura per essere affrontata anche se non certo risolta in questa sede.

Gli obiettivi che come ANAI Lazio ci siamo posti organizzando questo incontro sono soprattutto quelli di offrire un'occasione per informare ed informarsi sulle esperienze e sulle riflessioni che su questi problemi stanno cominciando a maturare. Il questionario che abbiamo inviato in primo luogo ai soci, ma anche ad enti e istituti proprietari di archivi nella Regione e di cui vi parlerà con più dettaglio Antonella Mulè nel pomeriggio, è nato proprio con la finalità di raccogliere dati e renderli disponibili. In generale abbiamo cercato di individuare le iniziative più significative per le implicazioni che hanno in tema di normalizzazione, ospitando anche per ragioni di natura organizzativa collegate alla preparazione del convegno nazionale contributi dei colleghi della Campania e della Sardegna.

La presenza dell'Ufficio centrale per i beni archivistici tra gli istituti coinvolti ha reso, naturalmente, possibile la disponibilità di informazioni che hanno valenza nazionale. Sempre per volontà di informare sulle esperienze significative in corso abbiamo invitato Enrica Ormanni che da anni svolge un ruolo di primo piano in questo settore e le responsabili del progetto veneziano ARCA che riteniamo costituisca uno dei più interessanti finora realizzati proprio sul tema che vogliamo affrontare in questi due giorni.

Il tema si presenta di non facile approccio — forse più in apparenza che in realtà —, ma in ogni caso riteniamo utile pubblicare gli atti di questo incontro in tempi molto brevi in modo da rendere disponibili per la discussione in sede nazionale i materiali che qui verranno prodotti sia per chi non potrà seguire i lavori del seminario, sia per chi ritenga sia necessario riflettere ulteriormente su queste tematiche.

Noi ci auguriamo comunque che, nonostante il programma molto denso e i tempi altrettanto stretti, ci sia fin d'ora l'occasione per discutere e confrontare idee, riflessioni, esperienze e che possa nascere già in questa fase lo stimolo per ulteriori approfondimenti nei modi che l'asso-

ciazione da un lato e l'amministrazione archivistica dall'altro riterranno possibili e opportuni.

Voglio concludere ringraziando il direttore dell'Archivio di Stato di Roma per l'ospitalità che ci ha offerto consentendo di tenere il nostro incontro nell'istituto archivistico che per il prestigio della sua storia e la ricchezza del suo patrimonio rappresenta la sede più idonea per un convegno tecnico degli archivisti del Lazio e per l'interesse con cui ha seguito l'iniziativa in questi mesi di preparazione. Ringrazio ancora Enrica Ormani per il supporto che ci ha dato sul piano organizzativo e, soprattutto, ringrazio i colleghi che hanno dimostrato la loro disponibilità nel condividere le esperienze in corso, rispondendo ai questionari, presentando le relazioni e partecipando ai lavori di questi giorni. Spero che l'interesse suscitato dal seminario non vada deluso e che i risultati siano proficui per tutti.

I

La normalizzazione
nella descrizione archivistica



La normalizzazione nella descrizione archivistica

di Paola Carucci

Introduzione. Nelle intenzioni di chi ha progettato questo seminario la discussione sulla normalizzazione si colloca come una fase ulteriore rispetto ai temi affrontati nella giornata organizzata nel settembre 1989 dalla Divisione studi e pubblicazioni in occasione del 25° anniversario della Scuola speciale per archivisti e bibliotecari dell'Università di Roma. In quella circostanza¹ si è fatto un bilancio sull'attività scientifica ed editoriale della Divisione, si è delineata la necessità di una revisione dei criteri per la redazione degli strumenti di ricerca che preludeva all'emanazione di una nuova circolare, compito evidentemente assunto ora dal mio successore, si è preannunciato l'avvio di un catalogo degli strumenti di ricerca editi, e di una relativa base dati per il futuro incremento, di cui la mostra allora allestita costituiva un primo saggio di rilevazione².

La riflessione sui criteri di normalizzazione in chi lavora o ha lavorato nella Divisione studi e pubblicazioni si basa sull'esperienza fondamentale della *Guida generale degli Archivi di Stato italiani* e sulla cura redazionale delle guide e degli inventari destinati alla pubblicazione. Si tratta di esperienze che collegano direttamente l'attività redazionale al tema della standardizzazione, ampiamente dibattuto anche all'estero e che ha trovato un forte impulso con la diffusione dell'informatica. Così M. Cook, trattando specificamente il tema dell'informatica ha fatto rilevanti riflessioni sui livelli di descrizione; D. Bearman, partendo da un'impostazione basata sull'automazione e su criteri bibliografici, ha mostrato nel recente convegno di Maastricht una sensibilità alla contestualizzazione storica e strutturale del documento; A. Heredia ha rivolto la sua attenzione soprattutto al problema dell'ordinamento, impostando

¹ Vedi «Rassegna degli Archivi di Stato», XLIX (1989), 3.

² M. T. PIANO MORTARI - I. SCANDALIATO, *Catalogo degli strumenti di ricerca editi* (titolo provvisorio, in corso di preparazione).

la questione sull'individuazione di strutture a mio avviso troppo rigide; K. Howarth e altri archivisti canadesi dedicano un'attenzione particolare ai livelli strutturali senza tuttavia trascurare i criteri di descrizione delle unità (vedi ad esempio V. Chabot). L'esperienza della *Guida generale* e la varietà degli strumenti di ricerca esaminati dalla Divisione studi e pubblicazioni consente di entrare nella discussione sulla standardizzazione partendo non già dai problemi posti dall'informatica, bensì da una lunga e meticolosa attività redazionale che ci ha costretto per anni a misurarci con questioni concettuali, strutturali e filologiche e con la necessità di mediare l'esigenza di uniformità nella descrizione e nella presentazione dei dati con l'esigenza di salvaguardare la specificità delle diverse realtà archivistiche.

La questione dei livelli di descrizione per quanto attiene alle articolazioni dei fondi, delle serie e delle sottoserie è stata oggetto di un dibattito così approfondito in sede di *Guida generale* che probabilmente non trova riscontro in nessun altro paese. La questione della descrizione delle unità (distinguendo unità di conservazione e unità archivistiche) e delle relative numerazioni rapportate alle eventuali segnature è stata ampiamente esaminata nella cura redazionale di guide particolari e altri strumenti di ricerca.

All'estero la riflessione è prevalentemente teorica, ma i risultati della discussione sono sufficientemente diffusi. In Italia la riflessione è partita dall'esperienza pratica, ma i risultati non hanno costituito per lungo tempo materia di dibattito. Va rilevato che anche le due circolari emanate nel 1966 dalla Divisione studi e pubblicazioni relative alla stesura degli inventari e alle citazioni bibliografiche e archivistiche non hanno mai ricevuto negli istituti la doverosa diffusione. Parimenti, da un'indagine condotta dalla Divisione documentazione archivistica sui testi usati nelle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato, né la *Guida generale* né altri strumenti di ricerca vengono segnalati come indispensabili strumenti di studio. Eppure il programma di insegnamento approvato con il regolamento del 1911 — come chiunque può rilevare dall'*Agenda degli Archivi* — recita al punto B.IV «Principali lavori archivistici: disposizioni e norme generali per l'uniformità dei medesimi». La comparazione infatti tra guide e inventari italiani e stranieri, pubblicati e dattiloscritti, consente — attraverso l'analisi delle analogie e delle discordanze — di mettere a fuoco le peculiarità della struttura del testo e la forma delle descrizioni; consente di evidenziare le informazioni inutili e la carenza di informazioni utili, specie poi se si effettui il confronto tra gli strumenti di ricerca e le carte, consente di evidenziare

la funzione del rigore filologico e la presenza di imprecisioni e di sciatte-rie. Aiuta in sostanza ad insegnare come si redigono guide e inventari e come si fanno gli indici.

Non si intende in questa sede affrontare il problema dell'ordinamen- to, peraltro teroricamente e metodologicamente più complesso, ma sol- tanto quello relativo alla produzione degli strumenti di ricerca. È certa- mente opportuno che ciascuno di noi confronti la propria esperienza con quella degli altri, anche alla luce dei risultati acquisiti attraverso una or- mai sufficientemente diffusa sperimentazione con l'informatica.

Prima di avviare la discussione per verificare in che termini si può parlare di normalizzazione conviene mettere a fuoco due questioni. La prima riguarda l'individuazione di precise categorie di strumenti di ri- cerca, la seconda il rapporto tra criteri bibliografici e criteri archivistici.

Necessità di individuare i requisiti caratterizzanti le diverse categorie di strumenti di ricerca. Di massima nei manuali di archivistica italiani e stra- nieri si rilevano discordanze in ordine alle definizioni di guide, inventari analitici, inventari sommari, elenchi, eccetera.

Dalle indagini di ricerca condotte per la compilazione del *Catalogo degli strumenti di ricerca editi* emerge una tipologia dai caratteri indefiniti da cui tuttavia si può enucleare quanto segue:

- guide generali, particolari e tematiche il cui livello di analitici- tà è molto differenziato;
- inventari analitici con e senza indici, solo raramente con un quadro prospettico delle serie e delle sottoserie;
- inventari di uno o più fondi conservati in sedi diverse;
- inventari più o meno sommari, in qualche caso corredati di in- dici molto analitici costruiti evidentemente sui documenti e non sul te- sto dell'inventario;
- registi di documenti che talora corrispondono all'inventario analitico di una serie, per lo più il diplomatico o comunque una serie di pergamene;
- registi di una selezione di documenti convergenti su un perio- do storico, su un'area geografica, su un monastero, ecc.:
- rassegne di fonti o fonti su..., talora in forma descrittiva, talo- ra in forma di repertorio, ma spesso senza indicazione dei limiti e degli obiettivi della ricerca;
- descrizione di una determinata fonte, seguita da un sintetico elenco delle carte;
- descrizione di fonti per uso didattico (ad esempio documenti cartografici);

— saggi di natura storico-istituzionale di livello scientifico molto differenziato, seguiti anch'essi da un elenco più o meno dettagliato di documenti o da un vero e proprio inventario sommario, o ancora da una selezione di documenti editi;

— edizioni di fonti per esteso o per regesto, riferite a una determinata serie, o selezione di documenti su un determinato tema o periodo.

Non sempre dal titolo si evince la presenza di una descrizione delle carte; talora lo strumento di ricerca è mimetizzato sotto un titolo che induce a pensare a un'opera di taglio storiografico; le parole «guida» e «inventario» sono usate spesso come sinonimi; si tende, grazie all'uso dell'informatica, a moltiplicare gli indici, evidenziando elementi non sempre rilevanti, eccetera.

L'uso dell'informatica crea altre tipologie. Non si intende far riferimento all'uso del computer diretto alla produzione di strumenti di ricerca tradizionali, bensì alla creazione di basi di dati derivanti da un lavoro di ordinamento o inventariazione di uno o più fondi nonché alla costituzione di centri di documentazione dove si procede al trattamento di strumenti di ricerca tradizionali o informatici elaborati da altri e a forme miste di collaborazione tra archivisti e storici che comprendono la rilevazione di un nucleo di dati obiettivamente rilevabili per tutta la documentazione (rilevazione di tipo archivistico) e di altri dati rilevati dagli storici in vista di un determinato obiettivo di ricerca.

Nell'ambito della definizione degli strumenti di ricerca è certamente possibile arrivare a modelli sostanzialmente uniformi, partendo da alcune premesse di carattere generale: è doveroso indicare gli obiettivi e i limiti dell'intervento operato; è opportuno evitare di confondere i generi; le eventuali riflessioni di natura storica possono trovare benissimo posto in altra sede, mentre l'introduzione storico-istituzionale che precede l'inventario deve essere strettamente funzionale alla comprensione delle carte; deve essere chiaramente evidenziato nel titolo che si tratta di uno strumento di ricerca.

In che misura i criteri bibliografici sono estensibili ai documenti. In primo luogo bisogna tener conto che l'obiettivo degli strumenti di ricerca bibliografici è essenzialmente quello di aiutare i ricercatori nel reperimento di libri e saggi inerenti alle loro indagini. L'obiettivo degli archivisti non si limita a fornire chiavi di ricerca per il reperimento dei documenti, ma rifacendoci a quanto ha scritto F. Valenti, possiamo sostenere che «gli archivisti italiani ritengono ancora loro primo dovere non tanto quello di erogare 'dati', quanto quello di offrire documenti all'interpre-

tazione dello studioso e del ricercatore»³. Di qui l'importanza prioritaria dell'ordinamento e delle note introduttive all'inventario e alle singole serie: la descrizione analitica, gli indici e le possibili aggregazioni virtuali delle unità sono ovviamente della massima importanza, ma strumentali rispetto al fine di consentire l'uso critico del documento, la sua lettura cioè nel contesto in cui si è formato o è stato comunque usato dall'amministrazione attiva.

Unico punto effettivo di contatto tra il lavoro dell'archivista e quello del bibliotecario è la compilazione degli indici, anche se nei fatti la questione si pone in termini un po' diversi.

Il fatto che sia la scheda bibliografica sia quella per la descrizione delle unità archivistiche sia articolabile in aree distinte non deve indurre nell'errore di assimilare la qualità e la natura degli interventi:

— I libri sono entità autonome e di pari livello; ciò comporta che vanno schedati tutti alla stessa maniera senza entrare nel merito del contenuto e della struttura formale del libro.

— I dati per descrivere il libro sono di massima ricavabili dal frontespizio.

— I libri conservati nelle biblioteche sono contraddistinti da codici di riferimento che dipendono dal sistema di collocazione topografica all'interno di ogni biblioteca, mentre la ricerca dipende dal particolare sistema di classificazione e di soggettazione adottato, anche se oggi si tende ad usare sistemi uniformi.

Se si pubblicano bibliografie particolari o specialistiche si dà nel catalogo una numerazione progressiva, necessaria per collegare a ogni opera le voci degli indici, che prescindono dalle collocazioni che i libri hanno in biblioteca (dal momento che, salvo i casi di opere rare, i libri sono reperibili in una pluralità di biblioteche); pertanto non è necessario fornire le collocazioni. Gli stessi indici prescindono in tutto o in parte dai sistemi di classificazione e soggettazione adottati nelle biblioteche.

— I documenti invece fanno parte di una struttura organizzata e spesso si tratta di una organizzazione non troppo sistematica; spesso infatti si pone in termini problematici la definizione della struttura con le sue articolazioni in serie e sottoserie, con i problemi di periodizzazione cronologica, con il riferimento a nuclei documentari confluiti in altri fondi, ecc.; si pone in termini problematici l'individuazione dell'unità archivistica da prendere a base della descrizione; nella numerazione delle

³ Cfr. F. VALENTI, *Riflessioni sulla natura e struttura degli archivi*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», XLI (1981), 1-3, p. 23.

unità bisogna tener conto del rapporto tra unità di conservazione e unità archivistica; dipende da una pluralità di variabili la scelta del livello di analiticità da adottare, eccetera.

— I dati per descrivere l'unità archivistica sono in tutto o in parte frutto dell'interpretazione dell'archivista. Ne consegue che nel lavoro di inventariazione lo spazio riservato alla soggettività dell'archivista è molto ampio: basti pensare a quante soluzioni convenzionali bisogna adottare per rendere comparabili le informazioni. Un elemento che contribuisce all'uniformità è dato dalla comune formazione culturale e professionale e dal rigore filologico delle persone che collaborano allo stesso lavoro. Quanto più un archivista conosce le funzioni dell'ente e la situazione politica ed economica o sociale del periodo cui si riferiscono le carte tanto più è in grado di fornire descrizioni sintetiche e intelligenti: un eccesso di analiticità che nulla aggiunge alle informazioni essenziali denuncia spesso l'inesperienza di chi ha schedato.

Ogni lavoro di inventariazione richiede un progetto particolare e, se vi collaborano più persone, un responsabile del coordinamento e della revisione unificata tendente a garantire una descrizione uniforme. E ciò è necessario sia per i lavori dattiloscritti o destinati alla stampa sia per gli strumenti di ricerca informatici. Il ricorso all'informatica richiede in più la progettazione e il coordinamento tecnico e un uso più rigidamente uniforme del linguaggio specialistico e non specialistico.

Anche nella compilazione degli indici si delineano peculiarità in ambito archivistico. In primo luogo per i documenti si rileva un margine maggiore di elasticità rispetto ai libri derivante dalla correlazione esistente tra le voci dell'indice e la descrizione delle unità fornite dall'archivista: si descrive l'unità pensando all'indice e spesso elaborando l'indice si modifica la descrizione. Chiunque si sia sperimentato nell'elaborazione dell'indice per soggetto di un fondo archivistico avrà constatato come sia scarsamente produttivo il ricorso ai soggetti bibliografici: la stretta aderenza dei documenti a ogni mutamento della società richiede un complesso processo induttivo per l'elaborazione di una griglia di voci che spesso peraltro non può non collegarsi alle categorie interpretative della storiografia prevalente, o per il collegamento tra voci diverse anche quando sia possibile la ricerca su tutte le parole del testo. L'indice per soggetto è inevitabilmente un'operazione culturale legata al periodo in cui viene effettuata e strettamente dipendente dal livello di competenza specialistica dell'archivista. Ma anche il processo di normalizzazione dei nomi di persona, di ente e di luogo e il collegamento tra le varianti, proprio per l'aderenza dei documenti al contingente, presenta difficoltà par-

ticolari. Come ha ben messo in evidenza il saggio di E. Altieri sugli indici⁴, manca un'elaborazione di norme generali per l'elaborazione degli indici e spesso non si riscontra un criterio di uniformità nemmeno all'interno di una stessa opera. Forse vi sono delle ragioni obiettive che rendono difficilmente applicabili criteri troppo rigidi; è tuttavia importante che chiunque si accinge a compilare un indice conosca le questioni che deve affrontare e comunque risolvere.

— L'identificazione delle unità archivistiche è più complessa: dipende dall'individuazione di una pluralità di fattori, quali l'archivio di provenienza, il destinatario o il mittente, le date, l'oggetto, eventuali signature originali o apposte in precedenti ordinamenti. Solo dopo il riordinamento si dà una numerazione di corda che contrassegna l'unità nella posizione che le compete all'interno della serie di cui fa parte. La numerazione deve tener conto del rapporto tra unità di conservazione e unità archivistica e tale rapporto varia nel caso di serie articolate in fascicoli contenuti in buste ovvero nel caso di serie in cui si alternano filze, registri, buste.

Nell'inventario le unità debbono essere rigorosamente contrassegnate dal codice di riferimento che ne consente il reperimento nei depositi, costituito dal numero di corda o dalla segnatura archivistica quando questa sia anche l'elemento di riferimento nei depositi. Anche nelle guide particolari si deve sempre dare la segnatura delle unità, quale si ricava dagli strumenti di ricerca e che corrisponde a quella che si trova sul dorso del pezzo, anche nel caso in cui i documenti vengano descritti secondo un ordine diverso. Nelle guide generali, sia nel caso in cui le carte siano descritte nell'ordine in cui si trovano sia nel caso in cui siano descritte secondo un ordine diverso, si dà di massima la consistenza per serie e sottoserie; se si decide di fornire i codici di riferimento questi potranno risultare in un ordine non progressivo.

Nel caso dell'elaborazione di guide o altro strumento di ricerca che prescindano dall'effettivo ordinamento delle carte (peraltro sempre auspicabile quando si tratta di inventari, salvo i casi in cui sia impossibile o obiettivamente inopportuno) può essere necessario fornire nella pubblicazione specifica una numerazione funzionale al testo e ai relativi indici: si tratterà di una numerazione estrinseca che andrà comunque ad aggiungersi ai codici di riferimento che dovranno essere forniti in ogni ca-

⁴ Cfr. E. ALTIERI MAGLIOZZI, *L'elaborazione degli indici delle pubblicazioni archivistiche: prima indagine sui criteri di indicizzazione dei nomi medievali*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», XLIX (1989), 3, pp. 558-579.

so per identificare le unità: infatti se manca il codice di riferimento che consente di trovare il pezzo nei depositi il lavoro di indicizzazione può risultare inutilizzabile. Non è un caso se nell'elaborazione di un nuovo strumento di ricerca si fa ricorso a tavole di raffronto. In breve il fatto importante è che per le fonti documentarie, a differenza di quanto avviene per i libri, è essenziale avere sempre l'aggancio diretto con i codici di riferimento propri delle singole unità archivistiche descritte e ovviamente con l'istituto o con la sede in cui le carte sono conservate.

Il tema della numerazione delle unità archivistiche connesso al problema delle segnature è molto più complesso e rilevante di quanto non appaia in genere nei manuali di archivistica, mentre risulta evidente quando si fanno raffronti su differenti strumenti di ricerca relativi alle stesse unità elaborati in tempi diversi o quando ci si accorga dopo qualche anno che qualcuno ha incautamente spostato i pezzi nei depositi.

Quando si sia studiato il fondo, si siano ricostruite le serie e le sottoserie, si siano individuate e contestualizzate archivisticamente e storicamente le singole unità, diventa possibile attraverso gli indici e le più sofisticate chiavi di accesso consentite dall'informatica facilitare la ricerca agli utenti che cerchino informazioni specifiche o agli studiosi che debbano affrontare indagini più complesse. A questo punto alcune modalità della ricerca sui documenti possono sembrare all'utente simili a quelle per la ricerca bibliografica: è però completamente diverso il percorso che l'archivista ha seguito per arrivare a definire le singole unità e per consentire l'uso critico della fonte.

Fatte queste premesse, vediamo cosa può intendersi allo stato attuale per standardizzazione o normalizzazione.

Direi, anche se mi sembra necessario un confronto tra esperienze diverse, che si possa utilmente parlare di normalizzazione in relazione a tre questioni:

- a. livelli di descrizione in rapporto alle articolazioni dei fondi e delle serie e sottoserie, in rapporto alle unità archivistiche in correlazione queste ultime alle rispettive unità di conservazione, in rapporto ove occorra ai singoli documenti;
- b. distinzione di aree costanti nella descrizione delle unità archivistiche;
- c. criteri redazionali.

a. Livelli di descrizione. La questione dei livelli di descrizione si collega all'ordinamento delle carte e ai criteri da adottare in sede di descrizione. Quando lo strumento di ricerca corrisponde all'ordinamento delle carte,

come di massima avviene per gli inventari, la ricerca di una struttura del fondo avviene nella fase dell'ordinamento. Si cerca con tale operazione di individuare le articolazioni, si distribuiscono le serie secondo criteri organici o funzionali o per tipologie affini, si stabiliscono i collegamenti logici e funzionali esistenti tra le serie e quelli di dipendenza tra serie e sottoserie. Ne deriva una struttura del fondo più o meno complessa cui corrispondono livelli differenziati che nel testo a stampa si evidenziano con una gerarchia di corpi di diversa grandezza, ma uguali a parità di livello, e nel computer secondo rigidi rapporti di collegamento. Nel testo a stampa la struttura del fondo si evidenzia nell'indice o con una apposita tavola.

Quando lo strumento di ricerca non corrisponde all'ordine delle carte — come avviene spesso nelle guide o anche negli inventari che ricostituiscono un fondo sulla carta — la struttura dei livelli di descrizione nasce da uno specifico progetto scientifico che in considerazione degli obiettivi che si propone può portare a scelte diverse. In ogni caso, quando il progetto si riferisce a una pluralità di fondi non ordinati le mediazioni per una descrizione organica e sistematica sono molto più complesse, dal momento che — come ci insegna l'esperienza — anche nel caso di archivi prodotti da magistrature uniformi le modalità di sedimentazione attuatesi di fatto possono far loro assumere una fisionomia molto varia. Ne consegue pertanto che la scelta dei livelli è in molti casi convenzionale. Ciò impone la necessità di un responsabile del progetto che ne coordini i lavori e proceda a una revisione redazionale che porti a un testo uniforme, ma non arbitrario.

In entrambe le ipotesi tuttavia si può stabilire la regola che quando si descrive un fondo si adotta uno schema di rapporti organici ma non si possono stabilire a priori norme generali per dire quali debbano essere in concreto tali rapporti, dal momento che la struttura si evince dall'analisi del fondo. Le eventuali scelte convenzionali vanno commisurate alle situazioni particolari. Quando si compila una guida o un censimento è possibile adattare schemi di rapporti organici a realtà differenti, ma ogni lavoro specifico risulta determinato dal responsabile del progetto: come si è detto in tali casi l'opera di mediazione è più complessa ma rimane estranea rispetto alla struttura effettiva dei fondi o alla situazione in cui di fatto si trovano i fondi. Si possono in ogni caso confrontare le esperienze analoghe e muoversi verso una tendenza all'uniformità piuttosto che all'anarchia.

b. Schema descrittivo delle unità. Si può definire uno schema tipo, di massima riconducibile a quattro aree:

— area delle numerazioni (date dall'archivista) e delle segnature originali o precedenti (se risulta necessario), del titolo dell'unità (originale o critico) e delle date estreme: si tratta dei dati essenziali senza i quali non può parlarsi di inventario analitico;

— area destinata a una eventuale descrizione più dettagliata del contenuto;

— area riservata alla descrizione degli allegati o di documenti particolari (mappe, disegni, fotografie, documenti a stampa, ecc.);

— area della descrizione esterna: il dato essenziale è il numero delle carte; va specificato se si tratta di filze o registri nel caso di serie in cui tali unità archivistiche si trovino mescolate; si indicano le segnature precedenti non rilevanti ai fini dell'ordinamento seguito; si indicano le misure delle pergamene sciolte, eccetera. Personalmente sarei favorevole ad abolire molte indicazioni relative alla descrizione esterna derivanti dalla codicologia, dal momento che le unità archivistiche sono inserite in serie e hanno meno bisogno di riferimenti esterni dei libri che sono invece pezzi autonomi: così, ad esempio, sarà opportuno segnalare lo stato di conservazione solo nei casi in cui i documenti risultino non leggibili interamente o parzialmente, la descrizione della legatura solo in casi particolari o fino a una certa data scelta convenzionalmente, mentre alcune informazioni sui dati esterni possono essere fornite nell'introduzione alle singole serie.

Nelle schede di lavoro vanno previsti gli spazi per le voci dell'indice che evidentemente non compariranno nella stesura finale perché ricondotte appunto alla sezione degli indici.

Questi dati servono sia quando si lavori tradizionalmente sia quando si lavori col computer. Ovviamente col computer le stesse informazioni vanno disarticolate e la disarticolazione va studiata in relazione alle chiavi di accesso che si intende fornire, ma l'analisi dell'unità considerata è identica.

Se adottiamo una descrizione del contenuto dell'unità affidata non a una forma descrittiva, ma alla rilevazione di dati costanti, nel dattiloscritto o nella forma a stampa si ricorre alle fincature, col computer a un sistema di indicizzazione che consente una più articolata rete di connessioni, ma anche in questo caso il procedimento per la rilevazione è identico.

È evidente che soprattutto per l'area destinata alla eventuale ulteriore descrizione del contenuto, ma spesso anche per il titolo — quando

manchi o sia inutilizzabile il titolo originale — non si possono dare regole a priori; spetta all'archivista che sta lavorando su quel particolare fondo operare le scelte più opportune in rapporto alle caratteristiche specifiche delle serie e a varie altre considerazioni di diversa natura, quali la disponibilità di tempo, la presenza di personale sufficientemente preparato, l'esistenza o meno di repertori coevi o di precedenti inventari generali o parziali utili alla consultazione, l'obiettiva rilevanza del fondo, eccetera.

In ogni caso la definizione di uno schema costante con aree riservate a definiti raggruppamenti di informazioni è importante anche al fine di indurre chi si discosti con fondati motivi dallo schema tipo a dare chiara giustificazione delle scelte adottate.

c. Norme redazionali. Attualmente è possibile elaborare norme redazionali più dettagliate di quelle della circolare del 1966, che tengano conto dell'esperienza acquisita con l'elaborazione della *Guida generale degli Archivi di Stato italiani* e dei molti altri strumenti di ricerca pubblicati. In particolare è possibile fornire una serie di esempi che possano aiutare a suggerire le scelte più opportune per la descrizione analitica delle unità di fronte alla varietà dei casi concreti. A mio avviso va seguita la via delle esemplificazioni sulla base di pochi criteri astratti e generali, piuttosto che affidarsi a rigide norme precostituite.

Infine, anche se è necessario muoversi nella prospettiva di produrre strumenti di ricerca più analitici, sarebbe irrealistico pensare che possa abbandonarsi la prassi di compilare inventari sommari, elenchi più o meno dettagliati di fondi non sottoposti a riordinamento, revisioni di elenchi di versamento o di strumenti di ricerca preesistenti. Spesso peraltro questi interventi — oltre a rendere accessibili i documenti in tempi più brevi — consentono all'archivista di conoscere un più ampio numero di fondi e di serie e costituiscono un utile e spesso indispensabile lavoro propedeutico al riordinamento globale di un fondo.

Pertanto nella riflessione sulla opportunità di definire criteri uniformi non va tenuta presente solo la schedatura analitica, ma anche altre forme di descrizione.



Il dibattito sull'inventariazione: «ludus a non ludendo»

di *Maria Pia Rinaldi Mariani*

Perché questo titolo? Sdrammatizziamo le istanze percepite nei dibattiti ove l'inventariazione è intesa come arroccamento nella peculiarità della funzione degli archivisti, ultima cittadella di una professione minacciata dalle altre scienze dell'informazione, con specificità assoluta. Specificità che peraltro si risolve in un concettualismo con definizioni del metodo ma non della pratica; né, ancorché gli obiettivi sembrino chiari, dei risultati da attuare.

Infatti sembra che gli obiettivi siano: quello di identificare gli elementi ed il complesso archivistico, quello di recuperare le informazioni che essi possono fornire, quello di proteggerli da perdite e deviazioni dal percorso procedurale obbligato.

Nella attuazione peraltro manca una terminologia comune, mancano i requisiti minimi obbligatori, mancano i formati di scambio/complementazione, mancano le autorità a cui riferirsi. Ma soprattutto vi è troppa discrezionalità per la scelta del livello di approfondimento della descrizione. In tutti i seminari sull'inventariazione la domanda di fondo non era di un modello di strumento di ricerca (chè quelli in effetti esistono anche se non battezzati come perentori) bensì di un consenso alla scelta del tipo del mezzo di ricerca messo in opera. Tipo tendenzialmente troppo dispendioso in rapporto all'economia generale e particolare degli istituti e del pubblico degli utenti, preoccupatissimo di garantire oggettività ma non essenzialità, che chiede norme e/o standard ma che li ritiene non applicabili in quanto caso particolare, che rifiuta le convenzioni frutto di onorevoli compromessi ma costruisce complicate impalcature gerarchico-seriali.

A ciò si aggiunge il millenarismo indotto dall'informatica, considerata volta a volta soluzione totale o proditoria demolizione di consolidate elucubrazioni. Ma raramente dimensionata quale occasione per la revi-

sione di schemi e cristallizzazioni, come elemento apportatore di acribia e rigore e ribaltamento dell'approccio di ricerca da induttivo a deduttivo. Anche in questo nuovo schema — nuovo perché è vero che l'informatica porta ad una filosofia diversa quanto meno nell'organizzazione del lavoro — mancano e vengono richieste direttive (ma non troppo dettagliate), coordinamento (ma non scelte).

E infatti quale autorità si potrebbe dedicare ad emanare *thesauri* obbligatori, liste di parole accettate o di parole negate, percorsi di «navigazione» prestabiliti per una così multiforme ed eteroclita qualità di materiali archivistici?

Perfino per le categorie generalmente accettabili come omogenee, ovvero i fondi postunitari o notarili, il codice o testo unico delle prescrizioni uniformi avrebbe qualche inconveniente d'attuazione.

Resta dunque la convenzione sulla forma, la presentazione dello strumento di descrizione.

E non è poco.

Si può utilizzarla come formato di scambio, come base di glossario, come test della qualità di comunicazione. E su questa base si potrà guardare finalmente alle professioni «altre» del campo dell'informazione, troppo ingiustamente non studiate, verificare le parentele e le discontinuità con i loro metodi e risultati, coordinarsi nei progetti.

La normalizzazione nella descrizione degli archivi: l'esperienza britannica

di Stefano Vitali

I modelli di normalizzazione della descrizione archivistica che sono stati elaborati nel corso degli anni '80 sulle due sponde dell'Atlantico sono stati ispirati, come è noto, da motivazioni pratiche e da impostazioni metodologiche assai diverse e, per vari aspetti, contrastanti. L'alternativa che tali modelli propongono la si percepisce subito nei loro divergenti obiettivi, quello dello scambio dei dati, attraverso reti di comunicazione, da un lato, e quello della indifferenziata e generale redazione degli strumenti di corredo degli archivi, dall'altro.

Negli Stati Uniti l'esigenza di elaborare standard di descrizione di materiale documentario si è sviluppata parallelamente al perfezionamento di un formato per lo scambio dei dati su supporto magnetico, il formato MARC-AMC, e contestualmente all'inclusione di *records* con descrizioni di materiale archivistico in banche dati bibliografiche on line come la Research Libraries Information Network e l'Online Computer Library Center. Sostanzialmente con l'intento di stabilire delle norme che facilitassero questo tipo di operazione fu pubblicato nel 1983 il manuale di Steven Hensen, *Archives, Personal Papers, and Manuscripts* (APPM), che è stato poi edito nuovamente in versione revisionata nel 1989 sotto gli auspici della Society of American Archivists.

Il manuale di Hensen si proponeva di correggere le debolezze più evidenti, dal punto di vista della descrizione archivistica, del capitolo IV della seconda edizione delle *Anglo-American Cataloguing Rules* (AACR2), contenente le regole per la catalogazione dei «Manuscripts (including manuscripts collections)», ponendo maggiore enfasi sulla descrizione delle entità collettive, come i fondi e le serie, rispetto al livello della singola unità, e dando uno spazio adeguato alla descrizione della provenienza e del contenuto. Gli strumenti concettuali di riferimento e la terminologia di base sono rimasti comunque quelli della catalogazione

di tipo bibliografico e Hensen, partendó dall'idea che il conflitto fra le esigenze della descrizione libraria e archivistica sia «più teorico che reale», ha risolto molto pragmaticamente alcune difficoltà che non possono non emergere applicando le regole bibliografiche in un campo diverso. Tipico esempio di questa impostazione è la rielaborazione che nell'APPM è stata fatta del concetto di *chief source of information*, che è assolutamente centrale nella catalogazione libraria. Per i libri, come è noto, la fonte di informazione è interna all'oggetto stesso ed è costituita, in primo luogo, dal frontespizio. Da esso si traggono i due principali elementi che identificano l'oggetto descritto: il titolo proprio e la dichiarazione di responsabilità. Non esiste nulla di equivalente al frontespizio all'interno del materiale documentario, soprattutto quando si vogliono descrivere entità collettive. La difficoltà è stata superata ponendo all'esterno dell'oggetto descritto la *chief source of information* e dichiarando il primato degli strumenti di ricerca, come gli elenchi, gli inventari, le guide, quali legittime fonti per l'estrazione dei dati ai fini di una descrizione «bibliografica» del materiale archivistico. Nello stesso tempo anche la distinzione fra il titolo proprio e la dichiarazione di responsabilità è stata sostituita da un unico dato descrittivo, costituito da un titolo assegnato, ricavato appunto, dagli strumenti di ricerca, nel quale i due elementi, autore e titolo, sono, in un certo senso, fusi (es: «Felix Frankfurter Papers», «National Urban League Records», ecc.), con l'ulteriore aggiunta della datazione.

Recentemente la Society of American Archivists ha deciso di accogliere l'APPM come standard adeguato alle necessità della descrizione archivistica di tipo catalogafico, che si presentano nella compilazione di guide nazionali, nell'immissione di dati nelle reti bibliografiche nazionali o nella creazione di «a repository's own manual or automated catalog». Questo riconoscimento è stato incluso fra le varie raccomandazioni formulate a quella Associazione dal Working Group on Standards for Archival Description al termine della propria attività. Principale conclusione pratica del lavoro di quel gruppo, questo riconoscimento si è inserito all'interno di un ripensamento che ha dilatato ampiamente i principi fondamentali e gli obiettivi della normalizzazione nella descrizione degli archivi. Si è trattato di una riconsiderazione che, seppure senza svilupparli e approfondirli, non ha potuto evitare di interrogarsi sui «complex issues of depth and levels of indexing», riferendosi, per usare ancora le parole di Lisa B. Weber alla «perspective of levels of arrangements and description», adottata dagli archivisti inglesi — e da quelli canadesi — nel delineare i propri standard descrittivi.

In effetti, rispetto all'esperienza americana sommariamente fin qui richiamata, quella britannica rappresenta con maggiore coerenza la seconda delle alternative cui accennavo all'inizio. Il *Manual of Archival Description*, che di essa è il frutto più significativo, si è infatti proposto di elaborare — secondo quanto affermano i suoi autori nella premessa alla seconda edizione — degli «standards which will control the production of finding aids and finding aid systems in archival repositories and archives services». Esso ha cioè tentato di formulare dei criteri generali di normalizzazione della produzione dei tradizionali strumenti di ricerca in uso negli archivi.

Le origini del *Manual of Archival Description* (d'ora innanzi MAD) risalgono agli inizi degli anni '80 quando per iniziativa della Society of Archivists (e in particolare del suo Specialist Repositories Group) fu dato avvio ad un primo dibattito sul problema della normalizzazione della descrizione archivistica che si concluse con la definizione di una lista delle tipologie di dati che vengono utilizzati per descrivere il materiale documentario. Nel 1984, sotto gli auspici della stessa Society e della British Library (Research and Development Department), fu varato presso l'Università di Liverpool un Archival Description Project sotto la direzione di Michael Cook.

Il progetto elaborò un'analisi della struttura e dei caratteri fondamentali degli strumenti di corredo e propose una serie di regole e raccomandazioni per la loro redazione, le quali furono sottoposte alla riflessione e alla critica degli archivisti in numerosi incontri tenuti in ogni parte della Gran Bretagna. Da questo lavoro scaturì, nel 1986, la prima edizione del MAD, pubblicata a cura della Society of Archivists, che fu a sua volta oggetto di dibattito in seminari e convegni specializzati organizzati dalla Società fra il 1987 e il 1989. Ne è scaturita una seconda edizione del *Manual*, più ampia e con regole e raccomandazioni dal carattere più definito e tassativo, che comprende anche modelli di descrizione per materiali archivistici atipici.

Sullo sfondo e come presupposto necessario anche dell'operazione condotta dagli archivisti britannici sta indubbiamente la diffusione del computer in archivio, con i problemi di normalizzazione dei dati che il suo uso comporta, e con le trasformazioni che esso induce nella pratica concreta e nelle categorie mentali attraverso le quali gli archivisti pensano e progettano il proprio lavoro. Tuttavia, rispetto al tipo di elaborazione, centrata sul tentativo di applicare le regole di descrizione bibliografica al materiale archivistico, che nello stesso torno di tempo veniva compiuta negli USA, la scelta di M. Cook e degli archivisti britannici è

stata quella di puntare, con estrema consapevolezza, a rivendicare, anche di fronte alle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie, la specificità dell'inventariazione di tipo archivistico e la sua irriducibilità ad una catalogazione di tipo bibliografico. Il tentativo è stato quello di incoraggiare e promuovere, all'interno della professione, un generale accordo su alcuni principi di fondo e su alcune prescrizioni di carattere tecnico dell'inventariazione, senza proporsi di introdurre innovazioni particolari, ma codificando e riformulando, secondo le parole usate dallo stesso Cook in un articolo per «The American Archivist», quanto già attualmente viene largamente praticato («Nothing in the MAD standards is innovation: the project team's work has been simply to codify and restate what has become general practice»).

Il nodo teorico centrale del MAD è costituito dall'analisi delle implicazioni che in sede di descrizione comporta la visione dell'archivio come insieme di entità collegate da vincoli necessari, le *archival relationships*, secondo la definizione del MAD. La forma tradizionalmente adottata per illustrare le relazioni delle singole unità con le altre e di ciascuna di esse con l'insieme collettivo che le comprende e le sue suddivisioni, è l'articolazione gerarchica della descrizione, il suo procedere dall'insieme maggiore all'entità singola per approssimazioni successive. La descrizione del livello inferiore presuppone e, in un certo senso, comprende in sé, quelle dei livelli superiori, le quali d'altro canto esprimono ed esplicitano le caratteristiche comuni e le relazioni orizzontali che legano fra loro i livelli gerarchicamente subordinati. Espresse secondo il linguaggio del MAD, queste considerazioni significano che la descrizione di materiale archivistico non può esaurirsi mai nella descrizione di un solo livello, ma ne comprende sempre un numero maggiore e come minimo almeno due: la *macro description*, relativa al livello superiore, quello cioè delle entità collettive che 'governa' le *micro descriptions* del livello inferiore.

Nel tentativo di produrre un modello generalmente valido di articolazione gerarchica degli archivi, o meglio delle loro descrizioni, il MAD individua sei livelli di descrizione: *repository* (livello 0), *managements groups* (livello 1), *groups* (o *collections* o *fonds*) (livello 2), *classes* (o *series*) (livello 3), *items* (livello 4) e *pieces* (livello 5). I primi due si riferiscono ad aggregazioni di carattere amministrativo-gestionale (l'istituzione archivistica e le suddivisioni di questa, cioè l'insieme di fondi collegati da una qualche loro affinità). Gli altri hanno invece il loro fondamento nella configurazione materiale degli archivi. Alcuni di questi livelli possono ulteriormente suddividersi al loro interno. In particolare il MAD, secondo uno schema che è stato fatto proprio anche nello *Statement of Princi-*

ples Regarding Archival Description, approvato dalla commissione del CIA sulla normalizzazione propone l'introduzione di livelli intermedi di descrizione fra i fondi e le serie (i *subgroups*) che non necessariamente corrispondono ad articolazioni materiali della struttura dei fondi, sottintendendo così un'interessante distinzione concettuale fra ordinamento fisico dei fondi e inventariazione, che rende possibile, in sede di descrizione, una flessibilità, che non è invece ovviamente permessa in sede di struttura materiale dei fondi. Va notato che l'articolazione in livelli non è, secondo il MAD, uno schema di classificazione degli archivi, ma uno strumento di analisi della loro struttura, funzionale alla descrizione: il punto di riferimento resta la concreta configurazione di ciascun fondo così come determinata dalle modalità di produzione e di ordinamento delle carte e della loro successiva storia.

L'altro apporto teorico del *Manual*, sul quale vale la pena di richiamare l'attenzione è la teoria del *finding aid system*, secondo la quale la pluralità di approcci di natura amministrativa ed intellettuale al materiale documentario non può essere soddisfatta da un unico tipo di strumento di corredo. Nella pratica corrente si verifica ordinariamente che problemi di carattere gestionale ed esigenze di natura scientifica siano affrontati con strumenti di tipo diverso, ciascuno dei quali contiene descrizioni archivistiche commisurate alle necessità dalle quali scaturisce. Il MAD propone di integrare tutti questi diversi strumenti di corredo (elenchi topografici, guide, inventari, repertori, indici ecc.) all'interno di un sistema normalizzato, che abbia al centro l'inventario in senso tradizionale (quello basato sull'ordinamento originario, a cui è affidata la «normal defense of archive»), affiancato da altri tipi di strumenti fra i quali alcuni di carattere, per così dire, tematico più adatti ad interpretare talune esigenze dei ricercatori e la cui realizzazione è certo favorita dalla diffusione dell'informatica all'interno degli archivi.

Il passaggio cruciale nella redazione degli strumenti di corredo degli archivi sul quale lo sforzo di normalizzazione dovrebbe avere i suoi più consistenti riflessi è quello della descrizione dei singoli livelli sia dal punto di vista dei contenuti che degli aspetti formali. Il *Manual*, infatti, sulla base della 'teoria dei livelli' richiamata sopra opera una sorta di disarticolazione della struttura tipica degli strumenti di corredo correnti, raccomandando l'adozione di specifici modelli o formati di descrizione (*description formats*) per ciascuno dei livelli individuati e l'assemblamento di tali formati a seconda del tipo di strumento di corredo elaborato. I vari modelli si basano sulla presenza o meno e sulla diversa combinazione dei dati informativi (*data elements*), oltre che su tracciati di presenta-

zione grafica che hanno anch'essi una valenza informativa, poichè, ad esempio, devono suggerire a colpo d'occhio il livello che viene descritto e quello gerarchicamente superiore. Le diverse tipologie di dati e di informazioni (i *data elements*) sono riassunte in un'apposita lista (*table of data elements*) corredata da una serie di dettagliate regole. La tavola, che riportiamo in appendice, è suddivisa in due settori (*archival description sector* e *management information sector*) e in sette aree, (*identity statement area, administrative and custodial history area, content and character area, access, publication and reference area, administrative control information area, process control area, conservation area*), suddivise a loro volta in subaree. Ampio spazio viene dedicato nel *Manual* alla presentazione dei formati di descrizione raccomandati, cioè ai modelli di assemblamento dei dati relativi ai vari livelli all'interno degli strumenti di ricerca congegnati per i diversi fini.

Spazio assai ridotto è invece dedicato alle *standard listing convention*, cioè alle regole editoriali di grafia dei nomi, uso della punteggiatura, delle maiuscole ecc. Anche a proposito dell'elaborazione degli indici o dei cosiddetti *subject-oriented finding aids* le prescrizioni suggerite sono sostanzialmente limitate, riducendosi alla constatazione dell'inesistenza, nella situazione britannica, di adeguati vocabolari controllati validi sul piano nazionale, cui fare riferimento (non potendo realisticamente gli archivisti fare proprio il soggetto della British Library), e al suggerimento di alcune accortezze da adottare per creare questo tipo di strumenti di ricerca, almeno sul piano locale, come presupposto di una loro più ampia generalizzazione.

È ovviamente assai difficile valutare dall'esterno del mondo archivistico britannico il grado di reale influenza sulla pratica archivistica corrente acquisito dal *Manual* di Cook. Esso d'altronde è determinato solo fino ad un certo punto dalla sua reale rispondenza agli scopi che si è prefisso, cioè dalla sua capacità di produrre strumenti di corredo normalizzati. Influiscono su questo aspetto altri elementi che hanno piuttosto a che vedere con l'autorevolezza o, meglio, col grado di autorità della fonte da cui gli standard sono prodotti e gestiti. Anche su questo punto le esperienze britannica e nord americana divergono, nel senso che gli archivisti statunitensi — e anche canadesi — si sono posti esplicitamente il problema di avere un peso negli organismi nazionali che presiedono all'approvazione e alla gestione degli standard (ed hanno ad esempio propri rappresentanti nei comitati che controllano gli standard di scambio delle informazioni: il formato Marc, le regole di descrizione bibliografica, le reti di comunicazione) e di ottenere presso di essi il formale rico-

noscimento dei loro standard. L'approvazione del MAD, invece, non ha avuto nessuna sanzione formale e la sua autorità deriva unicamente dal consenso che su di esso è stato manifestato in fase di elaborazione in seminari e convegni specializzati e dal sostegno manifestato da autorevoli personalità del mondo archivistico britannico (come il *keeper* del Public Record Office, Michael Roper, anche se nella pratica corrente il Public Record Office ha un suo stile di lavoro ormai consolidato al quale è difficile pensare che possa rinunciare). Si tratta di elementi che non possono non influire soprattutto sui suoi ulteriori sviluppi, laddove ad esempio ci si proponga di approfondire il problema del controllo del linguaggio, della creazione cioè di *authority lists*, di *thesauri* e via dicendo, che siano effettivamente riconosciuti ed applicati. Su tutto ciò influisce certamente il carattere frammentato, dal punto di vista istituzionale, del mondo archivistico inglese. Comunque il problema del rapporto, e se vogliamo del giusto equilibrio, fra consenso ed autorità è un elemento che non può essere ignorato quando si vogliono davvero mettere in campo progetti di normalizzazione.

Taluni commenti apparsi dopo la pubblicazione della seconda edizione del MAD si possono tuttavia leggere come significative esemplificazioni dei diversi atteggiamenti che di fronte ad esso possono essere in generale assunti. Ad esempio c'è chi, usando espressioni critiche anche di una certa durezza, ha negato la stessa convenienza ed opportunità dell'operazione che con esso si è cercato di fare. Si tratta, non casualmente, dell'autore del manuale americano che citavamo più sopra. In un articolo pubblicato lo scorso anno sulla rivista «Archives and Museum Informatics» Steven Hensen ha infatti giudicato l'approccio alla descrizione archivistica proposto nel MAD «così estremamente complesso e dettagliato (per non dire disorientante) che di fatto rifiuta l'analisi». Per di più lo stile in cui è scritto è «così tecnico ed enfatico, da renderlo virtualmente illeggibile». Alla base di così nette opinioni vi è in realtà la convinzione dell'inutilità del tentativo di elaborare degli standard per la produzione di strumenti di corredo di carattere tradizionale e la riaffermazione della giustezza della scelta compiuta negli USA, quella cioè di produrre standard per la creazione di *archival bibliographic records*, che permettano l'inserimento di descrizioni di materiale archivistico nelle banche dati bibliografiche *on line*. D'altronde, secondo Hensen, i tradizionali strumenti di corredo mal si prestano ad assumere quella struttura formale che facilmente invece si adatta ad una descrizione di tipo catalografico che è indispensabile per organizzare le informazioni nei *database* nazionali *on line*.

In direzione opposta — anche se le conclusioni finiscono poi per coincidere con quelle di Hensen — vanno le considerazioni svolte sul «Journal of the Society of Archivists» da un archivista inglese, David Robinson. Le prescrizioni del Mad a suo giudizio sono poco vincolanti. Esso oscilla fra due modi d'espressione, «la regola generale e la vaga generalizzazione o la pura e semplice dichiarazione dell'esigenza di flessibilità», evitando di esaminare le diverse motivazioni quando le alternative non sono nette. Quindi più che un manuale che offre soluzioni pratiche a problemi concreti, suggerendo il tipo di scelta da compiere di fronte a casi più complessi, esso si presenta piuttosto come una «teoria della descrizione archivistica». I problemi maggiori, sempre a giudizio di Robinson, sorgono quando si tenta di applicare in pratica la teoria dei livelli, poiché essa non si basa su elementi incontrovertibili e validi generalmente: a seconda di come è stato ordinato, uno stesso tipo di archivio, infatti, potrebbe essere collocato nel livello 1 (quello del *management group*) oppure nel livello 2 (quello del *group*) mentre analoghi problemi potrebbero porsi per gli ultimi due livelli. Insomma, quale guida alla elaborazione degli strumenti di corredo nelle forme in cui tradizionalmente questa viene condotta negli archivi, il MAD avrebbe raggiunto il proprio scopo. Avrebbe fallito invece l'obiettivo di provvedere adeguati standard di descrizione. Secondo Robinson, se questi standard e l'interscambiabilità delle descrizioni dipendono dall'assunzione di una uniforme gerarchia di livelli di descrizione, il tentativo è probabilmente destinato a fallire.

È difficilmente contestabile la fondatezza dei problemi su cui appoggiano i propri rilievi sia Hensen che Robinson. Essi possono essere ricondotti alla questione essenziale: a quale grado di forza prescrittiva devono giungere le regole di normalizzazione nella descrizione degli archivi? o ancora: il rischio di giungere a stabilire norme eccessivamente generali, e quindi generiche e al limite inconsistenti o al contrario troppo rigide da essere inapplicabili alla multiforme realtà degli archivi vale davvero l'investimento di forze intellettuali, di risorse economiche, di tempo che occorrono per elaborarle e svilupparle?

Certo è singolare che il punto sul quale Robinson giudica fallimentare il tentativo di Cook, cioè la «teoria dei livelli», sia invece quello che sembra avere trovato i maggiori consensi, non solo nel dibattito sulla normalizzazione ma nella pratica archivistica concreta e in particolare in talune applicazioni informatiche agli archivi. Il MAD, ad esempio, è stato, soprattutto per questo aspetto, il punto di riferimento teorico e la guida pratica, che ha sostenuto gli archivisti dell'Archivio delle Comuni-

tà europee di Firenze nel delineare la struttura del bel programma di inventariazione dei loro fondi, da essi elaborato. La descrizione, riprendendo le indicazioni contenute non nell'ultima, ma nella prima edizione del MAD, è stata articolata su sette livelli: l'istituto archivistico (livello 1), i gruppi di fondi (livello 2), i fondi (livello 3), i «*subgroups*» e le serie (livelli 4 e 5), l'unità archivistica (livello 6) e l'unità documentaria (livello 7). I due livelli intermedi, in effetti, non sono stati poi utilizzati.

È stata tenuta invece presente la seconda edizione del MAD e la tavola dei livelli in essa contenuta nell'elaborare il progetto di data base sviluppato in CDS-ISIS, denominato ARQBASE dell'Istituto portoghese di inventariazione archivistica. Qui i livelli sono i cinque previsti nel MAD, integrati da alcuni livelli intermedi: l'istituto archivistico (livello 0), i gruppi di fondi (livello 1), il fondo (livello 2), il *subgroup* (livello 2,5), la serie (livello 3), la sottoserie (livello 4), il fascicolo (livello 5) e l'unità documentaria (livello 6). Infine, per tornare in Italia, al *Manual* ha fatto riferimento, nell'intraprendere l'inventariazione automatizzata dei propri fondi, anche l'Archivio comunale di San Miniato, anche se poi la descrizione è stata compiuta solo a livello dell'unità archivistica.

Indubbiamente gli elementi poi adottati per la descrizione dei singoli livelli, in ciascuna di queste tre esperienze solo fino ad un certo punto coincidono, ma questo non rappresenta un problema dal punto di vista del MAD, che della flessibilità su questo aspetto ha fatto uno dei principi portanti della propria elaborazione. Ciò che invece queste tre esperienze sembrano suggerire è piuttosto il fatto che l'approccio di tipo nuovo con il quale il MAD ha affrontato i tradizionali problemi della descrizione degli archivi sembra in grado di offrire taluni strumenti per sostenere positivamente le trasformazioni — tecnologiche ma non solo — che investendo il lavoro d'archivio, ne mutano anche quella componente fondamentale che è l'inventariazione dei fondi. Rielaborare all'interno di un apparato concettuale nuovo principi che sembrano scontati, come in buona parte ha fatto il MAD, è un modo intelligente per far sì che quei principi siano ancora strumenti per affrontare le difficoltà e gli interrogativi concreti che essi, col mutare dei tempi, non sembrano più in grado di fronteggiare con pieno successo. Ma pare sia questa, al di là di vari spunti particolari sui quali si potrebbe discutere, la riflessione fondamentale che l'esperienza del MAD può trasmettere al nostro dibattito sugli strumenti di corredo e sulla loro normalizzazione.

BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE *

- Anglo-American Cataloguing Rules*, a cura di M. GORMAN e P. W. WINKLER, Ottawa-Londra-Chicago, Canadian Library Association-Library Association Publishing Limited-American Library Association, 1988².
- S. L. HENSEN, *Archives, Personal Papers, and Manuscripts: a Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies, and Manuscript Libraries*, Chicago, Society of American Archivists, 1989².
- Id., *Squaring the Circle: The Reformation of Archival Description in AACR2*, in «Library Trends», 1988, n. 3, pp. 539-552.
- H. T. HICKERSON, *Archival Information Exchange and the Role of Bibliographic Networks*, in «Library Trends», 1988, n. 3, pp. 553-571.
- L. CORTI, *Adeguarsi ad uno standard MARC-AMC*, in «Archivi e computer», 1991, 1, pp. 29-36.
- «The American Archivist», 1989, n. 4, e 1990, 1, dedicati interamente agli standard per la descrizione degli archivi (cfr. anche la recensione di M. Savoia ai due numeri della rivista in «Archivi e Computer», 1991, 2, pp. 208-213).
- L. B. WEBER, *Archival Description Standards: Concepts, Principles, and Methodologies*, in «The American Archivist», 1989, 4.
- M. COOK, K. GRANT, *A Manual of Archival Description*, London, The Society of Archivists, 1986¹.
- M. COOK, M. PROCTER, *A Manual of Archival Description*, Aldershot-Brookfield, Gower, 1989².
- M. COOK, *Standards of Archival Description*, in «Journal of the Society of Archivists», 1987, 3, pp. 181-188.
- Id., *The British Move Toward Standards of Archival Description: The MAD Standard*, in «The American Archivist», 1990, 1, pp. 130-138.
- M. COOK, M. PROCTER, *The Idea of an Archival Description Standard*, in «Journal of the Society of Archivists», 1991, 1, pp. 7-14.
- M. COOK, *Towards International Archival Data Exchange: Description Standards*, in «Archivi e computer», 1991, 1, pp. 18-25.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, *Statement of Principles Regarding Archival Description*, in «Archivi e computer», 1991, 1, pp. 8-12.
- S. L. HENSEN, *RAD, MAD, and APPM: The Search for Anglo-American Standard for Archival Description*, in «Archives and Museum Informatics», 1991, 2, pp. 2-5.
- D. ROBINSON, *Theory, practice and A Manual of Archival Description*, in «Journal of the Society of Archivists», 1991, 1, pp. 1-6.
- J. M. PALAYRET, *The European Community Historical Archives: an Experience with Computerization*, in «Archivi e Computer», 1991, 2, pp. 115-123.
- A. FRANQUEIRA, *ARQBASE: a Portuguese Project for Automatic Processing of Archival Data*, in «Archivi e Computer», 1991, 3, pp. 227-234.
- R. CERRI, *Ordinamento, inventariazione e gestione dell'Archivio storico del Comune di S. Miniato*, in *Il computer in archivio*, Firenze, Regione toscana-Comune di S. Miniato, 1990, pp. 73-90.

* Le citazioni seguono l'ordine degli argomenti trattati nel testo.

APPENDICE *

SUMMARY OF THE TABLE OF DATA
ELEMENTS

Archival Description Sector

Identity Statement Area

Reference code
Title
Term for form/type/genre
Name element
Span dates
Level number

Administrative and Custodial History Area

Administrative history
Source of administrative authority
Office holders/personal or corporate names
Place of origin
Previous administrative systems and identification
Significant dates

Custodial history

Sequence of ownership
Place of custody, sequence of location
Method of transfer
Date/conditions of transfer to archives
Source references

(See also Accession record)

Archivist's note

Relational complexity and status
Appraisal principle
System of arrangement
(See also Arrangement record)
(See also Appraisal review record)

Content and Character Area

Abstract
Date
Site, locality or place
Personal or corporate names
Events, activities
Subject keywords
Diplomatic description
General diplomatic: form/type/genre

* Da M. COOK, M. PROCTER, *A Manual of Archival Description*, cit., pp. 69-72.

- Problem features
- Predominant language
- Script
- Special features
- Secondary characteristics
- Physical description
 - Physical character
 - Quantity, bulk or size
(See also Location record)
- Physical condition
(Cross-reference to Conservation area)

Access, Publication and Reference Area

- Access record
 - Access conditions
 - Copying conditions
 - Copyright information
(See also Issue for use record)
- Publication record
 - Citations
 - Bibliographic details
- Related materials
 - Related materials elsewhere
 - Existence of copies
 - Other finding aids
 - Lists deposited elsewhere
- Exhibition record
 - Circumstances
(See also Loan record)
 - Physical condition
(See also Conservation area)
 - Frequency of reference
- Enquiry record
 - Identity of enquirer
 - Dates
- Loan record
 - Person/organization to whom loaned
 - Dates of despatch
 - Dates of return/due for return
 - Insurance or security details
(See also Exhibition record)
- Appraisal review record
 - Procedure used
 - Action taken/recommended
 - Action date
 - Appraiser
(See also Archivist's note)

Conservation Area

Administration

(See also Physical description)

Conservation record

Repairs required

Level of priority

Conservator responsible

Start and finish dates

Repairs carried out

Recommendations for future conservation

Materials used

Funding

(Cross-reference to Administrative control
information area)

Management Information Sector

Administrative Control Information Area

Accession record

(See also Custodial history)

Number, code, reference

Date(s) of accession/custody

Method of acquisition

Immediate source

Conditions

Deposit agreement

(See also Location record)

Funding

Location record

Place of storage

Bulk

(See also Physical description)

Accruals

(See also Accession record)

Process Control Area

Arrangement record

(See also Archivist's note)

Sorting method

Funding

Dates of completion

Description record

Description plan

Funding

Dates of completion

Indexing record

Person responsible

System, controls used

Funding

Dates of completion

Issue for use record

Access status & policy

(See also Access record)

User's identity

Time, date of issue and return

Norme redazionali e attività editoriale: linee programmatiche in tema di strumenti di ricerca

di *Antonio Dentoni-Litta*

Il tema di questo incontro investe direttamente le competenze della Divisione studi e pubblicazioni che fin dalla sua istituzione si pose come la struttura centrale più idonea per una costruttiva azione di coordinamento nella ricerca di un linguaggio unico da parte di tutti gli archivisti italiani.

Ci limiteremo, in questa sede, a citare soltanto gli archivisti come Casanova, Panella, Cassese per arrivare a Valente, Pavone, Carucci che hanno dibattuto la questione, tutti concordando sulla necessità di trovare soluzioni quanto più possibile rispettose delle varie realtà e che contemporaneamente permettessero descrizioni uniformi degli elementi che compongono uno strumento di ricerca.

Fatta questa premessa, mi sembra essenziale ai fini della prosecuzione di questo colloquio, chiarire che, in linea di massima, a mio parere, la ricerca affannosa di norme rigide, così come l'applicazione dell'informatica all'archivio sembrerebbe voler imporre, è pressoché impossibile e comunque potrebbe risultare nociva.

Se il fine che ci si propone con la pubblicazione di strumenti di corredo degli archivi è quello di fornire agli studiosi utili strumenti di ricerca, non possiamo e non dobbiamo correre il rischio di sacrificare o rendere non leggibile anche la più minuta informazione nel nome di una male intesa uniformità redazionale o peggio ancora nel nome di una normalizzazione nella descrizione archivistica che non tenga dovutamente conto delle diversità degli archivi.

In quest'ultimo caso il discorso si sposterebbe a monte, a livello di scheda di ordinamento. Ammesso, infatti, in accordo con la Carucci, che ordinamento e inventariazione non debbono necessariamente coincidere,

si è del parere, però, che il tentativo di tenersi aderenti a rigidi criteri di normalizzazione ci condizionerebbe, e in misura determinante, anche nella fase dell'ordinamento.

Tuttavia è innegabile che un'uniformità redazionale per i lavori archivistici va ricercata in quanto è essa e solo essa che conferisce alle Pubblicazioni degli Archivi di Stato la qualifica di collane.

Se non si fosse ricercata, e già da lungo tempo, una qualsivoglia uniformità redazionale, le pubblicazioni degli Archivi di Stato costituirebbero solo una raccolta occasionale di lavori archivistici e non una collana, come si legge nella circolare che fin dal 1966 l'Amministrazione degli archivi ebbe a diramare per un'impostazione uniforme delle pubblicazioni archivistiche, con la speranza che i lavori redatti nel rispetto della norma programmatica costituissero uno schema guida per altri strumenti di ricerca, anche se destinati solo alle sale di studio e agli usi interni. Era in altri termini un tentativo di fare scuola e di indicare una strada univoca agli archivisti.

Purtroppo è da constatare che la circolare del 1966, famosa per chi fa parte o ha fatto parte della Divisione studi e pubblicazioni, sembra non essere altrettanto conosciuta dalla maggioranza degli archivisti. Basta scorrere le pubblicazioni edite negli anni a seguire per notare con una certa facilità che, spesso e volentieri, anche lavori che avrebbero potuto essere redatti in maniera uniforme si presentano invece in maniera del tutto diversa, spesso basandosi anche su criteri di ordinamento diversi.

D'altra parte, se vogliamo che i nostri lavori svolgano effettivamente la duplice funzione di valorizzazione dell'archivio e di strumento di ricerca per gli studiosi, l'uniformità redazionale va ricercata, e con essa va ricercata, quanto possibile, l'uniformità delle chiavi di lettura e di accesso all'archivio che viene descritto.

L'uniformità redazionale permetterebbe inoltre che le nostre informazioni raggiungano proficuamente il più alto numero possibile di destinatari.

È stato questo il fine che si è perseguito con la *Guida generale*, nella quale è evidente lo sforzo, per buona parte coronato da successo, di porre tutti gli archivi italiani e tutta la documentazione da essi conservata sullo stesso piano sia dal punto di vista metodologico che dal punto di vista più strettamente terminologico.

Un apporto notevole, pur con le dovute cautele, alla ricerca della normalizzazione di cui, in questi ultimi tempi, si sente maggiormente la necessità, potrà essere dato certamente dai progressi che compirà l'appli-

cazione del computer. Attenti però a non farci sopraffare dal mezzo meccanico che tende a ridurre ad unità anche ciò che per definizione, per destinazione, per sua stessa natura, uniforme non è e non potrà mai diventarlo.

La circolare del 1966 costituisce un'ottima base di partenza. Deve essere aggiornata per renderla più vicina alle moderne esigenze. Ma le sue linee programmatiche sono tuttora valide.

Essa prendeva in esame tutta la struttura dei lavori archivistici, con una breve premessa sull'ordinamento, per lo meno per quella parte in comune con l'inventariazione: la periodizzazione e l'ordine di distribuzione delle serie o delle partizioni dell'archivio.

Dava poi validi suggerimenti sulle introduzioni agli inventari e in particolare sull'inquadramento storico, sulla descrizione dell'archivio, su avvertenze particolari, sulla bibliografia.

Analizzava poi i singoli elementi che compongono un inventario, con una premessa di fondo sul grado di analiticità degli stessi e sull'uniformità della scala adottata.

Per le singole voci dell'inventario venivano dettate norme abbastanza precise a partire dal titolo per arrivare al linguaggio e alla terminologia più idonei da adoperare, alle osservazioni e al contenuto, alle note, alle segnature archivistiche, alla consistenza, alla datazione, al modo di disporre i diversi elementi nel dattiloscritto, agli indici.

Non è il caso di esporre e discutere punto per punto in questa sede la circolare.

È comunque nei programmi della Divisione studi e pubblicazioni un accurato studio, peraltro già avviato, per l'aggiornamento del documento suddetto, che in qualche caso è decisamente sorpassato, in modo da pervenire in tempi brevi alla diffusione di un documento ufficiale dell'Amministrazione archivistica, redatto anche sulla scorta delle indicazioni che possono provenire da convegni come questo odierno sull'argomento e da contributi di quanti volessero collaborare alla definizione dell'ormai annoso problema dell'uniformità redazionale degli scritti archivistici.



Gli inventari e le richieste dell'utenza: colloqui con alcuni frequentatori abituali delle sale di studio

di *Raffaele Santoro*

Negli ultimi mesi ho voluto confrontarmi con alcuni frequentatori abituali della sala di studio dell'Archivio di Stato di Frosinone sul problema dell'inventariazione, convinto come sono che anche il servizio archivistico ha un mercato, con il quale dialogare per studiare le migliori soluzioni a fini operativi.

Nel nostro mondo l'aggiornamento delle metodologie e dei criteri di scelta nasce da sollecitazioni per lo più interne, da iniziative dei grandi istituti o dell'Ufficio centrale per i beni archivistici, in collegamento con la realtà archivistica internazionale.

Opera anche il fondato timore che le richieste dei cosiddetti utenti degli archivi, delle istituzioni culturali o dei semplici frequentatori della sala di studio soffrano della non conoscenza del fenomeno «archivio», presupponendo un'improbabile organizzazione degli archivi secondo criteri quantitativi, spesso i più vari, che si risolverebbero, noi lo sappiamo bene, in un ostacolo molto serio alle ricerche.

Per questo motivo non mi sono rivolto nella mia indagine a frequentatori occasionali della sala studio, ma a studiosi più esperti, consapevoli della metodologia della ricerca d'archivio.

Ho ritenuto però importante un giro d'orizzonte, perchè anche all'interno della nostra dottrina archivistica esistono tutta una serie di spazi interpretativi che vanno colmati con scelte da discutere e da non considerare mai definitive.

Esistono poi grandi scelte di politica culturale che non possono non tener conto delle richieste del mondo di oggi, che esercitano un'influenza spesso sottile, della quale si deve essere consapevoli, soprattutto quando si voglia lavorare in una prospettiva temporale più ampia.

Il primo problema che mi è stato posto attiene semplicemente alla carenza di inventari, soprattutto per quel che riguarda i fondi contemporanei.

Gli stessi miei interlocutori non hanno mai sottovalutato le difficoltà che si incontrano quando ordinamento e inventariazione riguardano masse di documenti in alcuni casi veramente sovrabbondanti.

A questo proposito si sono dichiarati favorevoli ad inventariazioni progressive, soprattutto per i fondi contemporanei, dove è più facile che le serie siano già costituite all'origine.

Esistono poi interi fondi di cui non si sa nulla, e che non sono forniti neppure di semplici strumenti di approccio, quale elenchi di versamento, o indici.

D'altra parte spesso i lavori di ordinamento durano degli anni, e nel frattempo il fondo può essere ritirato dalla consultazione impedendo anche le possibili consultazioni attraverso gli elenchi di versamento.

Né del resto ho potuto rilevare eccessivi sospetti verso lo strumento rappresentato dagli indici, anche parziali.

Su quest'ultimo problema si è appuntata la nostra attenzione.

I miei interlocutori hanno confermato quello che è, a parere quasi unanime degli archivisti, uno dei difetti maggiori dei ricercatori che utilizzano gli archivi, vale a dire la scarsa attenzione verso l'inquadramento storico-istituzionale del fondo o del complesso dei fondi.

Né tale disattenzione è cosa nuova.

A cavallo del secolo un'ampia indagine fu promossa sui temi dell'ordinamento dall'amministrazione archivistica, e le risposte che vennero, soprattutto dalle università, furono univoche: si volevano indici, o alfabetici, o cronologici, o geografici, o di ogni altro tipo, oppure la classica organizzazione della documentazione per materia.

L'obiezione che in tal modo, perdendo il legame necessario fra i documenti, si sarebbero danneggiate e non agevolate le ricerche, non è stata contestata apertamente, però si è messo l'accento sulle indicazioni *al latere* dell'inventario, da incrementare il più possibile.

Questa richiesta viene ripetuta anche oggi, ma essa è ormai sostenuta da argomenti più probanti, ossia la presenza del mezzo informatico, che rende possibile l'elaborazione di informazioni ad un livello impensabile precedentemente, e la conoscenza organica di queste informazioni in tempo reale.

In effetti la domanda non più eludibile che mi è stata proposta attiene all'utilizzo delle tecniche informatiche per l'inventariazione, sopra-

tutto in relazione alla possibilità che le stesse offrono di preparare degli indici.

Il mondo archivistico appare ancora immerso, almeno a livello delle realizzazioni, in una cultura superata, che rischia di tagliarlo fuori dal più avanzato circuito culturale.

Io ho riconosciuto che questa critica per molti istituti può essere fondata, ma che si stanno attuando ormai sperimentazioni molto avanzate, che potranno avere ricadute complessive sul modo di essere archivisti nel nostro tempo, anche se questo non ci potrà portare ad abbracciare acriticamente modelli di organizzazione delle informazioni completamente diversi dai nostri.

Si pensi d'altra parte che negli stessi paesi anglosassoni l'ansia di elaborazione e manipolazione delle informazioni comincia ad essere corretta dall'esigenza della contestualizzazione, ed ognuno di noi sa bene a che cosa questo concetto può fare riferimento.

Va da sé comunque che l'utilizzo del computer, se ha influenza sulla gestione dei dati a livello di mezzi di corredo, ne ha altrettanta sulla normalizzazione dei dati, aprendo una nuova prospettiva di intervento che noi non possiamo in alcun modo trascurare, se non vogliamo vedere danneggiata la nostra professionalità.

È chiaro che la prossima frontiera dell'archivistica italiana sarà l'interazione fra la nostra esperienza tradizionale e l'informatica, ai diversi livelli dell'utilizzo del computer per la redazione dell'inventario, per la preparazione di indici per la creazione di banche dati.

Quest'ultimo è un altro punto che ho discusso a lungo con i miei interlocutori.

Una delle lamentele più diffuse ha riguardato infatti la scarsa conoscenza degli inventari approntati o di repertori o di altri strumenti di corredo. Si hanno probabilmente pochi canali per la diffusione di queste informazioni, che sono invece preziose e molto attese. Appare soprattutto molto richiesta l'informazione relativa all'insieme dei fondi esistenti su un determinato argomento o in un preciso territorio.

La possibilità di disporre di informazioni in tempo reale sugli archivi di altre città, o di altre realtà documentarie all'interno della propria provincia, viene vista come il salto di qualità dell'Amministrazione archivistica.

Se questo può essere ancora parzialmente vero per gli archivi di Stato, lo è in maniera molto più significativa per gli archivi dei comuni e degli altri enti locali, o per gli archivi privati o ecclesiastici.

Si tratta in effetti di un mondo archivistico semisommerso, più di-

rettamente legato, per molti aspetti, alla società civile, che in una realtà storica come quella italiana ha perlomeno lo stesso valore rispetto alla documentazione degli archivi di Stato.

È evidente che questo tipo di richieste potranno trovare risposta nelle iniziative che l'Ufficio centrale per i beni archivistici ha intrapreso in questi anni. Si pensi al censimento degli archivi privati o al progetto, recentemente finanziato dalla legge 84/1990, che prevede la costituzione di una anagrafe di tutti gli archivi presenti sul territorio nazionale.

Questo complesso di fondi però, disseminato sul territorio e spesso di difficile accesso, continuerà a necessitare degli interventi delle soprintendenze archivistiche, ed anche degli archivi di Stato, per la loro individuazione e la loro salvaguardia dai continui interventi di terzi.

Si va dalla famiglia, o dal cultore di glorie locali, che tengono nascosti gli archivi per poter essere i soli ad illustrarli, alla semplice incuria di enti privati o pubblici.

Dai miei interlocutori è venuta la proposta di accentrare a livello provinciale, o negli archivi di Stato o in sezioni delle soprintendenze archivistiche, però operanti in loco, la vigilanza sugli archivi non statali, perché si tratta di un tesoro in gran parte sommerso, che richiede indagini lunghe e ripetute per permetterne l'emersione.

In tal modo anche realtà più periferiche, dal punto di vista dell'amministrazione statale, potrebbero ricevere nuovo lustro, ed essere poste all'attenzione del mondo della ricerca.

Non soltanto l'Italia delle cento città, ma anche l'Italia delle grandi famiglie, delle organizzazioni ecclesiastiche disseminate sul territorio, ed in possesso di documentazione preziosissima, potrebbe emergere ed essere adeguatamente valorizzata.

O ancora, le carte di semplici intellettuali, che in lontane province potevano essere in contatto con il più avanzato dibattito contemporaneo, laddove gli uffici statali o comunali apparivano ancora immersi in pratiche arcaiche.

A livello provinciale potrebbe essere più semplice organizzare il raccordo fra i diversi tipi di documentazione presenti sul territorio, senza sacrificare la direzione scientifica dell'amministrazione archivistica, che è l'unica allo stato attuale ad avere le competenze e l'esperienza necessaria per gestire un tesoro che corre rischi enormi di dispersione.

D'altra parte un decentramento agli enti locali, senza fornirli della necessaria competenza ed esperienza tecnica, sarebbe un rimedio peggiore del male, rischiando di consegnare ad operatori esterni, interessati solo a programmi a breve termine, la gestione dei beni culturali.

L'esigenza maggiore che emerge da questo breve sondaggio è quindi quello dell'informazione e della comunicazione.

Spetta al mondo archivistico non banalizzare tale comunicazione, evitando di rinunciare acriticamente ai capisaldi della dottrina archivistica italiana, che non consente di procedere all'individuazione del dato all'infuori di un contesto determinato, a sua volta riferito ad altri contesti.

Tutto ciò non impedisce naturalmente di pensare a banche dati specializzate per materia, o tipo di documentazione, o qualsivoglia altro indicatore. Si pensi alla documentazione cartografica, oggetto non solo in Italia di particolare attenzione e sulla quale si stanno svolgendo significativi interventi di informatizzazione. Oppure agli archivi notarili, o a quelli giudiziari.

Le banche dati sono forse oggi la richiesta più pressante, ed il più delle volte meno fondata, che il mondo della ricerca pone alle istituzioni archivistiche. In questi casi è necessario far capire agli utenti che una ricerca non contestualizzata non soltanto è fuorviante, ma si risolve in un maggior dispendio di tempo, invece che in un risparmio dello stesso.

In realtà è sempre necessario, anche attraverso il mezzo informatico, giungere al dato che interessa seguendo un percorso, prima istituzionale e poi archivistico, che consenta di scartare immediatamente le voci che non interessano l'ambito di una determinata ricerca, concentrando e non disperdendo la propria attenzione.

D'altra parte è impensabile fare a meno della storia istituzionale, ove si consideri soltanto quante informazioni possano fornire voci di inventario spesso generiche, rispetto ad altre più precise ma povere di documentazione.

Dalla nostra capacità di interventi incisivi nel settore dell'informatizzazione senza perdere di vista le tradizionali strade del principio di provenienza, si giudicherà probabilmente nei prossimi anni l'archivistica italiana.



Il dibattito sulla normalizzazione nell'Archivio centrale dello Stato

di Fosca Pizzaroni

La sezione ANAI dell'Archivio centrale dello Stato, per la prima volta nella sua storia, ha pensato di cogliere l'occasione di questo convegno per invitare i propri iscritti ad un incontro sul tema della normalizzazione; alla sottoscritta è stato affidato l'incarico di riassumere le conclusioni. In realtà le riunioni sono state due. Nella prima, infatti, è iniziato non tanto un dibattito, quanto un momento comune di riflessione sull'odierna realtà archivistica, che ha messo a fuoco quello che poi si è rivelato il tema di fondo della questione: la mancanza di confronto. Abbiamo scoperto in noi l'esigenza di parlare, di scambiarci le nostre esperienze, gli errori, i dubbi, i piccoli successi; di confrontarci più spesso su problemi di metodo e su questioni che sarei tentata di definire, pseudo-teoriche, perché in realtà l'archivistica è una disciplina con risvolti squisitamente pratici e, oggi più che mai, in continua evoluzione. Da questa mancanza di dialogo ci deriva un altro sentimento comune: un diffuso malessere rispetto alla nostra figura professionale; a ciò che si pretende da noi; alle ottime cose che potremmo fare e alle misere condizioni in cui, in realtà, siamo costretti ad operare. Con questo dobbiamo pure riconoscere che, ad esempio, all'Archivio centrale dello Stato una stanza su tre è dotata di PC e tutti noi ne facciamo, ormai, un uso quasi quotidiano. Ma proprio qui è il punto nevralgico della questione: come usiamo queste macchine? Per la produzione e la stampa di indici o inventari di piccole serie oppure, ed è la maggior parte dei casi, come macchina da scrivere. In realtà tutti noi conosciamo le potenzialità dell'informatica, ma riteniamo che in questo campo si può essere autodidatti fino ad un certo punto. Ci sentiamo quindi molto trascurati da parte dell'Amministrazione che manca di una politica seria e programmata di istruzione, mentre tutto è lasciato all'intelligenza, alla responsabilità, alla buona volontà e fantasia dei singoli.

Si discute di normalizzazione, *records management* e memorie virtuali quando abbiamo ancora grossi problemi perfino con la documentazione cartacea, di cui non si parla; abbiamo una buona legge archivistica ma scarsi strumenti per renderla applicabile, ed il regolamento vigente è del 1911,... e non c'è bisogno di commentare una simile data! Abbiamo un ruolo professionale, «archivista di Stato ricercatore storico scientifico», la cui stessa definizione è nebulosa nella sua onnicomprensività, e manchiamo di gratificazioni e stimoli per raggiungere una professionalità più qualificata e responsabile.

Nonostante queste premesse, una sola voce si è alzata — sempre sul *leit motiv* dell'esigenza del chiarimento e del confronto — , per esprimere perplessità radicali e nette verso l'informatica, intesa non tanto come fatto tecnico, bensì come veicolo sotterraneo di una nuova identità professionale dell'archivista, che rischia di diventare un semplice tecnico dell'informazione. Prima bisogna riflettere sul significato e la finalità d'uso dei mezzi di corredo, ha detto il collega, solo dopo si può parlare di normalizzazione. E guardando all'inventario analitico, strumento principe di una sala studio, ha affermato che esso non deve essere solo di aiuto alla ricerca o guida dell'utenza.

Al contrario del mero elenco di versamento, l'inventario analitico dovrebbe fornire allo studioso le categorie critiche ed epistemiche del fatto storico che sta ricercando e acquistare così, alla pari di un testo di storia istituzionale, una sua esistenza culturale autonoma, al di là della consultazione in sala di studio. Inoltre, partendo da una siffatta impostazione concettuale, a seconda degli interessi del produttore, uno stesso inventario analitico potrebbe essere redatto più volte, da più archivisti, con tagli di impostazione sempre diversi. In quest'ottica il problema della normalizzazione non riguarda l'archivista, diviene secondario per noi, in quanto l'inventario non è visto come uno strumento finalizzato alla ricerca di sala studio. La rilevazione e normalizzazione dei dati cosiddetti *oggettivi* spetterà agli addetti di sala studio che dovranno produrre strumenti d'aiuto alla ricerca, facilmente normalizzabili, quali indici, repertori e schedari.

Nessuno dei colleghi presenti si è trovato concorde con una tale visione del ruolo e del lavoro dell'archivista. Prescindendo dal rischio di far diventare le nostre sale di studio la brutta copia di una biblioteca, si è contestato il metodo culturale di partenza che a tale impostazione conduce. Questo è stato un altro punto nodale della discussione. L'inventario, si è detto, non riflette l'intera storia istituzionale ma un suo aspetto: l'attenzione che l'istituzione ha posto nella organizzazione della sua me-

moria anche in funzione di trasmissione della propria immagine a testimonianza futura. E non è né subalterno, né inferiore il lavoro intellettuale che si svolge su un oggetto di studio visto come *organizzazione di memoria* e non come *storia istituzionale tout-court*: gli archivisti danno conto dell'organizzazione di questa memoria e recuperano quindi un momento fondamentale dell'attività dell'istituzione, che tuttavia non è l'istituzione in sé e per sé. L'inventario, così, assume una funzione di accesso intellettuale all'archivio e non solo di strumento di ricerca: questo ci pone dei problemi di metodo. Per evitare di incorrere nel rischio di fornire strumenti di critica delle fonti o inventari che siano solo testi di storia delle istituzioni, bisognerà enucleare e salvaguardare quello che è lo specifico archivistico.

Su questo concetto siamo stati tutti di accordo, ma non su cosa si celi dietro lo «*specifico archivistico*»: cos'è il *quid*, quel qualcosa in più che l'archivista pone in ciò che fa?

Altre riflessioni hanno trovato un diffuso consenso.

Non ci si può porre rigidamente contro i problemi della normalizzazione e dell'informatica, si deve piuttosto cambiare l'angolatura del discorso: il metodo storico, di per sé, sembra opporsi a quest'idea, perché è un metodo storico d'impostazione cencettiana, risalente agli anni Trenta, interpretato come esaltazione della specificità dell'archivio, in quanto testimonianza vivente della storia del produttore. La difficoltà della normalizzazione e dell'applicazione delle tecniche informatiche è nel fatto che da più di vent'anni non riflettiamo su noi stessi: nella «Rassegna degli Archivi di Stato» è difficile trovare articoli relativi ad un dibattito teorico serio sulla figura e il ruolo dell'archivista oggi. Dagli anni Settanta in poi¹, i nodi relativi alla nostra professione non vengono alla luce! All'estero, invece, il dibattito e la riflessione sono costanti: ne è un esempio la rivista archivistica francese «*Gazette des archives*», più piccola della «Rassegna» ma... più viva. In «*The American Archivist*» c'è un settore riservato al dibattito sui problemi di metodo; non che i colleghi stranieri abbiano già trovato delle soluzioni, ma il fatto che ne discutano li agevola.

Riassumendo quanto è stato detto nelle due riunioni svoltesi presso l'Archivio centrale dello Stato: l'essenza stessa del metodo archivistico — il metodo storico — sembra opporsi all'idea di normalizzazione, favo-

¹ C. PAVONE, *Ma è poi tanto pacifico che l'archivio rispecchi l'istituto?*, in «Rassegna degli Archivi di Stato», XXX (1970), pp. 145-149. Dopo questo importante contributo al dibattito teorico... il silenzio!

rendo la valorizzazione delle diverse specificità; il fatto nuovo è lo sviluppo delle tecnologie nell'ultimo ventennio, che ha favorito sia una diffusione orizzontale delle informazioni sia, in senso verticale, un'enorme possibilità di manipolazione dei dati.

Anche il nostro settore è stato investito da una duplice richiesta: da parte degli operatori, che si rendono conto delle enormi possibilità che gli strumenti informatici possono offrire in campo archivistico, e da parte degli utenti, che da sempre richiedono tali quantificazioni di dati ai fini della ricerca. Da questo deriva la domanda di standardizzazione.

Il problema normalizzazione sì o no, non si pone, perché la normalizzazione è destinata comunque a realizzarsi. All'estero già circolano una serie di standard selezionati e che, sicuramente, si andranno ulteriormente selezionando fino alla produzione di un unico modello, come è successo nelle biblioteche americane.

Il problema è cosa si intende per normalizzazione: se trattasi solo della compilazione di norme redazionali, non ci saranno grossi ostacoli. In realtà la questione nodale, a nostro avviso, è che non c'è stata riflessione relativamente ai due elementi essenziali: ordinamento e inventariazione; utenza interessata.

Noi utilizziamo numerosi mezzi di corredo, ma non è mai stato fatto un tentativo di analisi sui rapporti che esistono tra questi strumenti. Ciò comporta per l'archivista l'impossibilità di porre dei limiti, di porsi in un rapporto critico e costruttivo, con gli addetti ai lavori, i tecnici analisti e programmatori deputati alla stesura dei software. Quindi c'è necessità di analizzare per sviluppare la capacità di limitare: rendendo possibile la creazione di software e, di conseguenza, di standard realmente utili.

Se non faremo chiarezza in noi stessi e non opereremo fattivamente nel nostro campo, non potremo che accettare passivamente gli standard proposti dalle ditte di software. Ormai negli Archivi si sente l'esigenza di nuove figure professionali, quali quella degli analisti e quella dei programmatori con un *background* archivistico.

Dobbiamo assolutamente evitare che il tecnico gestisca le nostre esigenze in base alle sue idee! È di fondamentale importanza, ai fini della normalizzazione, l'intervento archivistico: non ci si può permettere di delegare tutto agli esperti informatici esterni, partendo come base dall'utenza. Così facendo corriamo il rischio che si crei una superiorità della cultura tecnica sulla cultura archivistica — cosa che già sta succedendo — e che ci siano forniti degli standard che poco si confanno alle nostre

esigenze, con dispendio di tempo, energie e denaro nella prospettiva di creare banche dati per un'utenza media.

Normalizzazione, quindi, deve essere intesa in senso archivistico come recupero del documento nell'ambito del contesto in cui si trova. Esempio di questo può essere il MARC, uno standard per la schedatura stabilito dagli archivisti, controllato, quindi, a monte, dalla produzione, al quale sono le case di software che si adeguano.

Per quanto riguarda l'estensione: si può avere una normalizzazione applicata a campi estesi e in tale ambito, a nostro avviso, sono significativi i tentativi fatti circa quindici anni fa nei fondi delle intendenze borboniche e negli archivi notarili, ma questa politica è stata sconfitta... e ci si chiede il perché! Perché non si hanno tracce di un'analisi relativa alla sperimentazione effettuata dagli anni Settanta in poi?

L'altra possibilità è quella della normalizzazione applicata su singoli fondi, e siamo alla situazione presente, il cui rischio è che si crei una Babele informatica, in quanto ogni istituto opera per suo conto.

Fondamentale è, in ogni caso, che la creazione di banche dati generalizzate non porti alla perdita di identità dei fondi: una lettura decontestualizzata del documento non è possibile né utile e il solo strumento d'accesso attraverso il quale si elimina il pericolo di perdita del vincolo archivistico è l'inventario, ad ulteriore dimostrazione dell'importanza dell'intervento degli archivisti al momento della nascita di queste banche dati.



Uniformità istituzionali e uniformità archivistiche dei comuni rurali sardi: l'esempio degli archivi comunali della Marmilla *

di *Maria Luisa Di Felice e Anna Paola Loi*

Con il «Progetto Marmilla» si è realizzato in Sardegna il primo razionale ed organico intervento di salvaguardia e valorizzazione del patrimonio archivistico comunale. Esso prevede il riordinamento e l'inventariazione dei complessi archivistici conservati nei comuni di Collinas, Lunamatrona, Siddi, Tuili, Ussaramanna e Villanovaforru, ubicati nella regione storica denominata, appunto, Marmilla.

Ognuno di questi complessi è il risultato dell'aggregazione e, spesso, della confusione di fondi o di singole serie archivistiche di diversa tipologia e provenienza, le cui origini sono da ricercare negli stretti legami che hanno connotato la storia delle sei comunità. Soprattutto le aggregazioni amministrative del periodo fascista e gli spostamenti materiali delle carte da un comune all'altro, realizzati durante ed in seguito al Ventennio, hanno determinato l'insorgere, tra questi documenti, di forti ed interessanti contiguità¹.

* Questo contributo vuole essere una prima essenziale presentazione dei lavori sinora realizzati negli archivi comunali della Marmilla. Nelle pagine che seguono si descrivono prevalentemente le indagini preliminari e le scelte operative che hanno caratterizzato questi interventi. Crediamo infatti più opportuno descrivere gli stessi, in maniera esaustiva e con le dovute esemplificazioni, in altra sede una volta completata la consegna degli inventari da parte degli ordinatori.

¹ Tutti i nostri sei comuni fecero parte, nell'Alto Medioevo, della Curatoria della Marmilla. Durante la dominazione aragonese Collinas, Lunamatrona, Siddi, Ussaramanna e Villanovaforru erano inclusi nella contea di Quirra, feudo dei Carroz. Nel periodo sabauda furono infeudati agli Osorio da cui furono riscattati nel 1839. Lunamatrona divenne capoluogo di mandamento con l'emanazione della legge 23 agosto 1839, n. 3702 e quindi sede di pretura. Nel periodo fascista si ebbero le seguenti aggregazioni amministrative: a Lunamatrona vennero accorpati Siddi e Ussaramanna, a Collinas Villanovaforru, mentre Tuili conservò la sua autonomia. Nel secondo dopoguerra ognuno di questi comuni riconquistò il suo precedente assetto amministrativo. Anche le carte di un piccolo ospedaletto sorto per offrire un servizio sanitario agli abitanti della zona, furono oggetto di migrazioni poiché l'istituto fu gestito da due diverse Congregazioni di carità, con sede a Siddi prima, e poi a Lunamatrona.

La varietà dei fondi — comunali, ospedalieri, privati, di congregazioni di carità, assistenziali, di conciliazioni e di monti di soccorso — sedimentatisi nel tempo attraverso questi percorsi formativi rendono tali realtà documentarie complementari e, nello stesso tempo, peculiari per le loro capacità informative sul piano storico ed archivistico. Tali circostanze, unitamente al precario stato di conservazione dei sei archivi, hanno indotto la Sovrintendenza archivistica per la Sardegna a promuovere, nel 1983, la realizzazione di un progetto finalizzato al loro riordinamento ed inventariazione, coinvolgendo, in qualità di ente organizzatore e finanziatore, l'Amministrazione provinciale di Cagliari e riservandosi un ruolo squisitamente tecnico di impostazione dei lavori e di verifica della loro corretta esecuzione².

Oltre a quelli già menzionati, che si possono ascrivere alla sfera istituzionale, gli obiettivi erano più ambiziosi e travalicavano i risultati specifici del progetto stesso. Dalla realizzazione di questa impresa e soprattutto dai risultati della schedatura analitica del materiale archivistico, si intendeva infatti ricavare una più profonda conoscenza delle modalità di sedimentazione delle carte, all'interno dei fondi confluiti negli archivi comunali.

Si riteneva insomma che questi dati, rilevati in maniera uniforme e riferiti ad una casistica sufficientemente articolata, come quella offerta dagli archivi marmillesi, avrebbero permesso di verificare logiche comuni nell'articolarsi dei fondi o, per lo meno, il ripetersi di costanti che suggeriscono metodologie di approccio applicabili in presenza di omologhe tipologie documentarie. Si intuiva infatti che, a questo primo intervento, ne sarebbero seguiti degli altri che avrebbero impegnato la sovrintendenza a fornire indirizzi omogeneizzanti. Di fatto da allora gran parte delle iniziative intraprese in campo archivistico sono state promosse o comunque seguite dalla sovrintendenza che ha assunto così un preciso ruolo di coordinamento. I risultati delle analisi effettuate sugli archivi marmillesi sono da valutare in termini positivi, soprattutto in quanto hanno soddisfatto l'esigenza di comprensione della struttura virtuale di diverse tipologie di fondi ed hanno permesso di stabilire i casi di variabilità.

Interessanti sono stati soprattutto i dati offerti dalla schedatura del materiale prodotto dagli enti comunali: in essi si ripetono parallelamente le vicende di produzione e di gestione delle carte che, pur con le dovute

² Il «Progetto Marmilla» è stato finanziato con la legge regionale del 7 giugno 1984, n. 28 finalizzata principalmente a favorire l'occupazione giovanile.

cautele, possiamo affermare si riproducano modularmente in buona parte degli archivi comunali sardi. Le verifiche effettuate fuori dell'ambito marmillese, infatti, ci hanno confermato una realtà archivistica in campo comunale abbastanza uniforme all'interno di due realtà istituzionali ben definite: quella degli archivi di *comuni rurali* e quella degli archivi di *città*.

Saranno oggetto di questo contributo esclusivamente i risultati conseguiti dall'analisi dei primi, tra loro accomunati dalle medesime vicende storico-amministrative.

Come è noto, in Sardegna, fatta eccezione per le sette città regie di Cagliari, Oristano, Sassari, Alghero, Castelsardo, Iglesias e Bosa, che ebbero sin dal periodo aragonese una precisa organizzazione municipale³, la diffusione capillare del sistema feudale negò per secoli il sorgere di amministrazioni locali dotate di organismi rappresentativi, se si eccettuano le assemblee dei capi di casa, la cui esistenza fu alquanto effimera e per questo scarsamente documentata⁴.

Le comunità rurali dovettero attendere la fine del Settecento per vedere riconosciuta la loro identità. È infatti del 1771 l'emanazione dell'editto che istituiva in ogni villaggio isolano un consiglio comunitativo stabile, presieduto da un sindaco, al quale veniva riconosciuta la funzione di rappresentare la comunità e di curarne gli interessi⁵. Il provvedimento si inserisce in una strategia del governo sabauda più vasta e finalizzata ad arginare lo strapotere dei baroni con la creazione di una sorta di «corposo diaframma» tra il potere di questi ultimi e l'autorità sovrana: i consigli comunitativi venivano perciò posti sotto la protezione del re e tutelati di fronte alle ingerenze dei feudatari⁶.

³ Sull'argomento, si possono vedere E. GESSA - M. VINCIS, *Amministrazione Municipale*, in *La Corona d'Aragona: un patrimonio comune per Italia e Spagna (secc. XIV-XV)*, a cura di G. OLLA REPETTO, A. ARGIOLOS, G. CATANI, R. CONCAS, C. FERRANTE, C. PALOMBA, Milano, Arti grafiche Motta, 1989, pp. 154-163, e la bibliografia specifica inclusa in quella generale riportata nel volume.

⁴ In relazione agli ostacoli incontrati dalle comunità isolate per dar vita a tali istituzioni, si rinvia a L. BIROCCHI - M. CAPRA, *L'istituzione dei consigli comunitativi in Sardegna*, in «Quaderni sardi di storia» (1983-1984), 4, pp. 139-158, in particolare pp. 142-143.

⁵ Regio editto 24 settembre 1771, *Pel nuovo assetto de' consigli di città, e per lo stabilimento di quelli delle comunità*, (in particolare cfr. il capo II, artt. 24 e 25), conservato in Archivio di Stato di Cagliari (poi ASC), *Atti governativi*, vol. 6, n. 319. Tale provvedimento fu successivamente integrato dal Regio editto 27 aprile 1775, *Riguardante li consigli di comunità relativo al precedente de' 24 settembre 1771*, in ASC, *Atti governativi*, vol. 6, n. 341.

⁶ I. BIROCCHI - M. CAPRA, *L'istituzione dei consigli...* cit., p. 141. Sulla loro istituzione e sulla politica sabauda, cfr. inoltre I. BIROCCHI - A. MATTONE, *Istituzione, diritto, strumenti di governo del Regno di Sardegna*, in *Corse et Sardaigne entre reformisme et révolution - Corsica e Sardegna tra riformismo e rivoluzione*, in «Etudes corses», 1988, pp. 30-31; M. LEPORI, *Feudalità e consigli comunitativi nella Sardegna del Settecento*, *ibid.*, pp. 171-182; I. BIROCCHI, *Il Regnum Sardiniae dalla cessione del-*

Concretamente l'attività di questo corpo comunitativo non andò mai oltre il maneggio degli affari del villaggio, ma costituì, sia per il governo, sia per i «comunisti», un'esperienza preparatoria alla grande riforma del 1848.

Non sembra questa la sede più adatta per ripercorrere le fasi del complesso tentativo compiuto dai sovrani piemontesi a cavallo tra Settecento e Ottocento⁷ di dare una definitiva struttura amministrativa ai propri Stati.

Si vuole invece sottolineare che la riforma del 1771, pur con le aggiunte e integrazione che nel tempo apparve necessario introdurre, rappresentò per la Sardegna un saldo substrato normativo per la vita delle comunità rurali sino al 1848.

Questo anno per l'isola fu contrassegnato da rilevanti avvenimenti politico-istituzionali e dal varo di un'importante provvedimento legislativo. Al 1848 si riconduce infatti l'opzione della Sardegna in campo autonomistico⁸, mentre il 7 ottobre dello stesso anno veniva emanata la legge che doveva introdurre un nuovo ordinamento comunale indistintamente in tutti i territori del Regno di Sardegna⁹.

Per l'isola fu la fine «di ogni forma di autonomia locale legata alle tradizioni delle comunità»¹⁰ e la cessazione, in favore dell'uniformità, del sistema differenziato di amministrazione tra città e comuni rurali. La norma del 7 ottobre 1848, riprendendo quanto già enunciato con la legge del 27 novembre 1847, mai entrata in vigore, eresse il comune moderno definendolo come «corpo morale», dotato di un'amministrazione propria e gli attribuì la funzione di organo dell'amministrazione pubblica dello Stato¹¹. La portata storica di questa riforma si rileva dall'art. 268 comma secondo della citata legge del novembre 1847, a cui quella del '48 si riferisce sin dalla premessa, quando viene chiaramente espres-

la ai Savoia alla «fusione perfetta», in *Storia dei sardi e della Sardegna*, 4, *L'età contemporanea dal governo piemontese agli anni sessanta del nostro secolo*, Milano, Jaca Book, 1989, pp. 175-213.

⁷ Per la complessità di tale tema, si rinvia all'esautiva trattazione di A. PETRACCHI, *Le origini dell'ordinamento comunale e provinciale italiano*, voll. 3, Venezia, Neri Pozza, 1962, e specificatamente vol. 1.

⁸ La vastità dell'argomento e la ricchezza della letteratura prodotta in relazione ad esso ci consigliano di citare in questa sede solo alcune opere di carattere generale, dotate di abbondanti ed esaustive bibliografie: G. C. SORGIA, *La Sardegna nel 1848: la polemica sulla fusione*, Cagliari, Fossataro, 1968; L. DEL PIANO, *La Sardegna nell'Ottocento*, Sassari, Chiarella, 1934; G. SOTGIU, *Storia della Sardegna sabauda*, Bari, Laterza, 1984.

⁹ Legge comunale e provinciale 7 ottobre 1848 in *Atti del governo di S.M. il Re di Sardegna*, vol. XVI, n. 807, Torino, Stamperia reale, 1849.

¹⁰ I. BIROCCHI - M. CAPRA, *L'istituzione...* cit., p. 158.

¹¹ Un interessante commento alla legge sta in A. PETRACCHI, *Le origini...* cit., pp. 100-122.

so «l'abbandono definitivo dei particolarismi e dei privilegi politico-amministrativi»¹².

Vale la pena di ricordare che, in Sardegna, una significativa rottura col passato era stata già determinata dall'emanazione dell'Editto delle chiudende¹³ e dall'abolizione del sistema feudale¹⁴, che hanno rappresentato una necessaria premessa all'esigenza di uniformazione di cui si è parlato.

La legge del 1848 costituisce per la Sardegna l'atto di nascita del comune moderno, la cui definitiva collocazione nella struttura amministrativa statale verrà individuata nella legge Rattazzi del 23 ottobre 1859, incorporata poi nel provvedimento del 20 marzo 1865, che sanzionò l'unificazione amministrativa del Regno d'Italia¹⁵.

Osservando ora da vicino l'universo archivistico dei Comuni della Marmilla, va detto subito che le carte ci confermano pienamente il percorso storico-istituzionale, che, a grandi linee, abbiamo riferito.

Escludendo le testimonianze delle assemblee o giunte dei capi di casa, assenti dai nostri archivi, i documenti comunali si sono sedimentati a partire dal 1771, sviluppando due fondi nettamente distinti in coincidenza con il '48. Col passaggio dall'ordinamento comunale del Regno di Sardegna a quello del Regno d'Italia, nel 1865, nei nostri archivi non sono stati riscontrati cambiamenti sostanziali nella produzione archivistica. Per dirla con le parole di Paola Carucci «l'aspetto esteriore delle serie non ha fatto rilevare alcuna modifica, né sono state segnalate nella classificazione, nella redazione formale e nell'intestazione dei documenti, chiusure di numerazione nelle serie costituite da volumi e da registri e riaperture di numerazione»¹⁶. Si è rilevato piuttosto che le serie e le sottoserie hanno continuato a sedimentarsi, riproducendosi sostanzialmente senza soluzioni di continuità dal 1849 ai nostri giorni, seguendo ovviamente l'ampliarsi ed il contrarsi delle competenze, la nascita e la soppressione dei diversi servizi comunali. Il 1848 costituisce quindi

¹² *Ibid.*, p. 102.

¹³ Regio editto 6 ottobre 1820 *Sopra le chiudende sopra i terreni comuni e della Corona e sopra i tabacchi nel Regno di Sardegna*, pubblicato nel 1823 e modificato nel 1830 e nel 1831.

¹⁴ Sull'argomento, vedi U. MONDOLFO, *L'abolizione del feudalesimo in Sardegna*, in «Archivio storico sardo», 1906; A. BOSCOLO, *Il feudalesimo in Sardegna*, Cagliari, Fossataro, 1962.

¹⁵ *Legge per l'unificazione amministrativa del Regno d'Italia*, 20 marzo 1865, n. 2248, allegato A, *Legge comunale e provinciale*, in *Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia*, vol. 11. In merito, cfr. G. ASTUTI, *L'unificazione amministrativa del Regno d'Italia*, Napoli, Morano, 1966.

¹⁶ P. CARUCCI, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, La Nuova Italia Scientifica, 1983, p. 166.

un vero spartiacque tra le realtà archivistiche sedimentatesi prima e dopo questa data.

La documentazione anteriore al '48, riconducibile all'archivio delle Comunità, si presenta generalmente di scarsa entità, con un'articolazione in serie molto esigua in relazione alle ridotte funzioni amministrative attribuite all'istituto comunitativo. A partire dal 1849, si avverte invece un sensibile aumento della produzione cartacea e la nascita di nuove serie documentarie che segnalano una sostanziale inversione di tendenza. Accanto alle serie delle deliberazioni del Consiglio comunale e delegato, prendono corpo, a partire da tale data, tutte le altre che attestano le cosiddette attività di automantenimento dell'ente Comune e quelle specifiche di competenza.

Non è stato tuttavia riscontrato un criterio costante nella tenuta degli archivi correnti marmillesi. Anteriormente all'emanazione della circolare del 1897 sull'ordinamento degli archivi comunali¹⁷, si deve segnalare l'assenza di indicazioni o segnature archivistiche che riconducano all'uso di un titolario diverso da quello introdotto in tale anno. In un solo caso, per la conservazione delle carte, si faceva ricorso ad una loro ordinata sistemazione materiale, utilizzando uno scaffale suddiviso in caselle. Tale pratica è testimoniata a Lunamatrona, dove è stato rinvenuto un «inventario», datato 1892. Questo è sostanzialmente un elenco di pratiche consegnate dal segretario uscente al sindaco del Comune, secondo quanto è esplicitamente dichiarato in coda al documento. Le carte vi sono descritte facendo riferimento alla loro collocazione e distribuzione materiale in uno scaffale, diviso appunto in caselle. Queste avevano però solo la funzione di contenere fisicamente i documenti e la loro numerazione non corrisponde ad alcuna organizzazione logica che faccia pensare all'uso di un, seppure empirico, quadro di classificazione.

Successivamente al 1897, la situazione non mutò per parecchi anni: generalmente, l'uso del titolario, infatti, non fu immediato, ma partì intorno ai primi decenni del Novecento, più di frequente negli anni Venti, probabilmente dietro sollecitazione della locale prefettura. L'impiego di questo strumento fu pure discontinuo e parziale, come testimoniano le annotazioni sugli atti, limitate all'indicazione della sola categoria. Al periodo compreso tra gli anni Cinquanta e Sessanta si deve attribuire l'intervento radicale di riordinamento attuato ad Ussaramanna su invito dell'allora Sovrintendenza archivistica per la Liguria, la Sardegna e la

¹⁷ Circolare del Ministero dell'interno, Direzione generale dell'amministrazione civile, 1 marzo 1897, n. 17. 100-2, *Ordinamento degli archivi dei Comuni*.

Lunigiana¹⁸. In seguito a questa corrispondenza le carte comunali vennero riclassificate sulla base del titolario introdotto nel 1897, disposte a formare serie annuali, operando a ritroso sino al 1870.

Pur in presenza di queste circostanze la documentazione dei nostri sei archivi si è sedimentata nel tempo con modalità uniformi: le pratiche hanno conservato l'ordine loro attribuito nel corso della trattazione. Si riscontra semmai un'estrema polverizzazione dell'archivio in fascicoli che riferiscono di affari minuti, tra i quali è necessario individuare il nesso funzionale.

Sulla scorta degli elementi dedotti dall'analisi degli archivi marmillesi sono state realizzate diverse verifiche fuori da questo ambito territoriale, i cui risultati ci permettono di asserire che i processi di formazione degli archivi dei comuni rurali sardi presentano caratteristiche omogenee, frutto di una evoluzione istituzionale, ed anche di una «pratica» archivistica, analoghe.

Forti dei risultati conseguiti lungo questo itinerario, abbiamo avviato la ricerca dei criteri di massima da adottare nell'elaborazione degli strumenti descrittivi e di rinvenimento delle carte comunali. Per queste ultime è stata individuata un'architettura generale omogenea, in grado di evidenziare, ad una lettura orizzontale, le peculiari vicende di ciascuna istituzione e di ogni archivio.

¹⁸ In base all'art. 20 della l. 22 dic. 1939, n. 2006, *Nuovo ordinamento degli archivi del Regno*, l'insieme dei documenti anteriori al 1870 si considerava infatti «archivio storico».



Dagli inventari degli archivi comunali del Lazio: problemi di normalizzazione per la schedatura e l'inventariazione

di *Erilde Terenzoni*

All'interno del dibattito, in questo periodo piuttosto acceso, sulla professione dell'archivista ed in particolare sui mezzi di corredo e di accesso alla documentazione, la questione della normalizzazione della descrizione archivistica si avvia a rappresentare un autentico banco di prova.

Lavori e studi d'archivio sempre di più escono da un circuito quasi esclusivamente specialistico per aprirsi ad un'utenza allargata, resa spesso esigente da una pratica di ricerca che si avvale di strumenti agili e funzionali come l'informatica e dalla possibilità di accedere in tempi reali e a diversi livelli a fonti complementari e a biblioteche. Per poter continuare a svolgere il loro ruolo istituzionale di conservazione e tutela delle fonti documentarie e di guida alla ricerca gli archivisti si debbono seriamente confrontare con problemi di questo genere. Problemi posti in modo ineludibile dalla realtà che ci circonda. «Il XX secolo è stato caratterizzato dall'esplosione dei bisogni di informazione e dallo sviluppo fulmineo delle diverse tecnologie di punta che permettono di trattare queste informazioni»¹.

In questa ottica anche i mezzi di corredo archivistici, repertori, guide, elenchi, soprattutto in relazione alla documentazione moderna, spesso strettamente correlata a fonti di natura diversa² e prodotta da istituti che si sono dati un'organizzazione interna non tradizionale seguendo criteri di efficienza, debbono essere ripensati con un occhio al presente.

¹ *Les archives au XX siècle. Une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche*. Montréal 1982.

² A questo proposito si veda A. ROMITI, *I mezzi di corredo archivistici e i problemi dell'accesso*, in «Archivi per la storia»; III (1990), 2, pp. 217-246; P. CARUCCI, *Gli Archivi nazionali e federali; sistemi, problemi e prospettive*, in «Rassegna degli archivi di Stato», L (1990), 1-2, pp. 9-84.

In questo senso la loro normalizzazione non è che un primo passo verso operazioni future, quali la costituzione di banche dati, di sistemi archivistici, grossi lavori di censimento, indicizzazioni e modi di gestione sempre più veloci e funzionali.

Non si tratta certo di mettere in discussione i principi generali dell'archivistica che, soli, garantiscono la qualità e la scientificità dei lavori d'archivio, ma di cercare insieme e accettare una metodologia uniforme, una normalizzazione dell'impostazione e delle forme, che salvaguardando aspetti peculiari della documentazione trattata, produca d'altro canto strumenti di ricerca e di lavoro di rapida lettura e comprensione, comparabili tra loro senza essere appiattiti né sviliti nel contenuto.

Va da sé che si tratta di un problema impegnativo. È necessario mettere a confronto non solo le preparazioni e competenze professionali di ognuno ma anche metodologie, frutto di anni di lavoro e spesso molto diverse fra loro.

In questa direzione presso la Soprintendenza archivistica per il Lazio è stato compiuto un lavoro di riflessione e sistematizzazione di teoria e pratica nel settore degli archivi comunali. Fonti come si sa, soprattutto per l'epoca postunitaria, naturalmente predisposte ad un discorso di omogenizzazione.

L'esigenza da cui ci si è mossi era per la verità di carattere pratico: dare un ordine razionale e quindi rendere programmabili sulla base di criteri definiti gli interventi negli archivi dei Comuni. Interventi fino ad allora piuttosto scollegati e distribuiti a pioggia in modo tale che a volte i buoni risultati ottenuti andavano persi per mancanza appunto di programmazione. Sembrava necessario considerare i vari archivi non per se stessi solamente ma in relazione all'insieme costituito da tutti gli archivi dei Comuni della regione; per giungere in fine non solo ad avere dei complessi documentari ben ordinati ma dei centri di promozione culturale in relazione fra loro sullo stesso territorio.

Credo che a questo punto sia necessario nel modo più sintetico possibile esporre le linee generali del lavoro fatto. Voglio ricordare che tutto questo è stato pensato e condotto, e lo è tuttora, in assoluta collaborazione con i funzionari della Regione Lazio.

Operazione prioritaria è stata una «normalizzazione», possiamo dire, della storia del territorio, sforzo necessario in quanto la storia amministrativa e territoriale del Lazio, così come è oggi, non è affatto uniforme. La regione comprende 320 comuni, quasi tutti con archivio storico e carte antiche a partire dal sec. XV, molti hanno consistenti fondi diplomatici.

Il Lazio è costituito con terre appartenenti anticamente a Stati diversi: in gran parte ovviamente allo Stato Pontificio, ma anche al Regno di Napoli (come la Terra del Lavoro e Sora ora in provincia di Frosinone, Fondi, Formia e Gaeta oggi provincia di Latina, il Cicolano, Cittaducale e Antrodoco oggi in provincia di Rieti, per fare solo qualche esempio). In più all'interno dello Stato Pontificio l'uniformità amministrativa non fu mai raggiunta. Anche in un territorio circoscritto come quello di cui parliamo sopravvissero piccoli Stati dentro lo Stato e convissero pratiche amministrative differenti.

Basandosi proprio sulla complessità delle vicende storico-istituzionali della regione sono state individuate aree omogenee per storia e cultura. Ad esempio nella provincia di Viterbo sono stati individuati i Comuni che appartenevano agli antichi distretti di Viterbo, Orvieto e Civitavecchia a loro volta suddivisi in Governi.

Gli archivi dei Comuni sono quindi stati descritti, usando una scheda piuttosto semplice ma essenziale, ciascuno all'interno della sua area di appartenenza.

Un analogo lavoro di definizione è stato fatto anche sugli interventi di conservazione tipo, cercando di fissarne le fasi in criteri obiettivi (spolveratura, disinfestazione, restauro, ordinamento, redazione di elenchi di consistenza, adeguamento di locali ed attrezzature e via dicendo fino all'inventariazione).

Sono emersi quindi dei fattori obiettivi tutti quantizzabili e valutabili quali: l'interesse storico e la ricchezza della documentazione, lo stato di degrado, la reperibilità e l'adeguamento di locali ed impianti, la possibilità di concludere situazioni singole e territoriali già parzialmente sistemate e avviate, la disponibilità delle amministrazioni locali e altro. Sulla base di questi dati è ora possibile muoversi sia per programmare interventi di conservazione e tutela che di valorizzazione e ricerca.

Si è cercato di regolare anche l'aspetto non secondario della scelta e formazione degli operatori, definendo i requisiti da richiedere, provvedendo a preparare delle dispense per il riordinamento e l'inventariazione³, curando i corsi di formazione assieme alla Regione.

Un metodo di lavoro che si è rivelato utile ed ha dato notevoli risultati. Per il versante che qui interessa ha portato alla redazione di un buon numero di inventari e alla formazione di un gruppo di collaborato-

³ Il progetto è integralmente pubblicato nel suppl. ord. n. 1 al «Bollettino ufficiale della Regione Lazio», 10 apr. 1982, n. 10. Le dispense sono a cura di Anna Lia Bonella.

ri preparati e ormai piuttosto esperti, quindi interlocutori validi per la soprintendenza sul territorio.

Proprio la realizzazione di questi obiettivi ha aperto nuovi fronti di discussione ed evidenziato alcuni problemi, il più importante dei quali è appunto l'esigenza di poter disporre di prodotti finiti, cioè inventari il più possibile omogenei, quindi comparabili, utilizzabili non solo come strumenti singoli ma anche nel loro complesso per ricerche e lavori di istituto, oltre che di dati uniformi da mettere a disposizione degli studiosi. Abbiamo potuto constatare che molto spesso inventari realizzati su archivi appartenenti a zone omogenee, elaborati dalle medesime persone, risultano profondamente diversi, anche per le parti più simili, ad esempio per l'archivio postunitario. E questo avviene perché di fronte a problemi analoghi è possibile dare soluzioni diverse, pur senza intaccare i principi fondamentali dell'archivistica, quali il principio di provenienza e il metodo storico.

È ovvio, ma forse vale la pena di dirlo una volta di più, che non esistono due archivi, quindi due inventari, uguali fra loro. Ogni complesso documentario ha un suo specifico, dovuto a vicende di natura a volte diversissima che vanno dalla storia interna dell'ente alle possibili dispersioni cui le carte vanno incontro. Proprio questo specifico deve essere salvaguardato e portato alla luce da un buon inventario. Non si può quindi pensare ad un'operazione di omologazione imposta dall'esterno, né alla semplice confezione di norme redazionali che pure sono indispensabili. Direi piuttosto che sarebbe necessaria la formulazione di un insieme di indicazioni su come impostare un lavoro di inventariazione (per l'ordinamento non mi pare che esistano problemi), e su come porsi di fronte a determinati problemi in modo da poter dare soluzioni non identiche ma equivalenti nella sostanza e uniformi.

Alcune questioni di carattere generale che inevitabilmente quasi ogni archivio presenta, tipo quelle relative all'adozione o meno di cesure cronologiche, alla profondità da raggiungere nella descrizione, ai sistemi di numerazione, alla successione delle serie, possono essere definiti non certo una volta per tutte ma almeno in relazione a certe fonti e a certi lavori simili. Bisogna sempre avere presente che in questo campo le eccezioni sono frequenti e vanno rispettate ma una tale operazione va, mi pare, a tutto vantaggio della chiarezza e dell'incisività del prodotto finale.

Per concludere è certamente possibile ottenere ottimi inventari senza ricorrere ad alcun sistema di normalizzazione ma il poter disporre di strumenti di ricerca rigorosi ed omogenei costituisce una base di partenza per qualunque tipo di utilizzazione successiva, sia essa un'indagine storica o un'iniziativa di valorizzazione dei fondi.

L'intervento straordinario negli archivi della Campania (art. 23 legge 67/88): problemi di normalizzazione per la schedatura e l'inventariazione

di *Michela Sessa*

Con questo intervento si intende render conto di una attività cui la Soprintendenza è stata chiamata a collaborare da una legge dello Stato, la Legge finanziaria del 1988, che ha inteso destinare ingenti risorse a progetti di lavoro definiti «socialmente» utili¹.

Non è questa la sede per analizzare la valenza e l'effettività dell'aggettivo e dell'avverbio (utili socialmente). Una sola considerazione è comunque necessaria e preliminare: finché si ricorrerà all'intervento straordinario, che permette di aggirare sistematicamente controlli, verifiche, vigilanza, sia in fase progettuale che esecutiva, poche sono le reali speranze di far decollare in senso positivo la situazione di conservazione, censimento e valorizzazione dei beni culturali in Italia².

¹ Si fa riferimento in particolare al dettato dell'art. 23 della legge 11 marzo 1988, n. 67 (Legge finanziaria), che prescrive testualmente: «Per gli anni 1988, 1989 e 1990 il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, nei limiti di lire 500 miliardi per ciascun anno, provvede alla realizzazione nei territori del Mezzogiorno (...) di iniziative a livello locale, temporalmente limitate, consistenti in attività di utilità collettiva mediante l'impiego, a tempo parziale, di giovani di età compresa tra i diciotto ed i ventinove anni, privi di occupazione ed iscritti alla prima classe delle liste di collocamento»; il coinvolgimento della Soprintendenza archivistica è stato determinato dal § 3, in quanto «istituzione competente per materia e territorio».

² Le considerazioni di E. Ormanni a proposito dei finanziamenti straordinari, in «Archivi & Computer», I/1 (1991) p. 91, sono da sottoscrivere integralmente; in particolare bisogna sottolineare che nella Commissione regionale dell'impiego, cui era stato dato ogni potere decisionale per la scelta dei progetti da finanziare, non sono rappresentati a nessun livello gli operatori tecnico-scientifici del Ministero per i beni culturali. Inoltre, la circolare del Ministero del lavoro n. 58/88 affidava la vigilanza sulla regolare attuazione dei progetti al solo Ispettorato del lavoro competente per territorio, che — badando soprattutto al rispetto delle procedure di reclutamento, alla regolare tenuta dei registri di presenza, all'assolvimento degli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni —, non aveva certamente la competenza per valutare in modo tecnico scientifico l'esecuzione del progetto.

Lasciando quindi ad un'altra occasione le considerazioni «politiche», l'intervento odierno ha il senso di rivedere l'esperienza di questi progetti «socialmente utili», riflettendo in particolare sull'opera di normalizzazione della descrizione archivistica resa necessaria per consentire a migliaia di giovani, completamente inesperti della teoria e pratica archivistica, di lavorare sui documenti d'archivio³.

Si tratta quindi di guardare a questi progetti come ad una sorta di esperimento di laboratorio, per verificare l'essenzialità degli elementi necessari ad uno schedatore, di cui si ipotizza un livello di preparazione archivistica praticamente nullo; si fa riferimento in particolare ai moduli da adottare nel periodo di formazione, alle tecniche ottimali per le esercitazioni, e, soprattutto, alla struttura della scheda di rilevazione e dell'inventario.

Si ribadisce, *nunc et semper*, che questo non è certo il modo migliore per risolvere i problemi del patrimonio archivistico nazionale e che la Soprintendenza archivistica per la Campania ha *subito* e non promosso l'iniziativa⁴; ma la necessità di allentare la pressione sociale di larghe masse di giovani intellettuali non occupati ha finito poi per prevalere su ogni altra considerazione. E poiché non tutto il male vien per nuocere, l'occasione ha comunque fornito la possibilità di una riflessione su alcuni aspetti dell'attività archivistica, riflessione operata in primo luogo tra funzionari della Soprintendenza e successivamente, come oggi ad esempio, con i colleghi di altri istituti. Non è neanche da sottovalutare il fatto che l'esperienza dei progetti ha messo in contatto, con reiterati momenti di crisi, i funzionari della Soprintendenza con soggetti che comunque agiscono nel settore dei beni archivistici; si fa riferimento, oltre che agli enti detentori degli archivi, alle cooperative o alle ditte che hanno avuto in gestione i progetti⁵. Si tratta di una presenza che anche in Campania tende ormai ad affermarsi prepotentemente e che rende sempre più urgente l'adozione di un albo professionale: i beni archivistici, come peraltro quelli librari ed architettonici, sono stati in questa particolare occasione un campo di attività per una molteplicità di soggetti, non tutti adeguatamente qualificati.

³ Al momento della definitiva conclusione dei progetti sarebbe interessante tirare le somme, quantificando il numero complessivo dei giovani impiegati nel settore archivistico, il numero delle schede elaborate ed il costo per singola scheda.

⁴ Si noti che in moltissimi casi l'Agenzia regionale per l'impiego, cui competeva il parere motivato e non vincolante sull'approvazione dei progetti, ha «dimenticato» di consultare la Soprintendenza archivistica per la Campania.

⁵ Il § 3 dell'art. 23 della l. 67/88 affidava l'attuazione dei progetti «ad imprese anche cooperative già esistenti al 31 dicembre 1987».

Venendo alla considerazione del momento operativo, la prima necessità è stata quella di adottare una distinzione di campo e di metodologie, dettata dalla diversità degli archivi sottoposti ad operazioni di schedatura e di riordino: si è isolata una prima classe di archivi storici, intendendo con questa definizione gli archivi dell'Archidiocesi di Salerno e, parzialmente, degli Educandati femminili di Napoli. I due enti, nel corso della loro secolare esistenza, avevano provveduto ad operare una divisione tra archivio storico, di deposito e corrente (in maniera più definita l'ente ecclesiastico, molto più sommariamente il laico).

L'altra classe di archivi, quantitativamente preponderante, è stata rappresentata dagli archivi comunali, nessuno dotato di sezione separata e tutti caratterizzati dalla profonda commistione di archivio corrente e di deposito⁶. Questa purtroppo sembra essere una delle caratteristiche costanti dei 550 archivi comunali campani, che, già espropriati per ragioni storiche della parte più antica della documentazione, fanno rilevare la percentuale dell'uno per cento di archivi storici degni di questo nome; pochissimi inoltre gli archivi comunali che adottino la classificazione secondo le 15 categorie del titolare.

Gli archivi comunali interessati dai progetti (con la sola eccezione dell'archivio della città di Napoli) sono archivi di piccole o medie comunità, sparse in tutta la regione, con una netta prevalenza della provincia di Napoli. Proprio dall'osservazione delle realtà locali è venuto fuori un quadro coincidente con le analisi che da più parti sono state fatte sulla situazione di organizzazione degli archivi comunali⁷; i responsabili delle amministrazioni locali, prescindendo da una riflessione complessiva sul proprio patrimonio archivistico, tendono ad accelerare i processi di informatizzazione della documentazione corrente, nella speranza di risolvere i problemi di reperimento delle informazioni. In maniera surrettizia, si tenta poi di far rientrare nella organizzazione di data base anche tutta la documentazione dell'archivio di deposito, in cui, come si è prima accennato, restano inglobati i documenti che dovrebbero invece appartenere alla sezione separata.

La prima operazione che si è resa necessaria è stata, in fase progettuale ma più spesso esecutiva, di operare la distinzione dei tre archivi,

⁶ Unica eccezione, l'archivio dell'amministrazione comunale di Napoli.

⁷ Cfr. R. GUARASCI, *L'archivistica alle soglie del 2000: considerazioni e commenti tra archivistica, burocratica e documentazione*, in «Archivi & Computer», I/2 (1991), pp. 132-139. Per una analisi accurata del livello di informatizzazione degli archivi di enti pubblici locali, cfr. REGIONE CAMPANIA, ASSESSORATO PER LA RICERCA SCIENTIFICA ED INFORMATICA, *Progetto di automazione dei servizi di enti pubblici locali*, Napoli 1984, in particolare i primi quattro capitoli.

proponendo successivamente una scheda di rilevazione che, almeno per gli archivi correnti e di deposito, fosse valida per tutti gli interventi.

Una complicazione a questo tentativo è stata rappresentata dal diverso livello di informatizzazione dei dati previsto nei vari «esperimenti», che, almeno a livello di progetto, è stato possibile racchiudere in una scala di classificazione da 1 a 3 (1 = semplice memorizzazione dei dati, 2 = compilazione e stampa dell'inventario, 3 = creazione di una banca dati interattiva). Ma si può anticipare sin d'ora che nessuno dei progetti, conclusi o ancora in svolgimento, prevede l'elaborazione di software *ad hoc*, preferendo l'adozione di procedure in commercio che necessitano solo di adeguata «personalizzazione».

A margine bisogna osservare che l'informatizzazione prevista, sia essa limitata o estesa, ha avuto comunque effetti nefasti: essa ha infatti imposto un'ottica prevalentemente documentalista⁸ alle operazioni di riordino, finendo per privilegiare il momento del rapido reperimento delle informazioni a detrimento di una corretta impostazione di ricostruzione dell'archivio secondo il metodo storico. Questa tendenza è stata particolarmente evidente proprio nei progetti di livello 3, quelli che prevedevano una creazione di data base interattivo: infatti si è spinta al massimo la disaggregazione delle informazioni e la conseguente decontestualizzazione dei dati.

Le società di gestione dei progetti, che tranne rare eccezioni erano alla loro prima esperienza nel settore archivistico, avevano come comune denominatore la ricerca del massimo profitto e consideravano quindi inutile destinare una parte di risorse allo studio storico-giuridico dell'ente produttore applicando nei confronti della documentazione l'ottica della «gestione di magazzino»; probabilmente con una politica un po' meno miope si sarebbe potuto coinvolgere il personale tecnico scientifico dell'amministrazione archivistica periferica sin dalla fase di impostazione del progetto, selezionando maggiormente il terreno di azione ed il personale da impiegare.

Ma per entrare nel vivo dell'argomento che oggi ci interessa, vorrei sottoporre all'attenzione dei colleghi un esempio di schede di rilevazione che ha mostrato di soddisfare parzialmente le esigenze di cui sopra: non quindi la *migliore* delle schede possibili, ma quella che ha maggiormente

⁸ «La documentazione è l'attività di rilevamento, elaborazione, comunicazione, ricerca e diffusione di documenti»; cfr. P. BISOGNO, *Teoria della documentazione*, Milano 1979, p. 17.

contemperato le esigenze di tutti i soggetti coinvolti e che ha mostrato almeno un minimo di riflessione da parte della società proponente⁹.

La rilevazione è stata effettuata in due momenti logicamente successivi: dapprima veniva compilata una scheda per il singolo documento, considerato unità archivistica (cfr. appendice I); poi, trascrivendo i dati delle schede di rilevazione di documenti ritrovati *fisicamente* insieme, veniva compilata la scheda-fascicolo.

Nel dettaglio la scheda-documento prevede:

1) area di collocazione ed identificazione dell'atto, costituita da un campo di 12 caratteri alfanumerici che rappresentano la collocazione ed il codice identificativo dell'atto¹⁰;

2) area della classifica del documento (3 caratteri numerici), riferita ad una tabella predefinita che prevede 39 voci; la tabella resta comunque aperta ad aggiornamenti del rilevatore che si trovasse di fronte ad un atto non rientrante nella tipologia di classificazione predisposta dalla società¹¹. Nel caso in cui il rilevatore lavori su una delibera, esiste il vincolo della compilazione del sottocampo *organo deliberante*, utilizzando una ulteriore tabella¹²;

3) area degli estremi cronologici, divisa nei due sottocampi *data di stesura* e *data di ricezione*;

4) area protocollo di stesura (12 caratteri alfanumerici);

5) area protocollo di ricezione (12 caratteri alfanumerici);

6) area del tipo di movimento (1 carattere alfabetico), che viene impostato «E» per i documenti in entrata, «U» per i documenti in uscita ed «I» per i documenti interni; per l'ultimo caso il rilevatore ha a disposizione una tabella di 16 voci per censire mittente e destinatario;

7) area del mittente (40 caratteri alfanumerici), dove indicare per esteso gli estremi dell'ente o persona fisica che ha inviato il documento,

⁹ La scheda è stata proposta dalla Soc. coop. a r.l. STIGMA, che ha gestito i progetti relativi agli archivi comunali di Napoli, S. Antonio Abate, Poggiomarino, Marano, Mugnano, Giugliano, Monte di Procida (tutti comuni in provincia di Napoli). La società ha attualmente in corso l'intervento nell'archivio comunale di Pozzuoli (NA).

¹⁰ In particolare il primo carattere indica l'archivio (o sezione di archivio nel caso, come per il comune di Napoli, di esistenza di diverse sedi), il secondo-terzo-quarto indicano un lotto di atti; il quinto-sesto-settimo indicano la cartella (o pacco, filza, volume, contenitore esterno); l'ottavo-nono il fascicolo; il decimo-undicesimo-dodicesimo l'atto singolo; il precondizionamento dei raccoglitori è operato dalla società, in modo da non modificare l'assetto fisico dell'archivio.

¹¹ L'aggiornamento, se il caso, viene generalizzato e si va ad incrementare il numero delle voci, che sono ad es. attestato, circolare, delibera, fonogramma, ecc.

¹² La tabella è articolata in 7 voci: Giunta municipale competenza propria, Giunta municipale proposta al Consiglio, Giunta municipale delega del Consiglio, Giunta municipale poteri del Consiglio, Commissario prefettizio, Commissario straordinario, Commissario *ad acta*.

con un sottocampo località (20 caratteri alfanumerici) per la località, preceduta dall'indicazione della provincia;

8) area del destinatario, omologa alla precedente;

9) area dell'oggetto (60 caratteri alfabetici) in cui sintetizzare l'argomento del documento¹³;

10) area del tipo di conservazione campo di un carattere, che indica, facendo riferimento ad una tabella, il tipo di contenitore o involucro esterno degli atti (registro, cartella, cassetta, filza, ecc.);

11) area classifica archivio (6 caratteri numerici); quest'area fu introdotta solo dopo intervento della Soprintendenza e fa naturalmente riferimento al titolario degli atti dell'archivio comunale.

La scheda-fascicolo (cfr. appendice II) comprende solo 6 aree di rilevazione:

a) collocazione ed identificazione del fascicolo;

b) estremi cronologici, con i sottocampi *data iniziale* e *data finale*;

c) oggetto;

d) tipo di conservazione;

e) classifica archivio;

f) osservazioni.

Una considerazione conclusiva: è evidente che l'intervento di schedatura effettuato in base a questi strumenti di rilevazione ha pagato un pesante pedaggio alle esigenze di reperimento rapido dell'informazione, assumendo alcune caratteristiche della moderna «burotica» senza però acquisirne la ricchezza di tecnologia (ad es. la digitalizzazione integrale dei documenti su memoria ottica).

Questo per quanto riguarda la schedatura; discorso ancora sospeso per quel che concerne l'inventariazione, dal momento che nessun inventario è stato ancora ufficialmente consegnato alla Soprintendenza. Si spera che almeno l'introduzione dell'area relativa alla *classifica archivio* e la scelta di aree significative riesca a fornire uno strumento di ricerca apprezzabile. Si pone anche un altro ordine di problemi: per i progetti che non riusciranno a completare il lavoro producendo un inventario, eventualità già prevedibile in alcuni casi, di chi sarà la proprietà delle mi-

¹³ Conviene riportare per esteso il dettato della *Specifiche per il rilevatore*, sorta di manuale ciclostilato per la compilazione della scheda; a proposito del campo oggetto la società indicava: «L'oggetto del documento viene sintetizzato rilevando solamente i sostantivi significativi presenti nell'oggetto indicato sul documento, fino ad esaurimento dei 60 caratteri». L'indicazione sembra demenziale, ma trova la sua giustificazione nel ridurre al minimo l'intervento «intellettuale» del rilevatore, cui nei due mesi di formazione previsti dal progetto non poteva certo essere fornita la padronanza delle tecniche di *abstracting*.

gliaia di schede elaborate, totalmente o parzialmente memorizzate su supporto magnetico? Questi beni «rinvenienti», per utilizzare la terminologia dei giacimenti culturali di recente memoria, saranno di proprietà dello Stato, che attraverso il Ministero del lavoro ha finanziato i progetti, o degli archivi, tutti non statali, su cui si è effettuato il lavoro? Esiste comunque una disponibilità della Soprintendenza a raccogliere questi materiali, per studiarne un'utilizzazione futura.

Discorso parzialmente diverso meritano gli archivi storici affrontati nell'ambito dei progetti.

Per gli Educandati femminili di Napoli, considerata la complessità istituzionale e le vicende storiche¹⁴ si è cercato di elaborare una scheda (cfr. appendice III) che permettesse, in base ad un titolario ipotizzato (suddiviso in categorie, classi e sottoclassi) ed agli estremi cronologici, di mettere in condizioni il rilevatore di comprendere a quale momento della vita dell'ente l'atto facesse riferimento, lasciandogli inoltre la possibilità di compilare l'area dell'oggetto sulla base della comprensione e non sull'automatica registrazione delle parole significative. Bisogna però sottolineare che la documentazione di un istituto di istruzione, pur se articolato in vari gradi, presenta una tipologia molto meno differenziata di quella comunale; inoltre il progetto, ancora in corso, si colloca al livello di informatizzazione 2, non prevede cioè la creazione di una banca dati interattiva.

In ultimo, alcune considerazioni sul progetto relativo all'archivio storico della Diocesi salernitana, l'unico tra i progetti campani che abbia ottenuto ben 2 finanziamenti, di cui l'ultimo ancora in corso. In considerazione del fatto che si trattava di un archivio ecclesiastico in cui l'attività della Soprintendenza era costante da circa due lustri¹⁵, il potere contrattuale dell'amministrazione archivistica è risultato potenziato, grazie anche al sostegno dei responsabili dell'archivio. Poiché esistevano già due inventari¹⁶ si è infatti riusciti a ridefinire i due progetti, riducendo il numero dei fondi da schedare ed impostando la compilazione di una serie di indici analitici per il fondo delle «Ordinazioni sacerdotali», sulla base dell'inevitabile banca dati.

Facendo valere la particolarità e l'antichità dei documenti da schedare si è riusciti a selezionare maggiormente il personale da assumere (lau-

¹⁴ Cfr. G. CECI, *I reali Educandati femminili di Napoli*, Napoli 1900.

¹⁵ Cfr. G. RAIMONDI, *L'Archivio storico diocesano di Salerno*, in «Documenti e Ricerche», II (1986), pp. 231-232.

¹⁶ Il primo, a stampa, curato da mons. Balducci (*L'archivio diocesano di Salerno*, Salerno 1956); l'ultimo, dattiloscritto, a cura dell'attuale direttore mons. Giustiniani.

reati o diplomati con maturità classica, scientifica e magistrale), si sono previsti moduli speciali di formazione (con una particolare attenzione alla storia delle istituzioni della Chiesa, all'archivistica ecclesiastica, ecc.), prevedendo una scheda di rilevazione molto analitica (cfr. appendice IV). La scheda (oltre alle aree relative all'identificazione dell'ordinando), prevede l'esplorazione della documentazione anche per quel che riguarda i maestri che curavano la formazione dei futuri sacerdoti, i parroci e le chiese presso cui si svolgeva il tirocinio e, soprattutto, l'indicazione del possesso di un patrimonio proprio da parte dell'ordinando.

In conclusione, si è ritenuto che la compilazione di strumenti come gli indici¹⁷ (onomastici, toponomastici, dei maestri, dei parroci, delle istituzioni ecclesiastiche) meglio si adattasse alle condizioni in cui si è costretti ad operare e, contemporaneamente, si esaudissero le esigenze di ricerca dei frequentatori di uno degli archivi ecclesiastici più importanti dell'Italia meridionale.

¹⁷ «Mezzi di corredo sussidiari, direttamente collegabili con quelli primari ed attinenti sia agli 'archivi propri' che agli 'archivi impropri'», in A. ROMITI, *I mezzi di corredo archivistici e i problemi dell'accesso*, in «Archivi per la storia», III (1990), n. 2, p. 236.

APPENDICE III

CODICE RILEVATORE:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. PROGRESSIVO SCHEDA:	<input type="text"/>				
CATEGORIA:	<input type="text"/>	CLASSE:	<input type="text"/>	SOTTOCLASSE:	<input type="text"/>
EDUCANDATO N.:	<input type="text"/>	Documento/Registro: Fascicolo/Altro:	<input type="text"/>		
OGGETTO:	_____				

2ª PERSONA:	_____				
3ª PERSONA:	_____				
ESTREMI CRONOLOGICI:	Data:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Data:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUMERO CARTELLA:	<input type="text"/>	NUMERO FOGLI:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
OSSERVAZIONI:	_____				

APPENDICE IV

Ministero del Lavoro - Legge 67/88 - Art. 23

ARCHIVIO STORICO DIOCESANO
SALERNO

N. _____

COLL. _____

FONDO: ORDINAZIONI SACERDOTALI

COMUNE: _____

ANNO: _____

COGNOME E NOME: _____

LUOGO E DATA DI NASCITA: _____

PATERNITÀ: _____

CHIESA: _____

PARROCO: _____

MAESTRO: _____

C. C. _____

PATRIMONIO PROPRIO

A SERVIZIO DIOCESI

ESTREMI CRONOL.: _____

GRADI
ORDINATARIO

- TONSURA
- OSTIARATO
- LETTORATO
- ESORCISTATO
- ACCOLITATO
- SUDDIACONATO
- DIACONATO
- PRESBITERATO

Osservazioni: _____

SIGLA _____

Criteria uniformi di descrizione per l'inventario di un fondo giudiziario: Reale udiienza, Cause civili

di Carlo Pillai

L'importanza e la pluralità di incombenze assegnate da Filippo II alla Reale udiienza fin dalla sua istituzione nel 1564 fanno di questo consesso la più alta magistratura sarda del periodo preunitario. Non per nulla esso cumulava rilevanti compiti di natura politica col normale esercizio dell'attività giudiziaria, sia civile che penale, svolta non esclusivamente in grado di appello. È proprio da questa complessità di competenze che discende l'estrema varietà della documentazione prodotta, che per giunta alla vigilia della sua ricezione presso l'Archivio di Stato di Cagliari giaceva nel più completo disordine, ad eccezione di alcune serie, come gli *exequatur* o la raccolta di bolle, brevi, rescritti, decreti e dispense pontificie, che per tempo e precisamente nel 1861 furono versate dalla Corte d'appello di Cagliari, nel frattempo succeduta nelle competenze della vecchia Reale Udiienza¹.

Il resto, che poi era la parte di gran lunga prevalente, o se si vuole la quasi totalità, entrò in Archivio solo successivamente in due lotti, nel 1885 e nel 1896. Ad una I classe pertanto se ne aggiunsero altre tre, la II che andò a comporre le cause civili, la III le cause criminali, la IV la miscellanea. Si trattava però di una distinzione non solo empirica, ma del tutto sommaria. Se era vero infatti che la classe III constava di fascicoli processuali penali, non altrettanto vero era che la II contenesse solo i fascicoli dei processi civili, senza contare che la dicitura «Miscellanea», con la quale si denominava la IV era del tutto impropria, in considerazione della vastità di questa classe e del fatto che al suo interno facilmente possono essere individuate alcune serie abbastanza tipiche; basti

¹ F. LODDO CANEPA, *Il R. Archivio di Stato di Cagliari dalle origini ad oggi*, estr. da «Archivio Storico Sardo», XXII (1942), p. 27.

pensare ai registri delle sentenze penali e civili, alle sentenze della Regia Cancelleria, ai verbali di udienza, eccetera.

Come se ciò non bastasse, tutto il materiale che si trovava nei locali della Corte d'Appello, fu indiscriminatamente attribuito alla Reale udienza, mentre in realtà apparteneva anche ad altre magistrature, alcune delle quali ben poco avevano a che vedere con essa. Pertanto è facile osservare come si imponga un riesame dello stato in cui il fondo si trova, dando la precedenza all'individuazione delle carte appartenenti ad altri organi giurisdizionali e subito dopo proseguendo col distinguere quelle che si riferiscono ad attività rientranti più propriamente nella sfera politico-amministrativa, anch'essa di competenza di questo magistrato.

Il fatto è che la consegna fu preceduta e in pratica poi avvenne sulla base della compilazione di meri elenchi, in cui registri, fascicoli, pratiche, talvolta puri e semplici allegati vennero progressivamente numerati, senza seguire alcun principio. Fu questo il criterio seguito anche per la classe II, cause civili, alla quale per ovvi motivi di economia del lavoro, vogliamo per il momento restringere l'interesse.

Si tratta di una massa consistente di carte conservate in 2008 pacchi, che constano di ben 22.381 fascicoli, esaminati uno per uno dal cancelliere a riposo Francesco Calamida, già prima che l'Archivio di Stato li ricevesse. Con un duro lavoro durato parecchi anni e che, ci informa il Loddo Canepa, gli valse la ricompensa della croce di cavaliere², egli redasse un catalogo delle carte che si trovava di fronte, proprio nel senso di via via descriverle, dopo aver loro dato un numero. Insomma seguì quel comportamento «che non esitiamo ad indicare come “antiarchivistico”, di chi pretenda di classificare i documenti di un archivio in base al loro contenuto», come ha scritto da ultimo il Lodolini³.

Ma forse non bisognerebbe essere così duri col Calamida, se solo si pensa che non era in fin dei conti un archivista e che in più si trovava di fronte ad un fondo vasto e per giunta disordinato.

Comunque sia, si deve riconoscere che non mancò di diligenza, dato che se non altro segnalò puntualmente gli estremi cronologici delle cause e più in generale della documentazione che gli veniva sotto mano, il nome dei notai che le avevano in consegna, ossia degli attuari, che poi erano quelle stesse persone, che le avevano materialmente scritte o raccolte⁴ e il numero dei fascicoli di cui constavano e infine ne precisa la na-

² *Idem*, p. 28 nota 57.

³ E. LODOLINI, *In tema di inventari archivistici*, in «Nuovi Annali della Scuola speciale per archivisti e bibliotecari», V (1991), p. 106.

⁴ F. LODDO CANEPA, *Dizionario archivistico per la Sardegna*, I, Cagliari 1926, p. 37.

tura giuridica. Spesso non si limitò a questo, ma, ove la materia gli era parsa rivestire una certa importanza, si spinse a riassumere la causa, talvolta dilungandosi anche per alcune pagine (è il caso di certe cause in materia di feudi). Non per nulla occorsero tre grossi volumi per contenere tutto il lavoro, una volta ultimato. A questi sono da aggiungere due altri volumi di *Pandette*, ossia indici comprendenti i nomi delle parti, divisi alfabeticamente. Ordine questo che peraltro non è rispettato all'interno di ogni singola lettera dell'alfabeto, ma che con l'ausilio dell'informatica non dovrebbe essere difficile instaurare, tanto più che del primo dei due volumi (precisamente dalla lettera A alla lettera L) è stata fatta di recente una copia dattiloscritta.

Come già detto, tuttavia, questi cataloghi non comprendono solo fascicoli processuali civili; ad un esame un po' più accurato, risultano al contrario includere carte di ben diversa natura e per giunta fra loro alquanto eterogenee.

Ad esempio ho visto con sorpresa riemergere nel corso di una mia ricognizione, si può dire l'archivio del Magistrato di sanità, che sotto la presidenza del viceré aveva il compito di tutelare la pubblica salute e più in particolare proteggere l'isola da ogni pericolo di contagio proveniente dall'estero⁵. Godeva meritata fama di severità in tutta Europa e per tutto il periodo che fu in attività evitò lo scoppio e il propagarsi di grosse epidemie⁶.

Ho inoltre potuto ritrovare i registri delle Risoluzioni prese da questo Magistrato, dal 1721 al 1848, le lettere in partenza per e in arrivo dai Magistrati di sanità esteri (1815-47), ben due volumi di editti, pregoni, istruzioni in materia sanitaria e altro materiale ancora, che necessita di un più preciso esame, perché genericamente rubricato come «riferibile al Magistrato di sanità». Non mancano infine atti dipendenti da contravvenzioni sanitarie, registri di circolari, progetti di regolamenti, patenti di nomina di «ricevidori d'ancoraggio».

Ho poi individuato materiale documentario appartenente alla Capitaneria generale, un tribunale speciale parimenti presieduto dal viceré, che giudicava sulla legittimità delle prede, nonché sui reati commessi dal personale di marina o delle torri costiere⁷. Sono a lui riconducibili regi-

⁵ G. PILLITO, *Dizionario del linguaggio archivistico in Sardegna*, Cagliari 1886, p. 39.

⁶ C. PILLAI, *Falò sull'acqua. Il 21 gennaio 1817 un mercantile svedese venne incendiato nel porto di Cagliari come misura di profilassi*, in «Almanacco di Cagliari», 1989.

⁷ LODDO CANEPA, *Dizionario...* cit., p. 74. Cfr. I. CASTANGIA, *Il diritto di preda nelle relazioni internazionali secondo la pratica del regno di Sardegna nel sec. XVIII*, in «Studi economico giuridici», XLVII (1971-72), Milano 1973; C. PILLAI, *Russi e ragusei nel golfo di Cagliari agli albori dell'Ottocento*, in *Studi balcanici*, Roma 1989, p. 141.

stri di sentenze e cause, compreso un buon numero di cause penali, nonché altre pratiche, specialmente indagini relative a legni corsari, naufragi, eccetera.

Seguono un gruppo di cause e di registri del Magistrato del Regio Consolato, l'antesignano dei tribunali di commercio, poi aboliti nel 1888⁸. Si trattava di un ennesimo tribunale speciale, creato il 30 agosto 1770 in virtù di un regio editto ed era composto di due giudici della Reale udienza e di due consoli scelti dal re «fra i negozianti più accreditati nella piazza»⁹. Operava sotto la presidenza del reggente la Real Cancelleria e forse il motivo della presenza di queste carte fra quelle della Reale udienza è da attribuire appunto al ruolo di direzione ricoperto da questo altissimo ufficiale regio, che fra l'altro era chiamato a giudicare dei procedimenti penali a carico dei membri del braccio militare, nonché in grado di appello delle cause commerciali riservate ai consoli delle nazioni estere¹⁰.

Si trattava del resto della carica più importante del regno sardo subito dopo quella del viceré, la quale largamente influiva sul funzionamento stesso della Reale udienza (ne distribuiva anche le cause fra i diversi giudici) e gli era demandato anche il compito dell'attuazione dei provvedimenti di volontaria giurisdizione¹¹, come nomina di curatori e tutori, abilitazioni d'età, tassazione di onorari e ancora registrazione di nomine ad uffici, concessione e rinnovo di feudi, eccetera.

Come si vede un'ampia gamma di poteri e attività, di cui è rimasta la traccia per l'appunto tra i fascicoli della Reale udienza inseriti dal Calamida nella classe II, cause civili. Non stupirà pertanto di trovarvi numerosi registri di decreti di utilità, di cui alcuni risalenti al Seicento, patenti di nomina di ufficiali e scrivani¹², registri di giuramenti di impiegati¹³, pratiche relative all'ottenimento di cariche¹⁴ o all'esercizio di diritti feudali. Naturalmente abbiamo registri di sentenze e di verbali di udienza tenuti dallo stesso reggente.

⁸ F. LODDO CANEPA, *Inventario della R. Segreteria di Stato e di Guerra del regno di Sardegna*, Roma 1934, p. 169, nota 61.

⁹ PILLITO, *Dizionario...* cit., p. 22.

¹⁰ A. MARONGIU, *Il reggente la R. Cancelleria, primo ministro del governo viceregio in Sardegna* (1487-1847), pp. 532-533.

¹¹ L'incombenza gli fu tolta con editto del 27 luglio 1838, che l'affidò alla giurisdizione ordinaria.

¹² Includo le istanze per l'ottenimento degli impieghi e la riammissione in servizio.

¹³ Oltre a quelli dei regi funzionari abbiamo i giuramenti dei patrocinanti legali e dei giudicenti.

¹⁴ Includo le domande per la concessione di terreni, esenzione di imposte, privative, privilegi di corporazioni, dispense dal servizio militare.

Non è il caso di sottolineare come tutta questa documentazione debba essere preliminarmente individuata e tenuta distinta dalla gran massa dei fascicoli processuali propriamente detti, che a rigore fin da subito sarebbero dovuti essere i soli chiamati a comporre la classe II. Ovviamente ben più estranei son risultati alcuni registri di verbali della R. Vicaria, tribunale di prima istanza operante nella città di Cagliari¹⁵ e persino un registro di deliberazioni della Giunta d'annona, mentre altri ancora concernono lo scrutinio dei grani, eseguito in diversi anni sotto la direzione della Reale udienza, specie in occasione di carestie, come capitò nel 1774, 1775, 1794 e 1805, allorquando si dovette esercitare un severo controllo sui raccolti al fine di predisporre un'equa ripartizione nel territorio dei vettovagliamenti onde alleviare la miseria delle popolazioni¹⁶.

Ma ormai ci troviamo di fronte ad atti della Reale udienza, più politici che giurisdizionali, che, fra l'altro, finora son passati pressoché inosservati e che per contro son da ritenere della massima importanza. Mi riferisco in particolare a diversi registri di dispacci risalenti ai secc. XVI e XVII, che possono contribuire a chiarire alcuni aspetti dell'indirizzo politico seguito in quegli anni, anche in relazione al mantenimento dell'ordine pubblico.

Più in generale il largo campo d'azione demandato a questa magistratura è testimoniato da diversi incartamenti aventi ad oggetto indagini esperite da giudici ad essa appartenenti per verificare denunce, sanare abusi, sedare sommosse, approntare difese contro minacce esterne (interessanti quelle che si riferiscono al tentativo di sbarco operato dai francesi nel 1637 e poi ancora nel 1793). A questo proposito si ricordi che al giudice inviato in missione si dava la qualifica di *alter nos*, che comportava l'automatica estensione a suo favore degli stessi poteri del viceré.

Altre pratiche riflettono attribuzioni di competenze negli affari ecclesiastici e feudali, prime fra tutte quelle sul regio *exequatur*, che si esercitava sui provvedimenti della Santa Sede, e quelle sulla giurisdizione ecclesiastica. Molti anche gli atti della presa di possesso dei beni della Compagnia di Gesù, al momento della sua soppressione nel 1773, o gli *spogli* di sedi vescovili vacanti.

In materia di feudi abbiamo parimenti svariati incartamenti, molti dei quali assunti dal viceré come capo della Reale udienza: basti citare

¹⁵ I registri appartengono ai secoli XVIII e XIX. Null'altro è rimasto di questa magistratura, il cui archivio è da considerare disperso.

¹⁶ C. PILLAI, *L'Archivio di Stato di Cagliari e le fonti per la storia dell'alimentazione nel periodo sabauda*, pp. 33-34 della comunicazione presentata al convegno «Gli archivi per la storia dell'alimentazione», Potenza-Matera 5-8 settembre 1988, i cui atti sono in corso di pubblicazione.

fra tutte le salvaguardie reali o le loro rinnovazioni (sentenze di immisione in possesso di proprietà o concessione di privilegi)¹⁷. Non mancano poi le informazioni assunte per turbamento di diritti feudali o rilascio di titoli nobiliari o a seguito di «condotta dissipata di nobili».

Numerose le lagnanze di vassalli contro i baroni, come pure i ricorsi di singoli o categorie sociali contro consigli comunitativi, di comunità locali fra loro per delimitazione di confini, con aggiunti allegati di privilegi a favore di città o di catasti di beni rustici di comuni, tutte pratiche viste dalla Reale udienza con tutta probabilità nella sua veste di organo consultivo del viceré. Un compito invece che le era demandato in prima persona era quello delle cosiddette sindacature, ossia verifiche e controlli sull'attività di magistrati inferiori, come prefetti, vicari o veghieri, ministri di giustizia, o dipendenti del R. Patrimonio, compresi i controlli di natura prettamente contabile su tesorieri, cassieri, depositari.

Le sindacature, già esistenti in epoca catalano-aragonese e spagnola — si ricordi la procedura del *purgar taula* — vigevano anche nel periodo sabauda e furono infine recepite dal codice feliciano del 1827, che le affidava proprio alla Reale udienza (art. 751).

Questo spiega la presenza di capitoli di arrendamento e libri di dogana, mandati di pagamento, scritture contabili, al solito individuati con un apposito numero e quindi scompagnati dall'eventuale causa civile, alla quale *ab origine* forse dovevano essere allegati.

Del resto il medesimo inconveniente lo riscontriamo nei numerosissimi protocolli notarili, copie autentiche di pubblici «stromenti», transazioni, testamenti, inventari, procure, libri di negozio, libri di bordo di navi, registri del barracellato o di monti nummari, persino planimetrie ed estimi di opere murarie, che in parte ho già segnalato in altre occasioni¹⁸ e che comunque sto debitamente procedendo ad individuare. In tutti questi casi è necessario trovare il collegamento col rispettivo fascicolo processuale, ove esista, giacché purtroppo è possibile che ci siano state delle dispersioni. Curiosa anche la comparsa di allegazioni forensi (alcune sono a stampa) di principi del foro cagliaritano del passato, come gli avvocati Pitzolo, Frau Calvo, Pintor Sirigu.

Ma una distinzione si impone altresì nell'ambito del materiale pret-

¹⁷ PILLITO, *Dizionario...* cit., p. 63.

¹⁸ Una serie di libri di bordo sono stati da me individuati e segnalati nell'articolo C. PILLAI, *Russi e ragusei nel golfo di Cagliari agli albori del 1800*, in *Studi balcanici...* citato. Un registro di monte nummario è stato invece segnalato nell'articolo *I monti di soccorso in Sardegna: stato della documentazione* presentato al convegno «Gli archivi degli Istituti e delle aziende di credito» tenutosi a Roma il 14-17 novembre 1989, i cui atti sono di imminente pubblicazione.

tamente giudiziario, laddove troviamo, frammisti alla gran massa di fascicoli processuali, registri della più svariata natura: di iscrizioni ipotecarie, di procure alle liti, di lettere citatorie, commissionali ed esecutoriali, ruoli di udienza, dispacci di citazioni, ai quali sono da aggiungere inventari di cause, libri di comunicazione delle cause ai relatori, statistiche giudiziarie, decreti esecutivi e soprattutto alcuni registri di sentenze.

Tutto quest'insieme vastissimo di carte andrebbe non solo chiaramente individuato, giacché molti fascicoli si trovano genericamente indicati con la dicitura: «atti pubblici di diversa natura», ma anche messo a confronto col materiale analogo della Reale udienza, classe IV, dove abbiamo ad esempio le serie delle sentenze penali e civili, appartenenti allo stesso magistrato.

Numerosissimi ancora i pacchi di cedole e libelli, che dovrebbero riferirsi a citazioni di rei oppure a proposizioni di articoli dedotti dalle parti¹⁹. Bisognerà comunque andare più a fondo, perché si tratta di carte descritte molto sommariamente, tanto che qualcuna viene sbrigativamente definita «di poco momento», senza altre indicazioni.

Seguono gli incartamenti riguardanti le spese di giudizio, comprese quelle dei processi penali, le esenzioni dalle stesse, le domande di moratorie, le «sportule» dovute al magistrato, ossia le «propine» spettanti ai giudici, gli atti di subasta di beni immobili, fra i quali alcuni del Seicento, le procedure concorsuali, prevalentemente di negozianti falliti, le suppliche e i decreti per *lotterie* private, con le quali venivano messe in vendita porzioni di beni.

Non manca infine un intero pacco di carte versate dalla Sezione della Corte d'appello di Sassari, con l'aggiunta di sei registri contenenti le procure e i mandati di comparizione avanti la stessa Corte, relativamente agli anni 1848-1860.

A margine abbiamo raccolte di editti e pregoni, carte reali, atti del governo e un gruppo di pareri emessi dal Sacro supremo reale consiglio di Sardegna su svariati oggetti, i più interessanti dei quali si riferiscono all'entrata in vigore e all'interpretazione delle norme del codice feliciano del 1827.

Tirando le somme non possiamo fare a meno di considerare quanto lungo sia stato il percorso prima di approdare ai fascicoli processuali propriamente detti, raggiunti si può dire con una marcia di avvicinamento, le cui tappe sono state nell'ordine l'individuazione di:

— materiale appartenente a fondi diversi dalla Reale udienza e

¹⁹ LODDO CANEPA, *Dizionario archivistico...* cit., II, Cagliari 1936-39, p. 1.

precisamente: Magistrato di sanità, Capitania generale, Consolato, Giunta d'annona, Segreteria del Reggente la Real Cancelleria, Vicaria;

— documentazione prodotta dalla Reale udienza nell'esplicazione di compiti di natura politica;

— documentazione prodotta dalla Reale udienza come tribunale speciale (Sindacature e controlli contabili);

— documentazione rapportabile all'attività giurisdizionale della Reale udienza (spese di giustizia, indulti);

— documentazione prodotta dalla Reale udienza come giudice ordinario (registri sentenze);

— disegni, pezze giustificative e allegati vari da ricongiungere, ove possibile, ai fascicoli processuali.

Infine la stessa gran massa di questi ultimi si presenta in modo disorganico, non essendo stato seguito per il loro ordinamento alcun criterio, tanto meno quello cronologico, vigente invece per le cause criminali della classe III, serie 2^a della Reale udienza, il cui riordino è stato intrapreso dalle colleghe Argiolas, Catani e Ferrante dell'Archivio di Stato di Cagliari.

Certo sarebbe stato preferibile estenderlo per analogia anche alle cause civili, ma ora sarebbe arduo apportare modifiche. Il fondo è vasto, oltre che conosciuto così com'è, e gli spostamenti risulterebbero problematici anche per motivi logistici. Il che però non impedisce di arricchire i mezzi di corredo esistenti con migliori strumenti di ricerca. Uno di questi dovrà senz'altro fornire gli estremi delle cause in ordine cronologico, col nome delle parti e il loro paese di origine. Si potrebbe aggiungere la materia del contendere e la natura giuridica della controversia.

Nel segnalare l'insieme dei fascicoli processuali, in particolare di quelli civili, ritengo che l'indicazione della data di inizio della causa sia non solo fondamentale, ma anche punto di partenza e riferimento per qualsiasi altro elemento.

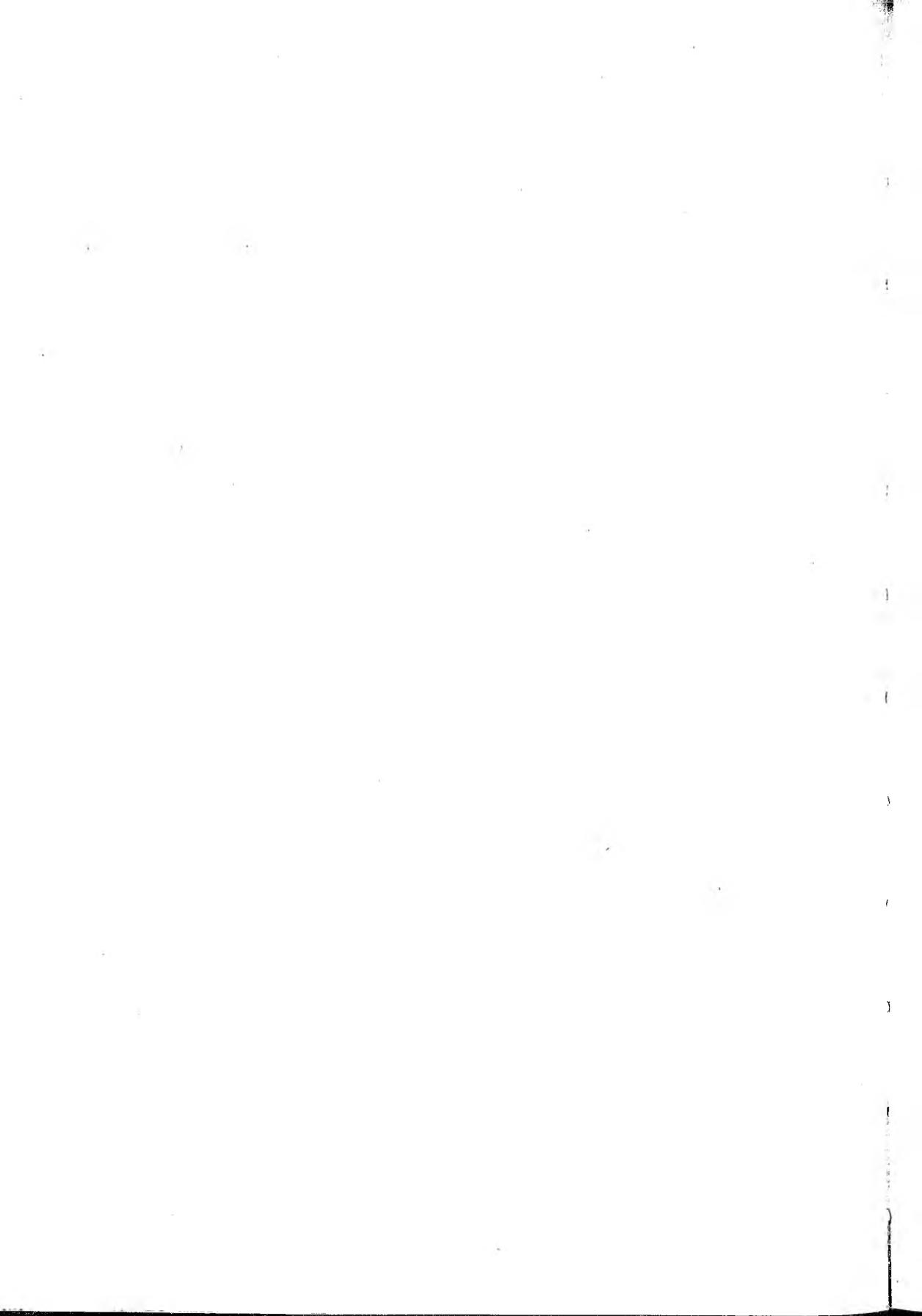
Solo in vista sussidiaria e per rendere un servizio agli studiosi possono continuare ad utilizzarsi gli indici alfabetici esistenti, anzi a questo proposito si può aggiungere che possono essere sfruttati ancora meglio, potendo darci, opportunamente manipolati, dati sempre più utili e dettagliati. Così si potrebbero avere a disposizione sia i nomi delle parti come private persone, sia soprattutto quelli delle confraternite, ordini religiosi, enti locali, corporazioni di arti e mestieri, monti granatici, amministrazione di feudi, eccetera. Qui il trattamento informatico dovrebbe rivelarsi oltremodo proficuo, avendo a che fare con dati abbastanza omogenei.

Ovviamente più complesso si fa il discorso per l'ordinamento del restante materiale della Reale udienza, in particolare di quello relativo alle attività extra-giudiziarie per la complessità e varietà estrema delle funzioni, che si intrecciavano tra loro.

Ciò rappresenta obbiettivamente un ostacolo all'adozione di criteri uniformi nella redazione degli strumenti di ricerca; da qui l'esigenza per l'archivista, che rivolga il proprio interesse a fondi appartenenti ad amministrazioni di Stati preunitari, di usare ogni cautela e ancor più la necessità di studiare preventivamente e di spiegare i meccanismi di funzionamento della macchina statale e più in particolare delle singole magistrature delle quali di volta in volta si occupa.

II

Problemi di formalizzazione
nel campo dell'inventariazione
elettronica



Analisi dei questionari sull'utilizzazione di strumenti informatici negli istituti archivistici del Lazio

di Antonella Mulè

Al momento di dare avvio alla preparazione di questo convegno, quando si è ritenuto opportuno dedicare un'intera sessione dei lavori ai problemi di formalizzazione nel campo dell'inventariazione elettronica, si è giudicato che potesse risultare utile svolgere a livello regionale un censimento delle esperienze in atto nel settore, per favorire quello scambio di informazioni e di notizie che dovrebbe essere alla base di qualsiasi riflessione critica.

Il questionario che è stato distribuito ai soci della Sezione Lazio — e che pertanto la maggior parte di voi conosce — è stato formulato con poche domande e nel modo più semplice possibile, non avendo altra ambizione che quella di raccogliere una prima serie di dati sull'utilizzazione che dello strumento informatico viene fatta nei nostri istituti.

Si vuole quindi adesso fornire un quadro di insieme all'interno del quale potranno collocarsi le analisi delle singole esperienze e lo studio di merito sulla problematica connessa all'elaborazione elettronica nel lavoro di archivio, temi che verranno affrontati nei prossimi interventi.

Ci sono stati restituiti compilati trentuno questionari che corrispondono ad altrettanti lavori archivistici nei quali il computer ha fornito un sussidio più o meno determinante. Il numero dei questionari è certamente inferiore alla totalità degli interventi in atto negli istituti archivistici del Lazio, ma crediamo di poter affermare che l'indagine è stata estesa a tutti quelli che si è giudicato potessero essere in qualche modo interessati. Significativa ai fini della necessità di informazione e delle resistenze che questa talvolta suscita potrebbe apparire quindi la differenza tra il numero totale dei lavori in atto e quello delle risposte ricevute.

Queste ultime verranno pubblicate integralmente negli atti di questo

seminario (cfr. Appendice) e permettono di tracciare un quadro maggiormente diversificato rispetto a quanto ci si sarebbe forse potuti aspettare, testimoniando la rapidità della diffusione dello strumento informatico anche nel nostro settore.

Per non annoiare troppo gli uditori, ci limitiamo in questa sede a presentare una sintetica elaborazione dei dati raccolti, fornendo per così dire le coordinate di quel quadro di insieme a cui si accennava prima.

Quindici questionari provengono da istituti archivistici statali (otto dall'Archivio centrale dello Stato, quattro dall'Archivio di Stato di Roma, due dall'Ufficio centrale per i beni archivistici ed uno dall'Archivio di Stato di Rieti), undici dall'archivio storico diplomatico del Ministero degli affari esteri, tre da enti pubblici economici (Banca d'Italia, Banco di Roma e Ufficio italiano dei cambi) e due infine dalla cooperativa Memoria. Questi ultimi sono relativi agli interventi di riordinamento degli archivi dell'Amministrazione provinciale di Frosinone e di una scuola.

Dei trentuno lavori segnalati due sono ancora allo stadio di progetto (quello dell'archivio storico del Banco di Roma) o nella fase iniziale (quello sulla Tesoreria provinciale del fondo Camerale I dell'Archivio di Stato di Roma), sette sono ormai terminati (cinque dell'Archivio centrale dello Stato, uno del Ministero degli affari esteri ed uno della cooperativa Memoria) e ben diciassette sono in corso di svolgimento. Infine, prevedono un aggiornamento permanente quattro dei lavori avviati dall'archivio storico-diplomatico del Ministero degli affari esteri.

Nel questionario era stata chiesta la data iniziale dell'intervento e quella finale prevista. Le risposte alla prima domanda confermano che il ricorso all'informatica nel lavoro d'archivio nella nostra regione è abbastanza recente. L'archivio storico-diplomatico, che può dirsi pioniere in questo campo e la cui attività verrà illustrata in un intervento di domani mattina, ha dato l'avvio ai suoi primi due lavori nel 1987 e ad altri cinque nel 1988.

Quell'anno ha visto la partenza complessivamente di nove lavori e ci sembra quindi possa considerarsi a pieno titolo la vera data iniziale del ricorso all'informatica da parte dei gestori di archivi storici del Lazio. Negli anni successivi la curva delle nuove iniziative registra un andamento più moderato, con cinque lavori nel 1989, cinque nel 1990 e otto nel 1991, tre dei quali tuttavia promossi dal solo Ministero degli affari esteri. Per due lavori, infine, è previsto l'inizio nel corso di quest'anno.

La durata prevista è di un anno per sette lavori, tra i due ed i quattro anni per otto, mentre sei progetti richiedono più di cinque anni. Si tratta evidentemente di dati puramente indicativi, la cui attendibilità

potrà essere giudicata solo a lavori conclusi, quando sarà molto interessante confrontare le stime iniziali con il tempo realmente impiegato.

Possiamo ora soffermarci sui dati fin qui esposti per tentarne un'analisi, incrociandoli con altri contenuti nei questionari, ed in particolare con quelli che possono aiutare a definire le caratteristiche dei progetti. Limitandoci agli undici lavori che vengono per primi nell'ordine cronologico, vediamo che nel 1987 l'archivio storico diplomatico ha dato inizio alla schedatura rispettivamente dei circa 10.000 volumi dei fondi bibliografici e di 2.000 bobine di archivi su microfilm e solo nell'anno successivo, oltre ad impostare la gestione dell'archivio degli utenti e delle schede ad esso collegate (ricerche ecc.), ha dato inizio a lavori archivistici veri e propri. Ha infatti trasferito su computer le schede finalizzate alla realizzazione di un guida generale dei propri fondi — già iniziata a partire dal 1984 —, ha dato inizio alla schedatura dei fondi postbellici all'interno di una guida delle fonti diplomatiche italiane sulla cooperazione europea di cui è stato pubblicato il primo volume ed ha avviato, infine, l'inventario degli archivi del personale dal 1861 al 1941 ed il censimento dei deportati libici.

Degli altri quattro progetti iniziati nel 1988, tre sono finalizzati all'inventariazione dell'intero archivio di un ente (Banca d'Italia, Ufficio italiano dei cambi e Amministrazione provinciale di Frosinone). Dei dieci progetti fin qui descritti uno soltanto è ad oggi concluso.

L'ultimo intervento iniziato nel 1988, anch'esso non ancora terminato, ma in via di conclusione, prevede, accanto alla registazione e trascrizione delle quaranta pergamene di un piccolo fondo del Diplomatico dell'Archivio di Stato di Roma, la predisposizione di una banca dati di interrogazione su computer capace di permettere la ricerca tematica.

Da quanto detto finora crediamo di poter distinguere gli interventi in due categorie: quelli di vasto respiro e lunga durata, promossi direttamente dall'istituto di conservazione, e quelli che prevedono l'utilizzazione dell'informatica nell'ambito di interventi su fondi di dimensioni piuttosto limitate, presumibilmente attuati da un numero ristretto di funzionari. L'analisi complessiva dei dati riportati nei questionari, la cui enunciazione risparmiamo in questa sede, ci conferma inoltre che mentre alcuni enti proprietari di archivi hanno dato per primi l'avvio a progetti di grande impegno, negli istituti laziali dell'amministrazione archivistica questa prima fase ha visto per lo più sperimentazioni più limitate nel settore, in genere condotte da singoli funzionari.

Alla prima categoria appartengono i progetti già ricordati del Ministero degli affari esteri, della Banca d'Italia e dell'Ufficio italiano dei

cambi, che verranno tutti illustrati da successivi interventi, nonché i due lavori della cooperativa Memoria. Accanto ad essi, crediamo di poter collocare l'aggiornamento della bibliografia dell'Archivio centrale dello Stato, avviato nel 1989 ed ormai in corso di stampa, che registra quasi 3.000 schede bibliografiche ed i cui numerosi indici ed i rinvii interni sono stati elaborati con l'aiuto del computer, ed un progetto dell'Archivio di Stato di Rieti che prevede la realizzazione di una banca dati per la ricerca tematica nei registri di nascita, matrimonio e morte dei comuni della provincia dal 1866 al 1900. Iniziato nel maggio 1990 dovrebbe concludersi nel dicembre 1996 e ne è responsabile lo stesso direttore dell'Archivio, dott. Enzo Franco.

Ricordiamo inoltre (anche se non risultano inclusi nell'indagine svolta tramite il questionario), i progetti recentemente avviati dallo stesso Ufficio centrale per i beni archivistici su scala nazionale per la realizzazione della guida degli archivi privati, di quella delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna (a ciascuna di esse è dedicato un successivo intervento) ed infine della guida degli archivi sonori e audiovisivi, ancora nella fase di raccolta delle schede di rilevazione. Quest'ultima iniziativa, come la guida degli archivi privati ed il Catalogo degli strumenti di ricerca per archivisti, presenta tuttavia una particolarità che la differenzia notevolmente rispetto a tutte le altre prese in esame: l'aspetto di elaborazione informatica del lavoro (adattamento del programma, *data entry*, elaborazione dei dati) è stato infatti interamente affidato ad una ditta esterna, sotto il controllo del funzionario responsabile del lavoro.

Indubbiamente per valutare le dimensioni effettive di ciascun progetto sarebbe stato utile conoscere anche il numero delle persone coinvolte, mentre abbiamo ommesso di richiedere questo dato nel questionario, ritenendo che fosse sufficiente conoscere la consistenza della documentazione presa in esame. Ad un'analisi più attenta il numero dei pezzi risulta essere invece un dato di assai difficile valutazione, in quanto poco indicativo dell'effettiva complessità dell'iniziativa. Tralasciando quei progetti che coinvolgono l'intero archivio storico di un istituto (i già ricordati archivio storico diplomatico, Banca d'Italia e Ufficio italiano dei cambi da un lato ed i progetti della cooperativa Memoria dall'altro), si può comunque dire che sono stati privilegiati fondi di dimensioni medie, costituiti al massimo da tre-quattrocento buste.

Accanto alla consistenza si chiedeva nel questionario di segnalare gli estremi cronologici della documentazione oggetto dell'intervento: ne risulta un'indicazione quasi uniforme di preferenza per la documentazione contemporanea o al massimo del secolo scorso (ma soltanto quattro pro-

getti riguardano fondi interamente ottocenteschi), preferenza pienamente in accordo con la natura dei due istituti maggiormente rappresentati nei questionari: Archivio centrale dello Stato ed archivio storico-diplomatico del Ministero degli affari esteri. Non a caso si differenziano soltanto tre iniziative dell'Archivio di Stato di Roma, riguardanti rispettivamente fondi quattro-cinquecenteschi del Camerale I e le più volte ricordate pergamene del Diplomatico, dei secc. XIII-XV.

Sembra invece del tutto arbitrario formulare ipotesi sui criteri seguiti nella scelta della tipologia della documentazione oggetto degli interventi, in quanto il questionario richiedeva semplicemente di segnalare il nome del fondo e la lista che ne risulta si presenta assai diversificata, comprendendo anche materiale fotografico, microfilm, fondi bibliografici. Un'analisi di questo dato poteva risultare assai interessante, ma avrebbe reso necessarie domande più articolate e ci avrebbe portato ad un livello di valutazione che esulava dagli scopi dell'indagine svolta: indicazioni in questo senso crediamo potranno invece emergere dal complesso delle relazioni presentate in queste giornate.

Definite quindi, per quanto possibile, le caratteristiche della documentazione sulla quale si è intervenuti, passiamo ora ad esaminare le modalità di tali interventi.

Le domande relative alla finalità di ciascun progetto e all'*output* previsto ci permettono di fornire alcune cifre: sono finalizzate alla realizzazione di inventari quattordici iniziative, delle quali nove segnalano anche la necessità di operare l'ordinamento e quattro di esse vi aggiungono la ricerca tematica, che è prevista complessivamente da otto progetti. Gli altri quattro sono quello, non ancora avviato, del Banco di Roma, il cui archivio è già fornito di inventario, quelli ricordati in precedenza dell'Archivio di Stato di Rieti e del fondo pergameneo dell'Archivio di Stato di Roma ed un altro di alcune serie notarili del Camerale I, sempre dell'Archivio di Stato di Roma. Per otto dei quattordici inventari è prevista la stampa, mentre gli altri rimarranno dattiloscritti.

Uno dei progetti dell'Archivio di Stato di Roma ha come scopo l'edizione di fonti (*Bullarium* dei notai della Reverenda camera apostolica), l'archivio storico diplomatico del Ministero degli affari esteri sta curando, oltre ad alcuni inventari, due guide, un repertorio, il catalogo delle pubblicazioni presenti nella propria sede e la realizzazione di schede bibliografiche.

Come *output* previsto nell'ambito di questi lavori, le risposte del questionario segnalano diciannove volte la realizzazione di indici e diciassette quella di banche dati; undici progetti intendono produrre en-

trambi gli strumenti di ricerca. La disparità tra il numero degli inventari previsti e quello degli indici e delle banche dati si spiega osservando che alcune iniziative intervengono su fondi già ordinati.

Passiamo ora all'analisi dei dati tecnici richiesti: indicazione del sistema operativo e del software utilizzati. Mentre appare generalizzato il ricorso a MS DOS, utilizzato ovunque anche se in versioni più o meno aggiornate, riguardo al software si è portati a chiedersi se la maggiore varietà rispecchia preferenze risultanti da una scelta o è frutto del caso, cioè della disponibilità in istituto di un certo programma e non di un altro. A fronte di una scarsa diffusione del programma ISIS distribuito dall'UNESCO (utilizzato solo in tre progetti ancora allo stadio iniziale) la maggior parte dei lavori ricorrono a programmi commerciali di più facile approccio, soprattutto DBIII e DBIV, più o meno felicemente adattati alle esigenze del lavoro.

In nove casi ai questionari è stato allegato il tracciato della scheda, secondo quanto avevamo richiesto. Si tratta di strutture molto varie, delle quali alcune assai complesse, come ad esempio quella studiata per l'inventario dell'archivio della Banca d'Italia, altre molto semplici, come quella predisposta per dotare di indice un inventario dell'Archivio centrale dello Stato e costituita da tre campi.

Nel terminare questa carrellata non riteniamo di dover formulare alcuna conclusione, che sarebbe del tutto fuori di luogo dopo un'indagine così poco sofisticata e soprattutto in un settore in cui si è ancora in una fase iniziale. Come si accennava all'inizio, abbiamo voluto cogliere un'istantanea di un panorama in continua evoluzione, accompagnandola con le poche considerazioni, forse scontate e sicuramente di carattere provvisorio, che ci sono state man mano suggerite dalla lettura dei dati fin qui esposti.

APPENDICE

Prospetto delle risposte al questionario

Consistenza	Estremi cronolog.	Finalità	Output previsto	Sistema operativo	Software	Stato di avanzamento	Data iniziale	Data finale
UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI								
1. <i>Nome del progetto:</i> Catalogo degli strumenti di ricerca								
<i>responsabile:</i> M. T. Piano Mortari - I. Scandaliato								
		Catalogo	Catalogo a stampa, indici	MS DOS	MS DOS da definire	in corso	1990	1992
2. <i>Nome del progetto:</i> Catalogo delle pubblicazioni degli Archivi di Stato								
<i>responsabile:</i> A. Mulè								
ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO								
	bb. 75	1915-1919	Inventario a stampa, indici, banca dati	MS DOS	DBIV	terminato	1989	1990
1. <i>Fondo/serie:</i> Ministero per le armi e munizioni, Decreti di ausiliarità, Richieste di ausiliarità, Contratti								
<i>responsabile:</i> F. R. Scardacione - L. Venturini								

Consistenza	Estremi cronolog.	Finalità	Output previsto	Sistema operativo	Software	Stato di avanzamento	Data iniziale	Data finale
ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO (segue)								
2. <i>Fondo/serie:</i> atti della Giunta per l'inchiesta agraria	scatole 32	1877-1885	Ordinamento, inventario, stampa, indici, banca dati	MS DOS DBIII plus	terminato	1989	1990	1990
<i>responsabile:</i> G. Paoloni - S. Ricci								
3. <i>Nome del progetto:</i> Bibliografia dell'Archivio centrale dello Stato				MS DOS DBIV	adattato	terminato	1989	1990
<i>responsabile:</i> G. Fioravanti								
4. <i>Fondo/serie:</i> Opera nazionale combattenti, Servizio ingegneria, Progetti	bb. 2.030	1920-1978	Inventario stampa, indici, banca dati	MS DOS DBIV	adattato	in corso	1990	1993
<i>nome del progetto:</i> Archivio progetti ONG <i>responsabile:</i> F. Boccini - E. Ciccozzi								
5. <i>Fondo/serie:</i> Ministero della pubblica istruzione, Direzione generale istruzione superiore, Concorsi a cattedre universitarie	bb. 350	1924-1955	Ordinamento, inventario, banca dati ricerca tematica	MS DOS DBIV	in corso	1991	1993	1993
<i>responsabile:</i> A. M. Sorge								

	Consistenza	Estremi cronolog.	Finalità	Output previsto	Sistema operativo	Software	Stato di avanzamento iniziale	Data iniziale	Data finale
ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO (segue)									
6. <i>Fondo/serie:</i> Ministero dell'interno, Commissariato civile Sicilia <i>nome del progetto:</i> CO.CI.SI <i>responsabile:</i> E. Ciccozzi	bb. 170	1896-1897	Indici	Indici	MS DOS	DBIV adattato	terminato	1991	
7. <i>Fondo/serie:</i> Ministero di agricoltura e foreste, Dir. gen. bonifica e colonizzazione, Divisione opere in Piemonte, Lombardia, Veneto, Liguria <i>nome del progetto:</i> MAF. Bonifiche <i>responsabile:</i> N. Eramo	bb. 380	1880-1940	Ordina-mento, in-ventario, ricerca te-ematica	Inventario a stampa, indi-ventario, ci, banca dati	MS DOS	DBIII plus adattato	più iniziale	1991	1992
8. <i>Fondo/serie:</i> Opera nazionale combattenti, Materiale conservato presso la Regione Lazio <i>responsabile:</i> S. Lepre		1917-1979	Inventario	Banca dati	MS DOS	Paradox	terminato	1990	1991
ARCHIVIO DI STATO DI RIETI									
<i>Fondo/serie:</i> Tribunale di Rieti, Stato civile dei comuni della provincia, Registri di nascita, dei matrimoni e di morte <i>nome del progetto:</i> Dalla parte dell'utente: uomini e luoghi attraverso i secoli <i>responsabile:</i> V. Franco	bb. 420	1866-1900	Ricerca tematica	Banca dati	MS DOS	Paradox	in corso	1990	1996

Consistenza cronolog.	Estremi cronolog.	Finalità	Output previsto	Sistema operativo	Software	Stato di avanzamento	Data iniziale	Data finale
ARCHIVIO DI STATO DI ROMA								
	40	secc. XIII-XV Diplomatico, Pergamene del Monastero di S. Rosa in Viterbo <i>responsabile</i> : V. Campanino	Regestazione e trascrizione; ricerca tematica	Banca dati	MS DOS	Filing Assistent	1988	1992
		2. <i>Fondo/serie</i> : Camerale I, Notai, Bullarium <i>nome del progetto</i> : ARCH <i>responsabile</i> : V. Vita Spagnuolo	Edizione di Indici, fonti; ricerca tematica	banca dati	MS DOS	ISIS	1989	1992
	50	1816-1870 <i>Fondo/serie</i> : Direzione generale di polizia, Personale <i>nome del progetto</i> : Dir. gen. - Pers. <i>responsabile</i> : M. Calzolari	Ordinamento, inventario, dati	Inventario	MS DOS	Filing Assistent	1991	1992
		4. <i>Fondo/serie</i> : Camerale I, Tesorerie provinciali <i>nome del progetto</i> : CLIO <i>responsabile</i> : M. G. Ruggero	Ordinamento, inventario, ricerca tematica	Inventario	MS DOS	ISIS	iniziale	

Consistenza Estremi cronolog.	Finalità	Output previsto	Sistema operativo	Software	Stato di avanzamento iniziale	Data finale
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI, ARCHIVIO STORICO-DIPLOMATICO						
1. <i>Fondo/serie:</i> Archivi su microfilm <i>nome del progetto:</i> FILMGES <i>responsabile:</i> V. Pellegrini	Inventario	Inventario dattiloscritto, indici	MS DOS	DBIII adattato	aggiornamento permanente	1987
2. <i>Fondo/serie:</i> Fondi bibliografici <i>nome del progetto:</i> BIBLIO <i>responsabile:</i> V. Pellegrini		Inventario dattiloscritto, banca dati, schede	MS DOS	DBIII adattato	aggiornamento permanente	1987
3. <i>Fondo/serie:</i> Personale, Serie III, Agenzie consolari <i>nome del progetto:</i> AGENZIE	1861-1941 Ordinarmento, inventario	Inventario dattiloscritto, indici, banca dati	MS DOS	DBIII adattato	aggiornamento permanente	1988
4. <i>Fondo/serie:</i> Schedario degli utenti di sala studio, delle ricerche, ecc. <i>nome del progetto:</i> SALA <i>responsabile:</i> V. Pellegrini	Gestione dei dati	Banca dati	MS DOS	DBIII adattato	aggiornamento permanente	1988
5. <i>nome del progetto:</i> Guida generale ASDMAE <i>responsabile:</i> V. Pellegrini	Guida a stampa, banca dati	MS DOS	Superfund 3 D	aggiornamento		1988
6. <i>nome del progetto:</i> Censimento dei deportatilibici			MS DOS	Q&A	terminato	1988

	Consistenza	Estremi cronolog.	Finalità	Output previsto	Sistema operativo	Software	Stato di avanzamento	Data iniziale	Data finale
MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI, ARCHIVIO STORICO-DIPLOMATICO (segue)									
7.	<i>Fondo/serie:</i> Fondi post-bellici <i>nome del progetto:</i> Guida CEE <i>responsabile:</i> G. Folchi		Guida delle fonti per la storia della cooperazione europea	Guida dattiloscritta e a stampa	MS DOS	DBIII adattato	in corso	1988	1993
8.	<i>nome del progetto:</i> Formazione della diplomazia nazionale <i>responsabile:</i> F. Grassi, V. Pellegrini		Repertorio a stampa, banca dati		MS DOS		interrotto	1989	1997
9.	<i>Fondo/serie:</i> Ministero dell'Africa italiana, Materiale a stampa		Catálogo a stampa	Banca dati	MS DOS	DBIII adattato	in corso	1991	1993
10.	<i>nome del progetto:</i> BIBLIO ASMAI <i>responsabile:</i> V. Pellegrini	voll. 3.000	Catálogo delle pubblicazioni edite dal MAE o con il suo concorso	Banca dati	MS DOS	DBIII adattato	in corso	1991	1994
11.	<i>Fondo/serie:</i> Fondo fotografico Rodi <i>nome del progetto:</i> RODI <i>responsabile:</i> V. Pellegrini	voll. 8.768 1912-1938	Inventario	Inventario dattiloscritto	MS DOS	DBIII adattato	in corso	1991	1995

Consistenza	Estremi cronolog.	Finalità	Output previsto	Sistema operativo	Software	Stato di avanzamento	Data iniziale	Data finale
BANCA D'ITALIA								
<i>Fondo/serie:</i> Archivio storico	pezzi 27.000	1893-1955	Inventario ricerca tematica	Inventario a DOS	BASIS	in corso	1988	1995
<i>responsabile:</i> Direzione, Servizio Segretariato			dati, banca dati					
BANCO DI ROMA, DIREZIONE CENTRALE								
<i>Fondo/serie:</i> Presidenza e Consiglio di amministrazione, Libri verbali	regg. 133	1880-1940	Ricerca tematica	Indici, banca dati	MSD DOSISIS	progettuale	1992	
<i>responsabile:</i> Ufficio studi, Direzione centrale								
UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI								
<i>Fondo/serie:</i> Archivio storico	pezzi 3.000	1945-1954	Ordinamento, ricerca dicitematica	Inventario a	ORACLE		1988	
<i>responsabile:</i> P. Avolio								
PROVINCIA DI FROSINONE								
<i>Fondo/serie:</i> Archivio	bb. 4.500;	1900 ca.-	Ordinamento, inventario	Inventario MS DOS	DBIII, WORD 5	in corso	1988	1992
<i>responsabile:</i> Cooperativa Memoria	regg. 1.000	1991	datiloscritto, indici					

Mezzi di corredo e linguaggio informatico

di *Maria Grazia Pastura Ruggiero*

Il primo obbligo che mi corre è quello di scusarmi in anticipo con i colleghi presenti per l'approssimazione del linguaggio che userò. Quello del quale mi accingo a parlare è un tema per me relativamente nuovo e mi manca quasi totalmente la terminologia tecnica per affrontarlo: spero tuttavia di riuscire a far capire quanto meno il senso di questa mia riflessione ad alta voce, che faccio qui più per sollecitare un dibattito che per offrire soluzioni. È una riflessione che scaturisce dalla mia più che ventennale esperienza di lavoro archivistico coniugata con una recentissima esperienza informatica.

È stato recentemente adottato dall'Archivio di Stato di Roma un programma informatico per costruire due data base nati per dar corpo a progetti di lavoro assai diversi tra loro: l'edizione, per regesto, delle fonti normative del pontificato di Sisto V ed un inventario — altamente analitico — dei libri dei conti dei tesorieri provinciali dello Stato ecclesiastico e della documentazione accessoria, indispensabile a completare il quadro delle fonti per lo studio della fiscalità pontificia tra gli inizi del secolo XV e la fine del secolo XVI.

Non intendo in questa sede riferire analiticamente sullo specifico di ciascun progetto; quello che qui mi preme rilevare è che la spinta iniziale verso una soluzione informatica era data in entrambi i casi — dall'esigenza di dominare ed organizzare una notevole mole di dati senza sacrificare — nel caso dell'inventario — il patrimonio di informazioni accessorie che ne scaturiva. Considerazione finale, una volta strutturati due archivi di dati attraverso l'applicazione di uno stesso programma, è che due lavori archivistici, pur differenti nelle specifiche finalità che si propongono, e naturalmente nei contenuti, sono ora legati tra loro da una logica comune che è essenzialmente logica di linguaggio.

Il discorso può sembrare tautologico ma a mio avviso non lo è e merita qualche riflessione. Questa esperienza mi ha infatti convinto che

l'utilizzazione dello strumento informatico, secondo me non più rinviabile anche nel lavoro d'archivio, deve indurci a mutare prospettiva rispetto al problema della «normalizzazione» e a compiere uno sforzo per ridefinirlo facendo ricorso a parametri diversi. Cercherò ora di esporre per gradi il mio pensiero.

Io credo che, nonostante che ciascuno di noi possa affidarsi, nella conduzione del proprio lavoro, ai principi metodologici consueti, che costituiscono un sistema teorico di riferimento ormai sperimentato, l'adozione di un modo uniforme di definire gli stessi oggetti o gli stessi fatti sarebbe auspicabile, al di là dello specifico del lavoro individuale, che va comunque salvaguardato. Tutti sappiamo però che è moltissimo tempo che se ne parla, senza risultati apprezzabili. Come pure sappiamo, per le esperienze fatte, che le difficoltà che si incontrano nel raggiungere un'unità di linguaggio nella descrizione dell'aspetto estrinseco dei documenti crescono in progressione geometrica se si tenti di raggiungere lo stesso risultato per il contenuto di essi.

Gli ostacoli che si frappongono all'unificazione del lessico — ostacoli che nascono da un uso ormai consolidato, storicizzato, di termini diversi nelle diverse «aree archivistiche» del nostro Paese — non sono che un aspetto della difficoltà di raggiungere risultati soddisfacenti in materia di «normalizzazione», almeno secondo il sistema che si è finora seguito. Quando infatti si passi a considerare la struttura degli archivi di *Ancien Régime*, ci si trova di fronte ad una realtà così caleidoscopica — anche riferendosi ad archivi prodotti da enti o magistrature assimilabili per le funzioni svolte, per area politico-istituzionale e per epoca storica in cui agiscono — da scoraggiare qualsiasi tentativo di normalizzazione.

È forse possibile studiare un sistema omogeneo di rilevazione dei dati — e con questa espressione intendo riferirmi a «standard di schedatura», piuttosto che a vere e proprie schede predisposte in ogni loro dettaglio — per archivi contemporanei, perché essi abitualmente presentano, o dovrebbero teoricamente presentare, una struttura più omogenea (uso dei titolari, uso della fascicolazione, presenza di registri di protocollo ecc.); quando si tratti di archivi postunitari, la cosa sembra teoricamente più semplice perché essi sono comunque il prodotto di magistrature e uffici che agiscono in ottemperanza a leggi e prassi amministrative valide in tutto il territorio nazionale.

È invece estremamente arduo proporre non dico schede normalizzate, ma anche semplicemente standard di schedatura per archivi o serie documentarie di *Ancien Régime*. Penso, ad esempio, al recente tentativo di introdurre una scheda di rilevazione dei dati per il materiale cartogra-

fico, che si basa su presupposti teorici non sempre riscontrabili nella realtà effettuale dei fondi ai quali dovrebbe essere applicata.

In altri termini, se è difficile pensare ad una normalizzazione del lessico, è a mio avviso impossibile pensare ad una normalizzazione della scheda di rilevazione dei dati, nel senso in cui questa normalizzazione si è finora intesa.

E tuttavia l'esigenza rimane, e non è interna, per così dire, al nostro lavoro.

La recente lettura dell'ultimo numero di «Quaderni storici», dedicato *ex-professo* al tema dell'informatica applicata alle scienze storiche, mi ha convinto che essa è presente anche tra i nostri «utenti» più qualificati ed è, non casualmente, collegata all'uso sempre più generalizzato del mezzo informatico. In più di uno dei contributi è sottolineata l'importanza della circolazione delle informazioni e delle banche dati, e, di conseguenza, la necessità di utilizzare software capaci di colloquiare tra di loro, in maniera da rendere le banche dati fruibili e incrementabili dalla generalità dei ricercatori.

Ora, a me sembra che il dibattito tra gli storici, pur con le diversità che esso presenta necessariamente rispetto al nostro, possa fornire elementi utili alla riflessione degli archivisti.

Secondo me noi dovremmo fare un salto logico, e giungere a parlare di normalizzazione tenendo presenti le potenzialità e la duttilità del mezzo informatico e in un'ottica totalmente diversa da quella che ci è consueta, pur senza abdicare alla nostra funzione e senza abbandonare i principi teorici che guidano il nostro lavoro. Anche noi, cioè, dobbiamo cominciare a parlare di normalizzazione dell'informazione.

E questo non significa, a mio parere, riproporre una scheda informatica standardizzata per la rilevazione di dati — necessariamente disomogenei — in territorio nazionale, quasi una trasposizione su un mezzo immensamente più duttile e più potente di uno strumento familiare, cioè la scheda di carta. Anche con l'uso di una scheda informatizzata di questo tipo ci ritroveremmo, infatti, nella logica di una sorta di camicia di forza in cui costringere malamente documenti di diversa natura: logica con la quale ci siamo fin qui scontrati ogni volta che si è parlato di normalizzazione.

Significa piuttosto, secondo me, costruire percorsi omogenei di ricerca, che consentano agli utenti di orientarsi su un archivio piuttosto che su un altro, in relazione all'oggetto della loro indagine, fornendo per approssimazioni successive indicazioni sempre più analitiche, fino all'ap-proccio con l'informazione che interessa.

Significa, laddove è possibile, definire degli standard di schedatura: non, cioè, schede informatizzate del tutto simili al modello della scheda cartacea, ma piuttosto classificazioni logiche e sistematiche dei livelli delle informazioni fornite, in rapporto, naturalmente, con le diverse tipologie degli archivi alle quali esse si riferiscono.

Significa, infine — ma questo potrebbe considerarsi un prodotto da raggiungere in un momento quasi conclusivo del lavoro — generare lentamente un lessico omogeneo all'interno del quale riassumere le variabili che si possono riscontrare sul territorio nazionale, senza tuttavia censurare ed eliminare l'uso storicizzato e spesso insostituibile di certe terminologie.

Questo lavoro può essere fatto soltanto correlando tra loro le esperienze compiute sugli archivi, i nuovi e vecchi studi, le nuove e vecchie ricerche. E questo lavoro di correlazione, del quale certamente non mi nascondo le difficoltà, costituirebbe il momento della «normalizzazione» dell'informazione.

La base per la costruzione di una rete di informazioni di questo tipo già esiste per i fondi conservati dagli Archivi di Stato, ed è la *Guida generale*.

Lo studio, seriamente affrontato, di un repertorio generale della *Guida* potrebbe produrre un primo strumento informatico capace di abbozzare questi percorsi istituzionali.

La struttura informatizzata che ne scaturirebbe, gestita dal centro ma alla quale ciascun Archivio di Stato dovrebbe avere accesso, potrebbe costituire l'ossatura generale, sempre incrementabile e rettificabile: una sorta di *work in progress*, che si alimenti delle nuove ricerche e dei nuovi lavori, all'interno del quale riassumere — meglio riassorbire, sistematizzandole — le esperienze compiute dai singoli istituti.

È però necessario che il primo lavoro — cioè questa sorta di ossatura generale della ricerca — sia fatto da un gruppo di esperti di storia istituzionale e di archivi dei vari Stati preunitari e dello Stato italiano unificato, scelti preferibilmente tra gli stessi archivisti, assistiti con continuità da informatici capaci di fornire un aiuto tecnico adeguato. In seguito esso dovrebbe svilupparsi dal confronto di diverse e approfondite esperienze, compiute secondo un programma — più precisamente un progetto — che deve essere attuato per gradi, e che deve essere capace di gestire, per poi utilizzarli, i lavori compiuti presso gli istituti archivistici. A gestire ed incrementare questa banca di dati dovrebbe essere chiamato il gruppo al quale sopra mi sono riferita, di volta in volta integrato, se necessario, dagli archivisti esperti di particolari problematiche.

E questo, ancora una volta, secondo me non significa produrre schede informatizzate intese come inadeguato duplicato di quelle cartacee.

Sono infatti convinta che a questo punto non sia più questione di «schede» di rilevazione in senso tradizionale, ma, come ho detto, di standard di rilevazione e, soprattutto, di compatibilità di linguaggi utilizzati, di riversabilità dei dati da un programma ad un altro e di possibilità di accesso dal programma generale di ricerca a tutti i data base prodotti.

All'interno della struttura informatica che ho ipotizzato, il lavoro di rilevazione dei dati potrebbe rimanere relativamente libero, nel senso che laddove non fosse possibile applicare gli standard descrittivi ai quali sopra ho accennato esso rimarrebbe affidato alle scelte di ogni archivistista, il quale potrebbe forgiarsi — o farsi forgiare — una scheda di rilevazione adatta sia al tipo di documentazione che ha sotto mano (e chiunque abbia fatto qualche esperienza in questo senso sa quale lungo studio preliminare della documentazione richieda una decisione di questo tipo) sia al genere di discorso che quella documentazione consente.

Io addirittura ritengo che l'utilizzazione di un unico programma e di un unico linguaggio presso tutti gli istituti costituirebbe un'occasione preziosa per abituare gradualmente gli archivisti ad una disciplina, per così dire, identica, in cui inquadrare il frutto di ricerche e di studi che rimarrebbero tuttavia abbastanza liberi nell'impostazione teorica (e qui intendo riferirmi anche agli obiettivi di ricerca che quasi sempre accompagnano un lavoro archivistico, e che possono essere tradotti anch'essi in termini informatici, come abbiamo fatto all'Archivio di Stato di Roma per il progetto relativo alla schedatura dei registri di conti dei tesori provinciali dello Stato ecclesiastico).

L'unificazione del linguaggio è, infatti, secondo me, una buona premessa per il recupero dei dati secondo una logica ed una procedura sempre riconoscibili ed applicabili a tutti i lavori compiuti.

In questa prospettiva, che a qualcuno può sembrare fantascientifica ma non lo è, mi sembra che un larghissimo spazio vada riservato ad una più o meno lunga sperimentazione: sperimentazione di programmi, di linguaggi e di metodologie, compiuta presso gli istituti archivistici che ne facciano richiesta. Ma dovrebbe trattarsi di sperimentazione volta ad uno scopo ben identificato e soprattutto assistita dall'amministrazione con un adeguato apparato tecnico, ottenuto anche utilizzando energie esterne.

Quello che trovo deprecabile — ma non improduttivo in senso assoluto, perché comunque contribuisce ad una crescita degli archivisti nella

conoscenza delle potenzialità del mezzo informatico — è quella sorta di *bricolage* informatico assistito da parenti, amici e conoscenti più o meno volenterosi che è il panorama al quale sono avvezzi i meno fortunati di noi.

E qui torno alle esperienze compiute dall'Archivio di Stato di Roma, utilizzando un programma che molti di noi conoscono, almeno per averlo sentito nominare. Si tratta di ISIS, realizzato dall'Unesco in quello che è stato definito un dialetto del PASCAL, cioè in ISIS PASCAL. Di esso sta per uscire l'edizione aggiornata, che sarà distribuita a marzo prossimo insieme con il nuovo manuale in lingua italiana.

Secondo la mia esperienza, questo programma sembra rispondere alle caratteristiche che si richiedono ad un linguaggio che debba servire sia a costruire i data base particolari per i singoli archivi sia la struttura portante della ricerca, cioè quella serie di informazioni che debbono guidare il ricercatore nel suo percorso tra i vari data base o, quanto meno, indirizzarlo verso archivi che ancora non ne dispongano.

La sua duttilità, la sua naturale vocazione a servire la ricerca in biblioteche ed archivi, la relativa facilità di programmazione e di uso ne fanno già di per sé un programma raccomandabile quanto meno per una larga sperimentazione presso gli Archivi di Stato; la possibilità, poi, di costruire in ISIS PASCAL programmi complementari, come *soft* di ricerca su singoli data base o su gruppi di data base e, per successivi gradi di sintesi, su un numero di archivi anche ingente, come pure la possibilità di trasferire in questo linguaggio data base costruiti con altri programmi (ad esempio il DBIII), o di convertire secondo diversi parametri data base realizzati con lo stesso programma, ne aumentano la adattabilità alle esigenze della ricerca, così come le ho immaginate e riferite in questa «riflessione ad alta voce» che ho svolto fin qui — non mi stancherò di ripeterlo — al solo scopo di sollecitare i colleghi a dire la loro su un argomento che ritengo stia a cuore a molti, se non a tutti.

Il recupero delle informazioni degli inventari e l'uso del computer

di *Eugenio Lo Sardo*

Il problema della normalizzazione e della informatizzazione degli inventari e degli altri strumenti di ricerca delle sale di studio degli archivi è stato variamente affrontato in diversi paesi già da molti anni. Le soluzioni proposte non sempre si adattano al caso italiano, sia per la diversa struttura degli archivi sia per il differente metodo di inventariazione utilizzato nelle singole nazioni.

L'Archivio di Stato di Roma già da qualche anno ha cominciato ad analizzare la possibilità di un intervento di omogeneizzazione dei mezzi di corredo, in vista di un eventuale uso di tecniche informatiche. Le prime deduzioni di una commissione appositamente nominata si sono però orientate verso una risposta negativa alla informatizzazione degli inventari. Le opinioni espresse al riguardo sottolineavano la grande disparità dei livelli di descrizione offerti dai differenti mezzi di corredo. Come in molti archivi di antichissima tradizione anche a Roma si utilizza infatti per la descrizione dei fondi una pluralità di strumenti: dagli inventari sommari del passato a quelli analitici, dagli elenchi di versamento di uffici contemporanei ai registi del diplomatico, senza dimenticare gli indici nominali, topografici eccetera.

Di fronte a questa molteplicità trovare un linea unitaria di descrizione è parso a molti assolutamente improponibile.

Bisogna però considerare che, sia dal punto di vista dei costi che da quello delle realizzazioni, l'universo informatico si è geometricamente espanso nel giro di pochi anni, per cui calcoli di economicità validi per un progetto analizzato qualche tempo fa non sempre sono tuttora validi. Vige inoltre, ed è giustificato dalla pessima politica commerciale di grandi società di informatica, una non celata diffidenza verso coloro che con un ottimismo infondato assicurano, come facili ed agevoli, procedure e studi di fattibilità che richiedono tempi e costi elevatissimi. La difficoltà

di penetrare nella variegata realtà informatica, anche solo a livello di linguaggio — sia per le pessime traduzioni dall'inglese di terminologie facilmente rendibili con eleganza in italiano, sia per una certa ostilità verso la scrittura del mondo della tecnica, sia per una oggettiva difficoltà di comprensione di schemi e di soluzioni lontane dalla formazione umanistica di molti archivisti — ha poi ulteriormente approfondito questa iniziale diffidenza. La situazione però è rapidamente mutata con l'introduzione di un numero cospicuo di personal computer che ha permesso a molti funzionari la diretta esperienza delle possibilità dell'informatica. Ci si è presto resi conto, ad esempio, che nell'elaborazione degli strumenti di ricerca si può saltare la tradizionale fase della schedatura manuale e schedare direttamente attraverso i calcolatori. Ciò permette controlli più accurati nelle operazioni ripetitive che una schedatura richiede, un maggior sforzo di omogeneità delle descrizioni, un ampliamento delle entità che si decide di descrivere, oltretutto la formazione di indici e di tabelle che prima avrebbero richiesto ulteriori e faticosi lavori. Si aggiunga a ciò il vantaggio non trascurabile della stampa immediata di quanto schedato, che spesso elimina la mediazione dei dattilografi e la conseguente correzione delle bozze. La possibilità di stampare gli elaborati in ogni fase del lavoro fa compiere poi un salto quasi epocale — dalla penna alla stampante — al tradizionale sistema archivistico.

Questa mutazione di sensibilità e il minore distacco verso il mondo informatico ha quindi spinto a riconsiderare anche il problema della informatizzazione degli inventari della sala di studio, e si è giunti a cogliere la possibilità teorica di tale realizzazione, rimanendo però nella più totale incertezza di fronte alle metodologie da applicare.

Personalmente ho colto con favore questa nuova tendenza, poiché le mie esperienze di lavoro nell'amministrazione mi hanno da tempo convinto della possibilità e dei vantaggi di una maggiore uniformità nelle descrizioni degli archivi da un lato, e dell'uso di tecniche informatiche dall'altro. Ho, infatti, per sei anni lavorato nella redazione della *Guida generale degli Archivi di Stato italiani* — che ha rappresentato il maggior sforzo di normalizzazione compiuto dall'amministrazione negli ultimi lustri — e in quel contesto, nel 1984, ho promosso e partecipato ad un corso di formazione presso l'Istituto per l'elaborazione dell'informazione di Pisa.

A mio avviso quindi il tema di questo convegno è certamente cruciale per gli Archivi di Stato, sia nei loro sviluppi futuri sia per una razionalizzazione del rapporto con l'utenza e, d'altra parte, le tecnologie informatiche sono giunte ad un livello di maturazione e di economicità tali che rendono possibili, anche per amministrazioni non certo ricche come

quella degli Archivi, delle ottime realizzazioni. Se non si coglie il momento si rischia inoltre di lasciare ad altri meno specializzati il compito di portare avanti queste iniziative, ed è il caso recente dell'ottimo lavoro dell'Università americana del Michigan che ha ampiamente utilizzato la *Guida generale* per la descrizione delle istituzioni pontificie.

Analizzando quindi per questo convegno gli inventari dell'Archivio di Stato di Roma, mi sono reso conto della difficoltà di prendere come base di partenza per l'informatizzazione gli strumenti ora esistenti ed in questo concordo con le conclusioni della commissione all'uopo creata. L'attuale agglomerato di mezzi di ricerca difficilmente infatti si presterebbe ad una significativa omogeneizzazione. Alcuni inventari sono pure e semplici serie numeriche che rinviano a particolari registri di protocollo, altri sono modesti indici nominali, altri ancora sono invece particolareggiati ed ottimi. Riversarli, anche con le più sottili attenzioni, in una base di dati forse non renderebbe un servizio utile agli studiosi e all'archivio.

Ma questo primo negativo approccio non deve necessariamente spingere ad abbandonare il progetto. È invece l'analisi delle finalità che può, attraverso il chiarimento delle funzioni richieste alla base di dati, indicare una percorribile via di uscita. L'errore, infatti, in cui non bisogna cadere, è quello di prendere come punto di partenza la massa degli strumenti di ricerca, senza chiedersi che tipo di uso si vuol fare di una eventuale base di dati che snellisca il lavoro della sala di studio. Se invece, viceversa, ci si pone preventivamente queste domande, il problema appare in una luce più limpida e si colgono i vantaggi di una vasta opera di informatizzazione, che senza avere la pretesa di rispondere a tutte le possibili richieste agisca come quadro di riferimento e di impostazione anche per futuri lavori.

Le funzioni primarie della base di dati prefigurata — oltre a quella più su accennata — sono quindi essenzialmente due:

— orientamento della ricerca (sia per l'utenza che per il personale dell'archivio);

— controllo del movimento dei pezzi e della loro collocazione.

Il secondo punto è stato variamente risolto in più archivi, qui ricordiamo il Public Record Office di Londra, l'Archivio delle Indie di Siviglia e alcuni archivi privati e statali italiani, e non presenta soverchie difficoltà di gestione, né computer di costo e di dimensione superiore agli attuali personal.

Il primo punto invece, l'orientamento, è molto più interessante e stimola la riconsiderazione di molti aspetti dell'attività dell'amministrazione archivistica. Il problema dell'analisi di un determinato quesito di ri-

cerca, e dei conseguenti relativi suggerimenti da offrire, è infatti finora quasi ovunque artigianalmente affrontato dividendo questa analisi in due diversi momenti. Un primo momento, a sua volta suddiviso, è costituito da una intervista con l'interessato, volta ad accertare la congruenza delle domande con il materiale dell'archivio e quindi la necessità di ricorrervi; a ciò si aggiunge una breve indagine (in caso di ricerche di ampio respiro) relativa alla conoscenza della pubblicistica concernente il soggetto di ricerca. In un secondo momento il funzionario di sala indirizza l'interlocutore alla lettura di una guida generale dell'archivio o direttamente alla consultazione di alcuni inventari che egli ritiene possano contenere delle informazioni utili per l'interessato.

Abbiamo tentato di rendere graficamente questa funzione dell'orientamento, descrivendola come un cono rovesciato il cui vertice rappresenta il punto zero della conoscenza della documentazione e la base la massa documentaria nel suo insieme. Tra il punto zero e la massa documentaria si interpongono una serie di filtri di mediazione che sono di volta in volta le guide generali, il colloquio con il personale archivistico, gli inventari o gli altri strumenti di ricerca. Evidentemente quanto detto per uno studioso senza alcuna precedente esperienza di archivio può valere — *mutatis mutandis* — per chiunque debba svolgere ricerca in campi che non siano attinenti al suo specifico.

In questa ottica, quella dell'orientamento, i problemi irrisolvibili della informatizzazione degli inventari sembrano divenire meno ostici, perché quello a cui si tende non è meramente virtuale ma è chiaramente identificato. Il secondo passo è quindi quello di definire le modalità per la realizzazione di una base di dati che soddisfi le nostre esigenze e che fornisca il modello attraverso cui, nel tempo, si possa arrivare alla desiderata normalizzazione degli inventari e alla loro gestione attraverso computer.

La base di dati prefigurata, può configurarsi come una base di dati relazionale costituita da quattro grandi insiemi, non visibili evidentemente per l'utente, e per ora sommariamente definiti come: archivi, *thesaurus*, schede istituzionali, indici dei nomi e dei luoghi. Attraverso l'interrogazione della base di dati — così internamente suddivisa — il richiedente, che si muoverà nell'ambito delle domande permesse, otterrà delle risposte immediate sugli inventari da consultare, sulle vicende istituzionali di un magistratura, sulle consistenze, le date e le sottoripartizioni degli archivi, su determinati argomenti di ricerca (previsti nel *thesaurus*), su nomi di persona o di luogo che, senza aspirazioni di completezza, siano però stati inseriti nella base di dati ed infine, dove esistenti, potrà direttamente consultare gli inventari *on line*.

Si è ritenuto necessario ripartire questa base di dati in quattro diversi insiemi per dei motivi funzionali ben definiti. Il *thesaurus*, come molte esperienze hanno dimostrato, permette infatti una ricerca su degli argomenti definiti, ma d'altra parte, richiede un controllo costante dei lemmi inseriti. In altre parole gli argomenti da scegliere, tra quelli significativi e suscettibili di risposta, devono necessariamente essere preselezionati da una apposita commissione che riduca al minimo i rischi nell'uso di questi lemmi. Per fare un esempio, se si inserisse la parola «arte» o «artisti» nel nostro *thesaurus* ci si troverebbe sicuramente di fronte a un effetto di ridondanza in tutto il sistema, perché informazioni relative all'arte o agli artisti sono rinvenibili in un numero enorme di archivi. Diverso invece sarebbe il caso di una parola come «orefici» o «acqua», o «sale» o, «dogane» su cui le risposte possono essere molto più circostanziate.

Va inoltre sottolineato come gli studi per la formazione di un *thesaurus* archivistico possano essere di notevole ausilio per il controllo delle parole da utilizzare, nella compilazione degli inventari, nella descrizione libera dagli «oggetti».

La relazione tra questo insieme e quello «archivi» verrebbe definita, da un punto di vista insiemistico, come una relazione tra un lemma e più archivi o un lemma e un archivio.

Da qualsiasi punto si penetri nella base di dati si può naturalmente «navigare» in essa con successive interrogazioni che completino il quadro di riferimento per la ricerca.

Il secondo insieme considerato, denominato «archivi», si baserebbe sostanzialmente sui dati individuati e trascritti dalla *Guida generale*, in altre parole il titolo del fondo, le date, la consistenza, le serie, le sottoserie eccetera. Questo insieme rappresenterebbe il momento centrale di raccordo di tutte le altre informazioni disponibili e quello contenente l'eventuale immediato rinvio agli inventari a stampa o a quelli *on line*. Il terzo insieme invece, quello delle «schede istituzionali», permetterebbe una ricerca sull'intero testo degli elaborati, attraverso le tecniche note come *information retrieval* che permettono, in tempi ragionevoli, di individuare una singola parola richiesta in un testo determinato. Questo insieme permetterebbe inoltre una visione più chiara delle competenze di una magistratura, delle sue diramazioni, delle sue vicende. La relazione tra questo insieme e quello denominato archivi verrebbe definita come «many to many relationship type». Vale a dire come una tabella che lega una istituzione a più archivi o a un archivio, o più istituzioni a un archivio.

L'ultimo insieme, quello degli indici nominali, è in realtà al suo interno suddiviso in due diverse parti: quello dei nomi di persona e quello

dei nomi di luogo che presentano divergenti problemi di identificazione. Per cui se per uno è necessario prevedere nella tabella relativa dei campi per il nome, il cognome, le eventuali varianti, il titolo nobiliare, il rinvio all'archivio ecc., per il secondo bisogna tenere presenti altri aspetti come l'appartenenza ad un contesto geografico più ampio, la denominazione antica e moderna e così via, oltre evidentemente ai rinvii alle collocazioni archivistiche.

Il rapporto tra questo insieme e quello «archivi» si caratterizzerebbe come di uno a uno o di uno a più.

Le domande permesse a chi consulta la base di dati potrebbero, quindi, ricapitolando, essere le seguenti: argomenti, nomi di persona e di luoghi, storia istituzionale, singoli archivi e relativi inventari, inventari *on line*, con le relative limitazioni cronologiche.

Le risposte, oltre alle informazioni immediatamente fornite, che ridurrebbero con rapidità la distanza tra il vertice del cono prima descritto e la sua base, offrendo una rapida ed accurata visione sulla massa documentaria, possono risolversi o in un semplice rinvio agli inventari della sala di studio, o alla diretta indicazione di una determinata informazione o infine all'uso degli inventari *on line*. Svolgerebbero cioè il lavoro di orientamento ora affidato al personale della sala di studio, preconstituendo però anche le basi per ulteriori sviluppi.

Il lavoro di normalizzazione di tutti gli strumenti di ricerca dell'Archivio avverrebbe infatti nel quadro di questa cornice preconstituita che potrebbe: rafforzare le tendenze all'omogeneità dei nuovi inventari da elaborarsi e gestirsi con computer, facilitare la trasformazione di precedenti inventari dattiloscritti o manoscritti in inventari *on line*, e infine, impostare i necessari lavori per la revisione degli strumenti di corredo lacunosi o carenti.

Tale prospettiva non richiede la soluzione sincronica dei problemi che presentano i variegati strumenti di ricerca ma traccia semplicemente una via da seguire, offrendo però nel concreto un servizio immediato di grande utilità ed assolutamente all'avanguardia, sia per gli studiosi alle prime armi, sia per gli archivisti, sia ancora per le ricerche personali o amministrative.

La realizzazione stessa di una tale base di dati richiede evidentemente un accuratissimo studio di fattibilità e dei tempi, non certo brevi, di realizzazione, ma sarebbe di certo una iniziativa pilota, indispensabile per una lungimirante gestione delle sale di studio e di enorme ausilio per la diffusione di una metodologia comune ai singoli archivisti e ai singoli istituti di inventariazione e di ordinamento.

Inventariazione archivistica e standard descrittivi. Il progetto ARCA

di Francesca Cavazzana Romanelli e Claudia Salmini

1. *Normalizzazione/omologazione. Alle origini di un equivoco.* Se fosse possibile dare un'occhiata all'indietro, anche molto fugace, al *vissuto* professionale di molti di noi, credo non saremmo in pochi a riconoscere che l'esigenza di disporre, nel lavoro di inventariazione archivistica, di strutture formali di descrizione almeno tendenzialmente normalizzate, ha preso figura un po' alla volta, in una progressiva messa a fuoco acceleratasi vorticosamente in questi ultimi anni e tutt'ora positivamente aperta.

Si trattava di esigenze sentite inizialmente, forse, solo nella forma di un disagio diffuso di fronte all'impostazione di questo o quel lavoro di inventariazione che ci fosse stato dato di iniziare, e per il quale riscontravamo tali aleatorietà, tali arbitrarietà possibili nell'impianto formale e redazionale da lasciarci, piuttosto che compiaciuti, non poco inquieti quanto a validità ed esportabilità del lavoro. Era una strana libertà, quella che allora riscontravamo: la libertà di chi si muove in una terra priva di contesto, e i cui itinerari è indifferente dove conducano, né alcuno li conosce.

La normativa in vigore¹, pure già utilissima per alcune fondamentali indicazioni, non pareva sufficiente ad orientare nella variegata casistica posta da archivi complessi, spesso di antico regime, richiedenti sofisticate ed articolate soluzioni descrittive.

Non in tutti i nostri istituti, anche quando si trattasse di antiche sedi con una loro alta *traditio* culturale, le problematiche dell'inventariazione facevano usualmente parte di quel patrimonio consolidato di cono-

¹ Ci si riferisce in particolare alla circolare del Ministero dell'interno, n. 39/1966. Direzione generale degli Archivi di Stato, Ufficio studi e pubblicazioni, «Norme per la pubblicazione degli inventari».

scenze che si tramutano poi in prassi e consuetudini forti di lavoro, altrettanto se non più influenti della normativa ufficiale, specie quando affiancate da insigni opere di inventariazione edite o manoscritte.

Sull'inventariazione — non possiamo negarlo — hanno spesso avuto spazio teorizzazioni e metodi che privilegiavano la discrezionalità individuale sulla ricerca di indicazioni comuni di lavoro. Dal presupposto, peraltro innegabile, che ogni archivio è diverso dall'altro, frutto di vicende istituzionali e coordinate geografiche spesso uniche ed irripetibili, si è desunta l'impossibilità — anzi l'inopportunità — di qualsivoglia tentativo di normalizzazione descrittiva, finanche redazionale, nel timore di letti di Procuste mortificanti l'originalità delle diverse situazioni.

Alla base di tutto ciò — crediamo — oltre ad indubbie componenti relative alla storia, alla formazione, al carattere di ognuno di noi (che forse pesano su tali questioni più di quanto si pensi), sta quello che riteniamo prevalentemente un equivoco. L'aver cioè assimilato le esigenze di normalizzazione (sul piano sintattico, lessicale, di punteggiatura; sui livelli di rilevazione; sul piano delle strutture logico-archivistiche che tipologie analoghe di fondi possono presentare: obiettivi quindi squisitamente formali, logici, redazionali) con l'omologazione forzata e centralizzata dei dati e delle informazioni.

2. *ARCA: la normalizzazione necessaria.* Si diceva dell'accelerazione registrata in questi ultimi anni, entro e fuori l'Amministrazione archivistica, dal dibattito sugli standard descrittivi. Fra le tappe più significative di tale processo vanno sicuramente annoverati i seminari regionali sull'inventariazione promossi dall'Ufficio centrale per i beni archivistici. Un grosso contributo alla riflessione, specie delle sedi periferiche, è venuto pure dalla *Guida generale degli Archivi di Stato italiani* non solo come imponente risultato d'insieme con cui confrontarsi, ma pure — per coloro che hanno avuto la fortuna di esservi coinvolti per la stesura di questa o quella voce — come *scuola* di rigore concettuale e redazionale. Non poche pubblicazioni di inventari a stampa, sia nelle collane degli Archivi di Stato che presso altre sedi editoriali, hanno anch'esse costituito per molti occasione di studio e di confronto.

È dunque in questa vivida congiuntura di dibattito e di realizzazione che si è offerta ad alcuni archivisti veneziani una concreta occasione di lavoro che ha costretto — felicemente costretto — a tirare le fila su tante delle questioni aperte circa l'inventariazione cui si è fatto più sopra cenno, fino ad allora solo abbozzate o prudentemente messe in mora.

L'occasione è stata costituita dal progetto di ordinamento ed inventariazione degli archivi storici della Chiesa veneziana (Curia, capitolo, parrocchie, associazioni) messo in atto dalla Curia patriarcale di Venezia d'intesa con il Centro di documentazione per i beni culturali e ambientali della Regione Veneto². Come per ogni altra iniziativa di catalogazione attiva nell'ambito di tale Centro, anche per quella relativa agli archivi ecclesiastici era richiesta l'adozione di tecnologie informatizzate di rilevazione, onde pervenire alla costituzione di banche dati unitarie. Di qui la necessità di forgiarsi gli opportuni strumenti di programma, con una versione specifica modulata su una griglia di rilevazione ampia e contemporaneamente, di necessità, normalizzata.

Sulla strada oramai parallela dell'informatizzazione e della normalizzazione non si è stati tuttavia sospinti esclusivamente dall'adeguamento ad una normativa vincolante l'effettuabilità del lavoro.

Il primo fattore ha riguardato la dimensione del progetto e la sua prevedibile espandibilità. Solo nella prima fase del lavoro, or ora conclusa, sono stati sottoposti ad inventariazione più di un centinaio di archivi, in circa una decina di sedi di conservazione diverse, per un totale di più di 10.000 schede³. Tali caratteristiche hanno suggerito l'adozione di un piano di inventariazione che non rischiasse precoce obsolescenza o difficile gestibilità dei dati, specie nella loro lettura d'insieme e compa-

² Il progetto, reso operativo da apposita convenzione stipulata fra la Giunta regionale del Veneto e la Curia patriarcale di Venezia nell'ambito delle attività di catalogazione previste dalla legge regionale 9 gennaio 1986, n. 2, ha interessato fino ad oggi i seguenti fondi: *Curia patriarcale* (suddivisa nelle tre sezioni di *Archivio «Segreto»*, *Sezione antica*, *Sezione moderna*), *Antichi episcopati lagunari*, *Capitolo di S. Marco*, *Primicerio*. Le operazioni di inventariazione si sono inoltre estese agli archivi di sette parrocchie della diocesi (S. Marco, S. Moisè, S. Luca, S. Stefano, S. Zaccaria, S. Maria Formosa, S. Salvador) e alle carte dell'Azione cattolica. È prevista, a conclusione del progetto, l'inventariazione degli archivi di tutte le parrocchie della diocesi. Sulla fisionomia e l'ambito del progetto qualche resoconto in F. CAVAZZANA ROMANELLI, *Per un censimento degli archivi storici della Chiesa veneziana*, in «Archiva Ecclesiae», XXX-XXXI (1987-1988), pp. 249-253; F. CAVAZZANA ROMANELLI, *Il progetto di ordinamento e inventariazione degli archivi storici della Chiesa veneziana*, in *La Chiesa veneziana e gli archivi. Studi e ricerche*, a cura di F. CAVAZZANA ROMANELLI, A. RUOL, *Atti del corso di archivistica ecclesiastica. Venezia, dicembre 1989-marzo 1990*, in corso di stampa.

³ L'alto numero di archivi-enti produttori, per la precisione 105, è stato determinato dal fenomeno, assai ricorrente specie nelle fonti ecclesiastiche, degli archivi aggregati o annessi. Agli enti elencati alla nota precedente vanno infatti aggiunti numerosi altri, emersi in gran parte nel corso del lavoro di inventariazione, relativi ad esempio a parrocchie concentrate in epoca napoleonica e le cui carte furono aggregate all'archivio della parrocchia territorialmente subentrante, o a confraternite ubicate entro la struttura parrocchiale. Un primo elenco degli archivi-enti produttori nella tavola n. 7 in appendice. Per i fondi di organi centrali quali Curia, Capitolo, Episcopati lagunari, Primicerio si veda pure, con l'indicazione delle rispettive serie, *Guida degli archivi diocesani d'Italia*, t. II, ad vocem *Venezia*, in corso di stampa. Gli inventari sono consultabili, su supporto cartaceo o tramite ricerca a computer, presso l'Archivio storico patriarcale di Venezia o presso il Centro di documentazione della Regione Veneto.

rata; che si basasse quindi su strumenti di rilevazione unitaria e sull'adozione di criteri di descrizione uniformi, al fine di costituire un insieme di dati tendenzialmente omogenei nella struttura e gestibili nel loro complesso da un software specifico. Anche la pluralità di operatori⁴, impegnati in sedi fisicamente distanziate, sospingeva verso la predisposizione di *corsie* nella rilevazione dei dati che garantissero il più possibile, fin dall'inizio del lavoro, uniformità e pulizia redazionale, comparabilità e perspicuità di lettura dei dati registrati.

Dall'insieme di tali circostanze è dunque sorto ARCA, non solo sigla del progetto fin qui per cenni descritto, ma pure denominazione della versione informatica per l'inventariazione archivistica, per tale progetto elaborata⁵. Va ricordato a tale proposito che programma e schede di rilevazione, ancorché messe a punto per tale specifica congiuntura, sono state concepite come applicabili a qualsivoglia operazione di inventariazione di archivi storici, a prescindere dalla natura o dalla tipologia dei fondi⁶.

L'impostazione delle schede di rilevazione⁷ è stata preparata da un lavoro non breve di analisi e di studio su un grande numero di inventari a stampa, dattiloscritti o manoscritti. Un particolare debito si è contratto a tale proposito con alcuni testi, dai quali si sono consapevolmente mutuati impianto concettuale e convenzioni redazionali. Si tratta della

⁴ Nel progetto sono stati impegnati fino a quindici operatori, laureati e/o diplomati presso la Scuola di archivistica e paleografia dell'Archivio di Stato di Venezia, avvicendatisi in tempi e con quantità di lavoro variabili, con una media di una decina di operatori al lavoro in contemporanea su archivi diversi. Un apposito corso (se ne vedano gli atti citati alla nota 2) è stato predisposto per la preparazione al progetto, durante il quale si sono svolti inoltre numerosi seminari sulle tipologie delle fonti riscontrate, sui problemi di inventariazione e sull'uso della versione informatica.

⁵ Per la messa a punto della versione informatica del software di base prescelto, il CDS/ISIS, determinante è stato l'apporto di Elvio Pozzana, responsabile per la programmazione nell'équipe di lavoro di ARCA. Sugli aspetti informatici del progetto si vedano C. SALMINI, *Qualche nota sull'applicazione dell'informatica agli inventari*, in *Il computer in archivio* (Atti del seminario su «L'automazione degli archivi storici di enti locali», S. Miniato 8-9 giugno 1989), S. Miniato 1990, pp. 151-154; Id., *Il progetto 'ARCA': un programma per l'ordinamento e l'inventariazione*, in «Archivi & computer», I (1991), pp. 83-84; C. SALMINI - E. POZZANA, *ISIS ARCA: uno strumento per l'ordinamento e l'inventariazione di archivi*, in «Bollettino d'informazioni. Centro di ricerche informatiche per i beni culturali», n.s., I (1991), n. 1, pp. 35-43; C. SALMINI, *Qualche accenno alla storia delle applicazioni informatiche agli archivi italiani. Il programma ARCA per l'inventariazione e l'ordinamento degli archivi storici della Chiesa veneziana*, in «Archiva Ecclesiae» (in corso di stampa); Id., *Informatica e archivi. Il programma ARCA per l'inventariazione e l'ordinamento degli archivi storici della Chiesa veneziana*, in *La Chiesa veneziana e gli archivi...* cit.; E. POZZANA, *Per il trattamento automatico dell'informazione in archivistica. Il progetto ARCA*, *ibid.*

⁶ Il programma è stato utilizzato anche presso l'Archivio di Stato di Venezia per la stesura dell'inventario dell'archivio del *Segretario alle voci* e presso l'Archivio di Stato di Treviso per l'inventariazione di talune serie dell'Archivio storico del Comune di Treviso.

⁷ Se ne veda riproduzione alle tavole 1, 2, 3, riportanti sia la versione di schede cartacee da compilare, che una *worksbeet* a video di scheda serie già compilata. Si veda pure, alla tavola 10, la scheda per le rilevazioni di censimento della serie.

Guida generale degli Archivi di Stato italiani, ripresa ove possibile nella scheda predisposta per il censimento dei fondi⁸. Si tratta ancora di taluni inventari particolarmente suggestivi quanto a lucidità di scansione e rigore descrittivo, da cui è stato mutuato pure gran parte del formato di stampa dei dati nell'inventario cartaceo: esemplari a tale proposito i due volumi de *L'Archivio della fraternità dei laici di Arezzo*⁹.

L'impalcatura complessiva della rilevazione secondo schede a più livelli (serie, sottoserie, unità, sottounità) è stata infine suggerita da alcuni progetti curati dall'Amministrazione archivistica centrale fra cui la Guida delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna¹⁰; si è tenuto conto pure dell'esperienza dell'Archivio storico del Comune di Firenze, di quello di San Miniato e dal progetto lombardo di Archidata.

3. *Quali scelte di normalizzazione?* Questi i settori nei quali sono state ricercate e proposte soluzioni in vario grado normalizzate.

Innanzitutto nell'impostazione generale dell'architettura del progetto. Grazie all'effettuazione di un preliminare censimento dei fondi da sottoporre ad inventariazione si è proceduto alla costituzione di una mappa degli archivi/enti produttori, secondo una scansione gerarchica che ne riflettesse, ove possibile, le reti di rapporti o di derivazioni storico-istituzionali, con attenzione soprattutto ai fenomeni degli archivi aggregati o annessi. L'attribuzione ai singoli archivi di codici non casuali, di tipo decimale, ha consentito di assegnare a tipologie di fondi simili livelli di numerazione analoghi¹¹. Ha permesso inoltre l'inserimento nel piano complessivo, in modo indolore e pertinente, di nuovi fondi che fossero emersi nel corso dell'ordinamento, a fianco o entro altri nuclei documentari.

L'individuazione dei fondi è stata dunque assoggettata ad una lettura

⁸ Cfr. tavola 11, formato di stampa della scheda CENS.

⁹ *L'archivio della fraternità dei laici. Introduzione storica e inventario*, a cura di A. ANTONIELLA, Firenze 1985-1989 (Inventari e cataloghi toscani, 17, 26).

¹⁰ Si veda E. ORMANNI, *La guida delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna*, in *Informatica e regolamentazioni giuridiche. Atti del IV congresso internazionale della Corte suprema di Cassazione, Centro elettronico di documentazione, Roma, 16-21 maggio 1988*, sess. II, n. 8 (dattiloscritto).

¹¹ Si vedano ad esempio, nell'elenco «Archivi/Enti produttori. Ordinamento per numero di codice», tav. 7, alcune delle scelte effettuate assegnando agli archivi di organi centrali cifre comprese fra 101 e 199, agli archivi delle parrocchie cifre comprese fra 201 e 299, ad archivi di enti, associazioni, privati, cifre comprese fra 301 e 399. Cifre particolari connotano poi, per le parrocchie, il vicariato di appartenenza. Lo sviluppo del numero di codice segnala, secondo ricorrenze significative, la natura di archivi aggregati (ad esempio quelli di parrocchie concentrate in epoca napoleonica e le cui carte sono confluite presso il fondo di altra parrocchia) o annessi (fabbricerie, confraternite).

ra d'assieme in qualche modo strutturale, rispecchiata dalle cifre dei codici assegnati ad ogni archivio.

In sottordine alla descrizione dell'archivio/ente produttore si sono individuati, come già accennato, i quattro ulteriori livelli di descrizione oramai codificati dalla dottrina e dalla prassi del lavoro archivistico: serie, sottoserie, unità, sottounità. Ad essi sono state riportate, senza eccessive forzature, tutte le situazioni concrete di ordinamento e di composizione dei fondi archivistici. Ne è risultata sottolineata con forza la natura propria dell'inventariazione dei beni archivistici, quella di dar conto cioè di insiemi di entità fra loro collegate. Pluralità di livelli di descrizione ed instaurazione di legami di relazione fra di essi: di tali esigenze il programma informatico predisposto ha saputo farsi carico, offrendovi adeguate soluzioni.

Ma l'esercizio di normalizzazione più attento è stato messo in atto nell'impostazione delle schede di rilevazione delle serie (e sottoserie) e delle unità (e sottounità) archivistiche, per una considerazione d'assieme delle quali si rinvia alle riproduzioni che corredano il presente testo¹².

Vi si noterà innanzitutto l'analogia di struttura fra la scheda serie-sottoserie e la scheda unità-sottounità. Entrambe risultano poi suddivise in *aree* — per la scheda unità: indentificazione, datazione, descrizione estrinseca, descrizione intrinseca —, a loro volta scandite in *campi*, appositamente previsti per corrispondere alle più dettagliate esigenze di descrizione delle serie o delle unità archivistiche. Ne è derivata la sollecitazione ad una ulteriore forma di normalizzazione, relativa alla *qualità* e alla *ubicazione* delle informazioni da riportare nell'inventario: nell'obiettivo di descrivere in modo univoco le singole serie o le unità archivistiche, senza semplificazione e senza ridondanze, e soprattutto nel tentativo di definire in quali fasce di informazione allegare i relativi dati.

Mentre è ovvio ricordare come non tutti i campi siano obbligatori quanto a compilazione, merita forse sottolineare come le schede di ARCA contemplino differenti tipologie di campi: campi e testo libero (ad esempio quello del titolo), nei quali assume particolare rilievo l'uso normalizzato di segni di punteggiatura cruciali, quali le virgolette per la ripresa testuale o le parentesi quadre: campi a sintassi e lessico suggeriti secondo varianti non casuali, in rapporto con la differente casistica di situazioni archivistiche riscontrate (campi quali segnature precedenti o antiche, cartulazione, ampliamenti alla data); campi da compilarsi con un codice semplice, alfabetico o numerico, che successivamente il program-

¹² Tavole 1 e 2.

ma svolge per esteso nell'opportuna descrizione in sede di stampa (ad esempio descrizione intrinseca). Per la compilazione di ogni campo sono previste apposite istruzioni (a manuale e a video, richiamate volta per volta da tasti funzione), particolarmente accurate per i campi a sintassi suggerita, ove più forte è stata l'esigenza di normalizzazione nella struttura del periodare e nel lessico utilizzato. Alcuni campi in particolare si sono rivelati singolarmente ricchi di implicazioni: fra di essi il campo del titolo, in sottile dialettica con quello delle note intrinseche, e il campo della data, assai interessante perché ricco di possibili varianti e per il rapporto fra il formato di immissione dei dati, rigorosamente normalizzato secondo gli standard internazionali, e quello della resa nella stampa¹³.

Da segnalare ancora come un contributo non secondario alla normalizzazione redazionale in fase di stampa sia venuto dalla scelta di far assegnare direttamente dal programma informatico la punteggiatura tra i campi.

Un cenno infine ad alcuni campi di grande importanza per la struttura stessa dell'inventario, ancorché non visualizzati come tali nella stampa: quelli dei codici, che compaiono alla testa delle schede. Grazie ad essi si può infatti realizzare una delle peculiarità di ARCA: il collegamento di tutte le schede unità (e sottounità) con le relative schede serie (e sottoserie), e di queste con i propri archivi-enti produttori. Quel che ne risulta non è un insieme paratattico di singole schede, bensì un sistema archivistico¹⁴.

4. *Nuovi strumenti di lavoro per l'archivista e per la ricerca.* Quale allora il risultato di un'impostazione come quella fin qui per cenni descritta? Innanzitutto la creazione di una griglia logico-archivistica di rilevazione che da una parte solleciti al rigore nella qualità informativa dei dati, dall'altra consenta il massimo dell'elasticità negli spazi e nelle soluzioni di descrizione.

Entro tale sistema restano saldamente nelle mani dell'archivista tutte le scelte squisitamente critiche del lavoro di inventariazione, quali l'individuazione dell'unità e dell'eventuale sottounità, la scelta del grado di

¹³ Si vedano al proposito, ai campi data, le tavole 3, 4, 5, 6.

¹⁴ Se ne veda la resa a stampa nel formato inventario, in due esempi tratti dagli inventari dell'Archivio storico della Curia patriarcale (tavv. 4-6). Nella tav. 4 a titolo didascalico sono state affiancate ai testi le indicazioni relative ai diversi livelli delle schede, nonché la segnalazione di alcuni dei principali campi, con la rispettiva numerazione.

analiticità della descrizione, l'identificazione dei rapporti fra serie e sottoserie, le più generali opzioni di ordinamento.

Assai interessante è apparsa infine la possibilità di affinamento del lavoro di normalizzazione redazionale nel corso stesso del lavoro di inventariazione. La produzione di *estrazioni* dei dati per singoli campi¹⁵ ha consentito la creazione di liste di termini su cui lavorare non solo per riscontrare errori o anomalie, ma pure per ripulire a posteriori i repertori utilizzati e le formule suggerite, nella prospettiva della costituzione di dizionari controllati.

Normalizzazione — dunque — come imposizione dall'alto di vincolanti standard descrittivi? Certamente l'esperienza di ARCA non è stata di tal genere. Quello della ricerca di normalizzazione a vari livelli nell'inventariazione archivistica è stato piuttosto un obiettivo complesso e ambito, perseguito con un movimento di continua, faticosa ancorchè ricca dialettica fra la singola specificità dei differenti materiali archivistici e l'esigenza di una loro leggibilità intelligente e contestuale, in termini di comparabilità interna al fondo e pure ad esso esterna nel confronto fra archivi diversi, nella prospettiva di una limpida perspicuità dei dati sia sul piano archivistico che su quello storico-istituzionale.

È stato d'altra parte grazie alle scelte di normalizzazione effettuate (nella punteggiatura, nel lessico, nella sintassi, nei livelli di descrizione, nella struttura stessa del progetto), che lo sviluppo del programma ha consentito, una volta acquistati i dati, di conseguire i risultati e le elaborazioni più interessanti. Ne ricordiamo, a mo' di conclusione, alcune.

La possibilità di restituire i dati secondo differenti formati di stampa, uno dei quali, il più simile ai tradizionali inventari, è esemplificato in alcune delle tavole che seguono: altri tuttavia ne sono possibili, in funzione di esigenze di utilizzo diverse da quelle della ricerca quali ad esempio quelle gestionali. Ancora: la ricerca *on line* a partire dai termini presenti in tutti i campi; la ricerca per data, comprese quelle interne alle datazioni estreme riportate in inventario; l'ordinamento aperto, ossia la possibilità di progettare nel corso stesso del lavoro di inventariazione differenti soluzioni di ordinamento; ordinamenti simulati o virtuali, che documentino tappe anteriori nella storia esterna del fondo o siano di sussidio di situazioni archivistiche complesse e articolate.

Ma questi sono, infine, altri capitoli della vicenda di ARCA.

¹⁵ Se ne vedano alcuni esempi nelle tavv. 8, 9a, 9b relative rispettivamente a: scheda serie, campo 300 (chiave di ordinamento delle serie); scheda unità, campi 52 (cartulazione) e 12 (numerazioni precedenti).

APPENDICE

TAV. 1. SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE SERIE/SOTTOSERIE

SCHEDA SERIE/SOTTOSERIE

IDENTIFICAZIONE

- (1) tip. rec. (13) numero di scheda
(300) chiave di ordinam. (7) sede di cons.
(2) archivio (3) serie (4) sottos.
(8) denom. serie/sottoserie
.....
.....

CONSISTENZA

- (9) n. di corda iniz. (10) n. di corda finale

DATAZIONE

- (21) data iniz. (22) data fin.
(anno) (mese) (giorno) (anno) (mese) (giorno)
(23) serie aperta al 1935
(24) sec. iniz. (26) sec. fin.
(25) spec. (27) spec.
(28) tipologia data iniziale .. (29) tipologia data finale

(35)

- con docc. in copia dal con seguiti al
con registi di docc. dal
con notizie dal
con notizie di docc. dal
con estratti dal
con allegati dal al

- (30) consistenza cronologica

DESCRIZIONE

- (61) descrizione della serie
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

(40) strumenti di corredo esist.
.....
.....

(70) osservazioni
.....
.....

(90) bibliografia
.....
.....

(100) data di compilazione della scheda
.....

(101) sigla compilatore della scheda
.....

TAV. 2. SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE UNITÀ ARCHIVISTICHE/SOTTOUNITÀ

SCHEDA UNITÀ/SOTTOUNITÀ

IDENTIFICAZIONE

- (1) tip. rec. ... (13) scheda n. (7) sede di cons.
 (2) archivio (3) serie (4) sottoserie
 (5) n. di corda (11) unità di conf.
 (6) sottounità (300) chiave ord. sottoun.
 (12) num. precedenti
 (8) denominazione dell'unità

DATAZIONE

- (21) data iniz. (22) data fin.
 (anno) (mese) (giorno) (anno) (mese) (giorno)
 (24) sec. iniz. (23) serie aperta al 1935
 (25) spec. (26) sec. fin.
 (28) tipologia data iniziale .. (27) spec.
 (29) tipologia data finale
 (35)
 con docc. in copia dal con seguiti al
 con regesti di docc. dal
 con notizie dal
 con notizie di docc. dal
 con estratti dal
 con allegati dal al

DESCRIZIONE ESTRINSECA

- (50) tipo di unità r = reg. s = fasc. l = libro m = mappa
 (se plurale, raddoppiare la sigla) f = filza p = perg. d = dis.
 b = busta c = cod. a = altro
 (51) tipo di supporto 3 = perg. 5 = cart. 7 = perg. e cart.
 0 = altro
 (52) cartulazione

- (53) legatura
- | | | |
|----------------------|------------------------|-----------|
| 1 = leg. | 6 = senza cop. | 0 = altro |
| 2 = assi e pelle | 7 = carte sciolte | |
| 3 = leg. perg. | 8 = leg. pelle | |
| 4 = leg. mezza perg. | 9 = leg. cart. e pelle | |
| 5 = leg. cart. | a = leg. mezza tela | |

- (54) stato di cons. 1 = cattivo 2 = pessimo 3 = esig. di condiz.

- (55) note alla descrizione estrins.

DESCRIZIONE INTRINSECA

- (61) descrizione dell'unità

- (62) richiamo alla sottounità

- (63) rif. all'unità bibliografica

- (40) strumenti di corredo esist.

- (70) osservazioni

- (90) bibliografia

- (100) data di compilazione della scheda (101) sigla compilatore

TAV. 3. ESEMPIO DI WORKSHEET SERIE

PROGETTO ARCA

900329

ARCHIVIO ARCA pp 1/4 WS SERIE

TIPOLOGIA DEL RECORD (1): S SEDE DI CONSERVAZIONE (7): ASCP _____
NUMERO DI SCHEDA (13): _____

ARCHIVIO (ENTE PRODUTTORE).(2): 101.0 _____

CHIAVE DI ORDINAMENTO (300): 210
CODICE SERIE(3): 001
CODICE SOTTO SERIE(4): _____

DENOMINAZIONE SERIE/SOTT. (8): ^TCriminalia Ss. Inquisitionis ^C1461 - 1626 _____

NUMERO DI CORDA INIZIALE (9): _____ NUMERO DI CORDA FINALE (10): _____

J - Pagina successiva | B - Pagina precedente | M - Modifica | N - Nuovo doc. |
X - Uscire | D - Cancellare | C - Cancella modifiche | T - Fine revisione |
Segue altra pagina ... MFN = 1

ARCHIVIO ARCA pp 2/4 WS SERIE

DATAZIONE:

DATA INIZIALE (21): 14610312 DATA FINALE (22): 16260407
SERIE APERTA (23): _____

SECOLO INIZIALE (24): _____ SPECIF. SECOLO INIZIALE (25): _____
SECOLO FINALE (26): _____ SPECIF. SECOLO FINALE (27): _____

TIPOLOGIA DATA INIZIALE (28): _____ TIPOLOGIA DATA FINALE (29): _____

ALTRE IND. CRONOLOGICHE ... (35):

CONSISTENZA CRONOLOGICA ... (30):

ARCHIVIO ARCA

pp 3/4

WS

=====

DESCRIZIONE INTRINSECA:

DESCR. SERIE/SOTTOSERIE (61):

STRUMENTI CORREDO ESIST. (40): Cfr. «Repertorium criminalium Ss. Inquisitionis
in «Repertoria causarum civilium et criminalium Curiae Patriarchalis Venetiarum, opera di G. B.
Scomparin D1776, cc. 250-255

OSSERVAZIONI (70):

BIBLIOGRAFIA (90):

| J - Pagina successiva | B - Pagina precedente | M - Modifica | N - Nuovo doc. |
| X - Uscire | D - Cancellare | C - Cancella modifiche | T - Fine revisione |
Segue altra pagina ... MFN =

ARCHIVIO ARCA

pp 4/4

WS:

=====

INDICI PER SERIE CONCORDATE:

NOMI DI PERSONA (80): _

LUOGHI (82):

ENTI O MAGISTRATURE (83):

DATA DI COMPILAZIONE (100); 891018 AUTORE DELLA SCHEDA (101): mm^m

| J - Pagina successiva | B - Pagina precedente | M - Modifica | N - Nuovo doc. |
| X - Uscire | D - Cancellare | C - Cancella modifiche | T - Fine revisione |
Ultima pagina MFN =

TAV. 4. ESEMPIO DI FORMATO DI STAMPA INVENTARIO

SCHEDA SERIE _____

Archivio storico della Curia patriarcale. Sezione antica

PREDICATORI E CONFESSORI _____

1632, lug. 6-1803, giu. 25 _____

Per esercitare il sacramento della confessione il sacerdote cui era affidato un ministero di cure d'anime doveva ulteriormente ottenere la patente di confessore. Dopo il Concilio di Trento a volte i vescovi sospendevano la facoltà di confessare chiedendo con ulteriore esame il rinnovo della patente. Anche i regolari per esercitare la confessione e per predicare dovevano ottenere dal Patriarca adeguata licenza. In alcuni dei registri appartenenti a questa serie fu inserita anche la documentazione patrimoniale che, a norma del Concilio di Trento, ogni ordinando doveva esibire per poter essere lecitamente ordinato. _____

SCHEDA SOTTOSERIE _____

1632-1803 _____ (21) (22)

Licenze per confessori, predicatori, strumenti di patrimonio per ordinandi _____

(2) archivio/ente produttore (in codice - v. Tabella)

(8) denominazione serie (con suo codice (3) e chiave di ordinamento (300) v. Tabella)

(22) data finale

(21) data iniziale

(61) descrizione della serie

(8) denominazione sotto serie (con sua chiave di ordinamento)

SCHEDA UNITÀ _____

1 _____

1632, lug. 6-1633, magg. 20 _____

(22) data finale _____

(21) data iniziale _____

(5) numero di corda _____

(8) denominazione dell'unità _____

«Confessori 1632-1633» Esami generali _____

reg. cart., cc. s. n.; N; ant. 4 _____

(12) numerazioni precedenti _____

(52) cartulazione _____

(53) legatura _____

(51) tipo di supporto _____

(50) tipo di unità _____

SCHEDA UNITÀ _____

2 _____

1647, apr. 16-1651, sett. 26 _____

con documenti dal _____ (35) espansioni della data

1645 e seguiti al _____

1652 _____

«1647 Confessorum et ordinandorum» _____

reg. cart., leg. cart., cc. 359. [Con rep. alf. separato _____]

(55) note alla descrizione estrinseca _____

Sul verso del piatto anteriore: «Nota che nel presente libro saranno registrati: gli editri dell'esame con la relazione dell'affissione, i nomi dei confessori approvati e reprobati e si registreranno in sostanza le patenti dategli, li nomi de li ordinandi approvati e reprobati, l'instrumenti de patrimoni con l'esame sopra l'identità e la sufficienza di detti patrimoni et l'ordinatione con tutte le sue distinzioni et in sustanza la bolla data in ciascun ordinato».

(61) descrizione intrinseca _____

TAV. 5. ESEMPIO DI FORMATO DI STAMPA INVENTARIO

Contiene n. 27 processi c.s.

«CRIMINALIA SS. INQUISITIONIS SUPER RETENTIS IN LOCIS
SACRIS. 1510-1737»

1510, ago. 19-1737, ott. 6

La serie conserva processi relativi a casi di imputati che avevano fatto ricorso alle immunità 'locali' («in locis sacris»: casa del vescovo, chiesa, sacrestia, cimitero).

1

1510, ago. 19-1737, ott. 6

Criminalia S. «Inquisitionis super retentis in locis sacris. 1501-1737»
busta cart., cc. s.n.

Contiene n. 48 processi disposti in ordine cronologico.

«CRIMINALIA REGULARIUM»

1461, ott. 7-1743, nov. 24

Cfr. «Repertorium criminalium regularium» in «Repertoria
causarum civilium et criminalium Curiae Patriarchalis Venetiarum»,
opera di G. B. Scomparin, 1776, cc. 236-241.

Il clero regolare non ricadeva sotto la giurisdizione del vescovo, bensì del proprio superiore. Tuttavia, in presenza di «crimini manifesti» e in mancanza di sentenza del superiore, poteva intervenire di autorità l'ordinario diocesano e punire il reo.

1

1461, ott. 7-1557, febb. 8

«Criminalia regularium. 1461-1557»
busta cart., cc. 519. N. ant. 1

Contiene n. 27 processi disposti in ordine cronologico (cfr. «Repertorium
criminalium regularium» in «Repertorium...» cit., cc. 236-241).

TAV. 6. ESEMPIO DI FORMATO DI STAMPA INVENTARIO

Archivio storico della Curia patriarcale. Sezione antica

«COSTITUZIONI E CONSUETUDINI DELLE CHIESE DI VENEZIA»

1513, giu. 18-1737, ott. 1

La serie raccoglie, giusta il titolo, costituzioni e consuetudini delle chiese richieste in occasione di visite pastorali.

1

1513, mar. 1-1737, ott. 1

«Costituzioni delle chiese di Venezia»

busta cart.

- 1 «Constitutiones pro Aeclesie S. Antonino»
1513, giu. 18
fasc. cart., carte sciolte, cc. s.n. N. ant. 1
- 2 «Consuetudines seu constitutiones Aeclesie S. Angeli Venetiarum»
1645, sett. 26-1650, giu. 27
fasc. cart., carte sciolte, cc. s.n. N. ant. 2
- 3 S. Agnese
1513, giu. 16
fasc. cart., carte sciolte, cc. s.n. N. ant. 3
- 4 «Consuetudines ecclesie S. Agostini»
1513, lug. 18
fasc. cart., carte sciolte, cc. s.n. N. ant. 4; 23
- 5 «S. Benedetto»
1513, ago. 22
con documenti in copia dal 1438
fasc. cart., carte sciolte, cc. s.n. N. ant. 5; 29
- 6 «S. Barnaba»
1513, giu. 27
fasc. cart., carte sciolte, cc. s.n.
- 7 «S. Basilio»
1513, giu. 27
fasc. cart., carte sciolte, cc. s.n. N. ant. 7; 18

TAV. 7. ELENCO DEGLI ARCHIVI/ENTI PRODUTTORI ORDINATI
SECONDO IL NUMERO DI CODICE, CAMPO 2

ARCHIVI/ENTI PRODUTTORI. ORDINAMENTO PER NUMERO DI CODICE

- 101.0 Archivio storico della Curia patriarcale. Archivio «Segreto»
- 101.1 Archivio storico della Curia patriarcale. Sezione antica
- 101.2 Archivio storico della Curia patriarcale. Sezione moderna
- 102 Archivio del Patriarcato di Grado
- 103 Archivio dell'Episcopato di Torcello
- 104 Archivio dell'Episcopato di Caorle
- 104.1 Scuola dei Battuti di S. Maria in Valverde in Caorle
- 104.2 Scuola di S. Antonio da Padova in Caorle
- 105 Capitolo di S. Marco (con S. Pietro)
- 105.1 Capitolo di S. Pietro di Castello
- 105.2 Capitolo di S. Marco
- 105.2.1 Scuola dei Mascoli in S. Marco
- 105.3 Capitolo di S. Pietro e Capitolo di S. Marco: ante 1807
- 105.4 Capitolo di S. Marco: post 1807
- 105.5 Confraternita dei Trentatrè di S. Maria della Valverde
- 105.7 Ordine dei Crociferi
- 105.8 Documenti extravaganti
- 106 Archivio del Primicerio
- 211 Parrocchia di S. Marco
- 211.0.1 Scuola della Dottrina Cristiana in S. Marco
- 211.0.2 Conferenza di S. Vincenzo de' Paoli in S. Marco
- 211.1 Parrocchia di S. Basso
- 211.2 Parrocchia di S. Geminiano
- 211.3 Parrocchia di S. Zulian
- 211.3.1 Scuola di S. Maria Vergine Addolorata in S. Zulian
- 211.3.2 Scuola dei devoti della Beata Vergine in S. Zulian
- 211.3.3 Scuola di S. Giuliano in S. Zulian
- 211.3.4 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Zulian
- 211.3.5 Scuola di S. Rocco in S. Zulian
- 211.4 Chiesa di S. Gallo
- 211.4.1 Pia unione della Beata Vergine del Buon Consiglio in S. Gallo
- 212 Parrocchia di S. Moisè
- 212.0.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Moisè
- 212.1 Parrocchia di S. Maria del Giglio
- 212.1.0 Fabbriceria di S. Maria del Giglio
- 212.1.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Maria del Giglio
- 212.1.2 Scuola della Beata Vergine del Rosario in S. Maria del Giglio
- 212.1.3 Scuola di S. Caterina da Siena in S. Maria del Giglio
- 212.1.4 Scuola della Buona Morte o di S. Giuseppe in S. Maria del Giglio
- 212.1.5 Scuola della Dottrina Cristiana in S. Maria del Giglio
- 212.2 Parrocchia di S. Fantin
- 212.2.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Fantin
- 213 Parrocchia di S. Luca

- 213.0 Fabbriceria di S. Luca
- 213.0.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Luca
- 213.0.2 Scuola della Beata Vergine della Neve in S. Luca
- 213.1 Parrocchia di S. Paternian
- 213.1.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Paternian
- 213.2 Parrocchia di S. Benedetto
- 213.2.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Benedetto
- 213.2.2 Scuola della Beata Vergine in S. Benedetto
- 214 Parrocchia di S. Salvador
- 214.0.0 Fabbriceria di S. Salvador
- 214.0.1 Scuola di S. Maria Nova in S. Salvador
- 214.0.2 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Salvador
- 214.1 Parrocchia di S. Bartolomeo
- 214.1.0 Fabbriceria di S. Bartolomeo
- 214.1.1 Scuola di S. Adriano in S. Bartolomeo
- 214.1.2 Scuola di S. Mattia in S. Bartolomeo
- 215 Parrocchia di S. Stefano
- 215.0 Fabbriceria di S. Stefano
- 215.0.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Stefano
- 215.1 Parrocchia di S. Angelo
- 215.1.1 Confraternita della Beata Vergine del Rosario in S. Angelo
- 215.2 Parrocchia di S. Vidal
- 215.3 Parrocchia di S. Samuele
- 215.3.1 Sovvegno della Santissima Croce in S. Samuele
- 215.4 Parrocchia di S. Maurizio
- 216 Parrocchia di S. Zaccaria
- 216.0.0 Fabbriceria di S. Zaccaria
- 216.0.1 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Zaccaria
- 216.0.2 Scuola del suffragio dei morti in S. Zaccaria
- 216.0.3 Conferenza di S. Vincenzo de Paoli in S. Zaccaria
- 216.1 Parrocchia di S. Provolo
- 216.2 Parrocchia di S. Giovanni Novo
- 216.2.1 Suffragio del SS. Crocefisso in S. Giovanni Novo
- 216.3 Parrocchia di S. Severo
- 217 Parrocchia di S. Maria Formosa
- 217.0.0 Fabbriceria di S. Maria Formosa
- 217.0.1 Scuola della purificazione di Maria o di S. Giuseppe dei casseleri
- 217.0.2 Scuola di S. Barbara dei Bombardieri in S. Maria Formosa
- 217.0.3 Scuola del SS. Corpo di Cristo in S. Maria Formosa
- 217.0.4 Scuola dei Fruttaroli in S. Maria Formosa
- 217.0.5 Scuola della SS. Trinità per la liberazione degli schiavi
- 217.0.6 Compagnia dell'Angelo custode in S. Maria Formosa
- 217.0.7 Scuola della Beata Vergine della Pietà in S. Maria Formosa
- 217.0.8 Scuola della Dottrina Cristiana in S. Maria Formosa
- 217.0.9 Scuola della Madonna del Parto in S. Maria Formosa
- 217.0.10 Scuola del Ss. Sacramento in S. Maria Formosa
- 217.0.11 Aggregati al Sacro Cuore di Maria in S. Maria Formosa
- 217.0.12 Scuola del Sacro Cuore di Maria in S. Maria Formosa

- 217.0.13 Scuola della Addolorata in S. Maria Formosa
- 217.0.14 Apostolato della Preghiera in unione col Cuore Ss. di Gesù
- 217.1 Parrocchia di S. Lio
- 217.1.1 Scuola dei Battuti in S. Lio
- 217.1.2 Scuola del Santissimo Sacramento in S. Lio
- 217.2 Parrocchia di S. Marina
- 217.2.1 Scuola di S. Marina in S. Marina
- 225 Parrocchia di S. Martin
- 225.1 Parrocchia di S. Biagio
- 225.1.1 Scuola di S. Biagio in S. Biagio
- 305 Azione cattolica italiana - Patriarcato di Venezia
- 305.0.1 Associazioni cristiane lavoratori italiani (A.C.L.I.)
- 305.0.2 Associazione italiana maestri cattolici (A.I.M.C.)
- 305.0.3 Unione cattolica italiana insegnanti medi (U.C.I.I.M.)

TAV. 8. BRANI DI LISTATI PER SERIE ANALOGHE DI ARCHIVI
PARROCCHIALI. ESEMPI DI ESTRAZIONI DALLA SCHEDA
SERIE, CAMPO 300

140

Parrocchia di S. Zaccaria

140 Libri degli atti di nascita

141

Parrocchia di S. Marco

141 <Squarzi> degli atti di battesimo

Parrocchia di S. Stefano

141 <Squarzi> degli atti di battesimo

142

Parrocchia di S. Marco

142 Libri degli atti di nascita delle chiese di S. Moisè, S. Zulian, S. Gallo

143

Parrocchia di S. Marco

143 Libri degli atti di nascita della chiesa di S. Moisè

145

Parrocchia di S. Stefano

145 Repertori degli atti di nascita

150

Parrocchia di S. Luca

150 Registri dei nati all'ospedale

Parrocchia di S. Zaccaria

150 Registri dei battesimi amministrati all'ospedale civile o alla Pietà

152

Parrocchia di S. Marco

152 Filze dei battesimi amministrati in ospedale

Parrocchia di S. Zaccaria

152 Filze dei nati all'ospedale, con certificati di matrimonio e morte

160

Parrocchia di S. Luca

160 Battesimi segreti

Parrocchia di S. Marco

160 Registri dei battesimi segreti

Parrocchia di S. Zulian

160 Battesimi e matrimoni segreti

140

165

Parrocchia di S. Geminiano

165 Repertorio di battesimi, matrimoni, pubblicazioni e morti

Parrocchia di S. Maria del Giglio

165 Repertori di battesimi, matrimoni e morti

Parrocchia di S. Maurizio

165 Repertorio dei battesimi, dei matrimoni e dei morti

485

Parrocchia di S. Marco

485 Registro dei <forestieri celebranti a S. Marco>

495

Parrocchia di S. Giovanni Novo

495 Reliquie

Parrocchia di S. Maria del Giglio

495 Donazioni e reliquie

Parrocchia di S. Stefano

495 Reliquie

Parrocchia di S. Zaccaria

495 Reliquie

497

Parrocchia di S. Zaccaria

497 Registri della dottrina cristiana

498

Parrocchia di S. Luca

498 Visite pastorali

Parrocchia di S. Maria del Giglio

498 Visite pastorali

Parrocchia di S. Samuele

498 <Visite della chiesa>

Parrocchia di S. Zulian

498 Intimazioni per visite pastorali

499

Parrocchia di S. Giovanni Novo

499 Scuole piccole diverse

Parrocchia di S. Maria del Giglio

499 Omelie e discorsi

Parrocchia di S. Paternian

499 <Scuole> diverse

Parrocchia di S. Zaccaria

499 Scuole piccole diverse

503

Parrocchia di S. Basso

503 Rapporti e corrispondenza con autorità civili

Parrocchia di S. Giovanni Novo

503 Corrispondenza con autorità ecclesiastiche

Parrocchia di S. Luca

503 Corrispondenze ecclesiastiche

Parrocchia di S. Zaccaria

503 Corrispondenza con autorità ecclesiastiche e civili

Parrocchia di S. Zulian

503 Rapporti con autorità ecclesiastiche e civili

TAV. 9. BRANI DI LISTATI. ESTRAZIONI DALLA SCHEDA UNITÀ,
CAMPO 12 - NUMERAZIONI PRECEDENTI (A), CAMPO 52 -
CARTULAZIONE (B)

a

N. ant. 3; Tomo IV	N. ant. 60
N. ant. 5; Tomo V	N. ant. 61
N. ant. 5; Tomo VII	N. ant. 62
N. ant. 6; Tomo VIII	N. ant. 63
N. ant. 7; Tomo IX	N. ant. 65
N. ant. 8; Tomo X	
N. ant. 9; Tomo XI	104
N. ant. 10; Tomo XII	
N. ant. 11; Tomo XIII	Segnato G
N. ant. 12; Tomo XIV	Segnato D
N. ant. 13; Tomo XV	Segnato H, B
N. ant. 14; Tomo XVI	Segnato D
N. ant. 15; Tomo XVII	Segnato D
N. ant. 16; Tomo XVIII	Segnato A
N. ant. 17; Tomo XIX	Segnato B
N. ant. 18; Tomo XX	
N. ant. 19; Tomo XXI	104.1
N. ant. 20; Tomo XXII	
N. ant. 21; Tomo XXIII	104.2
N. ant. 22; Tomo XXIV	
N. ant. 23; Tomo XXV	105
N. ant. 24; Tomo XXVI	
N. ant. 32	N. ant. 47
N. ant. 33	N. prec. 22; Segnato S
N. ant. 34	N. prec. 78; 62; X
N. ant. 35	N. prec. 192; 18; II
N. ant. 36	N. prec. 193; 83; 19
N. ant. 37	
N. ant. 38	105.
N. ant. 39	
N. ant. 54	N. prec. 203; 29; II
N. ant. 42	
N. ant. 43 I	105.1
N. ant. 25 bis	
N. ant. 26	N. prec. 8; Segnato D
N. ant. 43 II	N. prec. 19; Segnato P; Segnato Kk

b

bianche in fine pp. XII seguono pp. bianche s.n., indi pp. 1001 con pp. bianche s.n. in fine pp. XVI e 1020 con alternanza di pp. bianche e con pp. bianche s.n. in fine pp. XX e 1234 scritte con alternanza di pp. bianche, indi pp. bianche in fine solo in parte numerate pp. 1-182

102

cc. 112
cc. 115
cc. 120
cc. 154
cc. 78

103

carte numerate fino a 501; seguono altre con numerazione discontinua

cc. 121
cc. 122
cc. 129
cc. 163
cc. 192
cc. 230
cc. 254
cc. 281
cc. 288
cc. 293
cc. 296
cc. 350
cc. 367
cc. 401
cc. 422
cc. 471
cc. 484
cc. 490
cc. 498
cc. 499
cc. 525
cc. 584
cc. 585
cc. 606
cc. 609

144

cc. 627
cc. 720
cc. numerate fino a 111
cc. numerate fino a 145
cc. numerate fino a 184
cc. numerate fino a 37
cc. numerate fino a 49
cc. numerate fino a 68
cc. s.n.
numerazione discontinua
numerazione discontinua
numerazione discontinua
numerazione discontinua
numerazione discontinua
numerazione discontinua

104

cc. 1-47
cc. 1-49
cc. 126
cc. 146-193
cc. 15
cc. 163
cc. 166
cc. 194
cc. 194-225
cc. 211
cc. 25
cc. 278 (mancanti le carte 80-173 corrispondenti al terzo registro). La numerazione continua da un registro al successivo
cc. 28
cc. 28

TAV. 10. SCHEDA PER LE RILEVAZIONI DEI CENSIMENTI DELLE
SERIE

SCHEDA CENSIMENTO

IDENTIFICAZIONE

(2) archivio (ente produttore) _____

(3) serie (denominazione) _____

(4) codice serie _____ (5) codice archivio _____

(307) sede di conservazione _____

CONSISTENZA

(300) n. delle unità (totale): _____

n. delle unità (parziale):

(301) registri _____

(302) filze _____

(303) buste _____

(304) fascic. _____

(305) altro _____

DATAZIONE

(21) data iniz. _____ (22) data fin. _____
(anno) (mese) (giorno) (anno) (mese) (giorno)

(23) serie aperta al 1935 —
(24) sec. iniz. _____ (26) sec. fin. _____

(25) spec. — (27) spec. —

(28) tipologia data iniziale — (29) tipologia data finale —

(35)

con docc. in copia dal _____ con seguiti al _____
con regesti di docc. dal _____
con notizie dal _____
con estratti dal _____
con allegati dal _____ al _____

DESCRIZIONE

(306) strumenti di corredo _____

(308) dimensioni (cm.) _____ (309) altezza massima unità _____

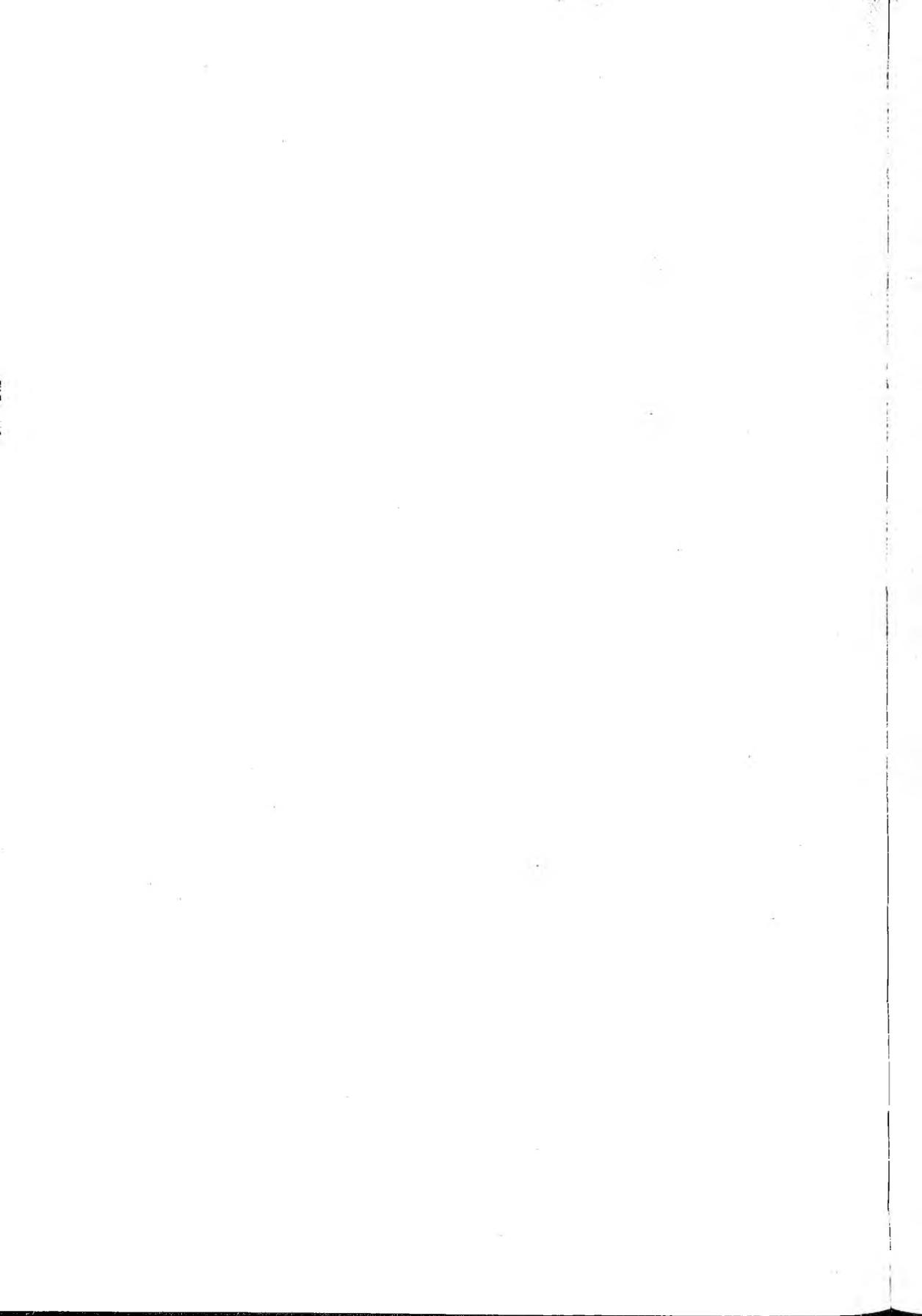
(310) osservazioni _____

(311) data di compilazione _____ (312) sigla compilatore _____

TAV. 11. ESEMPIO DI FORMATO DI STAMPA CENSIMENTO

Archivio storico della Curia patriarcale. Sezione antica

- Compilazioni, memorie e repertori d'archivio, opere di G. B. Scomparin e altri
regg. 4 (sec. XVIII, con regesti e notizie di documenti dal 1377)
A.S.C.P. cm. 36 h. cm. 30
90.01.08 BY; MAG; (PZZN)
- Patriarchi b. 1, fasc. 2 (1511-1799, con notizia dal 774) 91.03.15
BY (PZZN)
- «Actorum generalium Curiae patriarchalis»
filze 14, fasc. 1 (1601-1775, con documenti dal 1318 e atti in copia
dal 1181)
A.S.C.P. cm. 95 h. cm. 33
89.11.22 BY; MAG; (PZZN)
- «Actorum generalium sedis vacantis»
filze 20, fasc. 3 (1554-1802) A.S.C.P. cm. 140 h. cm. 33
89.11.22 BY; MAG; PZZN
- «Actorum, mandatorum, praeceptorum»
regg. 170 (1331-1807) A.S.C.P. cm. 970 h. cm. 33
89.09.11 MAG; BY; (PZZN)
- Patriarcato Foscari. Mandati di libertà
filze 4 (1741-1758) A.S.C.P. cm. 40 h. cm. 35
90.04.13 MAG; BY; (PZZN)
- Dispense apostoliche
regg. 11, filze 17, bb. 5 (1550-1805)
A.S.C.P. cm. 250 h. cm. 34
89.11.30 BY; MAG; (PZZN)
- Visite pastorali regg. 10, filze 16, bb. 34, fasc. 1 (1452-1935)
A.S.C.P. cm. 710 h. cm. 40
90.06.18 MM; MAG; (PZZN)
La serie prosegue oltre il 1935 con
altre 7 unità.
- Nunziatura veneta
bb. 2 (1561-1813) A.S.C.P. cm. 23 h. cm. 40
90.06.18 MM; MAG; (PZZN)
- «Costituzioni e consuetudini delle chiese di Venezia»
b. 1 (1513-1737) A.S.C.P. cm. 10 h. cm. 42
89.12.05 BY; MAG; (PZZN)



Gli obiettivi di uniformazione nelle applicazioni informatiche promosse dall'Ufficio centrale per i beni archivistici

di *Enrica Ormanni*

Vorrei iniziare con una notazione: i problemi di uniformazione si sono sempre presentati ogniqualvolta si sia voluto creare, anche con i tradizionali mezzi, uno strumento archivistico «esportabile» (e potrei citare per tutti la *Guida generale degli Archivi di Stato*).

Qualsiasi applicazione, non necessariamente informatica, richiede infatti una procedura che stabilisca, nell'ordine, gli obiettivi che si vogliono raggiungere, le procedure mediante cui raggiungere quegli obiettivi, l'analisi dell'oggetto dell'applicazione ai fini della selezione dei dati necessari per raggiungere quegli obiettivi, la impostazione di una organizzazione dei dati tale che se ne possano ricavare risultati che soddisfino gli obiettivi prefissati ed in ultimo lo studio dei prodotti che si intendono ottenere.

Questa riflessione è sufficiente a chiarirci che ogni applicazione richiede la costruzione di un sistema, che spesso nel lavoro manuale si realizza nel corso dell'operare, inducendo a ripensamenti e a riflessioni metodologiche, e che l'utilizzo dei mezzi informatici presuppone invece, pena il fallimento dell'applicazione, che sia operata a priori, mediante un'approfondita analisi. Questa analisi consiste principalmente nella verifica dell'organizzazione interna dei complessi archivistici in relazione alle procedure attivate dal soggetto che li ha formati ed ha come obiettivo l'elaborazione di uno strumento orientato al reperimento delle unità di cui quei complessi si compongono, considerate non tanto in base al loro contenuto quanto nelle relazioni storico-giuridiche che esse vengono ad assumere riguardo alle competenze ed all'attività del soggetto di provenienza.

È mediante l'analisi preliminare che scaturiscono gli elementi neces-

sari per poter determinare le scelte riguardanti l'ampiezza delle tipologie di informazione, l'estensione della rilevazione, il linguaggio da utilizzare e gli strumenti di ricerca che dovranno essere ottenuti, cioè, in breve, il livello dell'applicazione.

Nella sperimentazione delle applicazioni informatiche si è partiti, debbo dire, dalle applicazioni a livello più approfondito, cimentandosi con prodotti raffinati, quali la lemmatizzazione automatica dei testi in lingua latina, e avventurandosi nei tentativi di creazione di *thesaurus* normativi; questo modo di procedere è valso ad acquisire un necessario *know-how*. Man mano, peraltro, si è presa coscienza che ciascun trattamento sperimentato non poteva essere considerato fine a se stesso e che era necessario procedere in maniera organica ad una equilibrata pianificazione dei trattamenti, tenendo presenti le possibilità di estendibilità dell'applicazione nei confronti di complessi archivistici omogenei per struttura e tipologia.

Si è fatta così strada l'esigenza di uniformazione anzitutto ai diversi livelli ai quali si possono elaborare gli strumenti archivistici: complesso archivistico, unità archivistica, singolo documento, testo del documento; e poi, a ciascun livello, per provenienza, aree storiche, ambiti istituzionali.

Si è iniziato con il verificare la possibilità di procedere, a ciascun livello, ad una uniformazione della organizzazione dei dati (ossia dei tracciati-scheda). Ovviamente, più approfondito è il livello, più specifici sono i tracciati e quindi applicabili in maniera meno generalizzata.

A livello di complesso archivistico (sino al meno ampio insieme organizzato di unità archivistiche), in occasione del progetto «anagrafe degli archivi italiani», che ha obiettivi di controllo, guida e gestione degli archivi, è stato possibile creare un'unica scheda generale, virtuale riguardo a determinati campi ed applicabile agli archivi vigilati, a quelli conservati nei nostri istituti ed a quelli di deposito degli archivi degli uffici dello Stato.

Al livello più approfondito di unità archivistica è stato possibile normalizzare i tracciati in base al soggetto di provenienza degli archivi.

Si è persino elaborato un tracciato-scheda applicabile a più livelli e ad archivi di provenienze diverse, in occasione del progetto per la costituzione di una banca dati delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna.

In qualsiasi applicazione, insomma, il problema è risultato non tanto quello di uniformare i tracciati-scheda e, quindi, il formato degli strumenti finali ottenibili, quanto di approdare a norme e criteri di rileva-

zione tali da garantire l'attribuzione univoca di determinate variabili ai diversi campi della scheda, e la loro rilevazione in maniera normalizzata. Senza questa premessa, infatti, gli strumenti finali ottenibili sarebbero difficilmente interpretabili e i dati reperiti difficilmente valutabili.

Ottenere un corpo di norme valide per trattamenti del medesimo livello, considerati in tutta la loro estendibilità, richiede una rigorosa analisi.

Per quanto riguarda i trattamenti a livello di unità archivistica, l'analisi è volta anzitutto alla definizione dell'unità e delle norme per la sua individuazione. Ad esempio nell'applicazione diretta agli archivi dei notai siciliani che, soprattutto per il numero di addetti alla rilevazione, ha richiesto un grosso e continuo lavoro di uniformazione¹, l'unità archivistica individuata non coincide con quella fisica (il volume) sulla quale invece si erano basati gli strumenti esistenti.

Vanno poi analizzati tutti gli elementi che concorrono a stabilire norme intese all'uniformazione della descrizione del contenuto formale dell'unità archivistica, che deve essere formulata entro limiti e forme normalizzati.

Qui, soprattutto quando gli archivi provengono da soggetti con competenze generalizzate, i criteri vanno stabiliti dopo aver analizzato le classi di oggetti nei cui confronti si è esplicitata l'attività del soggetto di provenienza dell'archivio, la natura delle attribuzioni in base a cui questo soggetto ha agito, i requisiti formali e giuridici che concorrono alla formazione dell'unità e le procedure attraverso cui essa si è formata. Le norme per la descrizione debbono anche riguardare i casi in cui l'unità presenti una propria intitolazione originaria, ed i modi in cui questa va verificata ed eventualmente integrata e modificata.

Una corretta descrizione del contenuto «formale» dell'unità d'archivio produce ulteriori sistemi di normalizzazione; essa consente, infatti, di determinare quali variabili attribuire ai campi destinati ad accogliere dati con forte significatività, normalmente i toponimi, gli antropomi, le denominazioni — che sono poi quelli che anche nel tradizionale lavoro di inventariazione vengono a costituire gli indici — mediante il criterio che possono essere indicizzate solo le variabili presenti nella descrizione, ossia solo quelle che, nel normalizzare la descrizione, è stato stabilito che siano da rilevare.

Occorre anche stabilire le regole di rilevazione dei dati, che possono

¹ Delle norme e criteri di uniformazione adottati ho dato conto in *L'applicazione delle tecniche dell'informatica agli archivi dei notai in Sicilia*, in «Archivi per la storia», III (1990), 1, pp. 99-129.

riguardare ad esempio i casi in cui la forma flessa va lemmatizzata e le modalità di lemmatizzazione oppure il rispetto delle varianti grafiche di un medesimo nome e i criteri di rilevazione intesi a predisporre la possibilità di creare a posteriori sistemi di collegamento, quali la costituzione di separati indici delle varianti dei nomi di persona, dei toponimi e delle denominazioni.

Quando si operi a livello di singolo documento è necessario stabilire entro quali limiti vanno rilevate le variabili. Mi spiego: se il tracciato-scheda prevede un campo nel quale vanno rilevati i nomi di persona, bisogna definire anche quali di essi vadano rilevati dal testo al fine di ottenere strumenti in grado di orientare nel reperimento della documentazione sicuramente rilevante rispetto alle ricerche esperibili su quel determinato tipo di materiale archivistico.

Uno dei sistemi di uniformazione adottati è stato quello di stabilire tabelle di codici relazionali che individuano ciascuna variabile da rilevare in determinati campi nella particolare relazione che assume col documento; in questo modo si è ottenuto un sistema oggettivo di selezione dei dati da rilevare.

Le tabelle costituiscono in genere dei potenti mezzi di uniformazione, ma appunto per questo vanno adottate con cautela. Vi è infatti il rischio di snaturare l'informazione, attribuendola a codici che ne impediscono la piena valutazione ai fini della ricerca.

Questo avviene quando si voglia utilizzare le tabelle come mezzi per la costruzione di *thesauri*, applicandole a dati che, nel fondo archivistico cui è diretta l'applicazione, sono particolarmente orientati a fornire informazioni su determinati argomenti di ricerca. La tentazione può essere forte rispetto ai catasti particellari, nei riguardi dei nomi delle colture (del resto già uniformati all'origine delle operazioni catastali) o rispetto ad archivi fortemente orientati a fornire informazioni tecniche, nei riguardi dei nomi di materiali, procedimenti, tecnologie.

La tabelle, quindi, vanno previste con grande discernimento e sempre in base all'analisi della particolare tipologia del complesso archivistico da trattare e delle informazioni che esso è orientato a fornire. Esse, comunque, debbono sempre essere «aperte», in modo da consentire l'estendibilità dell'applicazione ad archivi omogenei; peraltro, non va mai consentito al singolo rilevatore di aggiungere nuovi codici tabellari di propria iniziativa. Il presentarsi dell'esigenza di un nuovo codice va discussa, confrontata con casi analoghi, e sempre mantenuta nell'ambito delle metodologie di applicazione stabilite.

Occorre anche evitare che negli strumenti di ricerca prodotti si veri-

fichino incertezze sulla interpretazione di omografi (nomi geografici, provenienze, antroponimi): non basta prevedere la loro indicizzazione in specifici campi. Spesso, infatti, all'atto della rilevazione risulta difficile distinguere tra una provenienza, un patronimico, un mestiere o un cognome ovvero tra una denominazione e un antroponimo, cosa che ad esempio avviene quando un oggetto venga indicato mediante il nome del proprietario («vinea de Jhoannis de Rubeo»).

Il problema è stato a volte risolto, nelle applicazioni a livello di singolo documento, mediante tabelle di codici che definiscono la relazione in cui il dato da rilevare si trova rispetto all'atto nel quale compare (luogo dell'azione, oggetto materiale dell'atto, confinanze, etc).

In linea generale le norme, basate sull'analisi della particolare documentazione da trattare, debbono indicare i criteri da assumere rispetto alla rilevazione di ciascun dato di scheda previsto, in modo tale che nella consultazione dello strumento finale prodotto sia consentita una esatta valutazione dei dati che in esso compaiono.

Una regola generale che è stata assunta in tutte le applicazioni, con riguardo al carattere di obiettività che gli strumenti prodotti debbono rivestire, è quella di limitare gli interventi di intermediazione tra testo e ricercatore. Di norma la rilevazione deve essere effettuata nella lingua e variante grafica in cui la parola è presente nel testo; se è prevista acquisizione di dati da fonti diverse dal testo, queste fonti debbono essere sempre citate.

Se l'applicazione prevede che il rilevatore intervenga sui dati, questi debbono essere sempre presentati in maniera «critica», dando conto degli interventi operati mediante note normalizzate. Vi sono infatti degli interventi che è necessario prevedere in vista dell'ordinamento e della produzione del previsto strumento finale, come quello sulle date croniche o sugli estremi cronologici, che vengono sempre dati in stile comune; in questo caso è necessario prevedere campi che indichino lo stile usato nei testi. Nel formato degli inventari dei notai, ad esempio, ove le unità archivistiche vengono presentate per materiale (*vademecum*, bastardelli, minute, registri) ed in quest'ambito in ordine cronologico dell'estremo iniziale, è previsto il costante riferimento allo stile della datazione usato.

Altri interventi che è necessario prevedere al fine di poter indicare l'esatta consistenza di ciascuna unità sono quelli sulla cartulazione. Descritto mediante un codice tabellare il modo in cui le carte di ciascuna unità si trovano cartulate, sono stati esattamente previsti i casi in cui doveva essere operata una ricartulazione dell'unità ovvero un completa-

mento della cartulazione esistente, segnalando in nota gli interventi effettuati.

Mi rendo conto di non aver condotto un discorso sistematico sull'argomento, cosa che ben difficilmente avrei potuto fare in quanto una metodologia di uniformazione delle applicazioni informatiche è tutta da elaborare, anche se molte riflessioni sono maturate nel corso delle diverse applicazioni effettuate.

Quel che mi premeva notare è che i problemi riguardanti l'uniformazione, sia in sede di applicazioni convenzionali sia in sede di applicazioni informatiche, debbono essere affrontati e risolti con metodo se vogliamo ottenere degli strumenti scientifici.

Ed è per questo che all'argomento è stata dedicata una intera sezione del convegno nazionale dell'ANAI sugli strumenti archivistici, che si terrà nel prossimo maggio.

Il dibattito su normalizzazione e informatica nel convegno organizzato a Napoli dall'ANAI Sezione Campania

di *Maria Gabriella Rienzo*

Il convegno, svoltosi a Napoli nello scorso dicembre, ha allargato il dibattito a problemi che sono a monte di un progetto di normalizzazione ed informatizzazione degli strumenti di ricerca. Esso si è posto come momento di riflessione sullo stato di quelle che attualmente si definiscono come «le strutture di conservazione della memoria storica» a Napoli e in Campania e sulla loro corretta utilizzazione.

Il convegno rientrava nel programma che il comitato regionale ANAI, entrato in carica il 24 maggio 1990, si è proposto di svolgere nel corso del suo mandato e cioè di esercitare una funzione di collegamento delle iniziative sia a livello centrale sia regionale per valorizzare le potenzialità del settore.

Esso è stato strutturato in varie sezioni in modo da affrontare i problemi da differenti angolazioni e poi trarne delle considerazioni in una tavola rotonda conclusiva.

I risultati sono stati lusinghieri sia dal punto di vista della partecipazione sia del carattere propositivo di diversi interventi e questo lascia sperare che l'iniziativa non si sia esaurita nel dibattito di una giornata.

Per tracciarne una rapida cronaca partirò dalla relazione introduttiva in cui Luigi De Rosa ha sottolineato innanzitutto come l'iniziativa dell'ANAI Campania, sostenuta dalla Soprintendenza archivistica, rappresentasse una svolta rispetto alla staticità che generalmente caratterizza le problematiche archivistiche. Ha poi evidenziato l'urgenza di un potenziamento degli interventi per il recupero e la salvaguardia degli archivi che, avvalendosi anche delle capacità messe a disposizione dalle tecniche informatiche, contribuisca a realizzare una sempre migliore consultabilità degli archivi stessi, collocandosi finalmente alla pari rispetto agli stan-

dard europei nel settore. Preliminare a ciò dovrebbe essere una modifica nell'approccio all'archivio sia da parte degli archivisti sia da parte degli storici, risultato di maggiore collaborazione e specializzazione sulle nuove problematiche.

La relazione di Paola Carucci ha precisato con chiarezza i termini tecnici del concetto di normalizzazione evidenziandone l'*iter*, gli influssi di analoghe esperienze già realizzate in campo internazionale e l'attuale stato dei lavori nell'ambito del ministero.

Il dibattito internazionale sulla ricerca degli standard promosso dai paesi anglosassoni, si è confrontato con la complessità del caso italiano in cui prevale, invece, una forte tradizione descrittiva.

Nel nostro paese la normalizzazione intesa come adozione di un criterio di lettura omogeneo, già avviata anni addietro, ha dato come suo primo risultato la *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*.

Problemi da affrontare nell'ottica di un programma di normalizzazione, sono, secondo la relatrice, quello della periodizzazione storica, del raggruppamento delle serie e dei loro livelli d'inventariazione e dell'individuazione dei dati da rilevare. Sarebbe necessaria, insomma, l'adozione di una chiave di approccio all'archivio che riflettesse soprattutto le caratteristiche giuridiche e tecniche dell'ente produttore.

Si è, quindi, ascoltato il punto di vista dei tecnici, ovvero i progetti archivistici di informatizzazione già realizzati appunto dai funzionari responsabili di alcune aziende: Giovanni Salvietti dell'Ente nazionale energia elettrica, e Gennaro Sommella dell'Azienda di stato per i servizi telefonici.

Tali progetti, che testimoniano una spiccata sensibilità ed attenzione al patrimonio archivistico aziendale, hanno evidenziato l'attualità dei problemi di gestione e conservazione degli archivi di impresa.

Proprio in tale settore, negli ultimi anni, si è riscontrata maggiormente l'assenza dell'iniziativa statale in contrasto con i numerosi interventi messi in atto, invece, da parte di gruppi di ricerca e centri di studio. Questi ultimi, pur svolgendo opera indubbiamente meritoria, possono incorrere facilmente in rischi di dispersione, mancanza di coordinamento e di univocità nei criteri, limitazione dell'attività a certe aree geografiche piuttosto che ad altre ecc., per cui l'iniziativa statale potrebbe senza dubbio costituire in questo campo un organico punto di riferimento per tutto il territorio nazionale.

Il contributo di Michela Sessa, della Soprintendenza archivistica, ha provveduto a spazzare gli ultimi dubbi sull'utilità dell'applicazione delle procedure informatiche e sulla loro complementarietà con il lavoro archi-

vistico, mentre quello di Strazzullo ha proposto un concreto esempio di tale applicazione nella schedatura di parte del materiale archivistico di un'importante azienda siderurgica del Mezzogiorno, l'ILVA di Bagnoli.

È stata poi la volta della singolare esperienza di uno studioso, Giovanni Bruno che, sempre nell'ambito dell'archivio ENEL, ha provveduto personalmente alla creazione di un inventario informatizzato, strumento di ricerca che gli avrebbe poi consentito di affrontare più agevolmente il suo lavoro storico.

Nella tavola rotonda conclusiva, il dibattito, lungi dallo sclerotizzarsi su posizioni favorevoli o contrarie all'informatica, è stato allargato all'auspicato miglioramento della fruizione del patrimonio archivistico del Mezzogiorno, affrontando innanzitutto il problema degli archivi contemporanei, delle trasformazioni in atto nelle modalità della produzione documentaria e delle capacità da parte dell'Amministrazione archivistica di adeguarsi ai nuovi indirizzi e prevenire i rischi di dispersione sia attraverso una revisione dei suoi strumenti normativi sia attraverso nuovi programmi di formazione professionale.

Sono stati poi espressi i punti di vista che sono alla base delle recenti iniziative polemiche contro il «cattivo funzionamento» di archivi e biblioteche, in particolare la serie di articoli apparsi sulla rivista «Società e Storia» e l'attività dell'Associazione utenti delle biblioteche e degli archivi della Campania, costituitasi da circa un anno.

La promozione di obiettivi di miglioramento dei servizi e di raggiungimento di livelli ottimali di fruibilità del patrimonio documentario e librario regionale non sembrerebbe, a prima vista, una meta di ambiziosa o di difficile realizzazione, ma a quanto pare la strada è irta di difficoltà.

La discussione si è svolta partendo dall'ottica dei condizionamenti imposti dal particolare contesto storico-politico in cui operano gli archivi meridionali, allargandosi poi a problemi di scelta di politiche culturali ed ai paradigmi istituzionali di riferimento.

Il «particolarismo archivistico regionale» per usare la definizione di Isabella Zanni Rosiello, nel nostro caso è risultato comprensivo, oltre che dei riflessi delle vicende politiche e burocratiche attraversate dagli enti, della sedimentazione di problemi irrisolti, di una successione di diversi indirizzi storiografici, di carenze istituzionali e strutturali.

Ritornando alla normalizzazione, si è convenuto che essa dovrebbe riguardare innanzitutto il migliore funzionamento degli istituti archivistici, a partire dall'uniformità di orari e «prestazioni» al pubblico (per riferirci anche a quanto scrive Marco Bologna in un recente saggio su «So-

cietà e Storia», fino a comprendere le modalità di acquisizione e conservazione del materiale archivistico.

È urgente, quindi, ritornare agli obiettivi primari delle nostre istituzioni archivistiche, recuperando una pluralità di funzioni:

- garantire un efficiente livello di operatività degli archivi;
- stimolare e motivare studiosi e dipendenti, questi ultimi spesso ingiustamente costretti a condividere il discredito che grava sulle istituzioni;
- favorire gli scambi e la collaborazione con enti e istituti culturali operanti sul territorio;
- armonizzare le iniziative, per conseguire risultati di gran lunga più economici e veloci.

Anche se molti dei problemi denunciati riguardano in particolare gli istituti napoletani, è anche vero che una parte di essi è riconducibile alla generale situazione di staticità ed inadeguatezza del contesto istituzionale nel settore dei beni culturali, appesantito sia dalle connotazioni burocratiche sia dai pregiudizi che condizionano spesso la risposta pubblica ai problemi pressanti del patrimonio culturale del paese.

È superfluo ripetere ora le disfunzioni dell'attività ministeriale caratterizzata dalla mancanza di disegni programmatici di lungo periodo, da procedure lunghe e farraginose, ritardi cronici nell'utilizzazione delle risorse finanziarie, polverizzazione delle risorse stesse, frammentazione degli interventi, occasionalità delle politiche di sviluppo eccetera.

Si continua a porre la necessità di più adeguati strumenti normativi, della revisione degli indirizzi di bilancio, dell'introduzione di una corretta metodologia di programmazione, che possano rendere più agevole il compito degli organi e dei funzionari ad essi preposti, anche alla luce dell'ormai non lontano raggiungimento dei traguardi europeistici.

Si spera nella realizzazione prossima di un sistema informativo archivistico nazionale e nel potenziamento dell'azione statale di tutela e delle sue modalità di applicazione.

E chissà se l'eco di questi cambiamenti finirà prima o poi per raggiungerci!

L'archivio elettronico dei documenti di interesse storico della Banca d'Italia: impianto del sistema, acquisizione e gestione dei dati, consultazione

di *Benedetto Valente*

Gli archivi cartaceo e microfilm. L'archivio storico della Banca d'Italia fu costituito intorno al 1970.

Vi vennero raccolte documentazioni relative ad affari esauriti prima degli anni '30 provenienti da vari depositi archivistici. Complessivamente si trattò di quasi 27.000 pezzi tra pratiche, copialettere e registri, che furono subito inventariati sommariamente su supporto cartaceo.

Il complesso documentario fu poi alimentato con le documentazioni provenienti dall'archivio di deposito, sino a raggiungere l'attuale consistenza di oltre 30.000 pezzi.

Il materiale è suddiviso in 31 fondi, di cui 16 relativi a strutture ancora in essere e 15 a strutture soppresse o a persone scomparse.

Tra i fondi dell'archivio storico non è ancora inserita la massima parte delle documentazioni di vigilanza bancaria (circa 13.000 pezzi) e delle documentazioni provenienti dai territori d'oltremare in cui la Banca fu presente sino alla fine della seconda guerra mondiale (circa 7.000 pezzi). Non vi è neppure ricompresa buona parte delle documentazioni prodotte tra gli anni '30 e i primi anni '50.

L'esclusione di tali documentazioni è affatto contingente, dal momento che la riorganizzazione dell'archivio storico tende alla loro acquisizione nel rispetto delle priorità stabilite all'atto della pianificazione dei lavori. Presto la consistenza dell'archivio raggiungerà una cifra prossima ai 60.000 pezzi.

Come accennato, tra i fondi inseriti nell'archivio storico della Banca d'Italia figurano anche alcuni archivi privati relativi a personaggi che furono tra i protagonisti del governo dell'economia italiana nella prima

metà di questo secolo. Si tratta degli archivi personali di Bonaldo Stringher, di Alberto Beneduce e di Alberto de Stefani.

Nei primi anni '70 il materiale acquisito all'archivio storico venne sinteticamente descritto in appositi elenchi e microfilmato. Se ne ricavarono quasi 8.000 pellicole per un totale di oltre 16 milioni di fotogrammi.

La microfilmatura delle pratiche, dei copialettere e dei registri di formato UNI A/4 venne effettuata su pellicole di 16 millimetri per 30 metri. Quella dei registri di formato superiore venne realizzata su pellicole di 35 millimetri, sempre per trenta metri.

Per l'individuazione dei fotogrammi tratti da copialettere furono utilizzati i numeri di corda già presenti sugli originali. Mancando invece numerazioni rigorosamente progressive, per l'individuazione dei fotogrammi tratti da carteggi sciolti (pratiche) e di quelli relativi ai registri fu invece necessario contrassegnare i fotogrammi medesimi con un numero d'ordine all'interno di ciascuna pellicola.

Non si ritenne di adottare sistemi di indicizzazione ottica per la ricerca automatica. Inoltre, ci si astenne dal riportare sui singoli fotogrammi e documenti riferimenti incrociati alle rispettive collocazioni nelle pellicole e nelle cartelle.

Riassumendo, dal momento della costituzione dell'archivio storico sino al 1990, per le ricerche ci si è basati sugli elenchi sintetici redatti al momento della costituzione dell'archivio storico e, quindi, sulla consultazione dei microfilm. Sono state sempre rilasciate fotocopie nelle quantità consentite dalla capacità delle strutture di fotoriproduzione del settore. In siffatta situazione, la memoria e l'esperienza degli addetti hanno contribuito a colmare molte delle lacune degli elenchi e hanno consentito di soddisfare decorosamente le richieste degli studiosi.

Verso la seconda metà degli anni Ottanta, mentre l'informatica accentrata (fondata su grandi archivi di dati con limitate possibilità di accesso diretto da parte degli utenti esterni) cominciava a perdere terreno in favore dell'informatica distribuita (fondata invece sulla gestione diretta dei dati da parte dell'utenza), in Banca d'Italia si considerò l'ipotesi di migliorare il servizio archivistico agendo innanzitutto sui mezzi di corredo. In sostanza, stava prendendo corpo l'ipotesi di redigere, se del caso con l'ausilio del supporto elettronico, inventari più dettagliati di quelli predisposti in origine e di comporre una guida alla ricerca nell'archivio.

Ciò accadeva in concomitanza con l'approssimarsi della ricorrenza del primo centenario di vita dell'istituto, nel momento stesso in cui

prendeva forza la convinzione che l'avvenimento dovesse essere celebrato anche portando all'attenzione del Paese l'azione svolta dalla Banca d'Italia nello stesso periodo. L'iniziativa si sarebbe tradotta nella pubblicazione di documenti particolarmente significativi presenti nell'archivio e nella pubblicazione dei risultati di ricerche condotte in ordine al contesto economico-finanziario in cui quell'azione si era svolta. In questo quadro l'archivio storico avrebbe dovuto fornire il supporto documentale necessario sia alle ricerche del momento sia a quelle che in un tempo successivo avrebbero impegnato gli studiosi interessati ad approfondire le tematiche aperte dalla Banca stessa.

Dovendosi dare per scontati il mantenimento e il periodico aggiornamento delle consistenze dell'archivio storico, l'occasione celebrativa costituì un fattore di accelerazione di un progetto di riorganizzazione già nella mente dei responsabili dell'archivio medesimo.

Pertanto, relativamente all'archivio storico, venne delineato un programma di massima articolato in più fasi: la prima, volta alla scelta delle linee cui ispirare la redazione di inventari analitici, possibilmente informatizzati; la seconda, da dedicare allo studio dettagliato degli aspetti tecnici dell'ipotesi di riorganizzazione e alla relativa progettazione; la terza, di concreta realizzazione, da dedicare alla materiale rilevazione dei dati identificativi dei documenti, alla stesura di una guida all'archivio e al miglioramento del servizio di sala studio.

L'analisi amministrativa. La ricerca delle strategie prese le mosse, come di prammatica, dalla preliminare ricognizione di dati di fatto elementari, quali la consistenza dell'archivio, la natura dei carteggi, il patrimonio microfilm, gli inventari esistenti, eccetera.

Portò, quindi, ad approfondire gli aspetti propriamente archivistici emergenti dalla documentazione, come le fonti normative esterne e interne riguardanti il trattamento della corrispondenza. Infine furono esaminati i sistemi di protocollo, l'articolazione e la diffusione dei titolari di classificazione, gli assetti delle documentazioni, e così via.

Nel frattempo maturò la convinzione di dover tendere, in linea con gli obiettivi strumentali, al miglioramento del servizio archivistico soprattutto attraverso l'acquisizione di una più approfondita conoscenza dell'archivio, conseguibile a sua volta attraverso:

- il censimento dettagliato dei documenti;
- la ricostruzione dei legami fra strutture e documenti;
- l'individuazione dei circuiti seguiti dalle carte prima di assumere il loro assetto definitivo.

Tenuto conto, inoltre, che l'ordine di un archivio è fondamentale ai fini di qualsiasi attività gestionale, si sarebbero dovuti allestire gli strumenti per risalire all'ordine «teorico» del nostro archivio, vale a dire a quello che si sarebbe ottenuto qualora le norme sul protocollo fossero state sempre osservate scrupolosamente. Ordine teorico da mettere a raffronto con quello reale, risultante dalla struttura data dagli atti.

Una volta acquisiti tali elementi, si sarebbe realizzato l'inventario cartaceo definitivo senza dar luogo a spostamenti di carte.

Di fatto, sarebbe stato possibile realizzare tali strumenti memorizzando quasi fotograficamente l'assetto attuale dei documenti, rilevando gli elementi di classificazione presenti sulle carte, ponendo a confronto gli scostamenti sia rispetto agli elementi di classificazione e sia rispetto all'ordinamento previsto dalle norme, per ottenere, infine, l'inventario sistematico dell'archivio.

Così definiti gli obiettivi strategici, si ritenne che la progettazione del «nuovo archivio» dovesse passare per le seguenti fasi:

— determinazione del *genere di trattamento*, schedatura o elencazione, cui sottoporre il materiale e del grado di approfondimento delle rilevazioni;

— approfondimento delle rilevazioni;

— individuazione dei dati da memorizzare;

— scelta dei mezzi di lavoro (manuali o elettronici);

— valutazione dei tempi di lavoro e calcolo delle risorse necessa-

rie.

Una volta percorso questo *iter*, sarebbe stato possibile individuare obiettivi più avanzati e prepararsi alle scelte successive.

Il dilemma «schedatura o elencazione» venne subito risolto, in quanto si ritenne che, anche nell'ipotesi di redazione di un inventario finale in forma di elenco, sarebbe stato comunque necessario procedere a una schedatura preliminare. Sembrarono irrinunciabili, infatti, le prerogative di mobilità e di raffronto offerte dalle schede.

Livello di analiticità. In ragione della mole dell'archivio e nella prospettiva di realizzare inventari sufficientemente dettagliati senza incappare in inutili e fuorvianti ridondanze, si escluse poi l'ipotesi di una rilevazione dei singoli documenti. Relativamente ai carteggi sciolti (pratiche) sembrò appropriata una rilevazione sino al livello di sottofascicolo. In ordine ai volumi (copialettere e registri), la rilevazione avrebbe fatto riferimento a ciascuno di essi.

Tenuto conto della consistenza media dei sottofascicoli, si stimò che

si sarebbero redatte mediamente dalle sei alle otto schede per ogni cartella di documenti sciolti. Quanto ai copialettere e ai registri, si sarebbe compilata una scheda per ogni volume. Il totale delle schede sarebbe così ammontato a 100/130.000, con un rapporto medio di una scheda ogni 120/160 documenti (media risultante dal rapporto di una scheda ogni 100/130 documenti sciolti compresi in 15.000 cartelle e dal rapporto di una scheda ogni 500 carte rilegate in 8400 copialettere e in 1900 registri).

Dati da sottoporre a rilevazione. Subito dopo la quantificazione del lavoro, si effettuò un'analisi volta a individuare le categorie dei dati da sottoporre a rilevazione. Si stabilì, così, che di ogni fascicolo o sottofascicolo si dovessero rilevare gli elementi identificativi d'origine, vale a dire il fondo archivistico di appartenenza, la serie, la denominazione della struttura produttrice dei documenti (che, almeno nel nostro caso, non è necessariamente la stessa che li archiviò), la materia, gli estremi cronologici e le segnature.

Si ritenne anche che la rilevazione dovesse essere integrata con una serie di dati esplicativi della materia trattata e che si dovessero censire sia i mittenti/destinatari sia i nominativi menzionati nei carteggi. Infine, quanto meno a fini gestionali interni, si ritenne di dover memorizzare i numeri di corda dei singoli pezzi, la dislocazione fisica delle carte, la loro posizione nelle bobine microfilm e lo stato di conservazione dei vari carteggi.

In vista della stesura di un inventario generale, la memorizzazione e l'elaborazione di questi dati avrebbe consentito di risalire alle unità operative e di ricostruire le sequenze delle sigle classificatorie adottate via via da ciascuna unità operativa. Inoltre, si sarebbero ottenuti elenchi separati di materie e di nominativi, realizzati elenchi topografici dei documenti, scadenziati gli atti da sottoporre a restauro, ecc.

Il supporto elettronico e le maschere d'immissione. Con queste premesse l'adozione del supporto elettronico si rivelò irrinunciabile e si pose il problema della scelta di un hardware e di un software idonei a contenere e a elaborare con la dovuta speditezza quantità di dati commisurate alle dimensioni dell'archivio. Hardware e software avrebbero dovuto, inoltre, essere compatibili e funzionare sul sistema operativo adottato dalla banca per l'automazione dell'ordinario lavoro d'ufficio.

Si considerò che l'immissione dei dati e il loro utilizzo avrebbero subito nel tempo una tendenza ascendente, per cui si stabilì di iniziare con

risorse adeguate a coprire almeno le esigenze dei primi quattro anni di lavoro, da rivalutare poi in relazione alla crescita dei dati acquisiti e della frequenza degli utilizzi.

Furono scelti un minicomputer capace di dialogare con almeno dieci terminali e un linguaggio di programmazione denominato Basis. Il minicomputer si inserisce nel sistema di elaboratori cui fa capo l'*office automation* della Banca e dà sufficienti garanzie di capienza nel tempo considerato. La sua memoria centrale ha una capacità di 16 MB e la memoria di massa ha una capacità complessiva di 600 MB distribuiti in quattro dischi. Poiché le 60.000 tra schede e pre-schede immesse sino a questo momento occupano circa 60 MB, si deve ritenere che il sistema sia in grado di accogliere agevolmente anche quelle connesse alle future acquisizioni dell'archivio.

Il Basis, dal canto suo, avrebbe consentito di ordinare in via automatica i dati immessi nei singoli campi (date, simboli alfabetici e numeri), di ricavare stampe variamente organizzate e di operare in tempo reale aggiornamenti e modifiche dell'archivio elettronico.

Grazie al Basis, inoltre, si sarebbe riusciti ad aggiornare l'archivio via rete con procedure *batch* e a formulare *inquiry* in tempo reale, a creare liste di nomi e di parole, a formare inventari cartacei, eccetera. Inoltre si sarebbe potuto effettuare l'aggiornamento di più schede con un unico intervento utilizzando apposite opzioni *macro*.

Nelle potenzialità del sistema rientrava anche la possibilità, che peraltro al momento non è ancora sfruttata, di raggruppare e classificare i sinonimi.

In collaborazione con funzionari del Ministero dei beni culturali venne quindi concordato un tracciato di scheda che, dopo un periodo di prove su personal computer, venne ridefinito e trasportato in ambiente Basis in due versioni (o maschere) destinate una all'immissione e una alla consultazione dei dati.

La maschera di immissione venne predisposta per il trattamento di tutte le fattispecie documentali presenti in archivio (pratiche, copialettere, registri) e di tutte le fattispecie classificatorie (sigle numeriche e alfabetiche, soggetti, toponomi, ecc.). Venne anche predisposta per la registrazione in campi obbligati di tutte le categorie di informazioni soggette a elaborazioni (nominativi, date, estremi di collocazione fisica dei documenti, riferimenti ai microfilm, ecc.). In altri termini, si fece in modo che le varie categorie documentali (pratiche, copialettere, registri, moduli) e tutti gli aggregati cartacei (cartelle, fascicoli, sottofascicoli, singoli documenti) fossero descrivibili utilizzando un unico tracciato.

La maschera di immissione, perciò, si presenta notevolmente articolata e comprende anche campi di notevole ampiezza, in cui è possibile immettere interi testi.

Le discontinuità e non omogeneità riscontrate nella classificazione dei documenti hanno obbligato a limitare gli elementi di controllo formale dei dati. Tuttavia si è potuta impedire l'archiviazione delle schede prive di alcuni dati obbligatori, quali l'intestazione d'origine, il numero di corda e i riferimenti microfilm. Viceversa, proprio per la loro discontinuità, non è stato possibile sottoporre ad analogo controllo le informazioni relative alle segnature, alle date e alle denominazioni delle strutture.

La maschera di lettura propone i soli campi di cui sia stata richiesta la visione, sempreché compilati.

Quanto alle procedure di lavoro, si era stabilito che la rilevazione fosse effettuata sulla base di esami diretti degli originali cartacei e che dovesse comprendere anche i rinvii all'archivio microfilm. Una volta individuati i documenti da consultare, si sarebbe potuta conoscere la collocazione sia fisica degli originali sia delle immagini su pellicola.

Peraltro, poiché l'inventario dei microfilm era sintetico quanto quello cartaceo, al momento della schedatura si sarebbe palesata la necessità di dover ricercare nelle pellicole l'esatta collocazione dei fotogrammi. Elementari aspetti logistici e intuibili difficoltà operative ostavano a trattare contestualmente microfilm e documenti cartacei. Si concepì allora una versione ridotta della scheda, denominata pre-scheda e destinata a riportare soltanto i dati identificativi del materiale sottoposto a rilevazione (fondo, serie, numero di corda, oggetto) e gli estremi microfilm. La pre-scheda sarebbe stata compilata da operatori diversi da quelli dedicati alla rilevazione vera e propria e, una volta richiamata, avrebbe assunto l'aspetto di una scheda parzialmente compilata. Gli addetti alla rilevazione avrebbe dovuto completarla con i dati ricavati dai documenti cartacei.

La sicurezza dei dati. Venne, infine, esaminato l'aspetto della sicurezza dei dati.

Ferma restando la possibilità per ogni operatore di accedere alla lettura dell'intero archivio, a ognuno si sarebbe assegnata una *password* con cui inserire i dati e, con riferimento a quelli trattati personalmente, modificarli o aggiornarli. La *password* sarebbe stata registrata in via automatica su ciascuna scheda creata dallo stesso operatore.

Le *password* sarebbero state di tre livelli:

— il primo, da riservare agli addetti ad attività di supporto alla

schedatura. A coloro, cioè, cui sarebbe stato affidato soprattutto il compito di compilare le pre-schede;

- il secondo, da destinare ai compilatori delle schede;
- il terzo, da riservare al coordinatore del lavoro d'inventariazione.

La *password* di primo livello, di fatto, si sarebbe tradotta in una mera abilitazione ad accedere all'archivio elettronico. Essa non avrebbe posto alcuna protezione sulla pre-scheda, destinata d'altronde a essere richiamata, modificata e trasformata in scheda con ogni tipo di *password*.

Al momento del richiamo della pre-scheda con una *password* di secondo livello questa si sarebbe sostituita a quella di primo livello apposta dal personale di supporto e di lì innanzi avrebbe protetto la scheda dalle altre *password*, tranne che da quella di terzo livello.

La *password* di terzo livello, istituita, come detto, per esigenze di coordinamento e di controllo, avrebbe consentito di accedere a tutto l'archivio e apportare ogni tipo di modifica e di aggiornamento. Essa si sarebbe sostituita solo temporaneamente alla *password* di secondo livello e non avrebbe eliminato la protezione iniziale.

Ne sarebbe derivato che:

- ogni addetto all'inventariazione avrebbe avuto accesso per modifiche esclusivamente al proprio ambiente. Tuttavia avrebbe potuto leggere tutte le schede, comprese quelle create con altre *password*;
- la scheda modificata dal coordinatore sarebbe stata resa riconoscibile al primo compilatore, il quale avrebbe avuto la possibilità di richiamarla ed eventualmente assoggettarla a successivi trattamenti.

Le risorse umane. A questo punto rimanevano da individuare le risorse umane da dedicare alle rilevazioni. Si ritenne di fare ricorso a elementi specializzati in archivistica, possibilmente con esperienze pregresse nella gestione di archivi contemporanei. Questi elementi, ad ogni buon conto, sarebbero stati avviati al lavoro solo dopo un periodo di addestramento sulle carte e sugli strumenti elettronici.

Il loro numero venne determinato ipotizzando una produzione di 30 schede al giorno per persona e un volume complessivo di 100/130.000 da realizzare entro i primi mesi del 1993. Furono perciò assunti quattro elementi, con la riserva di aumentarne il numero qualora fossero emerse nuove esigenze. E infatti, circa un anno e mezzo dopo l'avvio della rilevazione, il loro numero fu portato a sei.

L'approccio al lavoro fu fatto precedere da un breve periodo dedica-

to a una prima ricognizione dell'archivio, all'addestramento sulle macchine e allo studio degli organigrammi storici della banca.

L'acquisizione dei dati. L'acquisizione dei dati, come già accennato, viene effettuata sulla base di analisi dirette della documentazione e previa ricerca delle carte rilevanti ai fini della ricostruzione della storia del fondo archivistico. In sostanza, si procede dapprima alla raccolta dei testi regolamentari attinenti all'organizzazione interna e al funzionamento delle strutture; quindi si esaminano i testi relativi alle procedure, con particolare riguardo a quelli con cui nel tempo sono stati regolamentati il protocollo e la classificazione.

I risultati delle indagini vengono quindi tradotti in prefazione o relazioni introduttive agli inventari così articolate:

— in una «Introduzione» al fondo, con illustrazione dei dati quantitativi e morfologici delle carte e con riferimenti agli atti aventi estremi cronologici compresi fra gli anni '30 e i primi anni '50;

— in una «Nota sull'utilizzo delle fonti e sulle metodologie di lavoro»;

— nella presentazione dell'organigramma storico della struttura che originò le carte in esame;

— nella descrizione delle competenze e delle procedure seguite concretamente dalla struttura medesima;

— nella descrizione sintetica della documentazione;

— nella presentazione di una nota conclusiva e sintetica sulle peculiarità archivistiche del fondo.

Si procede quindi alla materiale acquisizione dei dati su supporto magnetico.

In questa fase ogni addetto alla rilevazione ha il compito di procedere richiamando le pre-schede, controllando l'esattezza dei dati identificativi del carteggio (in particolare l'intestazione d'origine), rilevando dalle carte e memorizzando tutto quanto ritenga meritevole di schedatura nell'ambito delle direttive impartite dal coordinatore, il quale, attraverso controlli a campione, vigila affinché le informazioni siano registrate nei campi di competenza (per esempio, che le note esplicative dei contenuti siano memorizzate distintamente dalle note archivistiche), sulla coerenza dei dati (e cioè che le abbreviazioni siano effettuate nel medesimo modo da tutti gli addetti), sul grado di dettaglio della rilevazione; e che, poi, sulla base di tali controlli e dei raffronti dell'operato di più rilevatori, fornisce suggerimenti o direttive.

Per ogni unità i rilevatori pongono in essere una prima scheda desti-

nata a raccogliere i dati distintivi della cartella. Nella stessa scheda indicano il numero dei fascicoli contenuti nella cartella medesima. Procedono, quindi, alla schedatura dei fascicoli e nel caso il fascicolo sia articolato in sottofascicoli ne rilevano i soli dati identificativi, annotando sulla relativa scheda la quantità di sottofascicoli presenti al suo interno.

Nella prima parte della scheda vengono riportati i dati originali rilevati dai carteggi, vale a dire il fondo di appartenenza, la serie, i titoli, gli estremi cronologici e le segnature.

Nella seconda parte vengono inseriti liberamente e senza schemi precostituiti vari dati aggiuntivi, in particolare le note esplicative dei contenuti e le note archivistiche. I nomi più ricorrenti nei carteggi, i dati di collocazione fisica degli originali, lo stato di conservazione delle carte e altri elementi informativi vengono riportati in specifici campi su cui è possibile agire con opzioni di ordinamento alfabetico e numerico, nonché con opzioni del tipo «maggiore/minore», eccetera.

Il sistema offre la possibilità di effettuare controlli pressoché immediati avvalendosi di liste alfabetiche generali o limitate ai dati immessi più recentemente. In questo modo è possibile verificare il rispetto delle direttive impartite eliminando i refusi e le abbreviazioni incoerenti.

Partendo dalle stesse liste è possibile avviare ricerche su nomi, su segnature, su argomenti e via dicendo.

I risultati. Il progetto, nato per registrare su supporto magnetico i documenti presenti in archivio storico nella seconda metà degli anni Ottanta, strada facendo ha subito notevoli modifiche. L'ipotesi di schedare 27/30.000 unità archivistiche per ricavarne 100/130.000 schede è superata dalla prospettiva di un raddoppio del lavoro. Le 40.000 schede completate e le 20.000 pre-schede già disponibili costituiscono solo una parte del cammino intrapreso dalla Banca d'Italia verso la salvaguardia e la valorizzazione delle sue fonti documentali.

Il bagaglio informativo è tuttavia già cospicuo e offre la possibilità di condurre ricerche su fondi di notevole rilievo all'interno del nostro archivio storico: si tratta dei fondi *Direttorio*, *Segretariato*, *Rapporti con l'interno*, *Rapporti con l'estero*, e *Gabinetto*. A questi va aggiunto il fondo *Beneduce* che, pur definito «aggregato», è stato annoverato tra quelli prioritari. Relativamente ad altri fondi, tra i quali l'*Ispettorato del credito* e le *Liquidazioni*, esiste un numero di pre-schede grazie alle quali è già possibile condurre ricerche avvalendosi dei soli titoli originali dei fascicoli.

Da qualche tempo, peraltro, l'attività di schedatura è sospesa e gli

archivisti si dedicano alla stesura di note sui singoli fondi. Tali note sono ricavate dall'esame della normativa della banca e da indagini a campione sui carteggi e ne dovrebbe essere pubblicata una sintesi in tempo per il centenario dell'istituto. Nel suo insieme il lavoro agevolerà la schedatura dei prossimi fondi.

La consultazione e le future prospettive. Il servizio archivistico organizzato dalla Banca d'Italia in favore degli studiosi si fonda su mezzi di corredo in parte manuali (introduzioni ai fondi archivistici) e in parte elettronici. Si fonda, inoltre, su un archivio di microfilm che copre quasi interamente la documentazione finora immessa nell'archivio storico.

Allo stato attuale il servizio archivistico così organizzato manca delle «rifiniture» necessarie per favorire il rapporto diretto dello studioso con l'archivio.

Ci si riferisce, in primo luogo, al problema di porre le condizioni perché la manovra dello strumento elettronico non rappresenti un ostacolo all'esplorazione diretta dei mezzi di corredo da parte dello studioso. A questo proposito si ha in progetto l'allestimento di maschere a domande e risposte guidate, corredate di istruzioni sulle azioni da compiere in ogni situazione.

In secondo luogo si fa riferimento alla necessità di superare alcune difficoltà di manovra tipiche nei sistemi microfilm (impossibilità di raffronti diretti tra documenti e ricerca di immagini per scorrimento delle pellicole). Nella prospettiva di rimuovere tali difficoltà, proprio in questi giorni si stanno esaminando le opportunità offerte dal disco ottico per conseguire, se possibile, l'obiettivo di associare la ricerca dei dati su supporto elettronico con la visione immediata delle immagini.

Il raggiungimento di tale risultato presuppone, da un canto, il completamento della schedatura e, dall'altro, la ripresa dei documenti con strumenti del tutto diversi da quelli fotografici. Presuppone anche la conversione in immagini digitalizzate dell'ingente patrimonio fotografico accumulato.

Si tratta, da quanto è dato vedere, di uno sforzo notevole, che potrà essere condotto a termine in tempi non brevi. È importante tuttavia che esso sia attentamente considerato come fattore non soltanto di miglioramento del servizio archivistico ma anche come mezzo per il rinnovamento e la salvaguardia del patrimonio fotografico attuale.

Un'altra interessante applicazione dei supporti ottici che la Banca sta esaminando è data dalla possibilità di copiare su dischi CD-ROM le informazioni presenti in un archivio elettronico, ottenendo così un'elevata

concentrazione di dati in supporti mobili e di dimensioni minime. Da questa tecnica deriverebbe la possibilità di copiare su dischetti della specie le 40.000 schede finora compilate e di porle a disposizione dell'utenza munita di personal computer allegandole alla redigenda *Guida all'Archivio storico*.

Per concludere, rimane da rammentare che l'archivio storico della Banca d'Italia comprende anche le carte degli archivi delle sue filiali e che pertanto il modello organizzativo appena prospettato potrà considerarsi del tutto realizzato quando analoghi interventi saranno stati compiuti anche in periferia. Grazie alla rete di telecomunicazioni, gli inventari di tutti gli archivi della banca saranno allora consultabili presso qualsiasi unità ed è possibile che si realizzino le condizioni per disporre su supporto ottico, almeno in Amministrazione centrale, anche delle copie di tutti i documenti della banca medesima.

E forse, allora, si sarà realizzato persino qualcosa in più di quanto auspicato dal presidente Ettore Nadalini nella tornata del Consiglio superiore del 27 giugno 1936, all'indomani della trasformazione della banca in istituto di diritto pubblico: «Mi si consenta una preghiera ed una raccomandazione: la vita della Banca deve restare documentata nella storia. Chi può disponga onde uno studioso competente e probo ne faccia coscienzioso studio che tramandi ai posteri l'opera compiuta onde essa non si disperda nella memoria del tempo che tutto travolge».

APPENDICE

CONSISTENZA E SITUAZIONE DELLA SCHEDATURA AL 4 OTTOBRE 1991

Fondo	Prat.	Copial.	Reg.	Tot. unità	Prat. già sched.	Schede da prar.	Schede da volumi	Tot. schede	Protez.	Pezzi (1) da acquisire	Totale dopo acquisiz.
Beneduce	412	0	0	412	412	9619	0	9619	9619	0	412
Liquidaz.	3643	855	31	4529	1018	4269	107	4376	16163	0	4529
Azionisti	1926	107	534	2567	1	2	37	39	14123	0	2567
Gabinetto	157	0	0	157	157	2594	0	2594	2594	0	157
B. Romana	517	1	30	548	5	29	0	29	3650	0	548
Coordinam.	306	22	1	329	0	0	0	0	2165	0	329
Cred. Fond.	2053	1175	80	3308	0	0	0	0	15626	2185	5493
Isp. Cred.	681	0	0	681	0	0	0	0	4767	0	681
CSVI	895	2607	44	3546	0	0	0	0	8916	1504	5050
Colonie	0	1272	0	1272	0	0	0	0	1272	7000	8272
INCE	0	45	0	45	0	0	37	37	45	0	45
Direttorio	270	0	0	270	272	2436	0	2436	2418	123	393
De Stefani	65	0	0	65	0	0	0	0	455	0	65
Introna Isp.	36	0	0	36	0	0	0	0	252	0	36
Stringher P.	57	0	0	57	57	421	0	421	421	0	57
Esteri	551	264	7	822	443	5404	222	5626	6992	0	822
Ispettor.	319	135	10	464	0	0	0	0	2378	106	570
Interni	592	1014	29	1635	592	4641	1045	5686	5684	562	2197
Segretar.	1093	427	1014	2534	1092	4852	1342	6194	6297	811	3345
Consul. Leg.	44	3	0	47	0	0	0	0	311	0	47
Studi	481	221	2	704	0	0	107	107	3590	100	804
Ragioneria	37	151	451	639	0	0	0	0	861	50	689
Sconti	695	830	44	1569	54	162	114	276	2959	1688	3257
Tesoro	770	633	42	1445	0	0	0	0	6065	0	1445

(1) Cifre comprensive di pratiche, copialettere e registri, calcolate quando necessario per approssimazione.

(Segue)

Fondo	Prat.	Copial.	Reg.	Tot. unità	Prat. già sched.	Schede da prat.	Schede da volumi	Tot. schede	Proiez.	Pezzi (1) da acquisire	Totale dopo acquisiz.
Tasse	302	0	0	302	0	0	0	0	2114	362	664
Stabili	803	26	5	834	0	0	0	0	5652	0	834
Personale	0	1540	75	1615	0	0	0	0	1615	2395	4010
OCV	0	3	0	3	0	0	0	0	3	70	73
R. Spese	0	38	0	38	0	0	0	0	38	250	288
Cassa C.	99	0	0	99	0	0	0	0	693	0	99
Vigilanza	232	0	0	232	232	1179	0	1179	1779	13350	13582
Totale	17036	11369	2399	30804	4335	36208	3011	39219	129518	30556	61360

(1) Cifre comprensive di pratiche, copialettere e registri, calcolate quando necessario per approssimazione.

SCHEDA DI RILEVAZIONE

BANCA D'ITALIA
A.C. - SEZIONE STORICA
SCHEDA DI RILEVAZIONE N. CORDA = 59
PARTE PRIMA (DATI ORIGINALI)

FONDO 9
SERIE 1 - PRATICHE
INTESTAZIONE D'ORIGINE:
Terremoto del 1908 a Reggio Calabria

SEGNATURE: PROVENIENZA SEGRETERIA
PRATICA AH6 BUSTA
FASC. TERREMOTO S. FASC.
N. DOCUMENTO DA DOC. N. 1 A DOC. N. 130
TOPONIMO DATA: AAAA MM GG
INIZIO: AAAA 1908 MM 12 GG 29 FINE: AAAA 1910 MM 02 GG 02
RIFERIMENTI AH611

ALTRE SEGNATURE: PROVENIENZA
PRATICA BUSTA
FASC. S. FASC.
N. DOCUMENTO DA DOC. N. A DOC. N.
Document from data base, key - 244.

PARTE SECONDA (DATI AGGIUNTIVI)

N. CORDA 59 FASC. S. FASC.
N. DOCUMENTO DA N. A N.
NOTE Corrispondenza relativa allo stato di emergenza nelle zone colpite dal sisma e all'approntamento delle relative misure organizzative

MITTENTI Filiali, Min. Marina, Min. Tesoro, Delfino F., Nathan E. (autogr. del Sindaco di Roma), Comune di Bologna

DESTINATARI

CITAZIONI Giolitti Giovanni, Carcano Paolo

NOTE ARCHIV. Contiene minute e un doc. da sottoporre alla firma di Giolitti. Nelle segn., all'indicazione fasc. 1 riportata dalla busta, si sostituisce la dicitura «terremoto».

CHIAVI ARC.

COLLOCAZIONE ORIGINALI: CAPOFILA 1

STABILE VNO (VIA NOMETANA) SALA 1 ARMADIO 36

STATO CONSERVAZIONE 1 (BUONO)

MICROFILM - INIZIO: BOB. 15 FTG. 593 - FINE: BOB. 15 FTG. 967

DATA COMPILAZIONE 881209 COMPILATORE STOR2 STATO COMPILAZIONE 1

SCHEMA DI LETTURA

FONDO	9 Segretariato
SERIE	1 Pratiche
TIPO RILEVAZIONE	2 Per fascicolo
INTESTAZIONE D'ORIGINE	Terremoto del 1908 a Reggio Calabria
PROVENIENZA	Segreteria
PRATICA	AH6
FASCICOLO	Terremoto
DA DOC. N.	1
A DOC. N.	130
ANNO INIZIO	1908
MESE INIZIO	12
GIORNO INIZIO	29
ANNO FINE	1910
MESE FINE	02
GIORNO FINE	02
RIFERIMENTI	AH611
N. CORDA	59
NOTE ESPLICATIVE	Corrispondenza relativa allo stato di emergenza nelle zone colpite dal sisma e all'approntamento delle relative misure organizzative
MITTENTI	Filiali, Min. marina, Min. tesoro, Delfino F., Nathan E. (autogr. del sindaco di Roma), Comune di Bologna
CITAZIONI DI NOMI	Giolitti Giovanni, Carcano Paolo
NOTE ARCHIVISTICHE	Contiene minute e un doc. da sottoporre alla firma di Giolitti. Nelle segn., all'indicazione fasc. 1 riportata dalla busta, si sostituisce la dicitura «terremoto».
CAPOFILA	1
STABILE	VNO (Via Nomentana)
SALA	1
ARMADIO	36
STATO CONSERVAZIONE	1 (Buono)
BOBINA INIZIALE	15
FOTOGRAMMA INIZIALE	593
BIBINA FINALE	15
FOTOGRAMMA FINALE	967
DATA COMPILAZIONE	881209

Le risorse tecnologiche applicate all'archivio storico dell'Ufficio italiano dei cambi

di Pierpaolo Avolio

Premessa. La formazione dell'archivio storico dell'UIC ha soddisfatto una duplice esigenza: quella di ottemperare agli obblighi imposti dalla legislazione archivistica vigente, con particolare riguardo al d.p.r. 30 settembre 1963 n. 1409, e quella di salvaguardare la documentazione storica conservata negli archivi dell'ufficio.

Altra esigenza che ha indotto alla costituzione dell'archivio storico è quella che scaturisce da ragioni interne dell'ente, in quanto è indiscutibile l'importanza che assume la raccolta ordinata e selezionata dei suoi atti che rappresentano lo svolgimento dell'attività dell'istituto fin dalla sua costituzione e forniscono testimonianza di situazioni di sicura rilevanza giuridica, economica e politica.

L'opportunità di riordinare il materiale di interesse storico è anche motivata dal fatto che l'archivio è di fondamentale interesse e importanza sia come testimonianza dell'attività svolta dall'ente nel settore valutario che come fonte essenziale per la conoscenza dello sviluppo che hanno avuto altri enti istituzionalmente destinati ad operare con l'estero e costituisce un passo obbligato per tutti coloro che compiono studi storico-economici.

L'Ufficio italiano dei cambi — ente di diritto pubblico con personalità giuridica a gestione autonoma, sottoposto alla vigilanza del Ministero del tesoro — fu costituito con d. l. lgt. 17 maggio 1945, n. 331 sulle ceneri del disciolto Istituto nazionale per i cambi con l'estero, da cui prendeva tutti i compiti e le funzioni legislative-valutarie.

Allo stato attuale la sezione separata si compone di circa 3.000 pezzi (tale dato è comunque suscettibile di qualche variazione, dal momento che il lavoro di riordinamento non è ancora definitivamente completato).

I documenti prendono in esame il periodo che va dalla costituzione dell'ente agli anni della ricostruzione post bellica del secondo dopoguerra

e riguardano in massima parte testi di accordi, trattati, consultazioni, scambi di note e protocolli stipulati fra l'Italia e diversi Paesi esteri in materia valutaria, oltre agli atti interni dell'ente come i verbali del Consiglio di amministrazione e gli atti contabili (giornali di cassa, mastri, bilanci ecc.).

In considerazione della peculiarità del materiale conservato, è maturata la convinzione che un'opera di riordino e di adeguamento dei mezzi di corredo esistenti non potesse svolgersi senza l'impegno di risorse elettroniche, grazie alle quali invece, è stato possibile automatizzare l'archivio storico, in particolare applicando procedimenti elettronici di *inquiry* alla ricerca delle pratiche archiviate.

Le risorse tecnologiche. Di particolare utilità si è rivelata la decisione di far ricorso presso l'istituenda Sezione separata d'archivio a idonei strumenti che permettano di effettuare la ricerca degli atti anche per via telematica.

Sotto questo profilo si osserva che lo sviluppo dei sistemi informativi automatizzati ha consentito innovazioni organizzative tali da incidere sensibilmente sulla *manipolazione degli archivi cartacei*, sia permettendo una più razionale conservazione e un pronto reperimento dei documenti, sia riducendo in modo determinante, sul piano della quantità e della frequenza, il ricorso alla diretta consultazione del documento originale.

A tal fine è opportuno distinguere due aspetti essenziali:

— forme di automazione che permettano la visualizzazione, in base alle chiavi di classificazione, della posizione in cui è fisicamente conservato il documento per il successivo reperimento e consultazione diretta;

— sistemi di memorizzazione dei singoli documenti ricevuti o prodotti che permettano di accedere direttamente al contenuto del documento mediante opportune forme di indicizzazione che abbiano come base lo stesso sistema di classificazione e cioè processi di ripresa basati su dischi ottici o fotorigenerazione dei documenti mediante microfilmatura a fini puramente interni di carattere operativo e di sicurezza.

Rispetto ai due livelli di automazione considerati l'elemento di partenza è sempre costituito dal sistema di classificazione¹.

Il progetto ha dovuto quindi avere origine dall'approntamento di un sistema automatico di catalogazione con indice che sostituisce l'indice tradizionale formato da schedari.

¹ Si sottolinea che la documentazione oggetto dell'intervento è priva di un originario sistema di classificazione.

In questo caso la funzione fondamentale della classificazione si è ridotta alla creazione degli indici di ricerca, collegati alla posizione fisica dei documenti nell'archivio cartaceo.

Per le esigenze di archiviazione limitate come nella fattispecie, si è ritenuto che questa funzione applicativa poteva essere soddisfatta mediante l'utilizzazione di un idoneo pacchetto informatico da installare su stazione di lavoro ad uso esclusivo dell'archivio storico.

Nel caso della microfilmatura si dovrà, invece, effettuare la fotoriproduzione di serie archivistiche di tutti i documenti di rilevanza storica che, data l'attuale consistenza del fondo saranno raccolte in un numero limitato di bobine.

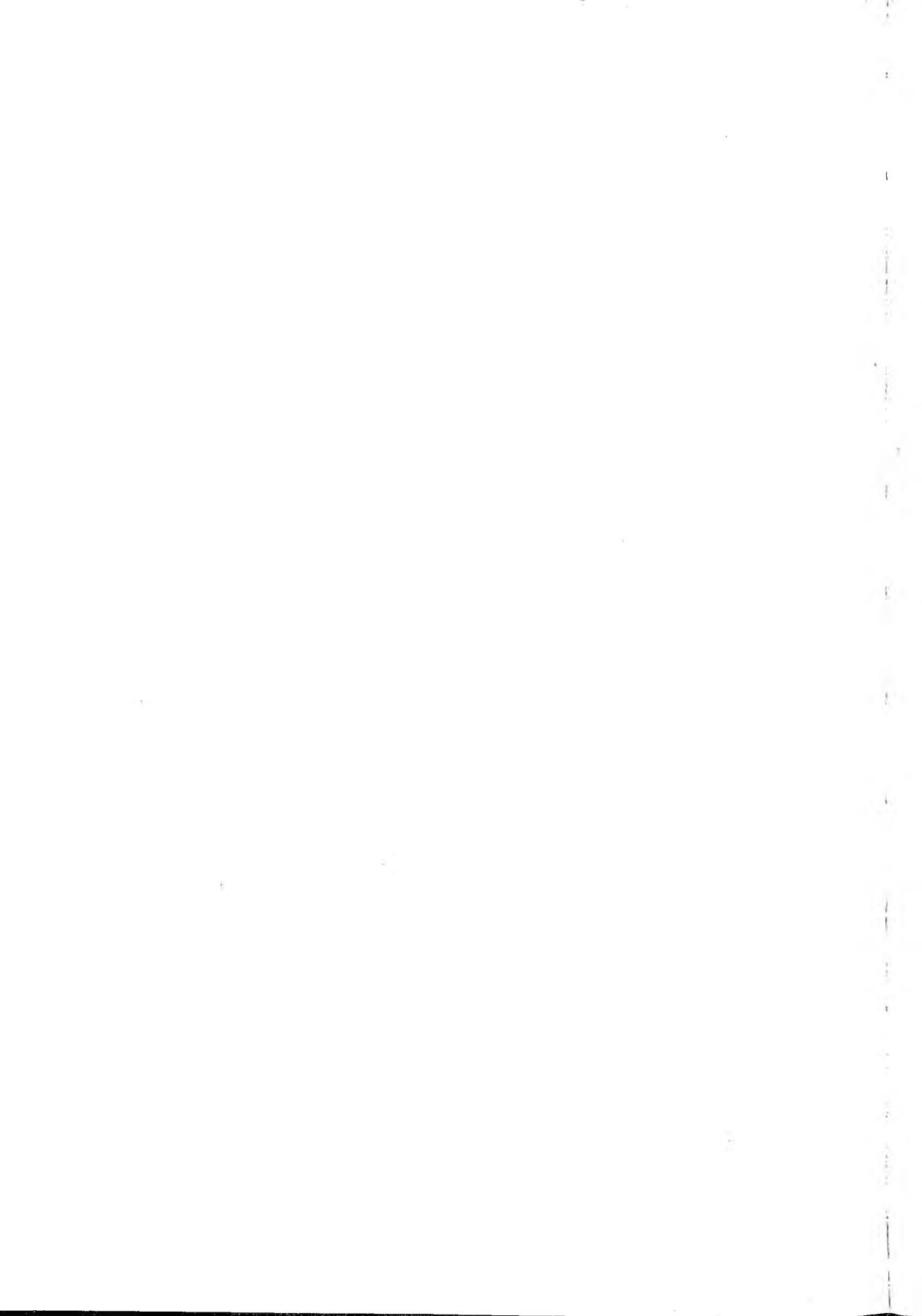
Le ragioni che rendono necessaria la microfilmatura dei documenti di valenza storica poggiano sull'esigenza di conservare le relative informazioni in forma duplice rispetto al documento originale, nonché all'esigenza di proteggere i documenti stessi dal rischio di accidentale distruzione, smarrimento, danneggiamento o addirittura sottrazione insito nella consegna per la consultazione degli atti originali anziché dei microfilm.

Inoltre i microfilm conterranno l'indispensabile elemento di sicurezza, reso possibile dall'evoluzione tecnologica, costituito dal numero apposto sul documento ad opera della stessa macchina di ripresa all'atto della microfilmatura, così che originale e microfilm siano agevolmente ordinabili e collegabili proprio grazie a quel numero.

La soluzione dei problemi di microfilmatura dei documenti della sezione separata comporta l'adozione di interventi di adeguamento, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, delle attrezzature di ricerca e di lettura dei fotogrammi.

Per quanto riguarda le apparecchiature di ricerca e di lettura dei documenti microfilmati (visori di microfilm) si è prospettata l'esigenza che siano dotati di dispositivo di ricerca automatica.

L'applicazione presso l'archivio storico delle soluzioni informatiche potrà infine costituire un esperimento pilota rispetto alla soluzione più generale del problema dell'archiviazione per tutto l'ufficio, secondo una logica che tenda a considerare sempre più l'archivio centrale cartaceo come solo archivio di deposito e che favorisca la creazione di un sistema centrale di indicizzazione dei documenti trattati e la loro consultazione per via elettronica da memorie di massa, che non incidano sul sistema centrale, in tutti i casi in cui la loro consultazione presenti interesse per più utenti distribuiti.



Alcune esperienze informatiche presso l'Archivio storico diplomatico del Ministero degli affari esteri

di *Vincenzo Pellegrini*

La presente comunicazione si propone di fornire una succinta panoramica sulle esperienze informatiche attuate o in corso presso l'Archivio storico diplomatico.

Il Centro per l'informatica, posto alle dipendenze della Segreteria generale, è l'unità che, nell'ambito dell'amministrazione degli affari esteri, è deputata alla gestione delle problematiche collegate all'informatica.

Fin dalla sua istituzione, nel quadro di un'opzione di carattere generale che ha privilegiato l'informatica distribuita, il Centro per l'informatica ha fissato degli standard, sia hardware che software, ferme restando risposte differenziate ad esigenze particolari di uffici dell'amministrazione centrale o delle rappresentanze all'estero.

Dal punto di vista del software gli standard utilizzati per tutte le unità ministeriali, tutti funzionanti sotto sistema operativo MS-DOS, sono stati: nella primissima fase di introduzione dell'informatica, il pacchetto Assistant¹ e, successivamente, un programma di elaborazione testi, cioè Word², e uno di archiviazione, cioè Q&A³, due programmi molto diffusi e conosciuti.

Per quanto concerne l'hardware sono in dotazione all'Archivio storico diplomatico due PC Olivetti M 240 e un PC Olivetti M 24. Sono inoltre utilizzati i pacchetti DBase III⁴, acquisito prima della definizione

¹ Assistant è un marchio IBM.

² Word è un marchio Microsoft Corporation.

³ Q&A è un marchio Symantec Corporation.

⁴ DBase III è un marchio Ashton Tate Corporation.

ne di Q&A quale standard ministeriale, e Super Find⁵, un sistema di *information retrieval* per PC.

L'utilizzo di Word e Q&A è stato soprattutto di carattere gestionale e quindi le loro concrete applicazioni non sembrano dare adito a particolari rilievi. È solo opportuno segnalare l'impiego di Word in lavori redazionali di predisposizione di testi per la stampa, con l'adozione di un metodo di lavoro, per altro ormai assai diffuso, che prevede il riversamento del testo su *file* e la consegna del *file* su supporto magnetico alla tipografia, nel caso concreto all'Istituto poligrafico dello Stato che provvede alla stampa in fotocomposizione⁶. Per quanto riguarda Q&A l'unico lavoro archivistico di un certo rilievo è stato, invece, un censimento di tipo anagrafico dei deportati libici in Italia.

Anche alcuni lavori di indicizzazione, realizzati sia con i due pacchetti di cui si tratta, sia con il precedente standard, Filing Assistant⁷, non sembrano prestarsi a particolari considerazioni.

Ai lavori archivistici sono invece state dedicate alcune applicazioni del programma DBase III. Va premesso che la scelta di DBase III è stata a suo tempo dettata dalle seguenti considerazioni: il programma si era imposto come standard internazionale di fatto; era quello prevalentemente adottato nelle esperienze archivistiche note; era dotato di grande potenza e versatilità ed offriva possibilità di esportazione e importazione dei dati senza particolari problemi, fornendo quindi la possibilità di essere utilizzato come *data entry* per eventuali applicazioni su sistemi diversi.

In ordine di tempo, oltre ad applicazioni minori, sono stati realizzati: un inventario della documentazione microfilmata; il riordinamento e l'inventariazione della serie III - Agenzie dell'archivio del Personale; la schedatura del fondo fotografico *Rodi*; tre applicazioni più propriamente di carattere bibliografico e cioè la catalogazione dei fondi bibliografici del Ministero degli affari esteri, la schedatura delle pubblicazioni edite dal Ministero o con il suo concorso ed il censimento del materiale a stampa presente nei fondi provenienti dal Ministero dell'Africa italiana; la guida delle fonti per la storia della cooperazione europea.

⁵ Super Find è un marchio 3d Informatica.

⁶ Due esempi sono stati la redazione dei volumi: MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI, DIREZIONE GENERALE DELL'EMIGRAZIONE E DEGLI AFFARI SOCIALI, ARCHIVIO STORICO DIPLOMATICO, *Repertorio degli atti parlamentari relativi all'emigrazione (1902-1927)*, a cura di M. L. Bozzi Colonna, Roma, Istituto poligrafico e zecca dello Stato, 1990 e MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI, ARCHIVIO STORICO DIPLOMATICO, *Guida alle fonti diplomatiche italiane sulla cooperazione europea (1947-1957)*, a cura di G. Folchi, Roma, Istituto poligrafico e zecca dello Stato, 1991.

⁷ Filing Assistant è un marchio IBM.

Il progetto FILMGES ha avuto come obiettivo un inventario dei microfilm conservati dall'Archivio storico diplomatico, inventario realizzato prevalentemente a fini gestionali⁸.

La schedatura delle bobine è stata effettuata in riferimento agli inventari esistenti. Il *record* è composto di 19 campi; sono stati previsti alcuni *reports* standardizzati da utilizzare per stampe periodiche, totali o parziali⁹. Tra le particolarità è da segnalare il fatto che un campo (logico) di controllo consente la stampa di un inventario destinato alla sala studio contenente i soli archivi consultabili a tenore della vigente normativa. Man mano che i fondi divengono consultabili la sola variazione apportata sul campo di controllo consente la stampa immediata di un nuovo inventario. Un futuro sviluppo di questo archivio dovrebbe essere il collegamento con un lettore predisposto per la ricerca automatica. Infatti gran parte dei microfilm realizzati dall'Archivio storico diplomatico sono predisposti per tale tipo di ricerca tramite l'apposizione di *blip* ottici o di codici numerici.

Il progetto AGENZIE è stato invece rivolto al riordinamento ed all'inventariazione di una serie dell'archivio del Personale, quella relativa appunto alle agenzie consolari. La serie è articolata in due versamenti che presentano diversi criteri di strutturazione. Conseguentemente il *record* elaborato, che comprende questa volta 30 campi, prevede dei campi-chiave, destinati all'ordinamento, diversi a seconda che la documentazione appartenga all'uno o all'altro versamento¹⁰. Oltre alla stampa dell'inventario è possibile ovviamente quella di alcuni indici¹¹. Inoltre è previsto il riversamento su un *file* di testo a fini redazionali e la diretta messa in consultazione della base dati realizzata.

Il progetto RODI si propone la schedatura di un importante archivio fotografico relativo all'occupazione italiana delle isole dell'Egeo. La schedatura è destinata a costituire una base dati da porre direttamente in consultazione¹².

Un'applicazione di DBIII elaborata dall'Istituto di economia e finanza dell'Università degli studi di Macerata¹³ e denominata BIBGEN è

⁸ La schedatura del materiale è stata effettuata da Eleonora Tiliacos.

⁹ Per la struttura cfr. Appendice I.

¹⁰ Per la struttura cfr. Appendice II.

¹¹ Anche in questo caso il lavoro è dovuto ad Eleonora Tiliacos.

¹² La schedatura viene effettuata da Pier Adorno Chiassi Adorni Braccesi. Per la struttura cfr. Appendice III.

¹³ Sull'applicazione BIBGEN cfr. P. ANDRESCIANI, *La gestione elettronica di una biblioteca*, in «PC World Floppy», luglio-agosto 1987, pp. 2-6. Dalla rivista citata, che conteneva l'applicazione su dischetto, sono riprese le riproduzioni dei menu, delle maschere e del diagramma di flusso riportati in Appendice IV.

stata utilizzata per tre differenti progetti rivolti rispettivamente alla redazione del catalogo della piccola biblioteca di servizio dell'Archivio storico diplomatico, alla redazione del catalogo delle pubblicazioni edite dal Ministero degli affari esteri possedute dall'Archivio storico diplomatico¹⁴, alla schedatura delle numerose pubblicazioni presenti negli archivi provenienti dal soppresso Ministero dell'Africa italiana¹⁵. Caratteristica della procedura BIBGEN è di consentire la schedatura in base alle regole italiane di catalogazione per autori. L'applicazione, oltre alla stampa delle schede in formato internazionale, consente anche varie altre stampe tra cui bollettini e simili¹⁶.

Il progetto GUIDA CEE si proponeva la progressiva costruzione di una base dati relativa alle fonti per la storia della cooperazione europea¹⁷. Esso prevedeva inoltre l'eventualità di una produzione di volumi a stampa pubblicati in corso d'opera. Il problema che è stato necessario affrontare per primo è stato ovviamente quello dell'elaborazione di una scheda che consentisse l'inserimento dei dati nel rispetto delle peculiarità di ogni archivio, ma con una certa uniformità di presentazione, tale da favorire anche un eventuale lavoro di redazione a fini di pubblicazione. È stata realizzata una struttura *record* originariamente di diciannove campi a cui poi sono stati aggiunti successivamente altri campi di servizio. Attualmente la scheda si compone di 23 campi¹⁸. È stato necessario identificare anche alcuni campi relativi a segnature provvisorie in quanto alcuni dei fondi esplorati non sono ordinati e inventariati; anzi in una prima fase del progetto l'ipotesi base era quella di provvedere contestualmente al riordinamento di alcuni di essi e, segnatamente, di quelli prodotti dalla Direzione generale degli affari economici. Come per quasi tutte le applicazioni sviluppate presso l'Archivio storico è stato necessario fare i conti con il «fattore umano», poiché è noto che una serie di situazioni e, in particolare, il velocissimo *turnover* che caratterizza l'amministrazione degli Affari esteri, rendono necessario il rivolgersi a ricercatori esterni, talora alle prime esperienze, e che, comunque, è necessario

¹⁴ Tale schedatura avviene sulla base di un *Repertorio delle pubblicazioni edite dal MAE o col suo concorso*, realizzato in collaborazione con la Cooperativa La civetta, attualmente allo stato di dattiloscritto.

¹⁵ Le tre schedature cui si fa riferimento nel testo sono opera di Eleonora D'Andrea.

¹⁶ Per la struttura cfr. Appendice V.

¹⁷ Il progetto è stato condotto sotto la direzione dell'ambasciatore Guglielmo Folchi. La schedatura è stata effettuata da Alessandra Cavaterra, Patrizia Mengarelli, Ornella Vergondi, Agata Pincelli e Donatella Rosselli. Da alcune settimane opera un nuovo gruppo di lavoro.

¹⁸ Per la struttura cfr. Appendice VI. Si sta attualmente studiando l'opportunità dell'inserimento di tre campi destinati ad accogliere parole chiave.

rendere operativi in tempi brevi. È stata quindi elaborata una procedura, volutamente piuttosto rigida, che permette, oltre alle fasi di immissione, alcune ricerche standardizzate, alcune stampe predefinite sia a video, sia su carta, sia su *file*¹⁹. È ovvio, peraltro, che la rigidità della procedura non impedisce l'utilizzo di tutte le normali funzionalità di DBIII. Il risultato di questo lavoro è abbastanza positivo. Ad oggi sono in archivio oltre 1600 *records*. Si è già potuto provvedere alla stampa di un *preprint* della prima parte della guida, a disposizione oggi di chi vi abbia interesse. È nelle intenzioni continuare ad utilizzare come *data entry* il DBIII, ma riversare l'archivio CEE, man mano che esso si stabilizzerà, sul sistema Super Find in modo da poter utilizzare le superiori capacità di ricerca che quel pacchetto presenta.

Le applicazioni probabilmente di maggiore interesse sono costituite dai due progetti di realizzazione di una guida informatizzata dell'Archivio storico diplomatico e di una banca dati di carattere biografico relativa ai funzionari del Ministero degli affari esteri. Per il primo progetto si è posto il problema della scelta di un software idoneo. Si è ritenuto di individuarlo nel già ricordato pacchetto Super Find, cioè in un sistema di *information retrieval* per personal computer.

Le motivazioni della scelta sono state anche di carattere pratico, vale a dire una certa facilità di impiego, una buona esportabilità e importabilità dei dati, il fatto che si tratti di un prodotto italiano, nato, in sostanza, per applicazioni concettualmente abbastanza simili a quelle che ci si proponeva di realizzare.

Come base è stato preso il modello di schedone utilizzato per le rilevazioni della *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*.

La struttura *record* è costituita da un modulo ad inserimento controllato, vale a dire, costituito da campi di dimensioni e tipo prestabiliti e, quindi, rigido, e da uno spazio, convenzionalmente chiamato sintesi, dove, invece l'immissione avviene in formato libero e senza vincoli.

Nei campi del primo tipo sono stati inseriti quei dati che per lo più appaiono nella prima parte dello schedone, vale a dire: codice, denominazione del fondo, anno iniziale e anno finale, dati relativi alla collocazione fisica del fondo, consistenza, ingresso in archivio, mezzi di corredo, note bibliografiche.

Alla sintesi sono state invece destinate le notizie relative all'ente produttore e all'archivio. Alcuni campi sono stati determinati come campi chiave, cioè tali da consentire una serie di operazioni collegate all'*out-*

¹⁹ La procedura è stata predisposta da Manuela Coluzzi.

put dei dati e tali da contribuire alla formazione del vocabolario e, quindi, da essere utilizzabili per la ricerca. Ricordiamo ad esempio il campo relativo alla denominazione del fondo e quello relativo alle note bibliografiche²⁰.

Gli aspetti più interessanti sono senza dubbio quelli correlati alla possibilità di ricerca. Sono, infatti, possibili ricerche con l'utilizzo degli operatori «booleani», vale a dire con impostazioni di frasi di ricerca che prevedono compresenze o esclusioni di elementi o combinazioni degli stessi. Occorre, peraltro, dire che da questo punto di vista, in questa fase, il sistema è ampiamente sottoutilizzato. Infatti, l'esperienza ha dimostrato che la ricerca più diffusa è ancora quella per singole parole o al massimo per compresenze di termini quali possono essere un toponimo ed un antroponimo. Il lavoro ha portato ad oggi alla realizzazione di 395 *records*, corrispondenti ad altrettanti fondi dell'Archivio storico diplomatico²¹. I dati sono stati immessi in forma abbastanza grezza, poiché non sono stati precedentemente sottoposti ad una revisione né dal punto di vista della forma, né, in termini accurati, della sostanza. Si è preferito infatti disporre del maggior numero possibile di schedoni e di dati, mettendo in conto una non omogeneità quantitativa e formale spesso abbastanza rilevante ed un certo numero di errori. La scelta è stata dettata dall'impossibilità di affidare il lavoro ad uno staff di tecnici già formati e dalla conseguente necessità di rivolgersi, tramite una convenzione, a dei giovani alla prima esperienza. Peraltro, la scelta sembra essersi rivelata agli effetti pratici abbastanza positiva in quanto il sistema, che pure è ad oggi sottoutilizzato, rivela una sostanziale efficienza. Sussistono tuttavia alcuni problemi che si cercherà di evidenziare. In primo luogo difficilmente superabile è per ora lo sfasamento esistente tra i versamenti e la possibilità di registrarli. Ciò perché da un lato risulta ad oggi impossibile, non dico programmare, ma addirittura prevedere, i versamenti delle rappresentanze all'estero, dall'altro perché tutte le attività connesse alla ricezione dei versamenti non possono, per molteplici motivi, essere affidate che a personale ministeriale e quindi diverso da quello che opera per la redazione della guida. Inoltre, esiste nei fatti un ulteriore sfasamento tra la data del versamento e quella dell'effettiva consegna all'Archivio storico dei documenti, che, sovente sostano per lunghi periodi in giacenza. I dati, quindi, relativi in particolare alla consistenza e

²⁰ Per la struttura, per alcuni menù, per un esempio di vocabolario cfr. Appendice VII.

²¹ La schedatura è avvenuta ad opera, in una prima fase, di Nella Salsiccia ed in una seconda di Margherita Bettini Prospero di Recanati.

agli estremi cronologici, dati alla cui variabilità e, conseguentemente, continua necessità di aggiornamento, è stata in parte legata la scelta informatica, finiscono per non essere in un certo numero di casi aggiornati e, quindi, corrispondenti alla realtà. Per altro verso detti dati sono congrui rispetto alla situazione di consultabilità reale, o, più in generale, di disponibilità del materiale. Alcune osservazioni vanno forse dedicate all'introduzione di un codice di individuazione di ogni singolo fondo. Questo codice, sulle cui utilità, ad esempio, era estremamente scettico il fornitore del software, ha nelle intenzioni una molteplicità di utilizzazione. In primo luogo quella di divenire indicatore costante del fondo, indipendentemente da variabilità di denominazione, da discrepanze tra soggetto versante e soggetto produttore, da denominazioni improprie molto frequenti nell'Archivio storico diplomatico. Nelle intenzioni, non appena la guida potrà ritenersi consolidata, il codice dovrebbe divenire elemento costante per la citazione del fondo. Esso avrebbe, inoltre, una funzione gestionale di tipo tradizionale e, si spera, di tipo informatico. Il codice dovrebbe divenire identificatore costante di tutti gli strumenti riferiti al fondo, nonché della documentazione amministrativa che lo concerne. Dovrebbe inoltre o potrebbe divenire anche l'identificatore degli archivi informatizzati che al fondo si riferiscono.

Una particolare attenzione sarà necessario dedicare alla costruzione del *thesaurus* che attualmente si trova in una fase di sperimentazione embrionale. Il problema della costruzione dei collegamenti tra le parole è senza dubbio di livello tale da avere un'influenza notevolissima non solo sulla funzionalità del sistema, il che, se pur grave, sarebbe il meno, quanto soprattutto sull'orientamento della ricerca. La costruzione dei rapporti di sinonimia quando tali rapporti non siano di sinonimia propria, ma di sinonimia impropria cioè non corrispondente ad una semplice intercambiabilità lessicale, comporta inevitabilmente una costruzione di modelli di ricerca e richiede senza dubbio un'approfondita riflessione. Un primo tipo piuttosto elementare di sinonimia impropria che si è cercato di costruire, quella cioè tra toponimi indicanti città, sedi di rappresentanze o di altri uffici e le denominazioni dello Stato, si è rivelata da un lato, almeno per alcuni Stati, tale da eccedere le capacità dell'hardware disponibile, dall'altro di una funzionalità alquanto dubbia. Un tipo di legame tra parole che in questo stesso ambito si intenderebbe realizzare è quello relativo a variazioni di competenza territoriale o di rapporto di dipendenza tra uffici. Qualche esperimento è stato tentato per le sedi negli USA di cui sono abbastanza note le vicende. In una prima approssimazione questo tentativo ha evidenziato il fatto che nella struttura

attuale, come si è detto molto prossima a quella presente nella *Guida generale*, gli schedoni non danno conto delle innumerevoli variazioni di competenza e di rapporti di dipendenza. La risposta del sistema, che evidenzia ad esempio il *record* relativo a New Orleans in una interrogazione relativa a New York rischia, almeno in una qualche misura, di restare quindi oscura al ricercatore.

Il progetto «Formazione della diplomazia italiana» si propone la prosecuzione di una ricerca effettuata alcuni anni fa in collaborazione con l'Università degli studi di Lecce²².

L'obiettivo che oggi si persegue è in sostanza la realizzazione di una base dati relativa a tutti i funzionari del Ministero degli affari esteri entrati in servizio durante il periodo monarchico. A questo scopo è stato realizzato un programma *ad hoc*²³ e sono stati inseriti grazie allo *scanner* i dati contenuti nel volume realizzato nella precedente ricerca. È appena iniziata l'immissione dei dati relativi al periodo 1916-1943.

Il programma permette tra l'altro un'uscita dei dati secondo una struttura praticamente identica a quella utilizzata nel repertorio pubblicato al termine della precedente ricerca, realizzata al fine di facilitare al massimo l'eventuale predisposizione per la stampa del materiale.

²² La ricerca è diretta da Fabio Grassi. Su di essa cfr. UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI LECCE, DIPARTIMENTO DI SCIENZE STORICHE E SOCIALI, *La formazione della diplomazia nazionale (1861-1915). Indagine statistica*, Roma, Istituto poligrafico e zecca dello Stato, 1986 e ID., *La formazione della diplomazia nazionale (1861-1915). Repertorio bio-bibliografico dei funzionari del Ministero degli Affari esteri*, Roma, Istituto poligrafico e zecca dello Stato, 1987 e *La formazione della diplomazia italiana 1861-1915*, a cura di L. PILOTTI, Milano, Franco Angeli, 1989.

²³ Dalla Svic Infor di Lecce, cfr. Appendice VIII.

APPENDICE

FILMGES

Struttura del database Microfil. dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	PROGRESSIV	Numerico	5	
2	ARCHIVIO	Carattere	45	
3	SERIE	Carattere	15	
4	PAESE	Carattere	15	
5	BOBINA	Numerico	5	1
6	SEGNIZ	Carattere	15	
7	SEGNFIN	Carattere	15	
8	INIZIO	Numerico	6	
9	FINE	Numerico	6	
10	FORMATO	Numerico	2	
11	ORPOS	Logico	1	
12	ORNEG	Logico	1	
13	DUPPOS	Logico	1	
14	DUPNEG	Logico	1	
15	CASSPOS	Logico	1	
16	CASSNEG	Logico	1	
17	RICAUT	Logico	1	
18	CONSULTAB	Logico	1	
19	NOTE	Carattere	100	
Totale:			238	

Dettaglio dei campi

1	PROGRESSIV	Numero progressivo generale della bobina o cassetta	
2	ARCHIVIO	Fondo	
3	SERIE	Eventuale serie	
4	PAESE	Eventuale paese nei fondi con ripartizione geografica	
5	BOBINA	Numero speciale della bobina o cassetta	
6	SEGNIZ	Segnatura del primo pezzo microfilmato	
7	SEGNFIN	Segnatura dell'ultimo pezzo microfilmato	15
8	INIZIO	Dati accessori inizio	
9	FINE	Dati accessori fine	
10	FORMATO	Formato microfilm	
11	ORPOS	Se originale in positivo	
12	ORNEG	Se originale in negativo	
13	DUPPOS	Se duplicato in positivo	
14	DUPNEG	Se duplicato in negativo	
15	CASSPOS	Se cassetta in positivo	
16	CASSNEG	Se cassetta in negativo	
17	RICAUT	Se dotato di ricerca automatica	
18	CONSULTAB	Se consultabile	
19	NOTE		

APPENDICE II

AGENZIE

Struttura del database Agenzie. dbf

Totale record inseriti: 1717

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	RECORD	Numerico	4	
2	NP	Numerico	5	1
3	FP	Numerico	6	1
4	NP2	Numerico	5	1
5	FP2	Numerico	3	
6	NP3	Numerico	3	
7	FP3	Numerico	3	
8	BUSTA	Numerico	3	
9	FASCICOLO	Numerico	4	
10	SOTTIFASC	Numerico	2	
11	VERSAMENTO	Numerico	1	
12	SERIE	Numerico	1	
13	LETTERA	Carattere	6	
14	LP	Carattere	6	
15	SFP	Numerico	2	
16	AGENZIA	Carattere	60	
17	PAESE	Carattere	30	
18	CONSOLATO	Carattere	30	
19	ANNOINIZ	Numerico	4	
20	ANNOPIN	Numerico	4	
21	INS1	Carattere	30	
22	INS2	Carattere	30	
23	INS3	Carattere	30	
24	INS4	Carattere	30	
25	INS5	Carattere	30	
26	INS6	Carattere	30	
27	NOTE	Carattere	251	
28	NOTEBIS	Carattere	254	
29	NOTETRIS	Carattere	254	
30	NOTEQUATER	Carattere	254	
Totale:			1376	

Dettaglio dei campi

1	RECORD	Progressivo
2	NP	Numerazione provvisoria buste
3	FP	Numerazione provvisoria fascicoli
4	NP2	Antica segnatura
5	FP2	Antica segnatura
6	NP3	Antica segnatura

7	FP3	Antica segnatura
8	BUSTA	Numerazione definitiva busta
9	FASCICOLO	Numerazione definitiva busta
10	SOTTOFASC	Numerazione sottofascicoli
11	VERSAMENTO	
12	SERIE	
13	LETTERA	Lettera iniziale
14	LP	
15	SFP	
16	AGENZIA	
17	PAESE	
18	CONSOLATO	
19	ANNOINIZ	Anno iniziale
20	ANNOFIN	Anno finale
21	INS1	Inserto
22	INS2	Inserto
23	INS3	Inserto
24	INS4	Inserto
25	INS5	Inserto
26	INS6	Inserto
27	NOTE	
28	NOTEBIS	
29	NOTETRIS	
30	NOTEQUATER	

Indici attualmente previsti:

AGE.NDX	AGEK16.NDX	NUMERO.NDX	VER.NDX
---------	------------	------------	---------

Report attualmente previsti:

ALFABETO.FRM	OLD.FRM	PAPERO.FRM	SCRIPT.FRM
SCRIPT2.FRM	TABELLA.FRM	TUTTE.FRM	

APPENDICE III

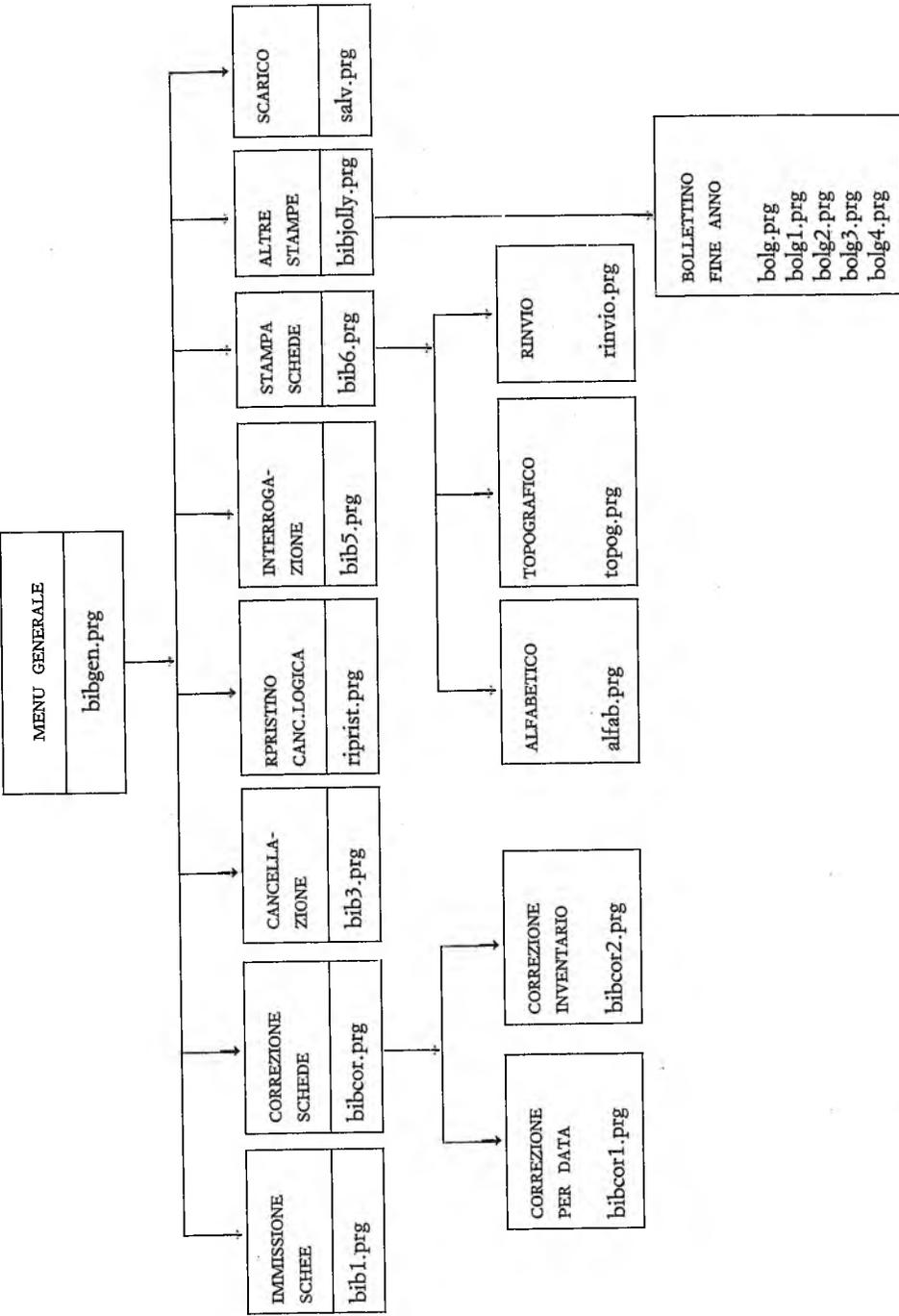
RODI

Struttura del database: C:rodi2.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	RECORD	Numerico	4	
2	NUMBOX	Numerico	7	1
3	SERIE	Carattere	6	
4	ISOLA	Carattere	30	
5	OGGETTO	Carattere	254	
6	DATA	Carattere	20	
7	SEGNBOX	Carattere	100	
8	NUMLAISTRA	Numerico	7	1
9	NUMFOTO	Carattere	20	
10	FOTOGRAMMI	Numerico	1	
11	NOTE	Carattere	254	
Totale:			704	

Esempio di record

RECORD	10
NUMBOX	1.0
SERIE	1
ISOLA	RODI
OGGETTO	Panoramica parziale del mercato dopo l'incendio, con le macerie di un edificio semidistrutto.
DATA	17 luglio 1924
SEGNBOX	INCENDIO DEL MERCATO (3 lastre)
NUMLAISTRA	10.0
NUMFOTO	10,10a
FOTOGRAMMI	2
NOTE	ALBUM N.1



Menu principale del programma BIBGEN.

DATA: 2 June 1987

ORA: 09:49:39

GESTIONE BIBLIOTECA
M E N U G E N E R A L E
1 — IMMISSIONE schede nuovi testi *2 — CORREZIONE/modifica *3 — CANCELLAZIONE logica e fisica 4 — RIPRISTINO cancellazione logica
*5 — RICERCHE e visualizzazioni *6 — STAMPA schede **7 — ALTRE stampe 8 — SCARICO schede su archivio storico
F — FINE sessione lavoro

Scegliere funzione: —

Menu interrogazioni (ricerche e visualizzazioni)

DATA: 2 June 1987

ORA: 09:53:00

M E N U I N T E R R O G A Z I O N I
1 — INTERROGAZIONE per autore 2 — INTERROGAZIONE per titolo 3 — INTERROGAZIONE per curatore 4 — INTERROGAZIONE per soggetto 5 — INTERROGAZIONE per sezione
6 — RITORNO menu generale

Scegliere funzione: —

La prima delle tre schermate per l'introduzione dei nuovi dati

Cognome e Nome Autore1 CANETTI ELIAS

Nome e Cognome Autore1 ELIAS CANETTI

Cognome e Nome Autore2

Nome e Cognome Autore2

Cognome e Nome Autore3

Nome e Cognome Autore3

Altri (Intr. Pref. Trad.) F. JESI

TITOLO
MASSA E POTERE

Prima parola titolo (se senza Autori)

Note tipografiche
ADELPHI, 1982, 615—

APPENDICE V

BIBGEN

Lista dei database:

ARCHBOLG.DBF
BIBLIO.DBF
INDITT.DBF
LK.DBF
PK.DBF
STRUSEZ.DBF
TRANSRIN.DBF
TRANSTOP.DBF
VERIF.DBF

Struttura del database Archbolg.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	AUTORE1	Carattere	55	
2	NUM	Numerico	5	
Totale:			61	

Struttura del database Verif. dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	SEZ	Carattere	4	
Totale:			5	

Struttura del database Biblio.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	DATA	Data	8	
2	INV	Carattere	10	
3	POSIZ	Carattere	21	
4	NOTE	Carattere	20	
5	PREZZO	Numerico	6	
6	CANC	Carattere	1	
7	AUTORE1	Carattere	39	
8	INVAUT1	Carattere	39	
9	AUTORE2	Carattere	39	
10	INVAUT2	Carattere	39	
11	AUTORE3	Carattere	39	
12	INVAUT3	Carattere	39	

13	ALTRI	Carattere	39	
14	TITOLO	Carattere	159	
15	PALINA	Carattere	30	
16	NOTE TIP	Carattere	79	
17	COLLEZIONE	Carattere	79	
18	TITORIG	Carattere	79	
19	CURATORE1	Carattere	39	
20	INVCUR1	Carattere	39	
21	CURATORE2	Carattere	39	
22	INVCUR2	Carattere	39	
23	CURATORE3	Carattere	39	
24	INVCUR3	Carattere	39	
25	SOGGETTO1	Carattere	70	
26	SOGGETTO2	Carattere	70	
27	SOGGETTO3	Carattere	70	
28	POS	Carattere	3	
29	NUM	Numerico	5	
Totale:			1218	

Struttura del database Indtit.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	TITOLO	Carattere	190	
2	NUM	Numerico	5	
3	CANC	Carattere	1	
4	DATAREG	Carattere	8	

Struttura del database Lk.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	AUTORI	Carattere	159	
2	TITOLO	Carattere	159	
3	NOTE TIPOG	Carattere	79	
4	CURATORI	Carattere	79	
5	SOGGETTI	Carattere	159	
6	POSIZIONE	Carattere	10	
7	SEZIONE	Carattere	3	
8	INVENTARIO	Carattere	10	
9	NOTE	Carattere	20	
10	FINESCHEDA	Carattere	20	
Totale:			699	

Struttura del database Pk.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	AUTORI	Carattere	159	
2	TITOLO	Carattere	159	
3	NOTE TIPOG	Carattere	79	
4	CURATORI	Carattere	79	
5	SOGGETTI	Carattere	159	
6	POSIZIONE	Carattere	10	
7	SEZIONE	Carattere	3	
8	INVENTARIO	Carattere	10	
9	NOTE	Carattere	20	
10	FINESCHEDA	Carattere	20	
Totale:			699	

Struttura del database Strusez.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	AUTORI	Carattere	159	
2	TITOLO	Carattere	159	
3	NOTE TIPOG	Carattere	79	
4	CURATORI	Carattere	79	
5	SOGGETTI	Carattere	159	
6	POSIZIONE	Carattere	10	
7	SEZIONE	Carattere	3	
8	INVENTARIO	Carattere	10	
9	NOTE	Carattere	20	
10	FINESCHEDA	Carattere	20	
Totale:			699	

Struttura del database Transrin.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	DATA	Data	8	
2	INV	Carattere	10	
3	POSIZ	Carattere	21	
4	CANC	Carattere	1	
5	AUTORE1	Carattere	39	
6	INVAUT1	Carattere	39	
7	AUTORE2	Carattere	39	
8	INVAUT2	Carattere	39	
9	AUTORE3	Carattere	39	
10	INVAUT3	Carattere	39	
11	ALTRI	Carattere	39	

12	TITOLO	Carattere	159
13	PALINA	Carattere	30
14	NOTETIP	Carattere	79
15	COLLEZIONE	Carattere	79
16	TITORIG	Carattere	79
17	CURATORE1	Carattere	39
18	INVCUR1	Carattere	39
19	CURATORE2	Carattere	39
20	INVCUR2	Carattere	39
21	CURATORE3	Carattere	39
22	INVCUR3	Carattere	39
23	SOGGETTO1	Carattere	70
24	SOGGETTO2	Carattere	70
25	SOGGETTO3	Carattere	70
26	POS	Carattere	3
Totale:			1187

Struttura del database: Transtop. dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	DATA	Data	8	
2	INV	Carattere	10	
3	POSIZ	Carattere	21	
4	CANC	Carattere	1	
5	AUTORE1	Carattere	39	
6	INVAUT1	Carattere	39	
7	AUTORE2	Carattere	39	
8	INVAUT2	Carattere	39	
9	AUTORE3	Carattere	39	
10	INVAUT3	Carattere	39	
11	ALTRI	Carattere	39	
12	TITOLO	Carattere	159	
13	PALINA	Carattere	30	
14	NOTETIP	Carattere	79	
15	COLLEZIONE	Carattere	79	
16	TITORIG	Carattere	79	
17	CURATORE1	Carattere	39	
18	INVCUR1	Carattere	39	
19	CURATORE2	Carattere	39	
20	INVCUR2	Carattere	39	
21	CURATORE3	Carattere	39	
22	INVCUR3	Carattere	39	
23	SOGGETTO1	Carattere	70	
24	SOGGETTO2	Carattere	70	
25	SOGGETTO3	Carattere	70	
26	POS	Carattere	3	
Totale:			1187	

APPENDICE VI

CEE

Struttura del database: Cee.dbf

Campo	Nome campo	Tipo campo	Dim	Dec
1	ARCH	Carattere	20	
2	VERSA	Carattere	1	
3	BUDEF	Carattere	7	
4	FASDEF	Carattere	4	
5	BUPROV	Carattere	13	
6	FASPROV	Carattere	4	
7	POS	Carattere	15	
8	ANNIN	Carattere	4	
9	ANNFIN	Carattere	4	
10	PAESE	Carattere	6	
11	PAESI	Carattere	35	
12	TITB	Carattere	40	
13	OGGETTO	Carattere	74	
14	NOTE	Carattere	210	
15	SF1	Carattere	63	
16	SF2	Carattere	63	
17	SF3	Carattere	63	
18	SF4	Carattere	63	
19	SF5	Carattere	63	
20	RS	Carattere	2	
21	RF	Carattere	2	
22	DOC	Carattere	2	
23	S	Carattere	1	
24	CHIAVE1	Carattere	30	
25	CHIAVE2	Carattere	30	
26	CHIAVE3	Carattere	30	
Totale:			850	

Dettaglio dei campi:

- 1 ARCH : Archivio
- 2 VERSA : Versamento
- 3 BUDEF : Numero di busta corrispondente all'inventario
- 4 FASDEF : Numero di fascicolo corrispondente all'inventario
- 5 BUPROV : Eventuale numero di busta provvisorio
- 6 FASPROV : Eventuale numero di fascicolo provvisorio
- 7 POS : Eventuale Posizione originale
- 8 ANNIN : Anno iniziale
- 9 ANNFIN : Anno finale
- 10 PAESE : Stato principale
- 11 PAESI : Altri stati cui si riferisce la documentazione
- 12 TITB :

- 13 OGGETTO : Oggetto
- 14 NOTE : Note esplicative
- 15 SF1 : Oggetto eventuale sottofascicolo
- 16 SF2 : Oggetto eventuale sottofascicolo
- 17 SF3 : Oggetto eventuale sottofascicolo
- 18 SF4 : Oggetto eventuale sottofascicolo
- 19 SF5 : Oggetto eventuale sottofascicolo
- 20 RS :
- 21 RF :
- 22 DOC :
- 23 S :
- 24 CHIAVE1 : Prima parola chiave
- 25 CHIAVE2 : Seconda parola chiave
- 26 CHIAVE3 : Terza parola chiave

APPENDICE VII

SELEZIONE DOCUMENTI

Archivio: [SCHEDE

1

Doc. archivio: 395 Catalogati: 395

Codice:

Denominazione del fondo:

AnnoI: . AnnoF: Piano: FilaI: ScI: FilaF: Scf:
Consistenza:

Ingresso in archivio:

Atti di corredo:

Note bibliografiche:

----- Annotazioni -----

Frase di ricerca:

MENU PRINCIPALE

Archivio: [SCHEDE

1

-
- 1 Gestione MIC
 - 2 Creazione archivio
 - 3 Lista archivi
 - 4 Gestione archivio
 - 5 Gestione menu operatore
 - 6 Menu operatore
 - 7
 - 8
 - 9
 - 10
 - 11
 - 12
 - 13
 - 14
 - 15
-

GESTIONE DOCUMENTI

Archivio: [SCHEDE

1

-
- 1 Inserimento
 - 2 Correzione da selezione
 - 3 Correzione manuale
 - 4 Cancellazione da selezione
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
 - 10
 - 11
 - 12
 - 13
 - 14
 - 15
-

Scelta della procedura ⇒

Usc(F1) Nuovo archivio(F2) Ricerca Pswd Esegui(F9)

GESTIONE VOCABOLARIO

Archivio: [SCHEDE

1

-
- 1 Inserimento nuova parola
 - 2 Cancellazione parola
 - 3 Specifica di analogia
 - 4 Cancellazione di analogia
 - 5 Svuotamento vocabolario
 - 6 Cancellazione vocabolario
 - 7 Stampa/visualiz. vocabolario
 - 8 Catalogazione documenti
 - 9 Copia vocabolario su altri archivi
 - 10
 - 11
 - 12
 - 13
 - 14
 - 15

ARCHIVIO: SCHEDE

PAROLA	Rif.	SINONIMI/DESCRIZIONI	Rif.
AGENT	4		
AGENZ	39	CONSOLATO GENERAL	0
		AGENZIA CONSOLAR	0
		CONSOLAT	144
		ECONOMIC	16
		COMMERCIAL	16
		COMMERC	5
		DIPLOMATIC	49
		CONSOLAR	75
		CONSOL	34
		DELEGAZIONE CONSOL	0
		VICECONSOLAT	2
		AMBASCIAT	12
		AMBASCIATOR	25
		RAPPRESENTANZ	42
		MISSION	72
		LEGAZION	30
		AGEMZOA DIPLOMATIC	0
AGENZIA CONSOLAR	0	CONSOLAT	144
		ECONOMIC	16
		COMMERCIAL	16
		COMMERC	5
		DIPLOMATIC	49
		CONSOLAR	75
		CONSOL	34
		DELEGAZIONE CONSOL	0
		VICECONSOLAT	2
		AMBASCIAT	12
		AMBASCIATOR	25
		RAPPRESENTANZ	42
		MISSION	72
		LEGAZION	30
		AGENZIA DIPLOMATIC	0
		AGENZ	39
		CONSOLATO GENERAL	0

Alcune esperienze informatiche presso l'Archivio storico diplomatico del MAE

AGENZIA DIPLOMATIC	0	AGENZ	39
		CONSOLATO GENERAL	0
		AGENZIA CONSOLAR	0
		CONSOLAT	144
		ECONOMIC	16
		COMMERCIAL	16
		COMMERC	5
		DIPLOMATIC	49
		CONSOLAR	75
		CONSOL	34
		DELEGAZIONE CONSOL.	0
		VICECONSOLAT	2
		AMBASCIAT	12

APPENDICE VIII

Structure for database: D:/UNI/DIPLOMA.DBF

Number of data records: 162

Date of last update: 10/24/91

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	CODICE	Character	5	
2	COGNOME	Character	40	
3	NOME	Character	30	
4	LUOGO-NAS	Character	30	
5	DATA-NAS	Date	8	
6	LUOGO-MORS	Character	30	
7	DATA-MORS	Date	8	
8	PATERNITA	Character	150	
9	MATRIMONIO	Character	150	
10	TIT-STUDIO	Memo	10	
11	CENNI	Memo	10	
12	CENNI2	Memo	10	
13	NOMINE	Memo	10	
14	BIBLIOGRAF	Memo	10	
15	FONT-ARCHI	Memo	10	
16	DOCUM-DIPL	Memo	10	
17	ATTI-PARLA	Memo	10	
18	LIBRIVERDI	Memo	10	
19	NOTE	Memo	10	
20	REGCOD	Character	3	
21	STACOD	Character	3	
22	TITCOD	Character	3	
23	UNICOD	Character	3	
24	ATTCOD	Character	3	
25	CARCOD	Character	3	
26	AMMCOD	Character	3	
27	GRACOD	Character	3	
28	SEDCOD	Character	3	
29	ECOCOD	Character	3	
30	PROCOD	Character	3	
31	TNOCOD	Character	3	
32	NOBCOD	Character	3	
33	G-NAS	Numeric	2	
34	M-NAS	Numeric	2	
35	A-NAS	Numeric	4	
36	G-MOR	Numeric	2	
37	M-MOR	Numeric	2	
38	A-MOR	Numeric	4	
Total			607	

Università degli Studi di Lecce
Dir. progetto: Formazione della Diplomazia Nazionale Sinfor S.r.L. (c) _____

Codice Consigliere...: 01036

Cognome:
Nome:
Data di Nascita: 0/ 0/ 0
Luogo di Nascita:
Data di Morte: 0/ 0/ 0
Luogo di Morte:
Paternità:
Matrimonio:

Titolo di studio:N	Bibliografia:N	Nomine:N
Cenni:N	Altri Cenni:N	Fonti Archiv ...:N
Documenti Dipl:N	Atti Parlam:N	Libri Verdi:N
Note:N		

ESC: Uscita F10 F5: Zoom PAG |

>

Università degli Studi di Lecce

Formazione della Diplomazia Nazionale

Dir. progetto: _____ Sinfor S.r.L. (c) _____

Stato:
Regione:

Titolo di studio:
Sede università:

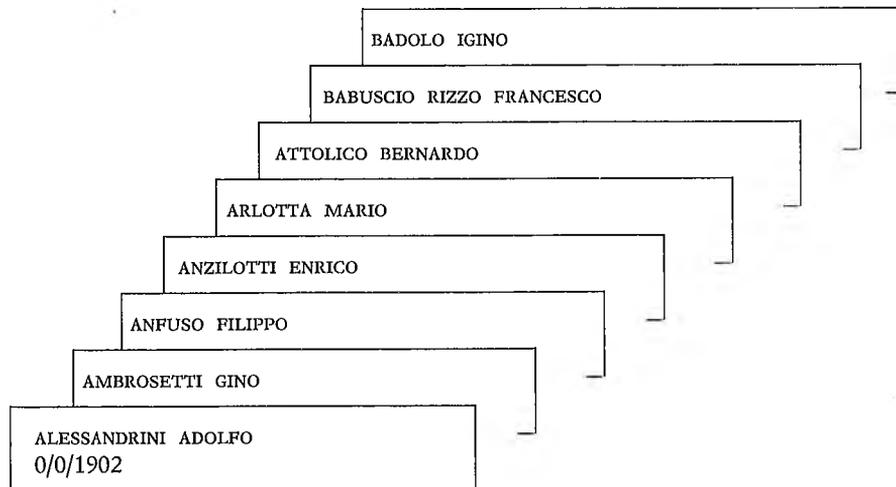
Attività:
Tipo carriera:
Ammissione in carriera:
Grado della carriera:
Tipo sede:

Situazione economica:
Titoli professionali:

Nobiltà:
Titoli nobiliari:

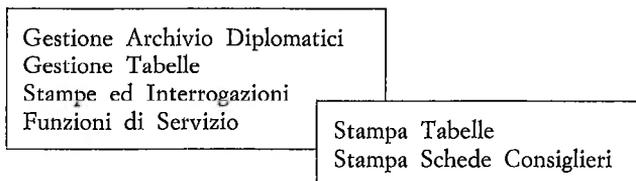
>

Universit  degli Studi di Lecce
Dir. progetto: Formazione della Diplomazia Nazionale Sinfor S.r.L. (c) _____



Pag INVIO CANC

Universit  degli Studi di Lecce
Dir. progetto: Formazione della Diplomazia Nazionale Sinfor S.r.L. (c) _____



Universit  degli Studi di Lecce
Dir. progetto: Formazione della Diplomazia Nazionale Sinfor S.r.L. (c) _____

Gestione Archivio Diplomatici
Gestione Tabelle
Stampe ed Interrogazioni
Funzioni di Servizio

Universit  degli Studi di Lecce
Dir. progetto: Formazione della Diplomazia Nazionale Sinfor S.r.L. (c) _____

Gestione Archivio Diplomatici
Gestione Tabelle
Stampe ed Interrogazioni
Funzioni di Servizio

Regioni
Stati (Ante unit  d'Italia)
Titoli di studio
Sedi universitarie
Attivit 
Tipo di carriera
Tipo ammissione in carriera
Gradi delle carriere
Tipo Sede
Situazione Economica
Titoli Professionali
Titoli Nobiliari
Nobilt 

Informatica e archivi virtuali: ipotesi e problematiche nel progetto «Archivi del '900»

di *Gabriella Nisticò*

Vorrei brevemente delineare il percorso empirico seguito per l'elaborazione del progetto «Archivi del '900. Cultura e politica italiana negli archivi privati del '900» che l'Istituto della Enciclopedia italiana, la Fondazione Gramsci, la Fondazione Basso e l'Istituto Sturzo riuniti in consorzio¹ stanno realizzando.

A questo progetto, cui hanno al momento già aderito 15 istituti culturali italiani², si è arrivati a partire dalle specifiche esigenze dei singoli archivi e l'utilità della cooperazione è stata verificata nel contesto di ciascun archivio.

Già da tempo tra i quattro istituti culturali si era prospettata la possibilità di un progetto comune per la salvaguardia e la valorizzazione degli archivi, parallela alla cooperazione attuata nel campo delle biblioteche con la creazione della base Treccani-Istituti culturali del Servizio bibliotecario nazionale. La cooperazione tra archivi pone le forti difficoltà che qui tutti possono immaginare per la natura stessa dei complessi documentari. Ed è, a mio parere, proprio la normalizzazione ad essere problematica, ma certamente non impossibile. La metodologia per la rico-

¹ Denominazione: Consorzio biblioteche e archivi istituti culturali di Roma.

² Hanno aderito istituti che conservano fondi del '900. Si elencano qui di seguito per città, da ovest a est e da nord a sud:

Torino: Museo del Risorgimento, Centro studi Piero Gobetti, Archivio cinematografico della Resistenza;

Milano: Fondazione Feltrinelli;

Trento: Museo del Risorgimento e della lotta per la libertà;

Bologna: Istituto per le scienze religiose;

Firenze: Fondazione Primo Conti, Fondazione Turati;

Urbino: Fondazione Romolo Murri e Movimento modernista;

Roma: Associazione don Giuseppe De Luca, Fondazione Pietro Nenni, Fondazione Ugo Spirito, Archivio audiovisivo del movimento operaio e democratico, Associazione nazionale per gli interessi del Mezzogiorno d'Italia, Istituto Achille Grandi.

struzione di alcune serie lacunose dell'archivio storico dell'Enciclopedia italiana è la traccia, seppur ormai superata, che si trova a monte del progetto comune. Val la pena riassumerne brevemente alcune fasi.

L'archivio dell'Enciclopedia italiana venne trasferito nel novembre del '43 a Bergamo, durante la repubblica di Salò, e fu parzialmente recuperato nel dopoguerra. Le lacune più gravi che si possono riscontrare riguardano i protocolli e parte delle minute e ciò ha determinato un riordinamento tra i più problematici. Si è dovuto procedere a una ricognizione esterna di ampio raggio per recuperare i duplicati o gli elementi oggettivi degli originali partiti dalla Treccani tra il 1925, anno della fondazione, e il '43. In questa operazione, ancora in corso e di certo non a breve termine, si è giunti a chiarire che non tutti i materiali mancanti erano necessariamente andati distrutti, ma che serie intere o parziali erano conservate altrove. Valga l'esempio della serie della direzione scientifica della Treccani che, salvata dal trasferimento a Bergamo, venne inviata nell'abitazione romana di Giovanni Gentile e nel dopoguerra inserita nell'archivio personale, poi conservato presso la Fondazione Gentile per gli studi filosofici nell'università di Roma, che peraltro non ci ha permesso una schedatura a tappeto delle carte. Serie parziali presso la Fondazione Ugo Spirito di Roma che ci ha concesso duplicazione. Abbiamo ricevuto in donazione l'archivio personale di Gaetano De Sanctis, direttore della sezione Antichità classiche dell'Enciclopedia, nonché presidente dell'istituto dal '47 al '54. Sta per essere definita la donazione dell'archivio di Luigi Federzoni, presidente dell'istituto dal 1938 al 1943. Abbiamo acquistato all'asta l'archivio del musicista Ildebrando Pizzetti, direttore della sezione Musica dell'Enciclopedia dal '25 al '37. Sono stati recuperati in duplicazione dall'Archivio centrale dello Stato i materiali relativi all'Enciclopedia e a Gentile della Segreteria particolare del Duce, carteggio ordinario e riservato e di vari altri fondi; dall'Archivum Romanum Societatis Iesu la parte relativa alla sezione Materie ecclesiastiche dell'Enciclopedia; dagli eredi di Bruno Migliorini le copie delle carte relative al suo ruolo di redattore capo dal 1929 al 1933; dalla Biblioteca civica di San Giovanni in Persiceto in provincia di Bologna una parte del carteggio redazionale di Raffaello Pettazzoni, direttore della sezione Storia delle religioni. Sono stati inoltre localizzati gli archivi di Ugo Ojetti alla Galleria nazionale d'arte moderna; di Walter Maturi al Museo del Risorgimento di Torino; di Rodolfo Mondolfo alla Fondazione Turati di Firenze e presso l'Università statale di Milano; di Giorgio Pasquali all'Accademia della Crusca; di Adolfo Venturi alla Scuola normale di Pisa; di Alberto De Stefani all'Archivio storico della

Banca d'Italia; di Alberto Baldini e Mariano Borgatti presso il Museo delle armi di Castel Sant'Angelo; di Alessandro Casati presso l'Ambrosiana di Milano e così via.

Partendo quindi dall'elenco dei circa 3000 collaboratori dell'Enciclopedia e da un'analisi delle loro biografie abbiamo proseguito il lavoro di ricognizione per localizzare gli archivi personali o di istituzioni di cui tali studiosi furono membri, per procedere al recupero dei duplicati o delle schede. Dal 1988 i dati sono stati riversati in un programma di schedatura analitica in DBIII, forse ormai desueto, che ci permetterà di ottenere «sulla carta», almeno in parte, via via l'archivio originario. Gli elementi degli indici elaborati, vale a dire l'indice cronologico, dei mittenti o autori, dei destinatari e degli antropnimi, incrociati in vario modo, ci hanno fornito ulteriori informazioni sulla struttura interna dell'Enciclopedia italiana, a loro volta illuminanti per nuove ricognizioni esterne da cui derivano ancora aggiustamenti di tiro. Nell'indice cronologico, oltre la data, il mittente e il destinatario, compaiono anche il protocollo di arrivo o partenza, la tipologia, l'opera e la sezione. Da questo indice in particolare siamo riusciti a ricostruire le variazioni dei protocolli tra il 1925 e il 1928. La comprensione della variazione del 1928 ci ha permesso anche di quantificare il tasso di lacunosità della corrispondenza. Per la nostra esperienza si sono rivelati senz'altro più utili come sussidi di ricerca gli indici degli elementi oggettivi piuttosto che l'indicizzazione dei contenuti, anch'essa sperimentata, ma dotata di un alto tasso di soggettività spesso fuorviante. L'elaborazione di appositi *thesauri* si presenta infatti come operazione di gran complessività.

Dalla conoscenza e dalla comparazione degli archivi delle istituzioni da cui abbiamo attinto è emersa la realtà di una differenziazione negli ordinamenti, nelle descrizioni e nei sussidi di ricerca, quando tutto ciò esiste, che ben poco lascia sperare in un discorso unitario a largo raggio. Questo, mentre le tecnologie informatiche si evolvono a forte velocità e mentre l'industria informatica sottopone a pressione costante chi opera soprattutto nelle strutture culturali private ancor meglio se piccole. Da ciò la convinzione che nella prospettiva dell'informatizzazione è necessario essere soggetto attivo piuttosto che subire una pressione alla lunga insostenibile. Abbiamo ritenuto perciò che l'unica difesa dalla tendenza paradossale dell'informatica a disperdere le fonti piuttosto che a creare collegamenti fosse una sorta di cooperazione o rete informatizzata tra gli archivi non nella forma di un progetto nazionale unitario, più difficile da realizzare anche per l'Ufficio centrale per i beni archivistici, ma per gruppi di istituzioni affini con archivi che presentino complementarità storica e omogeneità tipologica. La complementarità storica è condizione

necessaria, a mio avviso, per costruire una rete di archivi con un linguaggio comune e senza dover ricorrere a sistemi di indicizzazione dei contenuti per collegare le fonti. In Italia mi sembra che la linea di tendenza per gli archivi non di Stato si stia sviluppando verso la progettazione di reti non *on line* bensì su personal computer con programmi comuni e per affinità di archivi. Penso al progetto dei circa cinquanta istituti della resistenza per la normalizzazione della descrizione archivistica attuato con il programma ISIS e anche ai progetti relativi agli archivi per la storia della scienza, uno coordinato dall'Istituto e museo della scienza di Firenze, l'altro dall'Accademia dei XL di Roma. Il resto del panorama è però parcellizzato, frantumato in miriadi di programmi per ogni piccolo archivio con descrizioni proprie e con le finalità più disparate. Esperienze chiuse in se stesse.

Per evitare questo pericolo la strada da seguire è quella di creare dei poli omogenei. In questa prospettiva è iniziata l'analisi degli archivi dei quattro istituti culturali romani. I fondi conservati comprendono carteggi, documenti vari di partiti, istituti e associazioni, fotografie, memorie, diari, appunti, quaderni, progetti culturali, materiale editoriale, e così via, appartenenti a intellettuali, uomini politici e imprese culturali che, a vari livelli, hanno influenzato la vita del nostro paese nel Novecento. Si tratta quindi di documenti del nostro secolo, di produzione italiana, riguardante la storia del movimento operaio e socialista, del movimento cattolico, la storia delle idee nel '900, nonché la storia dell'organizzazione della cultura con particolare riferimento al rapporto tra intellettuali e potere. Verificata nei quattro archivi l'esistenza della complementarità storica e dell'omogeneità tipologica, con documenti alla mano si è dato avvio allo studio per elaborare l'architettura del progetto e, con minor enfasi, le schede differenziate per tipologia.

L'obiettivo rimane la creazione di una base dati sulla cultura e la politica italiane del XX secolo, naturalmente seguendo e tenendo ben presenti i progressi in questo senso dell'Archivio centrale dello Stato e dell'Archivio storico del Ministero degli esteri: il principio è l'adozione di criteri uniformi di schedatura dei materiali del '900. Lo sviluppo dell'architettura parte dalla scheda descrittiva del fondo, dell'unità fascicolo e quindi, ove si decidano descrizioni più analitiche, dal campo «tipologia» scaturirà la ramificazione in più schede:

- la scheda documento per la descrizione di lettere, minute, verbali, atti, circolari, ecc;
- la scheda mss per la descrizione di quaderni, diari, registri e affini;

- la scheda iconografica per foto, disegni, manifesti, progetti;
- la scheda bibliografica (in ISBD, compatibile con SBN) per opuscoli, estratti, articoli.

L'adesione al nostro progetto di istituzioni come l'Archivio cinematografico della Resistenza di Torino e l'Archivio audiovisivo del movimento operaio e democratico di Roma ha imposto la progettazione di nuove schede per i materiali cinetici e sonori. Le schede sono naturalmente collegate da appositi campi di rinvio. Prodotto finale sarà il riversamento degli schedari su CD-ROM o dischi ottici divisi in tante porzioni per quanti sono i fondi schedati. A corredo saranno elaborati gli indici cronologico, per mittenti o autori, per destinatari, antroponomi, toponimi e organizzazioni citate; inoltre è da prevedere la costruzione parallela di un repertorio biografico informatizzato del '900 collegato ai fondi così da garantire la conservazione del lavoro di ricerca operato. Gli indici saranno assemblati anche in maniera da poter localizzare con una sola ricerca documenti conservati in istituti diversi. La banca dati verrà articolata in sottoinsiemi in cui potrebbero successivamente confluire dati di archivi affini. Dalla cooperazione e dalla condivisione di criteri uniformi e metodologie scaturirà come risultato finale una rete informatizzata. Tale scelta è stata adottata anche per lasciare autonomia di gestione ai singoli istituti.

Ma un'operazione di questo tipo, che di fatto si sta già realizzando, per decollare e per esprimere tutte le sue potenzialità, ha bisogno naturalmente del contributo di esperienza, dell'apporto teorico e del sostegno dell'Ufficio centrale per i beni archivistici e dei suoi organi periferici, le Soprintendenze archivistiche.



Struttura della banca dati delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna

di *Giuseppe Mesoraca*

Qualsiasi tentativo di costituzione di banche dati, sia esso rivolto ad attività informative generali che alla documentazione prodotta da organi ed uffici nell'espletamento della loro attività istituzionale, pone di per sé il problema della normalizzazione.

Essendo proprio della struttura dell'elaboratore operare su quantità considerevoli di dati, il trattamento di questi presuppone una loro precedente formalizzazione.

Questo presupposto, valido in generale per qualsiasi trattamento informatico, è da ritenersi ancora più valido nel campo della documentazione d'archivio, in quanto questa perché sia resa intellegibile e quindi trattabile ai fini della ricerca, deve essere formalizzata nel rispetto delle norme archivistiche, così come succede nei confronti dei tradizionali strumenti di ricerca.

Perché siano esperite delle indagini diversificate, si deve decidere prima, attraverso analisi molto approfondite, su quali aree storiche intervenire, quali fondi trattare, il livello a cui scendere nella rilevazione dei dati, cosa rilevare e come rilevarlo, quali strumenti di ricerca approntare; in sostanza prima di procedere nel trattamento vero e proprio dei dati si devono avere ben chiare le finalità del progetto.

Una volta decisi i criteri da adottare e le modalità con cui rilevare i dati si potrà procedere alla schedatura.

La schedatura della documentazione d'archivio non è mai una mera registrazione dei dati che compaiono sui documenti, questa semmai è il momento più delicato del lavoro dell'archivista, in quanto è proprio dai criteri adottati e dalle modalità seguite nella rilevazione dei dati che dipenderanno la scientificità del lavoro svolto e le linee di sviluppo di nuove ricerche.

È indispensabile quindi che le modalità e i criteri di rilevazione sia-

no il più possibile chiari, rigorosi e rispondenti a determinate norme, tali da non pregiudicare eventuali ricerche.

E ancor di più sono indispensabili, a mio avviso, analisi preliminari e forme di normalizzazione delle informazioni, quando il tentativo della creazione di banche dati informatizzate è rivolto a materiale documentario proveniente da organi ed uffici, con strutture amministrative e campi di azione molto diversificati.

Il progetto di cui parlerò rientra in quest'ultima ipotesi e nell'avviarlo ha posto problemi di non facile soluzione. Descriverò brevemente le finalità del progetto e i problemi di normalizzazione che ne sono derivati.

Il progetto prevede la costituzione di una banca dati relativa al materiale documentario esistente in istituti archivistici ed enti, al fine della creazione di una guida informatizzata delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna.

Gli istituti individuati sono gli Archivi di Stato di Cagliari, Milano, Napoli e Palermo, oltre alle sovrintendenze archivistiche per la Sicilia e per la Sardegna, in quanto queste città e regioni furono soggette nel tempo alla dominazione spagnola; infine l'Archivio centrale dello Stato è stato scelto per la documentazione relativa al periodo della guerra civile. Da parte spagnola, almeno per la prima fase, sono interessati l'Archivio storico nazionale, l'archivio della Corona d'Aragona, l'Archivio generale di Simancas, l'archivio diocesano di Barcellona e l'archivio della Fondazione Bartolomeo March di Madrid.

Il progetto è, per la documentazione trattata, di notevole dimensione e di grande interesse.

Per la rilevazione dei dati sono stati previsti due tipi di scheda: una scheda relativa all'archivio o ente considerato come sede, in cui vengono rilevati tutti gli elementi per la sua individuazione in seno alla regione: la natura dell'ente, il settore, la denominazione, le notizie sull'ente, l'indirizzo, gli orari di apertura e di chiusura; inoltre vengono date le indicazioni sull'esistenza di strumenti per la fotoriproduzione, la microfilmatura e la fotografia; l'altra scheda relativa alla fonte archivistica.

Quest'ultima scheda, suddivisa concettualmente per aree omogenee di informazioni, comprende:

l'area del codice per la scheda archivio e per la fonte archivistica;

l'area per l'individuazione degli elementi archivistici e cioè la segnatura, la descrizione, gli estremi cronologici, la data topica e la consistenza;

l'area degli elementi ritenuti importanti ai fini della costituzione

di indici di interesse per la ricerca storica e cioè antroponomi, toponimi, istituzioni ed altri elementi;

infine un'area che potremmo definire di informativa generale sul fondo cioè: la lingua e la scrittura, il supporto, lo stato di conservazione, l'accesso, l'esistenza di microfilm e di strumenti di ricerca, quali indici, inventari, elenchi, registi, trascrizioni, banche di dati. Inoltre si danno indicazioni relative alle fonti bibliografiche sul fondo, alle edizioni critiche ed ai registi.

La scheda fonte è stata concepita in modo da renderla applicabile ai diversi livelli di trattamento, che possono riguardare di volta in volta il fondo, la serie, la sottoserie, l'unità archivistica o il singolo documento. In virtù di questo criterio alcuni dati assumono una valenza diversa. Per esempio, il campo della descrizione, a seconda del livello di trattamento che si sta operando, può riferirsi alla denominazione del fondo oppure alla descrizione della serie, ovvero alla intitolazione dell'unità archivistica o essere, se documento singolo, un breve regesto.

Gli altri campi della scheda non si discostano da quelli che figurano nei tradizionali mezzi di corredo.

Un campo specifico per l'individuazione di materiali particolari è stato inserito nella scheda per i fondi dell'Archivio centrale dello Stato, in quanto vi si trovano in gran numero fotografie, cartoline, opuscoli, giornali, volantini.

Gli elementi utili per la ricerca e per la costituzione degli indici sono rilevati solamente a livello di unità o di singolo documento. Sulla base delle chiavi di accesso utilizzate dai ricercatori sono state individuate quattro classi di dati: gli antroponomi, per i quali sono previsti tre campi differenti in cui vengono registrati il cognome il nome e la qualifica, i toponimi, le istituzioni e altri elementi. Quest'ultima classe comprende tutto quello che non è riconducibile agli antroponomi, ai toponimi ed alle istituzioni e che è interessante per la ricerca. Sono rilevate le denominazioni delle chiese, dei palazzi e delle strade e sono riportati i riferimenti normativi che compaiono nel documento.

Questa, sommariamente, la griglia entro la quale i dati rilevati possono svolgere la funzione di informazione su uffici, organi ed enti che conservano documentazione di interesse per l'altro paese e sull'interesse storico degli archivi da essi provenienti.

La banca dati così costituita verrà riversata in un formato di scambio, approntato da tecnici informatici dei due paesi, che permetterà l'integrazione con quella della Spagna.

Mi vorrei soffermare su alcuni elementi che costituiscono la novità e

nello stesso tempo la diversità rispetto a precedenti trattamenti automatici. Innanzitutto bisogna sottolineare che è la prima volta che si appronta la costituzione di una banca dati riguardante fonti archivistiche provenienti da organi ed uffici differenti ed è la prima volta che il trattamento informatico può riguardare alcune parti del fondo, cioè solamente quelle di interesse per la storia dell'altro paese. In virtù di questo eventuale trattamento parziale di un fondo si è deciso di scendere ad un livello di approfondimento molto elevato sino ad arrivare alla singola unità archivistica o documento. Questo modo di operare ha comportato il criterio di mantenere le fonti di livello più approfondito collegate con la struttura del complesso archivistico di cui fanno parte, in modo che siano interpretabili alla luce del contesto storico in cui sono inserite.

Quindi per ciascun livello di fonte è stata prevista la descrizione della fonte di livello più ampio, in modo che i dati rilevati siano inseriti nella struttura dell'archivio di cui fanno parte. La semplice indicazione del fondo, della serie e della segnatura, che avrebbe reso comunque possibile il reperimento, non è stata considerata sufficiente.

La conseguenza di questo operare, nel rispetto del metodo storico e del principio della provenienza delle carte, permetterà di fare raffronti immediati tra archivi di organi ed uffici diversi, di ricostruire fondi smembrati o di fare ipotesi di riordinamento alternativi. Come si vede, si aprono nuovi campi inesplorati per gli archivisti e per la ricerca storica.

Altro problema che vorrei sottolineare è quello dei codici.

Si è reso necessario per l'individuazione dei vari fondi un sistema di codici valido sia per i fondi concentrati in enti diversi sia per i fondi e le serie degli archivi di Stato.

Si usa la medesima scheda per qualsiasi livello di fonte, dalla serie al singolo documento, compilando il codice sino al livello della fonte di cui si stanno rilevando i dati. Questi codici sono strumenti di identificazione dei fondi e sono collegati alla denominazione della fonte stessa.

La *Guida generale degli Archivi di Stato italiani* è stata di valido aiuto nell'individuare i vari fondi conservati negli istituti archivistici.

Il problema del diverso formato che i codici avrebbero dovuto avere nei due paesi e quindi quello della compatibilità e consultabilità stessa dei dati è stato risolto con la creazione di un formato comune di scambio, adattabile alle diverse esigenze. Problema di non poco conto se si pensa che si tratta di due Stati con struttura amministrativa e giuridica diversa. Attraverso quindi un file di scambio, comprendente tre tipi di *records* inerenti il primo alla documentazione delle tabelle, il secondo ai

codici della scheda ente e l'ultimo ai codici della scheda fonte, si sono potuti superare gli ostacoli derivanti dalla diversa struttura. La diversità del tracciato di scambio interessa solamente i campi relativi ai codici degli archivi, quelli della fonte archivistica e quelli della segnatura delle unità.

Altro strumento di normalizzazione utilizzato è l'uso di tabelle relazionali, le quali restituiscono, attraverso il collegamento con il codice della scheda ed in fase di creazione del documento informatico, parole normalizzate relative a classi di oggetti che precedentemente sono state individuate. Il ricorso alle tabelle è molto utile ma il loro uso non può essere indiscriminato, in quanto, avendo la funzione di descrittori, potrebbero creare il rischio di dare informazioni univoche su oggetti e parole che in base al contesto ed all'epoca storica in cui sono collocati hanno significati diversi. Sono state individuate tabelle in comune con la Spagna quali quelle della lingua, della scrittura, del tipo di deterioramento dei supporti, della natura e del settore dell'archivio.

Per finire vorrei accennare alla problematica derivante dai dati rilevati dalla fonte a livello di unità archivistica o singolo documento per l'elaborazione di indici di ricerca.

Sono state stabilite norme e criteri comuni per la rilevazione dei dati. La descrizione dell'unità archivistica contiene sempre gli elementi che si ritengono essenziali per la definizione dell'oggetto formale della stessa. Le edizioni di fonti vengono citate anche se riguardano una sola unità.

Gli antroponomi, i toponimi e le istituzioni vengono dati nella lingua, nella forma e nelle varianti grafiche in cui sono espressi e lemmatizzati al nominativo singolare; in una fase successiva le variabili verranno collegate alla medesima persona, località o istituzione. Non mancano però i casi in cui alcuni elementi compaiono nella forma non lemmatizzata in quanto non vi sono strumenti a cui ricorrere per individuare con certezza il lemma¹.

Molti dei problemi posti dalla normalizzazione hanno trovato risposta positiva, ma molti altri rimangono insoluti. Su questi, nel rispetto della dottrina archivistica, attraverso un impegno metodologico rinnovato e con l'ausilio dei nuovi strumenti informatici, si spera possano esercitarsi l'analisi e lo sforzo di quanti operano nel variegato mondo degli archivi.

¹ Per gli altri problemi connessi ai livelli di trattamento ed alla normalizzazione a livello di unità o singolo documento, quali quelli della lemmatizzazione delle parole e della creazione di *thesauri*, rinvio a quanto accennato stamattina da Enrica Ormani, che costituisce patrimonio comune per coloro che hanno lavorato sui progetti di trattamento informatico attuati dall'Ufficio centrale per i beni archivistici.



Archivi di famiglie e di persone: tipologie e criteri di descrizione

di *Irma Paola Tascini*

L'idea di mettere a disposizione degli studiosi i dati relativi agli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico aveva trovato una prima estrinsecazione nel 1977. In quella data l'Ufficio centrale aveva inviato alle Sovrintendenze apposite schede con le quali si chiedevano informazioni più ampie rispetto a quelle che venivano già pubblicate in proposito sulla «Rassegna degli Archivi di Stato».

Cominciava, infatti, a farsi strada l'idea che fosse necessario diffondere una maggiore conoscenza di quel patrimonio documentario.

Il progetto, protrattosi fino al 1980, non fu portato a termine per varie ragioni, non ultima delle quali la difficoltà di ottenere dalle Sovrintendenze dati aggiornati in tempi piuttosto brevi, a causa del diverso clima culturale e di collaborazione allora esistente con i privati.

A metà degli anni '80, nel concretizzare l'idea di un censimento degli archivi vigilati, l'Ufficio centrale individuava, accanto all'obbiettivo primario costituito dagli archivi comunali, proprio gli archivi familiari quale secondo possibile oggetto di un'indagine più circostanziata ed approfondita rispetto a quella del 1977.

Ciò per due principali ragioni: perché nel più vasto settore degli archivi privati essi costituiscono, tutto sommato, quelli di più facile accesso, e perché per essi si disponeva già di un discreto numero di informazioni.

Il progetto, opportunamente ridiscusso, prese l'avvio nel 1988. Si pensò inizialmente di limitare l'indagine ai soli archivi familiari dichiarati di notevole interesse storico; ben presto, tuttavia, si fece strada l'esigenza di avere un quadro il più completo possibile di tale tipo di documenti. Si decise pertanto di allargare la ricerca anche agli archivi familiari non dichiarati; ma visto il notevole intrecciarsi della documentazione di carattere familiare con quella più propriamente personale, fu com-

presa nel progetto anche quest'ultima tipologia, riferita sia ai veri e propri archivi di persona che ai complessi documentari costituiti ad opera di collezionisti, studiosi, antiquari.

D'altra parte, la varietà delle situazioni riferibili al luogo di conservazione delle tipologie considerate spinse a ritenere opportuna un'indagine più ampia anche relativamente a tale ultimo aspetto. Si stabilì quindi che oggetto della pubblicazione sarebbero stati gli archivi familiari e personali, dichiarati e non, ma di cui si avesse comunque notizia attraverso l'attività istituzionale delle Sovrintendenze, conservati sia presso i privati che presso gli Archivi di Stato e gli enti pubblici.

Tuttavia, per limitare il vastissimo campo di indagine che in tal modo si delineava, si ritenne opportuno escludere gli archivi familiari e personali conservati presso gli enti pubblici territoriali, le IPAB e gli enti di culto, anche in considerazione del fatto che il censimento degli archivi comunali effettuato dalle Sovrintendenze avrebbe permesso di conoscere gli archivi privati eventualmente conservati insieme con essi.

Sembrò invece opportuno considerare tali istituzioni nel caso in cui vi si fossero trovati nuclei che costituissero parte integrante dei fondi oggetto dell'indagine.

Sono stati quindi fissati i criteri di rilevamento dei dati e si è predisposta una nuova scheda, utilizzando in parte il modello adottato nel 1977; la validità e l'utilità di tale nuova scheda è stata verificata con la Divisione studi e pubblicazioni che, per l'attività istituzionale esplicata, garantiva una maggiore esperienza in materia. Riconsiderando tuttavia le difficoltà precedentemente incontrate, si è deciso di «riempire» la scheda in sede centrale, sia con le informazioni fornite dai fascicoli divisionali che con quelle reperite attraverso l'esame delle pubblicazioni più recenti e aggiornate edite o patrociniate dall'Amministrazione, e di inviarle quindi agli Archivi di Stato e alle Sovrintendenze per le necessarie e opportune verifiche.

Gli elaborati così ottenuti sono stati poi oggetto di ulteriore studio e approfondimento, sia mediante ricerche dirette che attraverso contatti con gli istituti archivistici, per giungere alla redazione definitiva della scheda.

Poiché oggetto dell'indagine è materiale documentario concettualmente pertinente l'attività istituzionale delle Sovrintendenze archivistiche, è sembrato opportuno fornire le informazioni suddividendole per regioni di appartenenza, ordinate alfabeticamente, ed elencare, sempre alfabeticamente per denominazione del fondo, le schede all'interno di

ciascuna regione, attribuendo ad esse un numero progressivo di corda che continua nei diversi volumi ¹.

Per quanto riguarda i singoli elementi che compongono la scheda, nella voce *denominazione fondo* si sono indicati il cognome e il nome del produttore, per i complessi documentari riferiti alla persona singola, il nome della famiglia di provenienza per gli archivi di famiglia.

In questo secondo caso allorché l'archivio risultava conosciuto con un nome diverso, si è preferito mantenerlo per non rischiare di non riconoscere il fondo, rimandando l'individuazione della denominazione esatta all'indice dei nomi.

Nella voce *ubicazione* si è ritenuto opportuno indicare soltanto la città e la località di conservazione per gli archivi esistenti presso le persone fisiche, tralasciando di segnalare l'eventuale conservazione in edifici monumentali (ville o palazzi): ciò sia per rispetto delle disposizioni di legge (sappiamo che l'accesso a tali archivi non può avvenire che tramite la Sovrintendenza), che per evitare la non omogeneità nella descrizione dei fondi. Il *titolo di acquisizione* (con l'esclusione dunque dei versamenti) è stato ovviamente indicato solo per i complessi documentari conservati, in tutto o in parte, presso gli istituti archivistici e soltanto quando sia certo: si è ritenuto infatti che tale dato, di natura strettamente amministrativa, potesse rivelarsi utile ai fini di una programmazione della ricerca (è noto infatti che il deposito volontario, essendo un contratto a termine, è revocabile).

Anche per quanto riguarda la *dichiarazione di notevole interesse storico* è sembrato giusto fornire un dato amministrativo che ha però una diretta correlazione con l'accesso alla documentazione e che quindi può risultare di maggiore utilità per la ricerca.

Sono stati quindi indicati *consistenza, estremi cronologici e mezzi di corredo*, segnalando questi ultimi sulla bibliografia qualora siano a stampa.

Un altro elemento, che compariva nella scheda predisposta nel 1977, la *presenza di materiale araldico*, non è stato invece inserito in quella attuale in quanto l'insufficienza dei dati certi disponibili rischiava di tradursi in troppi spazi vuoti; si è perciò preferito fornire eventuali notizie in merito nella parte descrittiva.

Alla voce *testo* si è riservata, ove possibile, una breve descrizione del fondo, insieme con cenni storici sulla famiglia e sul produttore delle carte; per i fondi già descritti nella *Guida generale degli Archivi di Stato ita-*

¹ Il piano dell'opera prevede quattro volumi di cui uno di indici.

liani, per i quali non è emersa la necessità di aggiornamenti, ci si è limitati ai riferimenti alla voce specifica della *Guida*.

In più di un'occasione ci si è trovati a dover descrivere complessi documentari che risultavano smembrati, in quanto conservati in regioni diverse a causa delle vicende del tutto particolari cui va soggetto tale tipo di documenti. Si è ritenuto opportuno, in questi casi, descrivere unitariamente l'archivio mediante un'unica scheda complessa, derogando allo stretto criterio territoriale altrimenti adottato, e si è inserito un richiamo *ad vocem* nella regione di effettiva appartenenza.

Analogamente sono stati descritti mediante un'unica scheda complessa quei fondi che, pur trovandosi nello stesso ambito regionale, risultavano conservati in più luoghi (ad es. presso privati e presso gli Archivi di Stato o altri istituti statali) o acquisiti a diverso titolo (definitivo o temporaneo) dagli Archivi di Stato, evidenziando altresì i nuclei di uno stesso archivio depositati da soggetti diversi.

All'interno della scheda le partizioni sono state evidenziate in funzione della diversa sede di conservazione o natura dell'acquisizione anteponendo, mediante individuazione alfabetica, i nuclei conservati presso i privati, seguiti da quelli conservati negli Archivi di Stato, per finire con quelli esistenti presso istituti statali esterni all'Amministrazione.

Tutte le informazioni così ottenute sono state quindi oggetto di valutazione per l'applicazione dei mezzi informatici al lavoro, argomento che sarà trattato nella relazione di Laura Vallone.

Archivi di famiglie e di persone: il ricorso alle metodologie informatiche

di *Laura Vallone*

L'informatizzazione dei dati relativi alla pubblicazione sugli archivi di famiglie e di persone non può prescindere dall'impianto stesso dell'opera e con questa va anzi posta in stretta connessione.

Nell'autunno del '90, raggiunto ormai un livello ottimale nell'acquisizione e nella verifica dei dati, l'Amministrazione archivistica, al momento di fissare i criteri redazionali, stabilì di avvalersi di metodologie informatiche per la realizzazione della pubblicazione.

A suggerire il ricorso a sistemi di tipo non tradizionale per arrivare alla stampa del volume fu la duplice finalità che si intendeva così conseguire:

— pubblicare l'opera in tempi relativamente più brevi rispetto a quelli che comportano composizione e stampa tipografica, pur senza rinunciare ai consueti passaggi redazionali;

— costituire una banca dati degli archivi di famiglie e di persone, che una volta completata e resa consultabile, potesse rappresentare un utile strumento amministrativo per l'espletamento dell'attività istituzionale di vigilanza, ma anche un interessante sussidio di ricerca.

A tali obiettivi va inoltre aggiunta una valutazione che influì certamente nell'adozione delle procedure: quella di avvalersi di sistemi innovativi rispetto alla prassi usuale, innovativi — ben inteso — per l'amministrazione stessa, dal momento che all'esterno si tratta di metodologie da tempo ampiamente diffuse.

Fissati i criteri procedurali, si stabilì di operare entro schemi precisi: l'analisi per il trattamento elettronico delle informazioni è stata infatti condotta alla luce delle norme redazionali utilizzate per le pubblicazioni archivistiche, parametri che hanno condizionato il tracciato stesso della scheda di rilevamento dei dati.

Lo studio di fattibilità, ad opera di personale tecnico dell'ammini-

strazione, ha accertato la piena applicabilità delle metodologie informatiche al lavoro. In particolare, il programma di acquisizione e gestione elettronica dei dati è stato strutturato in Filing Assistant IBM per la versatilità del prodotto, che consente l'agevole gestione di testi molto ampi, la facilità di fruizione e la possibilità di ricercare informazioni anche con dati parziali.

Il campione sperimentale ha riguardato le informazioni relative ad un ambito regionale (Friuli-Venezia Giulia) che offriva una ricca casistica delle tipologie di archivi presenti sul territorio, interessante inoltre sotto il profilo della complessità informativa in ragione delle diverse sedi di conservazione dei fondi e della varietà dei titoli di acquisizione.

Sono state pertanto memorizzate ed organizzate le informazioni relative a circa 200 schede, realizzando una base dati che è stata quindi esportata in *files* ASCII standard e, successivamente, importata in ambiente di *word processing* (Writing della medesima famiglia Assistant).

Per quanto riguarda il data base Friuli-Venezia Giulia si sono potuti apprezzare risultati ottimali, sia sotto il profilo della implementabilità sia sotto quello della consultabilità. Sono stati per altro generati indici analitici, relativi ai fondi e ai nomi di famiglie e di persone.

Relativamente allo specimen elaborato in ambiente di *word processing*, si sono potuti ottenere in sequenza normalizzata i dati della pubblicazione, secondo gli standard ed i caratteri adeguati.

La scheda tecnica di acquisizione dati (*record* di campi alfanumerici e descrittivi) è stata organizzata per Sovrintendenza archivistica e, all'interno, per denominazione dei fondi e riporta i descrittori relativi a: campi di ubicazione degli archivi (Archivio di Stato - Comune - Provincia - Località - Istituto); campi riguardanti il titolo di acquisizione, la dichiarazione di notevole interesse storico, la consistenza e gli estremi cronologici, i mezzi di corredo, il testo (notizie storico-istituzionali e biografiche), i nomi di famiglie e di persone (necessari per la predisposizione degli indici), la bibliografia.

Per i fondi composti da materiale conservato in diversi luoghi (anche se compresi nel medesimo ambito regionale) o acquisito a diverso titolo dagli Archivi di Stato sono state compilate più schede, da ricondurre concettualmente e, pertanto, anche tecnicamente ad un'unica «scheda complessa», evidenziata mediante un codice di riferimento.

Un apposito campo di servizio ha consentito di ordinare, ai fini dell'export, le informazioni relative ai vari nuclei archivistici facenti parte dello stesso complesso documentario, nuclei individuati peraltro nei campi di pertinenza con codice alfabetico.

Al fine di consentire un preciso riferimento ai fascicoli divisionali, si è inoltre ritenuto opportuno prevedere un campo di esclusiva funzione amministrativa (Posizione archivio), contenente informazioni che esulano dal contesto della pubblicazione e sono invece presenti nella banca dati.

Per quanto concerne la fase operativa di informatizzazione l'Amministrazione, valutata la considerevole mole dei dati e considerati i limitatissimi tempi per la pubblicazione del I volume (che si intendeva presentare al convegno «Il futuro della memoria», il 9 settembre 1991 a Capri), ha deciso di affidare a tecnici esterni la costituzione del data base e l'esportazione dei dati in ambiente tipografico.

La ditta di informatica incaricata del lavoro ha quindi autonomamente predisposto la maschera di acquisizione per la costituzione della banca dati in ambiente DBIII, valutando la potenza e la capacità gestionale che il prodotto della Ashton Tate offriva. Si è chiesto, peraltro, ai tecnici di attenersi alle metodologie utilizzate nello studio preliminare e di porre, in particolare, gli archivi in rigoroso ordine alfabetico per regione e, all'interno, per denominazione dei fondi; di generare, inoltre, indici dei fondi e dei nomi di famiglie e di persone, corredati dai relativi numeri di scheda.

Dal mese di aprile al mese di maggio 1991 sono state consegnate n. 1265 schede manoscritte alla ditta che, dopo averne memorizzato i dati, le ha restituite sotto forma di tabulati, forniti in più stesure per poter consentire le necessarie verifiche e correzioni da parte dei curatori della pubblicazione.

Attuata la fase di acquisizione elettronica, i tecnici esterni nel mese di giugno si sono occupati di realizzare la composizione e impaginazione in ambiente DTP (Desk Top Publishing), esportando dunque il data base in archivi con *records* sequenziali in formato ASCII standard ed importandoli successivamente in ambiente tipografico, secondo le norme redazionali impartite e le metodologie precedentemente adottate nel progetto sperimentale.

Il programma utilizzato per l'editing è il Ventura della Rank Xerox, prodotto diffusamente impiegato per i lavori di composizione elettronica.

Questa seconda fase tecnica ha avuto termine nel mese di luglio con l'acquisizione dei dischetti magnetici contenenti i dati relativi alla pubblicazione memorizzati in ambiente DTP, ossia nel formato tipografico in cui ora si presenta, direttamente per la stampa del volume.

È bene sottolineare che si sono avuti i consueti passaggi redazionali,

a cura della Divisione studi e pubblicazioni, e che tutto il lavoro è stato condotto in équipe, con ritmi molto serrati e frequenti riunioni con la ditta per definire gli aspetti tecnici cui si doveva attenere.

Per una scelta dell'amministrazione, che ha inteso privilegiare il progetto relativo alla pubblicazione del volume, il software di costituzione della banca dati è stato finalizzato all'organizzazione delle informazioni e all'indicizzazione dei campi pertinenti la denominazione dei fondi ed i nomi di famiglie e di persone. Consente pertanto l'implementazione degli archivi magnetici ed è utilizzabile con le opzioni standard del DBIII.

La Divisione vigilanza ha per altro già avviato intese con i tecnici esterni affinché venga quanto prima strutturato un programma gestionale, formulando precise richieste tecniche di ampia ed agevole consultabilità. Verrebbe così raggiunto in pieno anche il secondo obiettivo che ci si era posti, ossia ottenere un valido sussidio amministrativo e di ricerca.

Per quanto attiene alle problematiche dibattute durante l'odierna sessione del seminario, la realizzazione informatica del volume *Archivi di famiglie e di persone. Materiali per una guida* si pone in tale contesto semplicemente come un'esperienza, un contributo alla definizione di precise norme di uniformazione.

Anche se il lavoro è stato condotto prestando la massima attenzione ad un'omogenea resa informativa, non ci si è certamente prefissi lo scopo di definire i criteri di compilazione di una guida settoriale, ma soltanto di realizzare l'opera avvalendosi di sistemi diversi da quelli tradizionali, pur nel rispetto di quei principi scientifici e redazionali che sono propri delle pubblicazioni degli Archivi di Stato.

ELENCO DEI PARTECIPANTI

Antonella Alberici
Elisa Allocati, Soprintendenza archivistica per la Campania
Ezelinda Altieri, Ufficio centrale per i beni archivistici
Bruna Angeloni, Ufficio centrale per i beni archivistici
Giovanna Arcangeli, Archivio centrale dello Stato
Alessandra Argiolas, Archivio di Stato di Cagliari
Caterina Arfè, Archivio centrale dello Stato
Elisabetta Ariotti, Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna
Lucia Armenante, Istituto dell'Enciclopedia italiana
Agostino Attanasio, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Raffaella Barbacini, Archivio centrale dello Stato
Giulia Barrera, Ufficio centrale per i beni archivistici
Angelo Battilocchi, Banca d'Italia
Margherita Bettini Prosperi, Ministero per gli affari esteri - Archivio storico diplomatico
Anna Pia Bidoli, Archivio centrale dello Stato
Ornella Boccagna, Archivio centrale dello Stato
Floriano Boccini, Archivio centrale dello Stato
Anna Lia Bonella, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Bruno Bonifacino, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Paola Bozzani, Soprintendenza archivistica per la Puglia
Marina Brogi, Archivio di Stato di Lucca
Paolo Buonora, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Manuela Cacioli, Ufficio centrale per i beni archivistici
Monica Calzolari, Archivio di Stato di Roma
Vittorio Campanino, Archivio di Stato di Roma
Pierluigi Canali, Ufficio centrale per i beni archivistici
Giuseppina Capozza, Banca d'Italia
Paola Carcaterra, Archivio storico capitolino
Jole Carducci, Ufficio centrale per i beni archivistici
Paola Caroli, Archivio di Stato di Torino
Cristina Castiglione, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Rita Cervigni, Archivio centrale dello Stato
Francesca Ciacci, Soprintendenza archivistica per l'Umbria
Erminia Ciccozzi, Archivio centrale dello Stato
Daniela Cioni, Istituto della Enciclopedia italiana
Laura Ciotti, Archivio di Stato di Ascoli Piceno
Lucia Clemente, Ufficio centrale per i beni archeologici, artistici e storici
Bruna Conti, Fondazione Istituto Gramsci
Irene Cotta, Archivio di Stato di Firenze
Carlo Crocella, Archivio storico della Camera dei Deputati
Renata De Benedittis, Archivio di Stato di Campobasso
Ludovica de Courten, Ufficio centrale per i beni archivistici
Loretta De Felice, Archivio centrale dello Stato
Gabriella De Longis Cristaldi, Ufficio centrale per i beni archivistici
Felicità De Negri, Soprintendenza archivistica per la Campania
Fabio Del Giudice, Archivio storico del Banco di Roma
Pierluigi De Rossi, Ufficio centrale per i beni archivistici
Nadia Di Canio, Archivio centrale dello Stato

Nadia Di Santo, Archivio centrale dello Stato
Maria Pina Di Simone, Archivio centrale dello Stato
Daniela Di Tommaso, Soprintendenza archivistica per il Molise
Fausta Dommarco, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Nella Eramo, Archivio centrale dello Stato
Luisa Falchi, Archivio di Stato di Roma
Anna Fasolino, Archivio di Stato di Campobasso
Lucia Fauci Moro, Ufficio centrale per i beni archivistici
Carla Ferrante, Archivio di Stato di Cagliari
Patrizia Ferrara, Archivio centrale dello Stato
Ferruccio Ferruzzi, Archivio di Stato di Roma
Vincenzo Festinese, Banca d'Italia
Gigliola Fioravanti, Archivio di Stato di Terni
Antonio Fiori, Archivio centrale dello Stato
Paolo Franzese, Archivio di Stato di Napoli
Lucilla Garofalo, Archivio centrale dello Stato
Elvira Gerardi, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Marina Giannetto, Archivio centrale dello Stato
Paola Giannini, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Valeria Giaquinto, Banca d'Italia
Linda Giuva, Archivio centrale dello Stato
Stefania Glori
Rossella Goffi, Archivio centrale dello Stato
Assunta Gori
Ersilia Graziani, Archivio di Stato di Roma
Renato Grispo, Ufficio centrale per i beni archivistici
Alexandra Kolega, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Maria Lazzeri, Soprintendenza archivistica per l'Umbria
Claudia Lazzerini, Archivio storico della Marina militare
Stefano Lepre, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Elisabetta Loche, Banca d'Italia
Luigi Londei, Soprintendenza archivistica per l'Umbria
Lucio Lume, Archivio di Stato di Roma
Maria Rosaria Mainini, Ufficio storico della Marina militare
Vittorio Malvagna, Archivio di Stato di Roma
Antonella Manupelli, Archivio di Stato di Matera
Andrea Maori
Maria Emanuela Marinelli, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Stefania Maroni, Soprintendenza archivistica per l'Umbria
Renata Martano, Banca d'Italia
Patrizia Melella, Archivio di Stato di Roma
Maria Cristina Melloni, Archivio di Stato di Isernia
Luisa Montevocchi, Archivio centrale dello Stato
Elisabetta Mori, Archivio storico capitolino
Anna Maria Muraglia, Archivio di Stato di Napoli
Leonardo Musci, Cooperativa Memoria
Raffaella Nicodemo, Archivio di Stato di Napoli
Gabriella Olla Repetto, Ufficio centrale per i beni archivistici
Annalisa Pacini, Archivio capitolino
Giulia Palange, Archivio di Stato di Roma
Giovanni Paoloni, Archivio centrale dello Stato
Emanuela Parisi
Daniela Pesce, Soprintendenza archivistica per il Lazio

Elenco dei partecipanti

Massimo Pescosolido, Soprintendenza archivistica per il Lazio
Giovanni Pesiri, Ufficio centrale per i beni archivistici
Bonaventura Piccioli, Ufficio centrale per i beni archivistici
Marina Pieretti, Archivio di Stato di Roma
Monica Pignotti Morano, Archivio centrale dello Stato
Mario Pinna, Banca d'Italia
Anna Portente, Archivio di Stato di Napoli
Paola Pozzuoli, Archivio centrale dello Stato
Micaela Procaccia, Ufficio centrale per i beni archivistici
Vittoria Rosaria Quarta, Archivio di Stato di Cosenza
Elisabetta Reale, Ufficio centrale per i beni archivistici
Enrico Rendina, IRI
Mario Rendina, 3D INFORMATICA
Stefania Ricci, Ufficio centrale per i beni archivistici
Anna Rita Rigano, Banca d'Italia
Ambretta Rosicarelli, Istituto della Enciclopedia italiana
Maria Letizia Sagù, Archivio centrale dello Stato
Alessandro Salone, Archivio capitolino
Santina Sambito, Archivio di Stato di Palermo
Maria Luisa San Martini Barrovecchio, Archivio di Stato di Roma
Claudio Santangeli, Archivio centrale dello Stato
Nora Santarelli, Archivio centrale dello Stato
Piero Santoni, Cooperativa Memoria
Giuseppe Segre, CSI - Piemonte
Letizia Segni, Archivio centrale dello Stato
Mario Serio, Archivio centrale dello Stato
Daniela Sinisi, Archivio di Stato di Roma
Maria Vittoria Soleo, Sezione di Archivio di Stato di Fermo
Anna Maria Sorge, Archivio centrale dello Stato
Rossana Spadaccini, Archivio di Stato di Napoli
Mario Squadroni, Soprintendenza archivistica per l'Umbria
Paolo Tammetta, Ufficio centrale per i beni archivistici
Mario Themelly, Università degli studi di Salerno
Luigina Tiberi, Archivio di Stato di Isernia
Giulio Tocci, Ufficio centrale per i beni archivistici
Giovanna Tosatti, Archivio centrale dello Stato
Rosa Traina, Archivio storico capitolino
Luigi Venturini, Archivio centrale dello Stato
Orietta Verdi, Archivio di Stato di Roma
Vera Vita Spagnuolo, Archivio di Stato di Roma
Carlo Vivoli, Archivio di Stato di Firenze
Anna Lisa Zanuttini, Archivio centrale dello Stato

L'Associazione



«IL LAVORO DELL'ARCHIVISTA»
Indagine conoscitiva

La Sezione Toscana dell'Associazione, a seguito del convegno su «Il lavoro dell'archivista» che aveva avuto luogo nel dicembre 1988, ha condotto un'indagine tra gli archivisti della regione con l'obiettivo di conoscere le attività da essi effettivamente svolte sia negli istituti archivistici sia presso enti pubblici e privati possessori di archivi storici. I risultati dell'indagine sono stati pubblicati nel 1989 in un volume che è stato inviato a tutti i soci.

L'interesse suscitato dall'iniziativa ha indotto ad estendere l'indagine a tutto il territorio nazionale, allo scopo di conoscere e valutare alla luce delle diverse realtà locali in quali situazioni gli archivisti operano, le funzioni che è loro richiesto di svolgere e la professionalità che esse implicano, le possibilità di aggiornamento professionale offerte ed infine le considerazioni degli archivisti stessi riguardanti il proprio tipo di lavoro e le prospettive future.

L'obiettivo dell'Associazione non è soltanto quello di offrire un quadro della situazione, ma di valutarne gli aspetti positivi e quelli «critici» per poter programmare al meglio la propria azione intesa alla rivalutazione della professionalità dell'archivista, alla richiesta di strutture e strumenti che ne consentano la estrinsecazione, la crescita e la appropriata utilizzazione ai fini dello svolgimento dei compiti scientifici e di ricerca che le funzioni di conservazione e di utilizzazione degli archivi richiedono.

Il questionario che viene pubblicato in questo fascicolo della nostra Rivista è stato messo a punto con la collaborazione della Sezione Toscana, che si è offerta di elaborare i risultati dell'indagine.

Ci attendiamo che la partecipazione di tutti i soci archivisti confermi l'interesse e la validità dell'iniziativa.

Le risposte, compilate su una fotocopia del questionario, vanno inviate al presidente della Sezione ANAI Toscana, dr. Marina Brogi, presso l'Archivio di Stato, piazza Guidiccioni 8, 55100 Lucca.

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

«IL LAVORO DELL'ARCHIVISTA»

Indagine conoscitiva

QUESTIONARIO

A - DATI GENERALI

REGIONE: _____

M/F _____ ETÀ _____

ANNO DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO (ANNO A): _____

ANNO DI IMMISSIONE NEL RUOLO ATTUALE (ANNO I): _____

IMPIEGATO PRESSO (SEDE):

- (1) Archivio di Stato di _____
- (2) Sovrintendenza archivistica per _____
- (3) Ufficio centrale per i beni archivistici
- (4) altro ufficio statale: _____
- (5) Archivio storico del Comune di _____
- (6) Archivio provinciale di _____
- (7) altro archivio: _____

CON QUALIFICA DI (QUAL):

- (1) dirigente
- (2) sovrint. dirett. div. agg. (R.E.)
- (3) archivista di Stato con qualifica funzionale: VII-VIII-IX*
- (4) ex documentalista - aiuto bibliotecario
- (5) archivista - livello/qualifica funzionale: _____
- (6) bibliotecario - livello/qualifica funzionale:
- (7) altro: _____

* sbarrare il livello corrispondente

FUNZIONI DIRETTIVE ATTRIBUITE PER TITOLARITÀ O PER REGGENZA (FUNZ):

- (1) direttore dell'ufficio
- (2) direttore di sezione o altra ripartizione dell'ufficio specificare: _____

B - CURRICULUM

1. TITOLI DI STUDIO (TS):

(anche se conseguiti posteriormente all'entrata in servizio)

- (1) laurea in: _____
- (2) diploma
- (3) diploma di archivistica, paleografia e diplomatica conseguito presso:
 - Scuola di Archivio di Stato (1)
 - Scuola Vaticana (2)
 - Scuola per archivisti e bibliote-
cari Università «La Sapienza» (3)
- (4) attestato/diploma di frequenza a corsi per archivisti di enti locali
- (5) attestato di frequenza a corsi per riordinatori d'archivio
- (6) altro: _____

2. PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE (PRELAV):

- (1) insegnamento, di grado: _____
- (2) università, specificare incarico: _____
- (3) istituti culturali, specificare incarico: _____
- (4) biblioteche statali
- (5) biblioteche comunali
- (6) biblioteche provinciali
- (7) ufficio statale: _____
- (8) ufficio pubblico non statale: _____
- (9) ufficio privato: _____
- (10) altro: _____

3. FORMAZIONE PROFESSIONALE DI TIPO ARCHIVISTICO PRECEDENTE L'ENTRATA IN SERVIZIO NELL'ATTUALE AMMINISTRAZIONE (PREFORM):

- (1) utente di archivi
- (2) frequenza di corsi specialistici*
- (3) lavori archivistici (censimenti, ordinamenti, schedatura, inventari)
- (4) altro

* indicare le Scuole di Archivistica solo se non si è ancora conseguito il diploma

4. SPECIFICARE COMPETENZE SPECIALISTICHE ACQUISITE NEL CORSO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ (SPEC):

- (1) archivistiche (2) storiche (3) paleografiche-diplomatiste
(4) didattiche (5) informatiche (6) altro: _____

5. ATTIVITÀ PERSONALE SCIENTIFICA E DI RICERCA POSTERIORE ALL'ENTRATA IN SERVIZIO (ATTPERS):

(pubblicazioni, relazioni a convegni, docenza, etc.)

- con: (1) università (2) CNR (3) istituti culturali
(4) altri: _____

(N) non svolte per incompatibilità di servizio

C - ATTIVITÀ PROFESSIONALE ATTUALE

1. AMMINISTRATIVA (AMM):

- (1) programmazione di spesa
(2) contratti
(3) ordinativi, mandati: (1) firma per l'emissione (2) esecuzione
(4) gestione amministrativo contabile per la fotocoproduzione
(5) gestione o coordinamento del personale

(I) con impiego di mezzi informatici

2. BIBLIOTECA (BIB):

- (1) direzione
(2) collaborazione nella gestione
(3) schedatura

(I) con impiego di mezzi informatici

3. ARCHIVIO CORRENTE E PROTOCOLLO (ARCH):

- (1) direzione
(2) collaborazione
(3) esecuzione

(I) con impiego di mezzi informatici

4. ASSISTENZA E CONSULENZA SCIENTIFICA (CONS):

- con mezzi informatici
- (1) direzione sala di studio (I)
(2) consulenza in sala studio o in archivi esterni (I)
(3) assistenza in sala studio o in archivi esterni (I)

- (4) ricerche per corrispondenza per il Ministero (I)
 (5) ricerche per corrispondenza per altri (I)

5. TUTELA ARCHIVISTICA (TUT): con mezzi informatici

- (1) commissioni di sorveglianza e/o scarto (I)
 (2) normale attività ispettiva (I)
 (3) consulenza sull'ordinamento di archivi vigilati (I)
 (4) inventariazione di archivi vigilati (I)
 (5) censimenti e guide di archivi vigilati (I)
 (6) vigilanza sul commercio antiquario (I)
 (7) vigilanza sulla esportazione (I)

6. TECNOLOGIA ARCHIVISTICA (TEC):

- (1) verifica e collaudo di restauri e/o microfilm
 (2) programmazione dei lavori di restauro, legatura, fotocoproduzione
 (3) direzione di laboratori di restauro, legatoria, fotocoproduzione *

(I) con impiego di mezzi informatici

* la direzione della Sezione di fotocoproduzione formalmente istituita verrà indicata nella parte A-DATI GENERALI

7. RIORDINI E STRUMENTI (STRU): con impiego di mezzi informatici

- (1) revisione fondi (I)
 (2) raccolta dati (I)
 (3) elenchi di consistenza (I)
 (4) riordini (I)
 (5) inventari (I)
 (6) schedatura documenti/indici (I)
 (7) registi (I)
 (8) edizione di fonti (I)
 (9) repertori (I)

8. DIDATTICA (DID): episodica costante

- (1) scuole: (E) (C)
 (2) università: collaborazione (E) (C)
 (3) assoc. culturali: (E) (C)
 (4) altri enti:

(5) specifica sezione didattica (C) collaboraz. (D) direzione

- (6) Scuola di archiv., paleogr. e diplom. (D) (C) (S) D = direzione
 (7) Scuola per archivisti comunali (D) (C) (S) C = collaboraz.
 S = segreteria

- (8) formazione di personale specializzato
 (9) altro: _____

9. ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DI VALORIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI (VAL):

- (1) convegni di studio (O) organizzazione (C) collaborazione
 (2) seminari (O) » (C) »
 (3) mostre (O) » (C) »
 (4) pubblicazioni e altri lavori scientifici (cura, collaborazione, ricerche, etc.)

10. AGGIORNAMENTO CULTURALE E PROFESSIONALE (AGG):

- partecipazione a: (1) seminari
 (2) stages
 (3) convegni
 (4) corsi di _____
 (5) scambi culturali _____
 (6) altro _____

D - RIEPILOGO

SITUAZIONE EFFETTIVA (RIE)* SITUAZIONE AUSPICATA (RIA)**

ATTIVITÀ	A 1/20%	B 21/40%	C 41/60%	D 61/100%
1. Amministrativa				
2. Biblioteca				
3. Archivio corrente/protocollo				
4. Assist./consulenza scientif.				
5. Tutela archivistica				
6. Tecnologia archivistica				
7. Riordini e strumenti				
8. Didattica				
9. Attività di valorizzazione				
10. Aggiornamento culturale				

* Compilare con «E» la casella corrispondente alla percentuale di tempo effettivamente dedicata a ciascuna attività, ivi compreso il tempo impiegato per la programmazione della stessa;

** compilare con «A» la casella corrispondente alla percentuale di tempo che si auspicherebbe dedicare a ciascuna attività.

Nel caso percentuale effettiva ed auspicata coincidano, compilare la casella con «E» ed «A».

Nel caso la percentuale effettiva o auspicata sia 0 non compilare la casella.

E - CONSIDERAZIONI CRITICHE E PROSPETTIVE FUTURE

IL LAVORO DI ARCHIVISTA HA SODDISFATTO LE ASPETTATIVE? (SODD):

- (1) SI (2) NO (3) IN PARTE

MOTIVI DI SODDISFAZIONE (MOT):

- (1) confacente alle attitudini e interessi
- (2) lascia sufficiente tempo libero
- (3) permette di instaurare rapporti scientifici
- (4) permette di svolgere un ruolo di promozione culturale
- (5) altro: _____

MOTIVI DI INSODDISFAZIONE (IN):

se si ritiene che i motivi siano superabili a breve medio periodo sbarrare la casella F, altrimenti la casella D.

F D

- (1) (1) profili professionali
- (2) (2) contratto di lavoro
- (3) (3) legislazione vigente
- (4) (4) scarsa possibilità di carriera
- (5) (5) retribuzione
- (6) (6) carenza di personale
- (7) (7) inadeguata organizzazione dei servizi
- (8) (8) non rispondenza fra ruolo coperto e mansioni svolte
- (9) (9) eccessiva parcellizzazione del lavoro
- (0) (0) altro: _____

MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE (MG):

(attribuire un ordine di priorità numerico a ciò che si ritiene più utile)

- (1) avere più tempo da dedicare allo studio
- (2) avere occasione di più frequenti rapporti culturali coi colleghi
- (3) seguire corsi di aggiornamento
- (4) fruire di soggiorni di studio e/o lavoro all'estero
- (5) partecipare a convegni archivistici, storici, etc.
- (6) lavorare in équipe su temi specifici
- (7) _____

OBIETTIVI PERSEGUITI NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE ED OBIETTIVI CHE SI PREFERIREBBE CONSEGUIRE (OB):

(attribuire un ordine di priorità numerica agli obiettivi effettivamente perseguiti nella casella «E», ed agli obiettivi che si preferirebbe conseguire nella casella «A»)

E A

- (1) (1) fornire un buon servizio all'utenza

- (2) (2) condurre ricerche in campi di interesse personale
- (3) (3) migliorare la propria posizione professionale
- (4) (4) stabilire concreti rapporti di collaborazione coi colleghi
- (5) (5) altro: _____

OSSERVAZIONI

.....

.....

.....

.....

Stampato
negli Stabilimenti Tipolitografici
«E. Ariani» e «L'Arte della stampa»
della S.p.A. Armando Paoletti - Firenze
Settembre 1990