

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

ARCHIVI

a. I-n. 2 (luglio-dicembre 2006)

clep

Direttore responsabile: Giorgetta Bonfiglio-Dosio

Comitato scientifico e di redazione

Isabella Orefice (vice-direttore), Concetta Damiani, Antonio Dentoni Litta, Luciana Duranti, Ferruccio Ferruzzi, Antonio Romiti, Diana Toccafondi, Carlo Vivoli, Gilberto Zacché

Segreteria di redazione: Biagio Barbano

Inviare i testi a: redazione.archivi@libero.it

I testi proposti saranno sottoposti, per l'approvazione, all'esame di *referees* e del Comitato scientifico e di redazione. I testi non pubblicati non verranno restituiti. La rivista non assume responsabilità di alcun tipo circa le affermazioni e i giudizi espressi dagli autori.

Periodicità semestrale

ISSN 1970-4070

ISBN 88-6129-047-7

Iscritta nel Registro Stampa del Tribunale di Padova il 3/8/'06 al n. 2036

Abbonamento per il 2006: Italia euro 45,00 – Estero euro 60,00 *da sottoscrivere con:*

ANAI Associazione Nazionale Archivistica Italiana

via Giunio Bazzone, 15 - 00195 Roma - Tel./Fax: 06 37517714 Web: www.anai.org

Conto corrente postale: 17699034

Partita IVA 05106681009; Codice fiscale: 80227410588

Editore

CLEUP s.c. "Coop. Libreria Editrice Università di Padova"

Via G. Belzoni, 118/3 – Padova (Tel. 049/650261) www.cleup.it

Tariffe della pubblicità tabellare:

- per testi e immagini in bianco e nero:
 - 1000,00 euro per 1 pagina
 - 600,00 euro per mezza pagina
 - 300,00 euro per un quarto di pagina
- per pubblicità a colori, l'inserzionista pagherà le spese tipografiche aggiuntive, oltre al costo del b/n.

La pubblicità verrà collocata secondo le esigenze di impaginazione; eventuali richieste particolari verranno valutate. L'inserimento della pubblicità nella rivista non presuppone approvazione o valutazione alcuna dei prodotti pubblicizzati da parte dell'Associazione.

Archivi
a. I - n. 2

Sommario

Saggi

ELIO LODOLINI

*Proposte di correzioni al Codice dei beni culturali e del paesaggio
per il settore degli archivi* p. 9

CATERINA VALIA

Il profilo giuridico del documento informatico p. 29

Dibattiti

ANTONIO ROMITI

L'archivistica nelle Università italiane p. 59

ANDREA GIORGI – STEFANO MOSCADELLI

*Per le "occorrenze del popolo" e la "curiosità degli antiquari".
Problemi di indicizzazione di fondi documentari in una lettera di
Pompeo Neri agli archivisti senesi* p. 75

NICOLA BOARETTO

*Riflessioni metodologiche sulla catalogazione/inventariazione dei
proclami, bandi e manifesti a stampa: tra norme bibliografiche e
standard archivistici* p. 95

Seminario di studi «La formazione professionale
dell'archivista» (Erice, 2-4 novembre 2006)

Documenti finali dei lavori p. 127

Convegno internazionale «Conservare il digitale» (Asolo,
29 settembre 2006)

Bozza di memorandum p. 129

Case studies

CARLA URAS

Titulos: le terre dei feudatari p. 131

THOMAS CAMMILLERI – LEONARDO MINEO

*L'elaborazione di strumenti archivistici: primi spunti sul caso
della Provincia Autonoma di Trento* p. 135

- MARIO PO' - MARIO DURIGON - ELIO SOLDANO
Applicazione del sistema di Knowledge Management per la consultazione delle cartelle cliniche digitalizzate ed archiviate nel D.D.C. (= Deposito Digitale Clinico) p. 153

Recensioni e segnalazioni bibliografiche

- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Recensione a GABRIELLA OLLA REPETTO, Studi sulle istituzioni amministrative e giudiziarie della Sardegna nei secoli XIV e XV p. 163
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Recensione a EVELYNE VANDEVOODE, La formation des archivistes. Pour relever les défis de la société de l'information. p. 169
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Recensione a MARIA GUERCIO, La gestione informatica dei documenti. Contesto normativo, requisiti funzionali e criticità operative p. 173
- CONCETTA DAMIANI
Recensione a EMILIO CABASINO, I mestieri del patrimonio. Professioni e mercato del lavoro nei beni culturali in Italia p. 175
- CONCETTA DAMIANI
Recensione a PIERO ANTONIO TOMA, Napoli sotto il cielo - 1920-1960. Foto dell'Archivio fotografico Troncone p. 179
- ANDREA DESOLEI
Recensione a UGO FALCONE, Gli archivi e l'archivistica nell'Italia fascista. Storia, teoria e legislazione p. 181
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Segnalazione di «Le carte e la storia. Rivista di storia delle istituzioni», 1/2006 p. 187
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Segnalazione di Gli archivi dell'architettura: natura, struttura, metodologie di descrizione, prospettive di ricerca, a cura di G. GIUBBINI, p. 189
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Segnalazione di G. CHIRONI, Note sull'ordinamento degli archivi parrocchiali p. 191

- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Segnalazione di Napoleone e la sua epoca nel fondo antico della Biblioteca Civica «Bruno Emmert» di Arco. Catalogo della mostra (Arco, Palazzo dei Panni 5-21 maggio 2006) p. 193
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Segnalazione di ATTILIO BARTOLI LANGELI, Notai. Scrivere documenti nell'Italia medievale p. 195
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Segnalazione di FRANCESCO GUARINO, Edilizia archivistica in Valle Umbra: considerazioni p. 197
- GIORGETTA BONFIGLIO-DOSIO
Segnalazione di Fonti per una storia dell'assistenza e della beneficenza a Pistoia tra XVII e XX secolo p. 199
- GIOVANNA GIUBBINI
L'attività editoriale della Soprintendenza archivistica per l'Umbria p. 201

Proposte di correzioni al Codice dei beni culturali e del paesaggio per il settore degli archivi

in particolare, proposte di correzioni di errori materiali e di contraddizioni fra l'uno e l'altro articolo¹

The author, an eminent scholar studying archives and archival legislation, conducts a thorough analysis of the Code of cultural heritage and proposes many changes to it. The observations concern terminology, definitions, oversights, mistakes. The author's suggestions will help legislators when they decide to radically reform the Code.

1. Premessa²

Sul piano generale, va detto che le caratteristiche speciali dei beni archivistici (quali, per esempio, la natura di “demanio necessario”, di fronte a quella di “demanio accidentale” di altri beni culturali; l'appartenenza – a mio avviso – alla categoria dei “beni culturali” dei soli archivi storici o archivi propriamente detti e non degli archivi correnti, da indicare meglio *non* come archivi, ma come “registrazioni correnti” che – sempre a mio avviso – sono beni culturali solo in potenza ed in gran parte da eliminare con l'operazione di “selezione”, ecc.) renderebbero necessaria, per questa categoria di beni, una normativa separata, diversa da tutte le altre categorie di beni culturali.

Inoltre, a differenza di quelle di altre categorie di beni culturali, l'Amministrazione degli Archivi è strutturata su due reti di istituti pe-

¹ Il testo che segue non era destinato alla pubblicazione, ma all'invio a persone del tutto ignare di quanto riguarda archivi e archivistica (di qui la spiegazione di cose del tutto ovvie per quanti coltivano i nostri studi). Esso è stato inviato, nei primissimi mesi del 2006, al Ministro per i beni e le attività culturali, al Sottosegretario con delega per gli archivi, al Capo di gabinetto ed al Capo dell'ufficio legislativo dello stesso Ministero, nonché ai presidenti delle competenti Commissioni legislative della Camera dei deputati e del Senato. Nessuno dei destinatari ha risposto.

² Per notizie più dettagliate, ulteriori spiegazioni e commenti, si veda: ELIO LODO-LINI, *Legislazione sugli archivi. Storia, normativa, prassi*, I, *Dall'Unità d'Italia al 1997*, con prefazione (alla prima edizione, 1980) di Giovanni Spadolini, sesta edizione, Bologna, Pàtron, 2004, p. 570; II, *Dal 1° gennaio 1998 al 1° agosto 2004*, Bologna, Pàtron, 2005, p. 361.

riferici, con compiti diversi l'una dall'altra e l'una assolutamente indipendente dall'altra.

La prima, costituita dagli Archivi di Stato, si occupa esclusivamente degli archivi statali. Essa gestisce i documenti dello Stato che hanno raggiunto la "maturità archivistica", non servono più all'ufficio che li ha prodotti e perciò hanno acquistato particolare valore ai fini di studio e di ricerca scientifica, e sono conservati dagli Archivi di Stato medesimi. Esercita inoltre la "sorveglianza", attraverso apposite commissioni, sui documenti degli uffici dello Stato dal momento in cui quei documenti sono prodotti e sino a quando rimangono presso gli uffici produttori, cioè prima del versamento agli Archivi di Stato, per il quale la legge fissa il termine di 40 anni dal compimento dell'affare cui si riferiscono (non dalla data dei documenti).

La seconda rete di istituti periferici, costituita dalle Soprintendenze archivistiche, esercita la "vigilanza" dello Stato esclusivamente sugli archivi non statali, di enti pubblici (regioni, province, comuni, enti non territoriali, ecc.) e di privati.

È chiaro che le norme che regolano archivi dello Stato ed archivi non statali debbono essere assolutamente diverse fra loro; non solo, ma, fra gli archivi non statali, diverse debbono essere le norme relative agli archivi degli enti pubblici rispetto a quelle che regolano gli archivi privati.

Il Codice, invece, tende a dettare norme comuni per le varie categorie di archivi, dello Stato, di enti pubblici, di privati, ed altresì per gli archivi e per gli altri beni culturali, diversamente strutturati. Si tratta di una impostazione, a mio avviso, errata sin dalle basi stesse della normativa.

Due istituti archivistici non sono mai menzionati dal Codice, come se non esistessero:

- le *Sezioni di Archivio di Stato*, istituite in non più di 40 Comuni non capoluogo di provincia, "nei quali esistano archivi statali rilevanti per qualità e quantità" (art. 3 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409) e regolarmente funzionanti;
- gli *Archivi notarili comunali*, dipendenti anch'essi dall'Amministrazione degli Archivi di Stato (e non più dall'Amministrazione degli Archivi notarili del Ministero della Giustizia) per effetto

dell'art. 2 della legge 19 luglio 1957, n. 588, e confermati dall'art. 58 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409.

Nessuna particolare menzione, inoltre, fa il Codice delle

- *Scuole di Archivistica, Paleografia e Diplomatica* (Scuole di livello universitario, statali, pubbliche), che costituiscono un vanto della nostra Amministrazione archivistica. Sono oggi in numero di diciassette. Nella seconda metà dell'Ottocento erano una ventina in tutto il mondo, la metà delle quali in Italia. La più antica del mondo, tuttora attiva, è quella presso l'Archivio di Stato in Napoli, istituita nel periodo napoleonico, nel 1811, ben dieci anni prima della famosa *École nationale des Chartes* di Parigi.

2. Terminologia

Termini “sorveglianza” e “vigilanza”:

- la *sorveglianza* è quella esercitata dagli Archivi di Stato, attraverso le “commissioni di sorveglianza”, sui documenti degli uffici dello Stato, centrali e periferici, dal momento in cui vengono prodotti al momento del versamento negli stessi Archivi di Stato, cioè sino a quando i documenti si trovano presso gli uffici;
- la *vigilanza* è quella esercitata dalle Soprintendenze archivistiche sugli archivi non statali, di enti pubblici e di privati.

Termini “consultabilità” e “accesso”:

- la *consultabilità* si riferisce alla possibilità per chiunque di consultare i documenti che abbiano superato un determinato limite di tempo – fissato dalla legge per le varie tipologie di documenti – degli Archivi di Stato e degli archivi storici pubblici in genere, a fini di studio;
- l'*accesso* si riferisce alla possibilità, per i soli “interessati”, di consultare i documenti correnti delle sole pratiche che si riferiscono loro, per la tutela dei diritti e degli interessi degli interessati medesimi.

Locuzioni:

- *interesse culturale*: la relativa dichiarazione non è necessaria per gli archivi dello Stato e di enti pubblici (art. 13, comma 2), in quanto presentano tutti tale interesse *ex se*, ma è necessaria per gli archivi privati: art. 13, comma 1, con riferimento all'art. 10, comma 3; la stessa espressione *interesse culturale* (di archivi privati) è adoperata nell'art. 65, comma 3, lettera b);

- *interesse storico* di documenti [privati]: art. 63, comma 4;
- *notevole interesse storico*, formula non menzionata nel Codice, ma richiamata dall'art. 128, "Notifiche effettuate a norma della legislazione precedente", che conferma la validità delle dichiarazioni, così formulate, adottate e notificate a norma dell'art. 36 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409 e del T.U. 490 del 1999, articoli 6, 7, 8 e 9, di cui il 9 – come già l'art. 37 del DPR 1409 del 1963, abrogato dal T.U. – prevedeva inoltre l'obbligo, per i proprietari, possessori o detentori di archivi privati con documenti anteriori all'ultimo settantennio, di farne denuncia al soprintendente archivistico;
- *interesse storico particolarmente importante* di archivi privati (art. 10, comma 3, lettera *b*, ed art. 63, comma 5);

Occorre precisare il significato delle formule sopra indicate, per quanto riguarda archivi e documenti privati: sono modi diversi di indicare la stessa cosa, o sono cose diverse? In tal caso, esiste un rapporto gerarchico fra l'una e l'altra? Si veda, per esempio, l'osservazione riferita all'art. 65. In che rapporto stanno fra loro l'«interesse culturale», l'«interesse storico», il «notevole interesse storico» e l'«interesse storico particolarmente importante»?

Nei tre ultimi casi, c'è da osservare, sul piano generale, che l'interesse, semplice, o notevole, o particolarmente importante che sia, è indicato esclusivamente come "storico". Non si comprende il motivo di questa limitazione al solo settore dell'interesse storico. Era molto più ampia, e più esatta, la dizione della legge 22 dicembre 1939, n. 2006, *interesse particolarmente importante*, cioè importante in qualunque campo, e non limitato a quello storico; anzi, è da ritenere, innanzi tutto in campo archivistico. Probabilmente la limitazione al settore "storico" deriva dalla vecchia e superata concezione ottocentesca, che vedeva nell'archivistica una scienza "ausiliaria della storia". Ma si tratta di una erronea concezione, da gran tempo respinta.

Per gli archivi di enti pubblici è rimasta, in base alla precedente legislazione (ma non è nel Codice, e sarebbe opportuno inserirla, per completezza di materia), la dichiarazione di archivio [storico] di *particolare importanza*, con il conseguente obbligo, per l'ente pubblico, di preporvi un funzionario munito di specifico *diploma di archivistica* (da intendersi, in *aggiunta alla laurea*: art. 31 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409). Tale obbligo sussiste altresì, senza bisogno di dichiarazione,

per talune categorie di archivi storici, e cioè quelli di regioni, province, comuni capoluogo di provincia, consorzi archivistici fra enti pubblici, ecc.

Fotografie e pellicole cinematografiche: sono così indicate globalmente (art. 10, comma 4, lettera e), art. 11, comma 1, lettera f), ecc.), ma fotografie e pellicole possono essere o non essere beni archivistici a seconda della loro natura: la ripresa di una rapina effettuata da una telecamera di sorveglianza è un documento archivistico, un film a soggetto non è un documento archivistico. Altrettanto dicasi per testi sonori: l'intercettazione telefonica per uso di giustizia, e che fa parte di un fascicolo processuale, è un documento d'archivio, mentre non lo è la registrazione di una conferenza.

Il Codice dà rilievo – a mio avviso, erroneamente – al supporto, e non alla natura dell'audiovisivo.

Storico è un aggettivo che viene adoperato in almeno due significati diversi. Talvolta esso è usato in relazione agli archivi, come negli esempi qui sopra riportati. In questo stesso significato, commentando l'art. 9 della Costituzione («La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione»), il fondatore del Ministero per i beni culturali, Giovanni Spadolini, che fu altresì il primo titolare di quel dicastero, affermò che la Costituzione «nella parola *storico* indica gli Archivi in modo esplicito e solenne»³. In altri casi, invece, «storico» è usato nel significato di «storico-artistico», ed a parte è usato l'aggettivo «archivistico». È il caso di unificare la terminologia.

3. Singoli articoli

Art. 5, comma 2. Trasferisce alle regioni le funzioni di tutela – fra altri beni culturali – di «carteggi» e «documenti», che sono indubbiamente beni archivistici, in contrasto con altri articoli dello stesso Codice.

Art. 10, comma 4, lettera c) comprende, fra l'altro, i «carteggi» – che, come già detto, sono indubbiamente beni archivistici – fra le co-

³ GIOVANNI SPADOLINI, *L'istituzione del Ministero per i beni culturali e ambientali e la posizione degli Archivi nella nuova struttura culturale*, «Archivi e cultura», IX (1975), p. 7-21, in cui questa frase è alle p. 19-20.

se indicate al comma 1 e al comma 3, lettera *a*), cose che presentino «*interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico*». Queste cose, però, *non* comprendono i beni archivistici, in quanto essi sono elencati, con un *inoltre*, cioè come cose diverse, nel comma 2, lettera *b*) dello stesso articolo per quanto riguarda gli archivi dello Stato e degli enti pubblici, ed al comma 3, lettera *b*) dello stesso articolo per quanto riguarda gli archivi di proprietà privata.

Quindi, secondo questo articolo, i beni archivistici, in contrasto con molti altri articoli del Codice, non presenterebbero “interesse storico”.

Art. 13, comma 2: i beni di cui all’art. 10, comma 2 – fra cui gli archivi dello Stato e quelli di enti pubblici – “rimangono sottoposti a tutela anche quando i soggetti cui essi appartengono mutino in qualunque modo la loro natura giuridica”.

È un principio molto importante, ma occorre precisarlo meglio. Precisare, cioè, per quanto riguarda gli archivi, che anche se il soggetto produttore cambia natura giuridica, rimane invariata la natura giuridica dell’archivio formato sino al momento del cambiamento. Cioè, se una persona giuridica pubblica viene privatizzata (esempio: l’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, che da ente pubblico economico è divenuto Società per azioni), i documenti prodotti sino al giorno della privatizzazione conservano natura pubblicistica e debbono essere gestiti in base alle norme sugli archivi di enti pubblici; e soltanto quelli prodotti dal giorno della privatizzazione in poi vanno gestiti con le norme relative agli archivi privati. Si veda al riguardo anche il Consiglio di Stato, Sezione II, Adunanza 9 ottobre 1997, n. 2654/94. Il Consiglio di Stato, anzi, ha ritenuto che anche l’attività di un «privato gestore di servizi pubblici abbia rilievo pubblicistico» (Consiglio di Stato, Adunanza plenaria, 22 aprile 1999, n. 4). Il tema esaminato dal Consiglio di Stato si riferiva al “diritto di accesso” ai documenti del gestore, ma è ovvio che esso abbia riflesso anche sulla natura e quindi sulle norme relative all’archivio del gestore stesso.

Per quanto riguarda invece gli archivi dello Stato, più che di tutela deve parlarsi di conservazione diretta (anche in questo caso, erra il Codice dettando norme comuni agli archivi dello Stato ed agli archivi di enti pubblici). Per esempio, in base ad una serie di decreti del 14 e 15 gennaio 1972, numerati da 1 ad 11, alcune categorie di uffici statali

(Ispettorati dell'Agricoltura, Ispettorati delle Foreste, Genio civile servizio generale, ecc.) sono stati trasferiti dallo Stato alle regioni a statuto ordinario. I documenti prodotti da quegli uffici prima del 14-15 gennaio 1972 sono rimasti statali e fanno parte del demanio dello Stato. Man mano che si compiono o si compiranno i 40 anni dall'esaurimento degli affari cui si riferiscono le pratiche, le relative serie di documenti vengono versate non all'archivio storico della regione, ma all'Archivio di Stato competente (vari versamenti sono stati già effettuati, come risulta dagli elenchi pubblicati dalla rivista dell'Amministrazione archivistica «Rassegna degli Archivi di Stato»). I documenti degli stessi uffici, prodotti dal 1972 in poi, saranno versati invece, sempre 40 anni dopo il compimento dell'affare cui si riferiscono, all'archivio storico o agli archivi storici della regione.

Art. 20 e art. 21: sono in contrasto fra loro. L'art. 20, comma 2, recita «Gli archivi non possono essere smembrati», principio validissimo (ribadito anche dall'art. 30, comma 4: «obbligo di conservare gli archivi nella loro organicità»), con cui contrasta l'art. 21, comma 1, lettera e), secondo cui è soggetto ad autorizzazione «il trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici, nonché di archivi di soggetti giuridici privati». Come può essere autorizzata una cosa vietata? E, prima ancora, che cosa sarebbero i «complessi organici di documentazione di archivi»? Non esistono, in quanto complesso organico è l'archivio, che non può essere smembrato.

Art. 30, comma 2: dichiara che i soggetti indicati nel precedente comma 1, cioè – fra gli altri – anche lo Stato, «fissano i beni culturali di loro appartenenza, ad eccezione degli archivi correnti, nel luogo di loro destinazione nel modo indicato dal soprintendente». Si tratta di un gravissimo errore, per ciò che riguarda gli archivi. La norma, che esclude gli “archivi correnti”, si riferisce quindi anche agli archivi non correnti, cioè agli archivi storici statali, e precisamente agli Archivi di Stato. Ma nessuna competenza ha il soprintendente archivistico sugli archivi dello Stato.

Se mai – al contrario – , è il direttore dell'Archivio di Stato che ha per legge la sorveglianza sugli archivi correnti e di deposito di tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresa la Soprintendenza archivi-

stica, e quindi può prescrivere alla Soprintendenza come conservare e gestire le proprie carte. Di fatto questa sorveglianza degli Archivi di Stato sulle carte delle Soprintendenze archivistiche credo non sia mai stata esercitata; ciò non toglie che la legge la prescriva.

Si può anche aggiungere che le Soprintendenze archivistiche hanno una circoscrizione soltanto regionale, mentre molti Archivi di Stato conservano documentazione che si riferisce anche a territori al di fuori della regione. In particolare, poi, gran parte degli Archivi di Stato delle città ex capitali dei maggiori Stati preunitari conserva documenti che si riferiscono all'intero territorio del relativo Stato: per esempio, l'Archivio di Stato in Napoli [denominazione più corretta rispetto a quella "Archivio di Stato *di* Napoli] conserva la documentazione dei dicasteri centrali di quel Regno, relativa, cioè, ad Abruzzo, Molise, Campania, Calabria, Puglia, Basilicata, Sicilia, e ha una propria Sezione nel Lazio (Montecassino, in provincia di Frosinone), l'Archivio di Stato in Venezia conserva documentazione relativa al Veneto, Lombardia veneta (Bergamo e Brescia), Friuli, Istria, Fiume, Dalmazia, Isole Jonie, Creta, ecc.; l'Archivio di Stato in Roma documentazione relativa a Lazio, Umbria, Marche, Romagna, Bologna, Benevento, Avignone (Francia), Eritrea, ecc.: anche questa è una caratteristica dell'Amministrazione archivistica, diversa dalle altre Amministrazioni del Ministero per i beni e le attività culturali, che postulano una normativa per i beni archivistici diversa da quella relativa agli altri beni culturali.

Art. 31 e seguenti, interventi conservativi. In base al DPR 30 settembre 1963, n. 1409, per il restauro di documenti privati dichiarati di notevole interesse storico il proprietario poteva chiedere che esso avvenisse a totale spesa dello Stato (*idem* anche per quanto riguarda l'ordinamento dell'archivio privato, prescritto dall'art. 30 dello stesso DPR 1409 del 1963, comma 4). Esisteva l'obbligo di restaurare i documenti danneggiati, ma a totale carico dello Stato. Con il Codice la situazione viene di gran lunga peggiorata ai danni del proprietario: questi ha soltanto una mera possibilità di accesso a contributi soltanto parziali (art. 35, che al comma 2 include anche gli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico), e sempre che esistano fondi in bilancio.

Art. 41, Versamento di documenti dello Stato agli Archivi di Stato, comma 1. Qui c'è un errore, presente già nel DPR 30 settembre 1963, n. 1409, ed in tutte le norme successive, ed inutilmente segnalato più volte. L'intenzione del legislatore (come si evince chiaramente dalla relazione a quel DPR, pubblicata nel volume del MINISTERO DELL'INTERNO, *La legge sugli archivi*, Roma 1963) fissando per il versamento delle liste di leva (cui, per motivi sconosciuti, sono stati di fatto aggiunti anche i ruoli matricolari militari, non menzionati dalla legge) il limite cronologico di 70 anni mentre per gli altri documenti il limite è di 40, ha ritenuto di aver fissato un limite più lungo.

Invece, al contrario, questo limite è più breve, in quanto diverso è il calcolo della data di partenza. Il limite di 40 anni si calcola dal momento dell'«esaurimento dell'affare» cui i documenti si riferiscono, quello di 70 dalla «data di nascita della classe cui si riferiscono». Per chiarire: liste di leva e ruoli matricolari militari sono versati agli Archivi di Stato quando la classe cui si riferiscono compie i 70 anni (e la relativa documentazione può essere ancora di uso corrente per pensioni od altri motivi), mentre i ruoli matricolari o i fascicoli personali del personale civile sono versati 40 anni dopo che l'impiegato è stato collocato a riposo, e cioè, se il collocamento a riposo è avvenuto a 65 (impiegati), 70 (magistrati) o 75 (professori universitari) anni, i relativi documenti sono versati agli Archivi di Stato rispettivamente dopo 105, 110 o 115 anni dalla data di nascita del soggetto, e non dopo soli 70.

Anche se la leva è stata temporaneamente sospesa (*non* abolita, per cui suppongo che l'Autorità militare continui a registrare i cittadini soggetti agli obblighi militari, ove questi fossero ripristinati) mi sembra dunque il caso di correggere questo macroscopico errore del legislatore del 1963, puntualmente reiterato in tutte le norme successive, Codice compreso.

Stesso art. 41: il comma 3 si riferisce alle “operazioni di scarto”, cioè si pone nell'ottica negativa degli uffici che vogliono liberarsi delle carte da essi considerate inutili, inviandole al macero. Meglio parlare di “operazioni di selezione dei documenti”, cioè porre l'accento, in positivo, su ciò che viene selezionato e destinato alla conservazione permanente a fini di studio e di ricerca scientifica.

Stesso art. 41, comma 5. Commissioni presso gli uffici statali. Qui c'è un errore, frutto di un equivoco fra “sorveglianza” (sui documenti dello Stato) e “vigilanza” (sui documenti non statali). La norma indica “commissioni” (non specificate) con il compito di «*vigilare* sulla corretta tenuta degli archivi correnti e di deposito, di collaborare alla definizione dei criteri di organizzazione, gestione e conservazione dei documenti, di proporre gli scarti di cui al comma 3, di curare i versamenti previsti al comma 1, di identificare gli atti di natura riservata». Si tratta quindi di «commissioni di sorveglianza», con il compito *non* di «*vigilare* sulla ...», ma di «*sorvegliare* la ...». Ripeto che “vigilanza” è quella sugli archivi non statali, pubblici e privati, esercitata dalle Soprintendenze archivistiche, “sorveglianza” quella sui documenti dello Stato ancora conservati presso gli uffici produttori, esercitata dagli Archivi di Stato attraverso le “commissioni di sorveglianza”.

Il T.U. del 1999 adottava addirittura l'errata dizione “vigilanza sugli archivi delle amministrazioni statali” (*sic!*) anche nel titolo dell'art. 30. L'errata terminologia “vigilanza” e “vigilare” del T.U. del 1999 era stata però corretta dal successivo DPR 8 gennaio 2001, n. 37, che aveva usato la corretta terminologia “commissioni di sorveglianza” addirittura nel titolo; il Codice, con indubbio regresso, torna alla terminologia errata del T.U. del 1999.

Stesso art. 41, comma 6: esclusione degli Stati Maggiori dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica. Occorre aggiungere “del Comando generale dei Carabinieri” (dimenticati dal Codice), che non sono più Arma dell'Esercito, ma Forza Armata a sé. La Guardia di Finanza ha invece “commissioni di sorveglianza” sui propri archivi correnti e di deposito, con la partecipazione dell'Archivio di Stato competente per territorio.

Art. 44. Comodato e deposito. A quanto sembra di capire, la norma sul comodato non riguarda gli Archivi di Stato, in quanto si riferisce ad istituti che conservano categorie di beni culturali privati, ivi elencate, fra cui non sono compresi i beni archivistici. Questi, comunque, non potrebbero essere mai indicati come “collezioni” (la colle-

zione, anche di documenti, è l'opposto di un archivio, complesso organico originario)⁴.

Il comma 5 recita: «I direttori possono ricevere altresì in deposito, previo assenso del competente organo ministeriale, beni culturali appartenenti ad enti pubblici». Gli archivi privati, quindi, non sono compresi né tra i beni culturali privati in comodato, né tra i beni culturali di enti pubblici in deposito.

Tuttavia, gli Archivi di Stato hanno sempre ricevuto, e ricevono, archivi privati a titolo di deposito. Perché non prevedere più questa fattispecie? Mi sembra il caso di reinserirla.

Art. 54, beni inalienabili: il comma 3, prevede che le “cose” indicate nei commi 1 e 2 dello stesso articolo, fra cui gli archivi (comma 1, lettera *d*), possano «essere oggetto di trasferimento fra lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali». Ma non mi sembra che la norma possa essere applicata anche agli archivi dello Stato, data la loro appartenenza (a mio avviso) al demanio necessario. Un quadro, una statua, un libro, possono appartenere indifferentemente allo Stato, o ad una regione, o ad un altro ente pubblico territoriale (o anche, aggiungo, ad un altro ente pubblico o ad un privato); i documenti prodotti dallo Stato non possono appartenere che allo Stato, i documenti prodotti da una regione non possono appartenere che a quella regione, e così via, proprio per la loro natura originaria.

Art. 59, «Denuncia di trasferimento». Questo articolo, che si riferisce a tutti i beni culturali, archivi compresi, sancisce l'obbligo di denuncia *soltanto* in caso di trasferimento. Più precisa era la norma dell'art. 37 del già citato DPR 30 settembre 1963, n. 1409, soppresso e reiterato nell'art. 9 del T.U. del 1999, che faceva obbligo ai proprietari, possessori e detentori di archivi di cui facessero parte documenti di data anteriore all'ultimo settantennio, di farne denuncia al soprintendente archivistico entro novanta giorni dall'acquisizione.

⁴ La relazione ministeriale al Codice afferma (p. 173 del testo pubblicato nel giugno 2004): «Si è ritenuto [omissis] che lo strumento del deposito, *soprattutto in relazione ai beni non archivistici*, non fosse del tutto idoneo allo scopo ...» ecc. Ancora una volta si conferma che beni archivistici e beni non archivistici richiederebbero norme diverse.

L'articolo 59 del Codice si riferisce al "trasferimento" della proprietà o della detenzione (non del possesso) di "beni culturali". Ma gli archivi privati, per l'art. 10 del Codice, sarebbero "beni culturali" *soltanto dopo* che sia intervenuta la dichiarazione prevista dall'art. 13, cioè quella che accerta l'esistenza di un "interesse culturale" nel bene e, per quanto riguarda gli archivi privati, dichiara che essi rivestono «interesse storico particolarmente importante».

Se la denuncia da parte del proprietario, possessore o detentore, non viene effettuata, magari perché egli ritiene di non esservi tenuto in quanto non crede che l'archivio sia di interesse storico (l'argomento è opinabile, in quanto non esiste un parametro certo, che possa essere identificato dal proprietario, possessore o detentore), l'archivio stesso, privo della dichiarazione di cui all'art. 13, non costituisce, giuridicamente, bene culturale (anche se riveste tale condizione indipendentemente dalla dichiarazione, che a mio avviso è soltanto dichiarativa e non costitutiva). E se l'archivio privato non costituisce giuridicamente bene culturale, non può essere applicata al proprietario, possessore o detentore, la sanzione per omessa denuncia (art. 173).

Sembra opportuno tornare alla più chiara formulazione del DPR 1409 del 1963: archivio che comprenda documenti anteriori all'ultimo settantennio. "Settanta anni" è un parametro certo, riconoscibile da chiunque. Inoltre, lo stesso DPR prevedeva l'obbligo di denuncia indipendentemente dal trasferimento della proprietà, del possesso o della detenzione dell'archivio privato, anzi indipendentemente dall'esistenza di un "atto" di trasferimento. Il trasferimento può avvenire anche soltanto di fatto. L'obbligo della denuncia, per l'art. 37 del DPR 1409 del 1963 (articolo abrogato, e sostituito, con formulazione simile, dall'art. 9 del T. U. del 1999), era previsto da parte dei privati «detentori, a qualsiasi titolo, di archivi di cui facessero parte documenti di data anteriore all'ultimo settantennio».

Art. 65, Uscita definitiva dal territorio italiano. Qui c'è un contrasto addirittura all'interno dello stesso articolo.

Per il comma 3 è soggetta ad autorizzazione l'esportazione definitiva «degli archivi e dei singoli documenti, appartenenti a privati, che presentino interesse culturale». Ma gli archivi e singoli documenti privati, per il comma 1 dello stesso art. 65, sono compresi nel divieto assoluto di uscita definitiva, che è tale per «i beni culturali mobili indi-

cati nell'art. 10, commi 1, 2 e 3», tra i quali figurano (comma 3, lettera *b*) «gli archivi e i singoli documenti, appartenenti a privati, che rivestono (*sic* per rivestano) interesse storico particolarmente importante».

Qui o c'è inoltre un contrasto fra i due articoli, il 10 ed il 65, oppure la fattispecie «interesse storico particolarmente importante» (che prevede il divieto assoluto di esportazione) è più ampia rispetto a quella «interesse culturale» (che permetterebbe l'esportazione)? Ma in questo secondo caso occorrerebbe dirlo esplicitamente, magari ponendo all'inizio del Codice una serie di definizioni (cfr. quanto detto all'inizio su questo tema).

Quid, poi, per gli archivi privati dichiarati di «notevole interesse storico» (diverso sia da «interesse storico particolarmente importante» che da «interesse culturale») in base alla precedente normativa, e che conservano tale qualifica in base all'art. 128 del Codice?

Art. 78, restituzione di beni culturali usciti illegalmente da uno Stato dell'Unione europea dopo il 31 dicembre 1992. Perché questa limitazione? Il diritto dello Stato sui propri beni demaniali è imprescrittibile. Lo ricorda anche l'art. 78, comma 3, pur se rinvia all'errato art. 75, comma 3, lettera *b*), che indica «beni facenti parte di collezioni pubbliche, inventariate in [*omissis*] archivi ...», cosa che sembrerebbe escluderne gli archivi, in quanto vi si usa il termine «collezioni» e gli archivi non sono e non possono mai essere collezioni, per l'antitesi che esiste fra i due concetti di archivio e di collezione. Ma l'intero articolo 75 sembra riferirsi soltanto ai beni usciti illegalmente dopo il 31 dicembre 1992.

Il comma 3, lettera *a*), che rinvia all'allegato A del Codice si riferisce (n. 12 dell'Allegato) ad «archivi e supporti, comprendenti elementi di qualsiasi natura aventi più di 50 anni». Perché questa limitazione? Anche gli archivi più recenti di 50 anni fanno parte del demanio dello Stato.

L'art. 18 del DPR 1409 del 1963, ripetendo una norma esistente già nel Codice civile entrato in vigore il 21 aprile 1942 (artt. 822 e 824), dichiarava demaniali gli archivi statali, soggetti al regime del demanio pubblico gli archivi degli enti pubblici territoriali (province⁵

⁵ Era ancora in uso il plurale «province», ed era considerato errato quello «province». Le regioni non esistevano.

e comuni), inalienabili i “singoli documenti” dello Stato e di enti pubblici territoriali, nonché gli archivi e i singoli documenti degli enti pubblici non territoriali. Quindi un archivio di molti secoli or sono, anche se trasferito all'estero da secoli, continua a far parte del demanio dello Stato italiano e deve essere recuperato. Dopo la seconda guerra mondiale la Francia ha restituito all'Italia vari documenti asportati da Napoleone, cioè un secolo e mezzo prima.

Il principio della restituzione esiste da sempre, da molto prima che il Codice civile italiano, con ardita innovazione, comprendesse nel demanio dello Stato *universitates* di beni mobili, tanto che, p. es., quasi cento anni fa (1917-1919) un tribunale inglese ordinò la restituzione allo Stato italiano di un archivio italiano, costituito in gran parte da “atti di Stato”, che era stato esportato in Inghilterra⁶.

Art. 101: istituti e luoghi della cultura. Fra le definizioni c'è anche quella di “archivio”, evidentemente nel significato di archivio-istituto, non di archivio-complesso di documenti. Essa suona (comma 2, lettera c): «archivio: una struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti originali di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca».

È una definizione inaccettabile, per molti motivi, in quanto in una brevissima frase contiene gran numero di errori:

1. Il termine “raccoglie” fa pensare ad una raccolta o collezione, cioè ad un non-archivio, ad un fatto accidentale. Un archivio (qui si intende evidentemente soltanto un archivio storico) non “raccoglie” alcunché, ma riceve determinati fondi archivistici – e non singoli documenti, tranne casi eccezionali –, in base a precise norme di legge.
2. I fondi (non singoli documenti) che vengono versati all'archivio hanno interesse non solo storico (che esiste proprio perché non sono stati creati per fini storici, ma esclusivamente per fini giuridico-amministrativi), ma di ogni natura, e prima di tutto interesse archivistico.
3. Prima della inventariazione esiste l'ordinamento: soltanto dopo aver riordinato un archivio secondo l'unica metodologia propria dell'archivistica (e prescritta già dal primo regolamento sugli ar-

⁶ EUGENIO CASANOVA, *La causa per l'archivio Medici Tornaquinci*, «Gli Archivi italiani», VI/2 (1919), p. 77-108.

chivi, il R.D. 2552 del 1875, in vigore da centotrenta anni e non modificato né modificabile) lo si può inventariare, cioè tracciare in primo luogo la storia della istituzione che lo ha prodotto (l'archivistica è una disciplina giuridica, o meglio storico-giuridica, da inserire nell'area di storia del diritto) seguita dalla descrizione del materiale documentario di ciascun fondo (*non* dei singoli documenti).

4. L'archivio conserva non solo documenti originali, ma anche copie e documenti falsi, spesso non meno interessanti di quelli autentici (si pensi, ad esempio, alla famosissima, e falsa, "donazione di Costantino", su cui per mille anni si è basata l'affermazione delle origini dello Stato pontificio).
5. I fondi archivistici, poi, hanno un interesse non soltanto storico, ma scientifico in generale, e prima di tutto un interesse archivistico.
6. Assicurare la consultazione dei documenti non è condizione per l'esistenza di un archivio. Anche un archivio non consultabile, addirittura un archivio segreto, è un archivio a pieno titolo.
7. La consultazione dell'archivio (storico) avviene prevalentemente, ma non esclusivamente, per finalità di studio e di ricerca. Per esempio, quando in Italia si costruivano centrali nucleari, furono effettuate ricerche in tutti gli archivi per aver notizia dei terremoti dalle epoche più lontane, per determinare la sismicità dei vari territori, e quindi per uno scopo di gestione attuale, la scelta dei territori su cui costruire o non costruire le centrali.

Art. 103, comma 2: «L'accesso alle biblioteche ed agli archivi pubblici per finalità di lettura, studio e ricerca è gratuito». Non è chiaro se "lettura" si riferisca soltanto alle biblioteche od anche agli archivi. In quest'ultimo caso, si tratterebbe di una modifica alla normativa precedente.

Negli Archivi di Stato la consultazione dei documenti a fini di studio, da parte di utenti definiti "studiosi", è stata sempre gratuita. Invece la consultazione a fini giuridici, per la tutela dei diritti dei cittadini, da parte di utenti definiti "lettori", era a pagamento (domanda in carta da bollo, rilascio di eventuali copie di documenti in bollo, tranne che per le categorie esenti). Era anche previsto dai vecchi regolamenti (p. es. quello approvato con R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163, e rimasto tuttora in vigore, in quanto applicabile, per espressa disposizione dell'art. 130 del Codice) che ci fossero, in ogni istituto, una "sa-

la di studio” per gli “studiosi” ed una “sala di lettura” per i “lettori”. Di fatto, ci si è limitati a far apporre la firma giornaliera di presenza su due distinti registri, uno per gli studiosi, uno per i lettori.

Art. 104: fruizione di beni culturali di proprietà privata. Non può riferirsi agli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico, data la formulazione della norma, che si riferisce a “collezioni”, cioè a qualche cosa che è l’opposto di un archivio.

Art. 117: servizi aggiuntivi. Il comma 2, lettera *b*), indica fra di essi «i servizi riguardanti beni librari e archivistici per la fornitura di riproduzioni e il recapito del prestito bibliotecario». Non si comprende perché siano indicati insieme i «beni librari e archivistici» (che, come è ben noto, richiedono metodologie “antitetiche” per la loro gestione). La norma, poi, sembra riferirsi ai soli beni librari.

Art. 123: consultabilità. Non si comprende perché nei commi 1 e 3 si parli soltanto di consultazione per “scopi storici” (come già nel T. U. approvato con decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 281), mentre il DPR 30 settembre 1963, n. 1409, indicava i motivi “di studio”, studio non limitato agli studi storici, ma di qualunque natura (e prima di tutto, è da presumere, per studi archivistici).

Artt. 124, 126 e 127. Vale la stessa osservazione fatta per l’art. 123.

Art. 124: consultabilità a scopi storici degli archivi correnti e di deposito. A parte l’osservazione generale sulla limitazione ai soli “scopi storici” anziché per “motivi di studio”(e non solo studio storico), qui non si comprende perché la consultazione dei propri archivi correnti e di deposito debba essere disciplinata dalle singole amministrazioni statali, regionali, provinciali, ecc. presso cui si trovano i documenti ancora non versati rispettivamente agli Archivi di Stato od agli archivi storici degli enti pubblici stessi, e non debba seguire la normativa generale, come prevedeva l’art. 22 del DPR 1409 del 1963. Questo, inoltre, si riferiva alle amministrazioni dello Stato ed agli enti pubblici in genere e non soltanto a quelli territoriali.

Anche nei così detti “archivi correnti e di deposito”, difatti, possono esistere – e molto spesso esistono – documenti che hanno superato i termini generali di 40, 50 e 70 anni previsti dall’art. 122 del Codice per la libera consultabilità da parte di chiunque. Si tratta di

documenti che rimangono anche per oltre cento anni presso gli uffici produttori, sia per ritardo nel versamento agli Archivi di Stato (basta consultare gli elenchi dei versamenti pubblicati dalla “Rassegna degli Archivi di Stato” per constatarlo), sia perché ancora necessariamente occorrenti agli uffici stessi. Per esempio, i progetti di costruzione di un edificio sono di uso corrente sino a quando l’edificio esiste, per controlli, riparazioni, ecc.

Art. 127: consultabilità degli archivi privati. Il comma 3 estende la normativa sulla consultabilità anche agli archivi privati non dichiarati “di interesse culturale” a norma dell’art. 13, se essi vengono utilizzati per “scopi storici”. Ma se sono utilizzati per scopi storici, o meglio per scopi di studio in genere, anche questi archivi privati rivestono “interesse culturale” e come tali debbono essere dichiarati.

D’altra parte, la dichiarazione è costitutiva o soltanto ricognitiva di una natura di archivio di interesse culturale già esistente *ex se*? A mio avviso, come già detto, è ricognitiva, in quanto non modifica la fattispecie del bene, ma ne modifica soltanto condizione giuridica. Lo riconosce, mi sembra, lo stesso Codice nell’art. 13, comma 2, il quale afferma che la dichiarazione “accerta la sussistenza” dell’interesse.

Mi auguro che queste sommarie osservazioni possano essere utili per un perfezionamento, quanto meno nella forma, del Codice dei beni culturali e del paesaggio, per quanto riguarda la tematica sugli archivi. Ciò non toglie che riterrei più opportuno che alla normativa sugli archivi fosse dedicata una parte organica del Codice, con norme necessariamente diverse da quelle concernenti gli altri beni culturali.

Le osservazioni qui sopra segnalate si riferiscono soltanto al Codice dei beni culturali e del paesaggio; ma anche altre leggi in tema di beni culturali contengono errori e dovrebbero essere largamente modificate.

La lettera inviata al Ministro per i beni e le attività culturali ed agli altri soggetti indicati nella nota 1 terminava a questo punto.

4. Nota posteriore (luglio 2006)

Nelle modifiche apportate al Codice dei beni culturali e del paesaggio dal decreto legislativo 24 marzo 2006, n. 156 «Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42

in relazione ai beni culturali», nessun conto è stato tenuto delle proposte contenute nel testo qui sopra pubblicato⁷, e pertanto tutti gli errori contenuti nel Codice vi sono rimasti. E non solo; ma nel suddetto decreto legislativo 156/2006 è stato aggiunto un ulteriore errore, aggiungendo, all'art. 30, comma 4, del Codice dei beni culturali e del paesaggio: «Copia degli inventari e dei relativi aggiornamenti è inviata alla Soprintendenza, nonché al Ministero dell'interno per gli accertamenti di cui all'art. 25», cioè relativi, per quanto riguarda il Ministero dell'interno, all'accertamento della esistenza e della natura degli «atti» [*rectius*: documenti] non liberamente consultabili.

Anche questa «disposizione correttiva ed integrativa» si riferisce ai «soggetti indicati al comma 1» dello stesso art. 30, cioè anche agli archivi dello Stato. Viene così aggiunta una nuova errata fattispecie a quelle presenti nel Codice del 2004, a proposito della quale non possiamo che ripetere quanto già detto sull'assoluta incompetenza delle Soprintendenze archivistiche su tutto ciò che riguarda gli archivi dello Stato.

Tuttavia, aggiungiamo che, se il testo del decreto legislativo 156/2006 è quello qui sopra riportato, in realtà si può ritenere che il legislatore intendesse escludere gli Archivi di Stato e gli archivi statali in genere dall'obbligo di inviare copia dei propri inventari alla Soprintendenza archivistica. La *Relazione illustrativa* al suddetto decreto legislativo 156 del 2006, nel commento relativo all'aggiunta all'art. 30, comma 4, del Codice, afferma: «Il periodo aggiunto al comma 4 [dell'art. 30] risponde all'esigenza di ripristinare il controllo, già previsto dall'art. 38, lett. a) del DPR 30 settembre 1963, n. 1409, sulla tenuta degli archivi pubblici e di quelli privati dichiarati, al duplice fine di verificare l'effettivo adempimento agli obblighi imposti ai proprietari dalla precedente disposizione (conservazione, ordinamento degli archivi pubblici e [*qui manca qualche parola, probabilmente privati*]), e di facilitare l'accesso finalizzato alla declaratoria degli atti non liberamente consultabili, ai sensi dell'art. 125 del Codice».

⁷ Per la precisione, anzi, nessuna risposta, e neppure un cenno di ricevuta (un ringraziamento per la collaborazione sarebbe stato pretendere troppo) è stata data ad esso da quanti lo hanno ricevuto.

L'art. 38 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409, era compreso nel titolo IV, "Vigilanza" [sugli archivi *non* statali], ed era quindi escluso che potesse riguardare anche gli archivi statali: cioè, nonostante la pessima formulazione del testo del decreto legislativo 156/2006, la norma in esso contenuta non significherebbe quello che c'è scritto in chiare lettere, ma una cosa completamente diversa.

Ma non basta: gli estensori del decreto legislativo 156/2006 non si sono neppure accorti che il suddetto art. 38 del DPR 1409 del 1963, nell'ambito del titolo relativo alla vigilanza, esercitata dalle soprintendenze archivistiche, sugli archivi *non* statali, pubblici e privati, faceva parte del Capo II, «Vigilanza sugli archivi *privati* di notevole interesse storico». Quindi è persino ulteriormente errato averla richiamata, come ha fatto la *Relazione illustrativa* del decreto legislativo 156/2006, per ciò che riguarda anche gli archivi pubblici non statali. Le analoghe norme relative agli archivi degli enti pubblici non erano nell'art. 38, ma nell'art. 30, che faceva parte del Capo I, «Vigilanza sugli archivi degli enti pubblici» (e non del II, relativo ai soli archivi privati) del Titolo IV, "Vigilanza" del DPR 1409/1963.

Un decreto del Direttore generale per gli archivi del 23 dicembre 2004, «Delega di funzioni ai soprintendenti archivistici», registrato alla Corte dei conti soltanto l'8 marzo 2006 e pubblicato nella «Gazzetta ufficiale» n. 82 del 7 aprile 2006 (non comprendiamo il motivo di questo ritardo, dal 2004 al 2006) delega ai soprintendenti (art. 1), oltre ad altre, le funzioni di «autorizzare gli interventi di cui all'art. 21 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42» (cioè del Codice dei beni culturali) e di «autorizzare il prestito di beni archivistici per mostre o esposizioni, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, limitatamente a quelli che si tengono sul territorio nazionale». L'art. 48, comma 1, del Codice, richiede l'autorizzazione del prestito per mostre o esposizioni, fra l'altro, «degli archivi e dei singoli documenti indicati nell'articolo 10, commi 2, lettera *b*), e 3, lettera *b*). A sua volta, l'art. 10, comma 2, lettera *b*), elenca gli archivi e i singoli documenti *dello Stato*, delle regioni degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente e istituto pubblico».

Potrebbe sembrare una disposizione analoga alle norme che abbiamo sopra criticato, ma, con successiva circolare del 10 maggio 2006, n. 1.11755/04.01.04/8 dello stesso Direttore generale è stato

precisato che «le attribuzioni delegate ai Soprintendenti archivistici si riferiscono esclusivamente agli archivi non statali. Nulla è di conseguenza innovato in ordine alle procedure praticate in materia di prestito di documenti degli Archivi di Stato per mostre o esposizioni».

Pertanto è da intendersi che anche le norme del Codice (2004) e della modifica del Codice (2006) sullo stesso punto dovrebbero intendersi limitate ai soli archivi non statali, gli unici su cui abbiano competenza le soprintendenze archivistiche; purtroppo, però, la correzione dell'errore è contenuta in una semplice circolare, che non può correggere l'errore di due leggi. Essa potrebbe essere un elemento utile alla interpretazione di quelle norme, pur se riteniamo che una simile affermazione sollevi molti dubbi.

Tuttavia, un altro elemento nello stesso senso è dato dall'esame delle competenze dei Servizi della Direzione generale degli archivi, indicate nel D.M. 2 settembre 2004, pubblicato nella "Gazzetta ufficiale" n. 271 del 18 novembre 2004, allegato 4. Fra le competenze del Servizio II, "Archivi statali", è l'«autorizzazione al prestito di beni archivistici *appartenenti allo Stato* per mostre o esposizioni sul territorio nazionale o all'estero, ai sensi dell'art. 48, comma 1» del Codice dei beni culturali del 2004, mentre fra le competenze del Servizio III, "Archivi *non* statali" è l'«autorizzazione del prestito di beni archivistici *appartenenti a soggetti pubblici e a persone giuridiche private* per mostre od esposizioni sul territorio nazionale o all'estero, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del predetto decreto legislativo». E qui la locuzione "soggetti pubblici" deve intendersi come "soggetti pubblici non statali", dato che la competenza per quanto riguarda gli archivi statali è esclusivamente del Servizio II, "Archivi statali".

Elio Lodolini*

* Professore emerito di archivistica nell'Università degli studi di Roma; membro d'onore del Consiglio internazionale degli Archivi «per gli eminenti contributi da lui apportati allo sviluppo dell'archivistica, al progresso degli archivi ed al rafforzamento della collaborazione professionale internazionale» (XIII assemblea generale: Pechino, settembre 1996).

Il profilo giuridico del documento informatico

The author illustrates the peculiar features of the digital record in the Italian legal system: she examines specific rules about this matter and exhaustively shows the rules concerning the drafting of digital records and the preservation of their evidence for a long time. She compares the traditional signature on analogical records and the digital signature. She draws attention to prescriptive and interpretative gaps that suggest that notaries should take into account all the consequences implied when adopting and using digital documents.

1. Introduzione

La diffusione degli strumenti informatici ha prodotto, come noto, dirompenti effetti nello svolgimento delle contrattazioni economiche e giuridiche; il fenomeno è stato immediatamente analizzato dagli studiosi preoccupati, in particolar modo, di definire il valore giuridico della nuova forma documentale utilizzata.

La mancanza di un espresso riferimento normativo ha consigliato e giustificato l'adozione, in prima battuta, di un atteggiamento opportunamente prudenziale. L'atteso intervento del legislatore ha poi tentato di adeguare l'ordinamento giuridico alla prassi con modalità, come di seguito evidenzieremo, in realtà non sempre impeccabili. Gli operatori giuridici si sono dovuti, in primo luogo, accollare l'onere di armonizzare la nuova disciplina con il sistema normativo generale, attraverso una complessa opera di interpretazione delle disposizioni che spesso contengono delle prescrizioni generiche ed incomplete.

Tale attività è stata complicata dalla evidente difficoltà che presenta l'approccio alla regolamentazione in materia; non è infatti semplice orientarsi e coordinare le diverse norme che sovente operano rinvii ad ulteriori e successivi provvedimenti che si inseriscono modificando ed abrogando le disposizioni precedenti. A tale obiettiva difficoltà si è aggiunta, in particolar modo per quanto attiene all'attività della pubblica amministrazione, una non indifferente resistenza ad accantonare il tradizionale documento cartaceo e a sostituirlo con quello informatico; trattasi, infatti, di rilevante cambiamento che comporta un evidente sconvolgimento dell'abituale modo di operare. D'altra parte bisogna pur rilevare che l'esecuzione delle nuove disposizioni

volte a promuovere l'uso del documento digitale, richiede non indifferenti risorse economiche per l'adeguamento delle strutture.

Mi propongo, in questa sede, di analizzare il profilo giuridico del documento informatico evidenziandone gli aspetti particolarmente problematici; ritengo opportuno, al fine di offrire una chiara comprensione delle disposizioni normative attualmente vigenti, dare atto, in primo luogo, della lunga e difficile evoluzione che ha visto come protagonista il documento informatico, ripercorrendo le tappe segnate dai principali provvedimenti in materia.

2 . Il faticoso percorso normativo

Il primo provvedimento normativo che ha espressamente riconosciuto il valore giuridico del documento informatico è stato, come noto, l'art. 15 comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59 *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa*, il quale disponeva:

« 2. Gli atti, dati e documenti formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge. I criteri e le modalità di applicazione del presente comma sono stabiliti, per la pubblica amministrazione e per i privati, con specifici regolamenti da emanare entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400. Gli schemi dei regolamenti sono trasmessi alla Camera dei deputati e al Senato della Repubblica per l'acquisizione del parere delle competenti Commissioni».

È evidente l'enorme portata della novella che, da un lato, attribuisce pieno valore giuridico ai documenti informatici e, dall'altro, riferendosi tanto agli atti provenienti dalla pubblica amministrazione quanto a quelli prodotti dai privati, garantisce una diffusa applicazione della norma. La fase più complessa e delicata è stata quella, immediatamente successiva, volta all'individuazione delle modalità di applicazione del provvedimento; esse sono state definite con il DPR 10 settembre 1997 n. 513 *Regolamento contenente i criteri e le modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici a norma dell'art. 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n.*

59, il quale, in particolare, forniva, all'art. 1 lett. a), con una terminologia che sarà mantenuta nei successivi provvedimenti, la prima definizione di "documento informatico" quale: «rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti», cui seguiva, alla lett. b) dello stesso art. 1, il riferimento alla "firma digitale" quale «risultato della procedura informatica (validazione) basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al sottoscrittore tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici». Il seguente art. 2 affermava la validità, ovvero la capacità di produrre effetti giuridici, e la rilevanza giuridica, indice della considerazione dell'istituto da parte dell'ordinamento, del documento informatico da chiunque formato, purché conforme alle disposizioni prescritte dallo stesso regolamento.

In linea con quanto disposto dall'art. 15 comma 2 della L. 59/1997 il legislatore tende, quindi, a promuovere l'applicazione degli strumenti informatici ed utilizza, a tal fine, una formulazione più generica ed efficace, prescindendo da ogni considerazione in ordine all'autore del documento. Una particolare rilevanza rivestono, altresì, gli artt. 4 e 5 rispettivamente dedicati alla forma e all'efficacia probatoria del documento informatico; trattasi, infatti, di aspetti essenziali su cui mi soffermerò con attenzione nel corso del presente lavoro.

L'art. 4, in particolare, riconosceva al documento informatico conforme alle disposizioni di legge, il requisito legale della forma scritta; l'art. 5 distingueva il documento informatico sottoscritto con firma digitale da quello semplice, attribuendo al primo l'efficacia probatoria della scrittura privata di cui all'art. 2702 c.c. e al secondo quella delle riproduzioni meccaniche di cui all'art. 2712 c.c.

Esso, infatti, disponeva:

«Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'articolo 10, ha efficacia di scrittura privata ai sensi dell'articolo 2702 del codice civile.

Il documento informatico munito dei requisiti previsti dal presente regolamento ha l'efficacia probatoria prevista dall'articolo 2712 del codice civile e soddisfa l'obbligo previsto dagli articoli 2214 e seguenti del codice civile e da ogni altra analoga disposizione legislativa o regolamentare».

È utile evidenziare, sin d'ora, che tale norma è stato oggetto di contrapposte interpretazioni da parte della dottrina; alcuni autori¹ hanno ritenuto, infatti, che, poiché il primo comma si riferiva testualmente al documento sottoscritto con firma digitale, il secondo comma riguardasse esclusivamente tutti gli altri documenti non dotati della medesima sicurezza. In senso opposto, altra parte della dottrina², sosteneva che entrambe le ipotesi disciplinate fossero riconducibili al documento sottoscritto con firma digitale; mentre, però, l'efficacia probatoria di cui all'art. 2702 c.c. era riferibile ai documenti scritti, quella di cui all'art. 2712 c.c. era attribuibile ad ogni altra rappresentazione (quali, ad esempio, un'immagine) munita di firma digitale.

Pare, a ben vedere, più coerente con il sistema delineato la prima ricostruzione proposta che sarà seguita, tra l'altro, nei successivi interventi normativi di seguito considerati. Nell'art. 10, dedicato alla firma digitale, si sottolineava l'univocità dello strumento nonché la funzione sostitutiva di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere, gli effetti derivanti dall'uso di una chiave scaduta, revocata o sospesa, con formulazioni sostanzialmente mantenute nei provvedimenti susseguenti. Particolare importanza rivestiva il n. 2 della norma in commento che equiparava espressamente la firma digitale a quella autografa affermando:

«L'apposizione o l'associazione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo».

L'art. 16 disciplinava, poi, la firma digitale autenticata operando un espresso rinvio all'art. 2703 c.c. che contiene la medesima regolamentazione in relazione alla sottoscrizione cartacea, ma onerando il pubblico ufficiale di un controllo più attento e completo che, come si vedrà, ha portato parte della dottrina a dubitare della completa equiparazione della modalità disposta per i diversi settori.

Esso, in particolare, affermava:

«Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma digitale, la cui apposizione è autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato.

¹ F. TOMMASI, *La firma digitale*, Dogana (Repubblica di San Marino) 2001, p. 21.

² C. CAMMARATA – E. MACCARONE, *La firma digitale sicura*, Milano, Giuffrè, 2003, p. 88.

L'autenticazione della firma digitale consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma digitale è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità della chiave utilizzata e del fatto che il documento sottoscritto risponde alla volontà della parte e non è in contrasto con l'ordinamento giuridico ai sensi dell'articolo 28, primo comma, numero 1, della legge 16 febbraio 1913, n. 89».

Gli artt. 18 e 19, infine, relativi rispettivamente ai documenti informatici della pubblica amministrazione e alla sottoscrizione dei medesimi, promuovevano un rivoluzionario cambiamento nella tradizionale attività amministrativa.

L'art. 18 affermava infatti:

«Gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione, archiviazione, riproduzione e trasmissione di dati, documenti ed atti amministrativi con sistemi informatici e telematici, ivi compresa l'emanazione degli atti con i medesimi sistemi, devono essere indicati e resi facilmente individuabili sia i dati relativi alle amministrazioni interessate sia il soggetto che ha effettuato l'operazione».

L'art. 19 precisava:

«1. In tutti i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni la firma autografa, o la sottoscrizione comunque prevista, è sostituita dalla firma digitale, in conformità alle norme del presente regolamento.

2. L'uso della firma digitale integra e sostituisce ad ogni fine di legge l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi comunque previsti».

L'equiparazione del documento informatico a quello cartaceo, nonché l'espressa valutazione dell'informazione contenuta nel primo quale "primaria ed originale" è evidente indice della volontà del legislatore di sostituire il tradizionale documento cartaceo con quello informatico, nuovo mezzo ordinario nel campo amministrativo. Trattasi di rinnovamento di non poco conto che, come si può tranquillamente affermare dopo quasi dieci anni dall'emanazione della norma, richiede un grande sforzo non soltanto tecnico, ma anche culturale.

Le disposizioni regolamentari analizzate sono state inglobate, senza rilevanti modifiche, nel Decreto del Presidente della Repubblica 28

dicembre 2000, n. 445 *Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, che ha espressamente abrogato il precedente DPR 513/1997.

Non indifferenti problemi interpretativi ha sollevato, in particolare, l'art. 10 del DPR 445/2000 relativo alla forma e all'efficacia del documento informatico nel quale sono confluiti gli artt. 4 e 5 del DPR 513/1997; esso attribuiva, al primo comma, efficacia probatoria di cui all'art. 2712 c.c. al documento informatico sottoscritto con firma digitale e redatto nel rispetto delle regole tecniche, al II comma, assegnava, invece, al documento sottoscritto con firma digitale l'efficacia di cui all'art. 2702 c.c.³. I dubbi sul punto sono stati risolti, come si vedrà, dai successivi provvedimenti che hanno modificato la norma, eliminando il riferimento alla firma digitale contenuto nel primo comma. La considerazione delle firme elettroniche in ambito comunitario con l'adozione della direttiva 1999/93/CE, ha richiesto una ulteriore riflessione nonché un'integrazione della disciplina vigente nel nostro ordinamento in modo da adeguarla alla fonte comunitaria. Il legislatore europeo a differenza di quello italiano che, come osservato, si riferiva esclusivamente alla firma digitale, ha distinto, infatti, all'art. 2, la firma elettronica da quella avanzata definendo:

«firma elettronica, i dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici ed utilizzata come metodo di autenticazione»;

«firma elettronica avanzata, una firma elettronica che soddisfi i seguenti requisiti:

- a) essere connessa in maniera unica al firmatario;
- b) essere idonea ad identificare il firmatario;
- c) essere creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare il proprio controllo esclusivo;
- d) essere collegata ai dati cui si riferisce in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di detti dati»

ed ha introdotto, a livello di normativa primaria, la nozione di “certificato”, quale attestato volto a collegare i dati di verifica di una firma ad una persona confermandone l'identità, e di “certificato qua-

³ La problematica è connessa all'interpretazione del corrispondente art. 5 del DPR 513/1997 di cui abbiamo dato conto.

lificato”, quale certificato rilasciato da soggetto dotato di particolari requisiti e contenente informazioni specificatamente indicate.

La norma più rilevante della direttiva è senza dubbio l’art. 5 il quale prescrive:

« 1. Gli Stati membri provvedono a che le firme elettroniche avanzate basate su un certificato qualificato e create mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura:

a) posseggano i requisiti legali di una firma in relazione ai dati in forma elettronica così come una firma autografa li possiede per dati cartacei; e
b) siano ammesse come prova in giudizio.

2. Gli Stati membri provvedono affinché una firma elettronica non sia considerata legalmente inefficace e inammissibile come prova in giudizio unicamente a causa del fatto che è:

- in forma elettronica, o
- non basata su un certificato qualificato, o
- non basata su un certificato qualificato rilasciato da un prestatore di servizi di certificazione accreditato, ovvero
- non creata da un dispositivo per la creazione di una firma sicura».

Il legislatore comunitario si è, quindi, riferito genericamente ad un sistema di firme elettroniche avanzate lasciando, correttamente, ai singoli Stati Membri l’opzione dello specifico strumento tecnologico dotato dei requisiti richiesti; egli si è limitato ad offrire un quadro generale delle condizioni di applicazione delle firme elettroniche al fine di rafforzare la fiducia e il ricorso ai nuovi strumenti tecnologici.

Tale atteggiamento è condivisibile; la necessità di garantire la libera circolazione dei beni e servizi ha impedito, infatti, di effettuare a monte una scelta, imponendo l’utilizzo di un determinato sistema di firma e, quindi, di un determinato prodotto. È, nel contempo, evidente che la firma digitale introdotta con il DPR 513/1997 presentava già i requisiti richiesti dalla direttiva, ponendosi quale sottospecie della generale categoria delle firme elettroniche avanzate.

L’attuazione della direttiva è stata effettuata con Decreto legislativo 23 febbraio 2002 n. 10 che, oltre ad introdurre le disposizioni necessarie in relazione al riconoscimento e alle modalità di svolgimento dell’attività di certificatore, ha posto, all’art. 2 lett. g, accanto alle firme elettroniche riconosciute dalla direttiva 93/1999/CE e alla firma digitale riconosciuta dal nostro ordinamento, la “firma elettronica avanzata” quale:

«firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario e la sua univoca identificazione, creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo e collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati».

Nel contempo esso ha modificato l'art. 10 del DPR 445/2000 relativo alla forma ed efficacia del documento informatico, riproducendo, in particolare, il contenuto dell'art. 5 n. 2 della direttiva sopra riportato, individuando le condizioni necessarie per riconoscere validità giuridica alla firma elettronica basata su di un certificato qualificato rilasciato da un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea e modificando la disciplina relativa all'efficacia probatoria, adottando una formulazione che è stata fonte di non indifferenti problemi applicativi⁴. Esso disponeva sul punto:

« 1. Il documento informatico ha l'efficacia probatoria prevista dall'articolo 2712 del codice civile, riguardo ai fatti ed alle cose rappresentate.

Il documento informatico, sottoscritto con firma elettronica, soddisfa il requisito legale della forma scritta. Sul piano probatorio il documento stesso è liberamente valutabile, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità e sicurezza. Esso inoltre soddisfa l'obbligo previsto dagli articoli 2214 e seguenti del codice civile e da ogni altra analoga disposizione legislativa o regolamentare.

Il documento informatico, quando è sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica avanzata, e la firma è basata su di un certificato qualificato ed è generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, fa inoltre piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritto».

Il coordinamento delle disposizioni del DPR 445/2000 con quelle contenute nella direttiva 1999/93/CE e nel D. lgs. n. 10/2002 è stato effettuato con il DPR 7 aprile 2003, n. 137. Esso ha, in particolare:

- disciplinato i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di certificatori nonché le procedure di accreditamento, sostituendo le disposizioni incompatibili contenute nel DPCM 8 febbraio 1999 *Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti in-*

⁴ Sul punto: U. BECHINI – M. MICCOLI, *Attuazione della direttiva europea sulla firma elettronica, ovvero la forma "sine probatione"* (D. lgs. 23 gennaio 2002, n. 10), «Notariato», 3 (2002), p. 324 e s.

- formatici ai sensi dell'art. 3, comma 1, del DPR 10 novembre 1997, n. 513*⁵;
- introdotto la definizione di “firma elettronica qualificata” quale «firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e creata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma»;
 - precisato che la firma digitale è una particolare specie di firma elettronica qualificata;
 - modificato l'art. 23 dedicato alla firma digitale⁶ eliminando l'espressa equiparazione della firma digitale a quella cartacea e collegando opportunamente gli eventi della scadenza, della revoca e della sospensione al certificato di firma.

Il successivo ed ultimo intervento del legislatore ha portato all'emanazione del D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 *Codice dell'amministrazione digitale*⁷, recentemente modificato e corretto con D. lgs. 4 aprile 2006 n. 159, che costituisce attualmente il fondamentale riferimento in materia⁸.

Con tale provvedimento, il legislatore ha confermato l'intento di promuovere l'uso degli strumenti informatici tanto tra i privati quanto nella pubblica amministrazione, al fine di ridurre la spesa pubblica e migliorare, nel contempo, l'efficienza e la trasparenza dell'azione

⁵ Si tratta delle prime Regole tecniche, successivamente sostituite con quelle attualmente vigenti di cui al DPCM 13 gennaio 2004 *Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici*. Esse regolano gli aspetti prettamente tecnici da osservare necessariamente affinché il documento produca effetti giuridici.

⁶ Esso riproduceva sostanzialmente l'art. 10 del DPR 513/1997 sopra riportato.

⁷ Esso ha, tra l'altro, espressamente abrogato: il d. lgs. 23 gennaio 2002, n. 10; gli articoli 1, comma 1, lettere t), u), v), z), aa), bb), cc), dd), ee), ff), gg), hh), ii), ll), mm), nn), oo); 2, comma 1, ultimo periodo, 6; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 17; 20; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 27-bis; 28; 28-bis; 29; 29-bis; 29-ter; 29-quater; 29-quinquies; 29-sexies; 29-septies; 29-octies; 36, commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6; 51 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

⁸ Nel panorama normativo si inseriscono, inoltre, le istruzioni, diffuse al fine di chiarire determinati aspetti della materia; in particolare ricordiamo, per la rilevanza che assumono: la Circolare Aipa 27 del 2000 sull'utilizzo della firma digitale da parte della pubblica amministrazione, la Circolare Aipa 27/2001 che indica le ipotesi in cui la pubblica amministrazione può procedere alla sottoscrizione dei documenti informatici con firma digitale, la Deliberazione Cnipa n. 4/2005 *Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico*.

amministrativa; in tal senso, la sezione II del Capo I dedicata ai “Diritti dei cittadini e delle imprese” riconosce, all’art. 3, il diritto all’uso delle tecnologie; la sezione III dello stesso Capo I pone una serie di regole volte ad favorire e semplificare l’ingresso degli strumenti informatici nell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, il Capo III detta le modalità da adottare per la corretta formazione, gestione e conservazione del documento informatico.

Ai fini della presente analisi hanno rilievo le sezioni I e II del Capo II rispettivamente dedicate al “Documento informatico” e alle “Firme elettroniche e certificatori” che costituiscono l’attuale punto di arrivo del faticoso percorso normativo delineato e sulle quali mi soffermerò. È possibile, a questo punto, volgere l’attenzione sul documento informatico in modo da individuarne le caratteristiche e collocarlo nel sistema normativo vigente. È opportuno, a tal fine, premettere delle brevi considerazioni sul concetto di documento in generale, dando atto dei risultati raggiunti dalla più autorevole dottrina che si è soffermata sull’istituto.

3. Il concetto di documento nella teoria generale del diritto

3.1. Il documento cartaceo

Nell’analisi del concetto di documento non si può prescindere dagli studi effettuati nella prima metà del novecento da un insigne giurista⁹; trattasi, infatti, di affermazioni ed osservazioni che ancor oggi conservano una certa attualità e costituiscono un obbligato punto di partenza. Il documento viene, da tale tradizionale teoria, definito quale cosa che fa conoscere un fatto in virtù della forza rappresentativa che gli appartiene; ci si riferisce, più precisamente, ad una “*res signata*”, contenente cioè i particolari segni impressi dall’autore, che “*docet*”, poiché ha la virtù del “far conoscere”. Esso si pone, quindi, quale strumento fondamentale, quale mezzo di trasmissione della conoscenza, che consente al fruitore di imparare attingendo al contenuto.

⁹ F. CARNELUTTI, *La prova civile*, Roma, Edizioni dell’Ateneo, 1915, p. 130 e s.; IDEM, *Documento (Teoria moderna)*, in *Novissimo Digesto italiano*, IV, Torino, UTET, 1960, p. 85 e s.; IDEM, *Documento e negozio giuridico*, «Rivista di diritto processuale civile», III (1926), p. 182 e s.; IDEM, *Studi sulla sottoscrizione*, «Rivista di diritto commerciale», I (1929), p. 505 e s.

Si distinguono, secondo tale impostazione, quali elementi costitutivi del documento: la materia, il mezzo e il contenuto.

La materia consiste nell'oggetto utilizzato dall'autore per imprimervi i segni che danno origine alla "*res signata*"; può trattarsi, quindi, di qualunque materiale purchè esso consenta di accogliere e conservare il contenuto che si intende trasmettere. La materia tradizionalmente utilizzata è, come noto, la carta che fondendosi con l'inchiostro, consente di comunicare qualunque contenuto ai terzi.

Il mezzo si riferisce alla modalità di rappresentazione che si ritiene possa essere tanto verbale quanto figurativa¹⁰.

Il contenuto è, infine, ciò che è immediatamente ed automaticamente possibile apprendere dal documento, in virtù della particolare funzione rappresentativa del medesimo.

Tale ultimo aspetto è stato messo in discussione da una più recente parte della dottrina¹¹ la quale ha opportunamente sottolineato come, in realtà, il documento non *docet* ma serve a *docere*.

La conoscenza non è, infatti, elemento intrinseco del documento, ma mera potenzialità dello stesso; i segni impressi sul documento avranno un significato e quindi trasmetteranno un determinato messaggio, soltanto dopo un'attenta opera di interpretazione effettuata dal destinatario.

La rappresentazione non è, quindi, elemento intrinseco del documento, ma esterno; essa deve essere percepita dal terzo in quanto i segni impressi sulla "*res*" non rappresentano direttamente il fatto, ma evocano soltanto la rappresentazione.

È necessario altresì distinguere l'attività di documentazione dal documento; con il primo termine ci si riferisce a quell'attività che deve essere necessariamente compiuta dall'uomo al fine di ottenere il documento. È chiaro, infatti, che lo scritto (documento) si distingue dall'attività dello scrivere (attività di documentazione); la documentazione è la forma con la quale viene manifestato l'atto dichiarativo, il documento, invece, ne costituisce la prova.

In questa sede interessa esclusivamente il documento nella sua accezione giuridica e, più precisamente, quale rappresentazione di fatti giuridicamente rilevanti.

¹⁰ CARNELUTTI, *Documento (Teoria moderna)*, p. 86.

¹¹ N. IRTI, *Studi sul formalismo negoziale*, Padova, Cedam, 1997, p. 187 e s.

Parte della dottrina ha ritenuto che, in realtà, questo sia l'unico possibile contenuto del documento; qualora esso rappresenti fatti diversi sarebbe una mera "res"¹².

Altri autori¹³ hanno accolto una nozione più ampia di documento rilevando che, a ben vedere, quasi tutti i fatti sono caratterizzati implicitamente o esplicitamente da un valore giuridico poiché tutti tendono, comunque, a produrre conseguenze giuridiche.

Pare preferibile distinguere il documento in senso ampio da quello giuridicamente rilevante secondo l'accezione più rigorosa e tradizionalmente accolta; il contenuto rappresentativo può riguardare, infatti, qualunque materia o settore; i documenti giuridicamente rilevanti costituiscono, quindi, una sottospecie della più generale categoria documentale.

I documenti, come sopra individuati, sono stati oggetti di diverse classificazioni. Si distinguono, in particolare, quelli diretti da quelli indiretti a seconda che la rappresentazione avvenga o non avvenga tramite la mente umana,¹⁴ si definiscono dichiarativi i documenti volti a comunicare una volontà o un giudizio, autogeni quelli volti a far conoscere la volontà dello stesso autore, eterogeni quelli che tendono a diffondere la volontà di soggetto diverso dall'autore.¹⁵

Un'ulteriore distinzione è rinvenibile in ordine all'attività di documentazione: il fatto e, più precisamente, la volontà contenuta nel documento, può essere manifestata oralmente con un gesto oppure per iscritto.

Nelle prime due ipotesi il risultato della documentazione potrebbe consistere in una registrazione sonora e/o visiva, nell'ultimo caso esso è, invece, rappresentato dalla forma scritta.

La mia analisi è, ovviamente, limitata esclusivamente a tale ultima categoria documentale. È utile precisare che il nostro ordinamento si fonda sul principio della libertà delle forme: il legislatore, infatti, do-

¹² F. RIZZO, *Il documento informatico*, Napoli, Edizioni Scientifiche Italiane, 2004, p. 51.

¹³ P. PERLINGIERI – P. FEMIA, *Nozioni introduttive e principi fondamentali*, in P. PERLINGIERI, *Manuale di diritto civile*, Napoli, Edizioni Scientifiche Italiane, 2002, p. 55.

¹⁴ In senso critico: N. IRTI, *Studi*, p. 178 il quale osserva che la rappresentazione del fatto avviene sempre attraverso la psiche umana.

¹⁵ Sul punto: E. RICCI, *Scritture private e forme elettroniche*, Milano, Giuffrè, 2003, p. 19.

po aver inserito il riferimento alla forma nell'art. 1325 n. 4 c.c. relativo ai requisiti del contratto, indica, nell'art. 1350 c.c., gli atti che devono necessariamente farsi per iscritto¹⁶.

3.2. Il documento informatico

È necessario, quindi, valutare come il documento informatico¹⁷ si inserisca in tale contesto riprendendo la definizione offerta dal legislatore che, all'art. 1 lett. p) del D. lgs. n. 82/05, si riferisce a:

«la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti».

È opportuno, pertanto, analizzare le modalità di redazione del documento informatico in modo da determinare se esso sia assimilabile al tradizionale documento cartaceo oppure se costituisca una nuova forma di documentazione.

Parte della dottrina¹⁸ rilevando l'impossibilità di individuare ulteriori forme di rappresentazione accanto a quelle tradizionali, ha ritenuto che il documento informatico debba essere ricompreso nell'attività dello scrivere; digitando i caratteri mediante l'uso del computer si produce, secondo tale impostazione, un documento che corrisponde a quello redatto utilizzando la carta e l'inchiostro. Il contenuto rappresentativo è, infatti, percepibile, in entrambe le ipotesi, attraverso la lettura.

¹⁶ In senso critico al principio di libertà delle forme IRTI, *Studi*, il quale ritiene che la forma non sia un requisito del contratto, ma elemento necessario soltanto nelle ipotesi espressamente previste dalla legge; l'autore ritiene che le norme prescrittive di forme non siano eccezionali e possano, pertanto, essere applicate analogicamente.

¹⁷ In dottrina si distingue il "documento informatico" (o documento elettronico in senso stretto) quale documento creato e conservato su supporto digitale ed intellegibile esclusivamente mediante la riproduzione sullo schermo operato dal sistema elettronico, dal "documento elettronico" (o documento elettronico in senso ampio) quale documento elaborato mediante un sistema informatico, ma intellegibile tramite la riproduzione su un sistema esterno che costituisce il supporto finale originario. (Sul punto: D. DI SABATO, *Il documento contrattuale*, Milano, Giuffrè, 1997, p. 33; V. FRANCESCHELLI, *Computer e diritto*, Rimini, Maggioli, 1991, p. 228).

¹⁸ R. BORRUSO, *Tre tesi di fondo dell'informatica giuridica*, «Giurisprudenza italiana», IV (1986), c. 224.

Tali affermazioni non sono accolte da altri autori¹⁹ i quali hanno evidenziato che il legislatore, introducendo apposita disciplina, ha statuito l'ingresso della nuova forma informatica che si inserisce autonomamente nel sistema normativo. Mediante l'uso del computer si procede alla redazione di un documento che si contraddistingue da tutti gli altri e che è il risultato dell'attività di documentazione informatica. Si tratterebbe, si è sottolineato,²⁰ di una nuova categoria di forme; dalla lettura dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale si evince, infatti, che il documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale soddisfa il requisito della forma scritta, anche nei casi previsti, sotto pena di nullità, dall'articolo 1350 del codice civile; l'idoneità del semplice documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta è, invece, liberamente valutabile in giudizio.

In realtà diverse sono le peculiarità del documento informatico; esso si contraddistingue, in primo luogo, poiché richiede l'intermediazione di uno strumento tecnico (hardware e software) per accedere al contenuto; per la comprensione del documento cartaceo è, invece, sufficiente la semplice lettura del testo che può essere facilmente effettuata dai terzi.

Ulteriore aspetto tipico del documento informatico è l'autonomia dal supporto; nel tradizionale documento cartaceo, infatti, l'inchiostro si fonde in modo irreversibile con la carta costituendo, così, un *unicum* materiale e tangibile.

Il documento informatico è invece costituito da una sequenza di bit intellegibili utilizzando il computer, ma né sensibili e né tangibili.

Il documento informatico prescinde, quindi, dal supporto; può infatti essere riprodotto innumerevoli volte e può essere visionato da diversi elaboratori dotati delle necessarie caratteristiche tecniche (versione dei programmi di lettura corrispondenti a quelli utilizzati per la redazione).

¹⁹ R. CLARIZIA, *Informatica e conclusione del contratto*, Milano, Giuffrè, 1985, p. 100; E. NATI, *Forma scritta, forma elettronica e documento informatico*, «Rassegna Giuridica dell'Energia Elettrica», I, 2002, p. 95.

²⁰ R. ZAGAMI, *Firma digitale e sicurezza giuridica*, Padova, Cedam, 2000, p. 151.

Alla luce di tale osservazioni si è affermata l'immaterialità del documento²¹ informatico. Da un'attenta riflessione si rileva, però, come non sia corretto parlare di immaterialità in modo assoluto²²; il documento informatico non è, infatti, tangibile ma necessita comunque di un supporto di conservazione poiché altrimenti non potrebbe esserne percepito il contenuto. Trattasi, pertanto, di immaterialità in senso relativo; tra il documento informatico ed il supporto è rinvenibile un collegamento che potremmo definire necessario, ma non esclusivo, evidenziando con questa espressione la possibilità di utilizzare qualunque supporto per la comprensione del contenuto documentale.

Tali elementi richiedono un'attenta riflessione da parte degli operatori del diritto nell'interpretazione e nell'applicazione della normativa, rilevata l'impossibilità di effettuare una completa assimilazione del documento informatico a quello cartaceo.

4. L'efficacia probatoria dei documenti

Mi propongo, a questo punto, di valutare l'efficacia probatoria del documento informatico; a tal fine è opportuno procedere, in primo luogo, all'analisi della disciplina dettata per il tradizionale documento cartaceo prestando particolare attenzione ai criteri di imputazione del medesimo.

4.1. Il documento cartaceo

La disciplina della prova documentale è contenuta nel codice civile libro VI titolo II (artt. 2699 c.c. e ss.) e nel codice di procedura civile che, nel libro II sezione III, dedicata all'Istruzione probatoria, regolamenta il riconoscimento e la verifica della scrittura privata, nonché la querela di falso.

La sezione del codice civile dedicata alla materia, si apre con la definizione e l'indicazione dell'efficacia dell'atto pubblico, cui segue la disciplina dettata per la scrittura privata e per altre fattispecie documentali dotate di minore efficacia probatoria²³.

²¹ ZAGAMI, *Firma digitale*, p. 147.

²² RIZZO, *Il documento informatico*, p. 272.

²³ Ci si riferisce, alle carte e registri domestici di cui all'art. 2707 c.c., alle scritture contabili delle imprese soggette a registrazione di cui agli artt. 2709 e 2710 c.c.

Ai fini della presente analisi è importante soffermarsi sulle caratteristiche che contraddistinguono le principali categorie documentali e, più precisamente, l'atto pubblico e la scrittura privata²⁴.

Il codice civile definisce, all'art. 2699 c.c., l'atto pubblico quale: «documento redatto con le richieste formalità da un notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo ove l'atto è formato».

Esso si contraddistingue, quindi, in quanto redatto secondo le particolari modalità espressamente previste dalla legge (quanto agli atti notarili è necessario rispettare le formalità prescritte dalla legge 16 febbraio 1913 n. 89) da soggetto che riveste la qualifica di pubblico ufficiale²⁵.

Gli elementi indicati determinano l'efficacia rafforzata dell'atto pubblico il quale, ai sensi dell'art. 2700 c.c., «fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza del documento dal pubblico ufficiale che lo ha formato, nonché delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta avvenuti in sua presenza o da lui compiuti».

La pubblica fede e l'efficacia di prova legale contraddistinguono, quindi, tale forma documentale nella quale l'autenticità è risolta per definizione poiché l'atto viene ricondotto al pubblico ufficiale che lo ha redatto. L'efficacia probatoria legale dell'atto pubblico è limitata, come risulta espressamente dalla citata norma, agli elementi estrinseci

Si contraddistingue, in questo panorama, il telegramma disciplinato agli artt. 2705 e 2706 c.c.; preso atto della particolarità del mezzo adottato, mediante il quale il destinatario riceve un documento che risulta una mera riproduzione dell'originale e sul quale non è generalmente apposta alcuna sottoscrizione, il legislatore gli ha attribuito la medesima efficacia probatoria della scrittura privata, anche nell'ipotesi in cui il mittente si sia limitato a consegnarlo all'ufficio senza sottoscriverlo.

L'art. 2706 c.c., poi, al fine di garantire la conformità della riproduzione all'originale, dispone una presunzione legale.

²⁴ Su tali forme documentali, in particolare: G. BELLÌ, *Autenticazione*, in *Novissimo Digesto italiano*, I (2), Torino, UTET, 1937, p. 1548; F. BORTOLOMEI, *Autenticazione*, in *Enciclopedia del diritto*, IV, Milano, Giuffrè, 1959, p. 331 e sgg.; B. CARPINO, *Scrittura privata*, in *Enciclopedia del diritto*, XLI, Milano, Giuffrè, 1989, p. 804; G. CRISCI, *Atto Pubblico*, in *Enciclopedia del diritto*, IV, Milano, Giuffrè, 1959, p. 265 e sgg.; G. MARICONDA, *Atto pubblico*, in *Enciclopedia giuridica Treccani*, IV, Roma, Treccani, 1988, p. 1-7; RIZZO, *Il documento informatico*.

²⁵ È a tal fine necessario che, nel caso concreto, l'autorità sia effettivamente dotata del richiesto potere certificativo; il pubblico ufficiale deve, infatti, operare nell'ambito delle sue specifiche funzioni ed all'interno della relativa competenza territoriale.

del documento e, più precisamente, alla provenienza, alla data, al luogo di formazione e a tutto quanto detto o fatto davanti al pubblico ufficiale; il contenuto intrinseco rientra, invece, nella libera valutazione del giudice secondo le regole generali dettate dal legislatore.

La scrittura privata è invece regolata all'art. 2702 c.c. che non contiene alcuna definizione, ma si riferisce esclusivamente alla sua efficacia. L'autenticità, quale riconduzione all'autore, non è in tal caso presunta sì come visto per gli atti pubblici.; l'art. 2702 c.c. dispone, infatti, che il documento «fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta, se colui contro il quale la documentazione è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta».

È necessario, quindi, che il documento sia, in primo luogo, dotato di sottoscrizione ed è altresì necessario ottenere la prova della verità della sottoscrizione. Quest'ultimo effetto può essere raggiunto mediante espresso riconoscimento della sottoscrizione apposta, oppure, in modo tacito, ai sensi dell'art. 215 c.p.c. il quale si riferisce alla contumacia della parte contro la quale la scrittura è prodotta e al mancato disconoscimento da parte della medesima parte nei termini di legge. Riconoscimento espresso e mancato disconoscimento si configurano, quindi, come fatti giuridici costitutivi, dai quali discende l'efficacia probatoria di cui al citato art. 2702 c.c.

La prova della verità della sottoscrizione è inoltre assicurata, ai sensi della norma in commento, qualora essa sia considerata come riconosciuta. Tale effetto è determinato, ai sensi dell'art. 2703 c.c., dall'autentica, consistente nell'attestazione da parte del pubblico ufficiale, debitamente e previamente accertatosi dell'identità della parte, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza.

Il nostro ordinamento offre infine la possibilità di ricondurre il documento al soggetto che ne risulta sottoscrittore nonostante questi abbia provveduto a disconoscerlo, secondo le modalità indicate negli artt. 216-220 c.p.c.

La parte che intende avvalersi della scrittura è tenuta a presentare apposita istanza di verifica al giudice che, mediante scritture di comparazione ovvero ordinando alla parte di scrivere sotto dettatura, accerta l'autenticità del documento.

A seguito del positivo esito del giudizio di verificaione, il documento acquisirà l'efficacia di prova legale che potrà essere contestata soltanto mediante la querela di falso di cui agli artt. 221-227 c.p.c.; trattasi di rimedio che non attiene all'autenticità, ma volto a rompere il nesso tra il contenuto del documento, che il sottoscrittore afferma non gli sia imputabile, e la sottoscrizione.

La querela di falso costituisce, pertanto, azione di accertamento volta ad eliminare l'efficacia probatoria del documento²⁶; rilevati i sostanziali effetti che essa determina, il legislatore ha opportunamente disposto una serie di cautele nello svolgimento del procedimento che si chiude con sentenza pronunciata dal collegio.

Dalla rapida analisi effettuata è evidente l'importanza che assume la sottoscrizione quale mezzo di riconducibilità delle dichiarazioni contenute nel documento ad un determinato soggetto. Essa consiste, come noto, nell'apposizione del proprio nome e cognome²⁷ in calce al documento²⁸, deve essere autografa, ossia di pugno della persona il cui nome viene indicato, e ha validità illimitata nel tempo.

La dottrina che si è occupata dell'istituto²⁹ individua nella sottoscrizione le seguenti funzioni:

- a) indicativa, ovvero di indicare l'autore del documento in chi l'ha sottoscritto;
- b) dichiarativa, ovvero di assunzione della paternità dello scritto, in quanto si presuppone che le dichiarazioni contenute nel documento siano attribuibili al soggetto che ha apposto antecedentemente la sottoscrizione;
- c) probatoria, ovvero di prova dell'autenticità del documento che si presume provenga dal soggetto che lo ha sottoscritto.

²⁶ In tal senso: Cass., Sez. un., 4 giugno 1986, n. 3734; Cass. 20 giugno 2000 n. 8362, in *Giustizia civile. Massimario 2000*, p. 1341; Cass. 2 luglio 2001 n. 8925, in *Giustizia civile. Massimario 2001*, p. 1317.

²⁷ Il requisito della nominatività è considerato necessario per i soli atti pubblici; nelle scritture private si ritiene possibile utilizzare qualunque forma che consenta di risalire alla paternità. In tal senso: A. MORELLO, *Sottoscrizione*, in *Novissimo Digesto italiano*, XVII, Torino, UTET, 1970, p. 1013.

²⁸ MORELLO, *Sottoscrizione*, p. 1004; RIZZO, *Il documento informatico*, p. 201.

²⁹ CARNELUTTI, *Studi sulla sottoscrizione*, p. 509 e s.

4.2. Il documento informatico

A questo punto, dopo aver esposto i principi generali in materia, è possibile volgere l'attenzione sul documento informatico cercando di comprendere le regole dettate dal legislatore e, soprattutto, di collocarlo armonicamente nel quadro normativo sopra delineato.

L'efficacia probatoria del documento informatico è disciplinata dall'art. 21 del Codice dell'amministrazione digitale, recentemente modificato dal D. lgs. n. 159/06, il quale dispone:

«1. Il documento informatico, cui è apposta una firma elettronica, sul piano probatorio è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità.

2. Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria».

L'efficacia probatoria del documento informatico è strettamente collegata, quindi, alla possibilità di garantirne la riconducibilità all'autore e alla sicurezza del mezzo a tal fine utilizzato.

Ho sopra sottolineato la fondamentale importanza che assume, ai fini dell'imputabilità del documento, la sottoscrizione la quale si caratterizza, in particolare, per l'autografia, elemento dal quale non si può prescindere in sede processuale al fine di accertare l'autenticità della medesima.

Nel mondo digitale non può aver alcun significato l'autografia ed è stato, pertanto, necessario individuare uno strumento basato sulla tecnologia che garantisca le funzioni proprie della sottoscrizione autografa.

Il legislatore ha, a tal fine, predisposto, quale mezzo assimilabile alla firma,³⁰ l'apposizione di una firma elettronica qualificata e, più precisamente, della firma digitale la quale, mediante il sistema delle doppie chiavi crittografiche, garantisce la riconducibilità del documento al titolare del dispositivo di firma³¹.

³⁰ Si utilizza il termine "firma" quale sinonimo di "sottoscrizione". Per una precisa distinzione dei termini: MORELLO, *Sottoscrizione*, p. 1007.

³¹ In particolare *Crittografia e diritto* a cura di G. ZICCARDI, Torino, Giappichelli, 2003; *Firme elettroniche. Questioni ed esperienze di diritto privato*, Milano, Giuffrè, 2003; C.

È interessante, quindi, verificare se il nuovo strumento tecnologico, offra le medesime garanzie della firma autografa e se possa, quindi, alla stessa essere equiparato. Il Codice dell'amministrazione digitale non contiene più l'espressa equiparazione della firma digitale alla sottoscrizione autografa contenuta nell'art. 5 comma 2 del DPR 513/1997, trasfuso nell'art. 22 comma 3 del DPR 445/2000 e successivamente abrogato dal DPR 137/2003.

Tale aspetto non può certamente indurci a negare l'equivalenza dei due mezzi; la direttiva europea 1999/93/CE dispone espressamente, infatti, nel riportato art. 5, che le firme elettroniche avanzate devono comunque possedere «i requisiti legali di una firma in relazione ai dati in forma elettronica così come una firma autografa li possiede per dati cartacei», ponendo a carico degli Stati membri l'obbligo di provvedere in tal senso; l'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale, tra l'altro, chiarisce che l'apposizione della firma digitale soddisfa comunque la forma scritta anche nelle ipotesi di forma *ad substantiam* di cui all'art. 1350 c.c.

Dalla lettura delle norme riportate si rileva che la firma digitale ha le medesime funzioni che caratterizzano la sottoscrizione autografa; essa, infatti, serve ad individuare l'autore del documento, le dichiarazioni contenute nel documento informatico sono attribuite al titolare del dispositivo; la firma digitale permette di provare l'autenticità del documento. È necessario, nel contempo, tener conto delle particolarità dello strumento tecnologico che abbiamo a disposizione; la firma digitale, e, più precisamente, il certificato di firma, è infatti soggetto a scadenza, nonché a revoca o sospensione nelle ipotesi espressamente previste dalla legge. Tali eventi producono delle rilevanti conseguenze, come si evince dalla lettura dell'art. 21 comma 3 del Codice dell'amministrazione digitale che dispone:

«3. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione».

M. BIANCA, *La firma digitale: si apre un nuovo capitolo*, «Studium iuris», 2 (2002), p. 1431 e s.; CAMMARATA – MACCARONE, *La firma digitale*; G. FINOCCHIARO, *Firme digitali e firme elettroniche*, Milano, Giuffrè, 2003 (Diritto delle nuove tecnologie, Internet Informatica Telematica, II); TOMMASI, *La firma digitale*..

Tale aspetto, estraneo al tradizionale mondo cartaceo, deve essere tenuto nella debita considerazione, valutando anche gli effetti che gli eventi indicati potrebbero produrre sui documenti informatici redatti prima del loro verificarsi; è opportuno, pertanto, collocare nel tempo il documento validamente confezionato mediante l'apposizione della marca temporale³².

Secondo la disciplina offerta, quindi, il documento informatico sottoscritto con firma digitale ha l'efficacia di cui all'art. 2702 c.c.; il dispositivo si presume riconducibile al titolare il quale, come opportunamente precisato dal legislatore con il D. lgs. n. 159/06, ha l'onere di dimostrare l'eventuale uso abusivo da parte di terzi.

Il principale problema posto, fin dalle prime formulazioni offerte dal legislatore in ordine all'efficacia probatoria ed infra considerate, è stato quello relativo alla possibilità di disconoscere e di procedere alla verifica di un documento informatico.

La questione è stata oggetto di discussione soprattutto in seguito alle modifiche apportate dal D. lgs. 10/02 all'art. 10 DPR 445/2000 che, eliminato il riferimento all'art. 2702 c.c., disponeva:

«Il documento informatico, quando è sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica avanzata, e la firma è basata su di un certificato qualificato ed è generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, fa inoltre piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritto».

Parte della dottrina³³ ha accolto, sul punto, la soluzione negativa rilevando, in particolare, l'impossibilità di adattare la disciplina dettata per la sottoscrizione alla firma digitale, basata sul particolare sistema delle doppie chiavi asimmetriche; il titolare del dispositivo, si è osser-

³² La marca temporale attesta l'esistenza di un documento ad una determinata data ed ora. L'art. 1 lett. bb) del Codice dell'amministrazione digitale si riferisce, a tal fine, alla "validazione temporale", definendola quale «risultato della procedura informatica con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi». In dottrina: ZAGAMI, *Firma digitale*, p. 212 e s.; IDEM, *Il fattore tempo: la marcatura temporale*, in *Firme elettroniche*, p. 153 e s.

³³ C. M. BIANCA, *I contratti digitali*, «Studium iuris», 2 (1998), p. 1037; A. GENTILI, *Documento informatico e tutela dell'affidamento*, «Rivista di diritto civile», II (1998), p. 174; M. CAMMARATA, *Codice dell'amministrazione digitale. Commento al D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82*, a cura di E. CARLONI, Dogana (Repubblica di San Marino), 2005, p. 180 e s.

vato, non potrebbe in alcun modo disconoscere la firma apposta in quanto essa è univocamente collegata al medesimo.

In forza del nuovo strumento tecnologico, quindi, la firma del documento risulterebbe essere quella dell'autore e, più precisamente, del titolare del dispositivo di firma. Si è rilevata, nel contempo, quale ulteriore ostacolo all'applicazione dei mezzi tradizionali, l'impossibilità di procedere alla verifica di un documento informatico; in tal caso, si è osservato, il giudice non potrebbe, infatti, utilizzare i documenti di comparazione, né ordinare alla parte di scrivere sotto dettatura. La particolarità dello strumento tecnologico impedirebbe, quindi, il ricorso ai mezzi su cui si fonda il giudizio di verifica; qualora si ammettesse il disconoscimento, la parte che intende far valere il documento, sarebbe gravata dal difficile onere di provare l'autenticità della sottoscrizione avvalendosi di eventuali ed ulteriori elementi.

Altri autori³⁴, confidando nella estrema sicurezza del sistema di firma digitale, hanno escluso l'ipotesi di contraffazione del meccanismo delle chiavi asimmetriche; la firma digitale, assistita dalla certificazione del soggetto abilitato, garantirebbe la genuinità della firma. Il documento informatico, secondo i sostenitori delle tesi riportate, sarebbe, pertanto, caratterizzato da un'efficacia rafforzata; esso, a differenza delle tradizionali scritture private, risulterebbe dotato della piena efficacia di prova legale.

Altra parte della dottrina³⁵ ha adottato la soluzione contrapposta rilevando che la piena prova del documento informatico è solo il risultato, secondo quanto disposto dall'art. 2702 c.c., dell'espresso riconoscimento ovvero della verifica effettuata a seguito del disconoscimento. Non avrebbe diversamente alcun senso, si è osservato, la disposizione, ora contenuta nell'art. 25 del Codice dell'amministrazione digitale, relativa all'autenticazione della firma da parte del pubblico ufficiale, modalità dalla quale derivano gli effetti di cui all'art. 2703 c.c.

³⁴ In particolare, FINOCCHIARO, *Firme digitali*, p. 104.

³⁵ F. DE SANCTIS, *Documento informatico, firma digitale e dinamiche processuali*, in *Commercio elettronico e categorie civilistiche*, a cura di S. SICA – P. STANZIONE, Milano, Giuffrè, 2002, p. 161 e s.; RICCI, *Scritture private*, p. 68 e s.

Si è tra l'altro sottolineato che il rinvio operato all'art. 2702 c.c. non può, in assenza di alcuna testuale indicazione, considerarsi parziale, ovvero limitato alla sola efficacia ivi disposta. All'interno di questo filone sono rinvenibili due differenti impostazioni: parte della dottrina³⁶, in particolare, ammette il disconoscimento e l'eventuale verifica della firma digitale nelle ipotesi in cui essa non risulti, in pratica, imputabile al titolare a causa del verificarsi di eventi che scindono il nesso di titolarità (quali, ad esempio, errore del certificatore, difetto informatico). La parte interessata a far valere il documento disconosciuto avrà, più precisamente, il diritto di chiedere la verifica che, nel caso di specie, consisterà nella verifica della firma digitale effettuata in sede giudiziale. L'intervento del giudice sarà utile ed indispensabile al fine di accertare in modo definitivo la validità della firma apposta.

Altri autori³⁷, invece, ritengono che il disconoscimento sia utile non tanto per accertare la valida apposizione della firma digitale conformemente a quanto disposto dalla relativa disciplina, quanto per verificare l'uso abusivo del dispositivo di firma ad opera di un terzo. I sostenitori di tale tesi, evidenziano, altresì, la superfluità della verifica giudiziale rilevando, in particolare, che la verifica delle firme digitali non richiede l'intervento del giudice, trattandosi di operazione che può essere facilmente effettuata da qualunque postazione collegandosi al sito del certificatore.

Le motivazioni addotte per escludere l'ammissibilità del disconoscimento e della verifica, non paiono, a ben vedere, determinanti. Il rinvio all'articolo 2702 c.c. non può, infatti, ritenersi riferibile alla sola efficacia; il sistema su cui si basano le firme digitali, inoltre, è abbastanza sicuro ma non se ne può certamente escludere la contraffazione. Il documento informatico non ha quindi *ex lege* valore di prova legale; parrebbe, pertanto, che, in sede processuale, la firma digitale, alla stregua della sottoscrizione, potrebbe essere espressamente disconosciuta ovvero tacitamente riconosciuta.

Il principale problema è piuttosto quello relativo all'individuazione delle ipotesi in cui è possibile disconoscere il documento nonché delle modalità che è necessario adottare.

³⁶ In tal senso DE SANCTIS, *Documento informatico*.

³⁷ In tal senso RICCI, *Scritture private*.

Ai fini della soluzione di tale rilevante aspetto, ritengo opportuno prendere le mosse dalla diversa funzione attribuita al disconoscimento e alla querela di falso, avvalendomi delle osservazioni sopra riportate. Come rilevato, il disconoscimento si pone quale mezzo fondamentale cui la parte ricorre per negare la sottoscrizione del documento prodotto in giudizio, la querela di falso tende a rompere, invece, il nesso tra lo scritto e la sottoscrizione. È evidente la difficoltà nell'applicazione di tali tipici istituti al nuovo documento informatico; il tradizionale concetto di falsità, riferito alla firma digitale, assume nuovi contorni che escludono, in prima battuta, l'automatico accoglimento delle conclusioni raggiunte in materia di firma autografa.

Nell'ipotesi di firma digitale, infatti, il titolare è interessato principalmente a dimostrare la contraffazione della medesima, derivante dall'uso abusivo da parte di terzi.

Diventa, a questo punto, estremamente complesso valutare se il titolare del dispositivo di firma possa, ai sensi dell'art. 214 c.p.c., disconoscere il documento negando la propria firma in quanto apposta da terzo non autorizzato.

Parte della dottrina³⁸ tende a ricondurre l'uso abusivo della firma digitale all'ipotesi del foglio firmato in bianco riempito da terzo non autorizzato; sul punto ha avuto modo di pronunciarsi la giurisprudenza³⁹ la quale ha affermato che, in tal caso, la parte che intende dimostrare l'illecito riempimento del foglio dal terzo, deve proporre querela di falso, trattandosi di abuso che incide sulla provenienza e sulla riferibilità della dichiarazione al sottoscrittore.

Il titolare del dispositivo di firma, si osserva, non intende negare che quella sottoscrizione gli sia attribuibile, ma provare che il contenuto del documento non è il risultato della sua attività di documentazione. A tal fine, egli non potrà avvalersi del mero disconoscimento, ma dovrà ricorrere alla querela di falso dimostrando, secondo quanto prescritto dal legislatore, l'uso abusivo del terzo nonostante l'adozione di tutte le accortezze richieste per la custodia del dispositivo di firma.

³⁸ BIANCA, *I contratti digitali*, p. 670; RICCI, *Scritture private*, p. 299 e s.

³⁹ Cass. 12 giugno 2000 n. 7975; Cass. 26 ottobre 2000 n. 14091.

Trattasi, in realtà, di ipotesi sostanzialmente differenti; la firma digitale, infatti, non precede il riempimento del foglio ed, inoltre, il titolare del dispositivo non appone personalmente alcuna firma.

D'altro canto, però, la firma apposta dal terzo non è esteriormente distinguibile da quella apposta validamente dal titolare; il legislatore, inoltre, ponendo a carico del titolare del dispositivo di firma l'obbligo di custodire il medesimo, di utilizzarlo personalmente e sottolineando che l'uso del medesimo è riconducibile all'autore, parrebbe aver preso atto di tale aspetto.

È indispensabile, quindi, trovare un punto di equilibrio che contemperi le contrapposte esigenze del titolare del dispositivo di firma e dei terzi in buona fede che fanno affidamento sull'autenticità del documento.

L'attuale formulazione dell'art. 21 del Codice dell'amministrazione digitale è, a tal fine, determinante; dalla lettura della norma, sembrerebbe, infatti, potersi concludere che il titolare del dispositivo della firma sia legittimato a disconoscere la firma, fornendo, in tal caso, la prova dell'uso abusivo del terzo. Si tratta, a ben vedere, di una modalità che si contraddistingue dal tradizionale disconoscimento disposto in materia di prova documentale; la parte non si limita, infatti, a negare formalmente la propria firma, ma deve fornire la prova indicata.

Tale soluzione è giustificata dall'impossibilità, nel caso di specie, di procedere alla verifica prevista per il documento cartaceo; la particolarità dello strumento informatico impedisce, come osservato, il ricorso all'uso delle scritture di comparazione.

È evidente la necessità di un intervento del legislatore che meglio definisca il contenuto dell'art. 21 del Codice dell'amministrazione digitale e inserisca armonicamente il nuovo strumento nel nostro ordinamento, tenendo in debita considerazione le norme processuali.

Il semplice rinvio all'art. 2702 c.c. non è, infatti, soddisfacente rilevata l'impossibilità di applicare, poi, la disciplina dettata per il tradizionale documento cartaceo.

La lettura proposta, volta a negare un'efficacia probatoria rafforzata al documento informatico, si armonizza, altresì, con la previsione dell'autenticazione di cui all'art. 25 del Codice dell'amministrazione digitale, il quale espressamente afferma che la firma elettronica quali-

ficata autenticata dal notaio o da pubblico ufficiale legittimato si ha per riconosciuta ai sensi dell'art. 2703 c.c.

La norma precisa che, in tal caso, il pubblico ufficiale dovrà accertarsi non soltanto della identità personale della parte, ma altresì della validità del certificato elettronico utilizzato, nonché della conformità del documento sottoscritto all'ordinamento giuridico.

Soltanto in questa ipotesi, quindi, il documento non potrà essere disconosciuto perchè ha *ex lege* valore di piena prova.

I provvedimenti previgenti contenevano una simile disposizione, ma ponevano in modo più puntuale a carico del pubblico ufficiale l'obbligo di verificare che il documento non fosse in contrasto con quanto disposto dalla articolo 28, primo comma, numero 1, della legge 16 febbraio 1913, n. 89 *Ordinamento del notariato e degli archivi notarili*, che vieta al notaio di ricevere atti espressamente proibiti dalla legge o manifestamente contrari all'ordine pubblico o al buon costume.

Parte della dottrina⁴⁰ ha ritenuto, pertanto, che l'autenticazione informatica non corrisponda a quella di cui all'art. 2703 c.c. argomentando dall'ulteriore obbligo espressamente imposto al pubblico ufficiale di verificare la firma elettronica e di effettuare il controllo legale della scrittura privata⁴¹.

Pare, in realtà, preferibile equiparare l'autenticazione della firma digitale a quella della sottoscrizione autografa; la verifica della firma elettronica, infatti, è giustificata dalla peculiarità del mezzo utilizzato per il quale non è sufficiente il mero accertamento dell'identità del sottoscrittore.

Quanto all'applicazione dell'art. 28 della legge notarile alle scritture private, la nuova formulazione generica della norma ha, in parte, sopito la portata della questione; essa non ha, comunque, ormai ra-

⁴⁰ S. GIOVA, *La conclusione del contratto via internet*, Napoli, Edizioni Scientifiche Italiane, 2000, p. 24; F. DELFINI, *Forma e trasmissione del documento informatico nel Reg. Ex art. 15.2 L. 59/97*, «Contratti», 6 (1997), p. 633; FINOCCHIARO, *Firme digitali*, p. 196.

⁴¹ Era discussa l'applicazione dell'art. 28 della legge notarile alle scritture private prima della modifica apportata dall'art. 12 della legge 28 novembre 2005 n. 246 che ha inserito il riferimento all'autenticazione; in senso positivo si era pronunciata la prevalente dottrina: P. BOERO, *La legge notarile commentata*, Torino, UTET, 1993, p. 170 e ss.; C. M. BARONE, *Atto pubblico, scrittura privata e funzione notarile*, «Vita notarile», II (1982), p. 1457 e ss.; G. PETRELLI, *Atto pubblico e scrittura privata autenticata: funzione notarile e responsabilità*, «Rivista notarile», II (1994), p. 1422 e s.

gione di sussistere in quanto il citato art 28 della legge notarile, modificato dall'art. 12 della legge 28 novembre 2005 n. 246, si riferisce, ora, espressamente anche alle scritture private.

5. I documenti sottoscritti con firme elettroniche

I documenti sottoscritti con le firme elettroniche deboli (ovvero non qualificate) le quali non sono fondate su un avanzato sistema tecnologico che garantisce l'univoca connessione al firmatario e la sicurezza del dispositivo, hanno una minore efficacia materiale e probatoria.

Esse si contraddistinguono, nel contempo, per l'atipicità poiché risultano riconducibili ad ogni strumento di autenticazione elettronica. L'art. 1 lett. q del Codice dell'amministrazione digitale definisce, infatti, le firme elettroniche quale:

«l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di autenticazione informatica»

contrapponendole, così, alle firme forti caratterizzate dalla tipicità.

Per quanto attiene, alla forma, l'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale, riconosciuta la validità e la rilevanza del documento informatico, rimette al giudice la valutazione dell'idoneità a soddisfare il requisito della forma scritta ponendo, quali criteri indicativi, l'analisi della qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità del documento.

L'art. 21 del Codice dell'amministrazione digitale, dedicato al valore probatorio del documento informatico sottoscritto, adotta la medesima soluzione riservando, quindi, al giudice la valutazione dell'efficacia probatoria e dettando i medesimi criteri indicativi.

Il legislatore ha così regolato unitariamente i differenti aspetti trattati in modo non uniforme nel previgente art. 10 del DPR 445/2000; detta norma attribuiva, infatti, al documento informatico sottoscritto con firma elettronica il requisito legale della forma scritta, ma precisava che esso, sul piano probatorio, è liberamente valutabile dal giudice considerate le caratteristiche oggettive di qualità e sicurezza.

La discrasia normativa era stata opportunamente evidenziata da parte della dottrina⁴² preoccupata, in particolare, delle gravi conse-

⁴² FINOCCHIARO, *Firme digitali*, p. 121; U. BECHINI, *Efficacia, rilevanza formale, rilevan-*

guenze derivanti dall'attribuzione della forma scritta ad un documento poco sicuro, quale quello cui non è apposta una firma elettronica avanzata.

6. I documenti non sottoscritti

L'utilizzo degli strumenti elettronici ha favorito enormemente la diffusione di documenti privi di sottoscrizioni: il telefax, il telex, la posta elettronica sono, infatti, diventati strumenti privilegiati per le comunicazioni degli operatori economici e giuridici. Il ricorso alla sottoscrizione, quale esclusivo criterio di imputabilità dei documenti, è conseguentemente diminuito, come osservato da autorevole dottrina⁴³ che considera il fenomeno indice della "crisi della sottoscrizione". In ordine all'efficacia probatoria di tali tipi di documenti, il previgente DPR 445/2000 operava un'espressa equiparazione alle riproduzioni meccaniche di cui all'art. 2712 c.c.

In forza di tale inciso la dottrina⁴⁴ confortata dalla giurisprudenza, aveva sottolineato le differenti conseguenze derivanti dal disconoscimento delle scritture private, ai sensi degli articoli 214 e seguenti del codice di procedura civile, da quello di cui al citato art. 2712 del codice civile.

Nella prima ipotesi, si rilevava, qualora a seguito del disconoscimento la controparte non avesse posto istanza di verifica, il documento non sarebbe stato più utilizzabile quale mezzo di prova; nella seconda ipotesi, invece, il giudice avrebbe potuto accertare la conformità del documento avvalendosi di ulteriori mezzi di prova.

Il Codice dell'amministrazione digitale si riferisce ai soli documenti sottoscritti; il riferimento alle riproduzioni informatiche è stato, invece, inserito nell'art. 2712 c.c.⁴⁵

za probatoria, in *Firme elettroniche*, p. 20.

⁴³ IRTI, *Studi*, p. 135; RICCI, *Scritture private*, p. 178.

⁴⁴ RIZZO, *Il documento informatico*, p. 295; FINOCCHIARO, *Firme digitali*, p. 120; F. DELFINI, *Contratto telematico e Commercio elettronico*, Milano, Giuffrè, 2002, p. 61; in giurisprudenza: Cass. 6 settembre 2001 n. 11445, «Giustizia civile», I (2001), p. 2330.

⁴⁵ L'art. 2712 c.c. ora dispone: «Le riproduzioni informatiche o cinematografiche, le registrazioni fonografiche e, in genere, ogni altra rappresentazione meccanica di fatti e

7. Atto pubblico notarile informatico

È interessante, ora, chiedersi se sia ipotizzabile la redazione di un atto pubblico notarile informatico. Sul punto la dottrina ha assunto posizioni contrapposte: alcuni autori⁴⁶, in particolare, hanno optato per la soluzione positiva rilevando la compatibilità delle formalità richieste per la redazione dell'atto pubblico notarile con le modalità di formulazione del documento informatico e proponendo di risolvere in via interpretativa le lacune esistenti. In senso opposto si è espressa altra parte della dottrina⁴⁷ che ha considerato l'assenza di un espresso riferimento agli artt. 2699 - 2700 c.c., dedicati all'atto pubblico, quale indice evidente della volontà del legislatore di evitare l'applicazione della nuova tecnologia a tale forma documentale.

Pare preferibile aderire alla soluzione restrittiva benché non parrebbero sussistere, in linea teorica, ostacoli all'accoglimento della tesi liberale. Le parti potrebbero, infatti, sottoscrivere l'atto apponendo una firma elettronica, non necessariamente la firma digitale; a parere di chi scrive l'uso di una firma elettronica qualificata sarebbe obbligatoria soltanto per il pubblico ufficiale, tenuto ad accertarsi dell'identità personale dei componenti e a guidare la redazione dell'atto.

Ad una più attenta analisi, però, è evidente l'impossibilità di adattare, seppur mediante un'interpretazione evolutiva, la disciplina dettata per il tradizionale atto pubblico notarile a quello informatico. Consideriamo, ad esempio, l'ipotesi di intervento in atto di un componente che non sappia o non possa sottoscrivere; in tal caso l'art. 51 n. 10 dalla legge 16 febbraio 1913 n. 89 *Ordinamento del notariato e degli archivi notarili* offre precisa indicazione disponendo:

«Se alcuna delle parti o alcuno dei fidefacienti non sapesse o non potesse sottoscrivere, deve dichiarare la causa che glielo impedisce e il notaio deve far menzione di questa dichiarazione».

di cose formano piena prova dei fatti e delle cose rappresentate, se colui contro il quale sono prodotti non ne disconosce la conformità ai fatti o alle cose medesime».

⁴⁶ G. PETRELLI, *Documento informatico, contratto in forma elettronica e atto notarile*, «Notariato», 6 (1997), p. 583; M. G. ANDRINI, *Dal Tabellone al sigillo elettronico*, «Vita notarile», 3 (1998), p. 1788.

⁴⁷ FINOCCHIARO, *Firme digitali*, p. 128; ZAGAMI, *Firma digitale*, p. 194.

È evidente, infatti, che un soggetto impossibilitato a sottoscrivere per una momentanea infermità potrebbe essere in grado di digitare il pin richiesto per l'apposizione della firma digitale; allo stesso modo un soggetto analfabeta potrebbe essere capace di sottoscrivere validamente un documento informatico. Sebbene tali aspetti potrebbero essere risolti in via interpretativa⁴⁸, si ritiene opportuno un intervento integrativo, sul punto, del legislatore. Non si può trascurare, nel contempo, che presupposto fondamentale per la redazione di un valido atto pubblico informatico è l'esistenza di un corpo normativo che regoli compiutamente il procedimento di conservazione e che garantisca l'integrità e la leggibilità dei documenti nel tempo.

La firma digitale che, come sopra osservato, è soggetta a scadenza, non assicura tali risultati; manca, nel contempo, una disciplina organica sulla conservazione dei documenti informatici⁴⁹. È indispensabile, quindi, l'intervento del legislatore volto a riconoscere espressamente la facoltà di redigere un atto pubblico in formato digitale dotato della medesima efficacia probatoria di cui all'art. 2700 c.c.; allo stato attuale non possiamo che auspicare e sollecitare l'integrazione delle lacune normative evidenziate in modo da ampliare l'ambito di applicazione e la diffusione del documento informatico.

Caterina Valia*

⁴⁸ Sul punto: S. CHIBBARO, *Codice dell'amministrazione digitale, firme elettroniche e attività notarile*, Studio 2/2006/IG CNN.

⁴⁹ La conservazione è disciplinata dalla Deliberazione 19 febbraio 2004 *Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto tecnico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali* – Art. 6, commi 1 e 2, del *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. (Deliberazione n. 11/2004)*.

* Consiglio Nazionale del notariato.

L'archivistica nelle università italiane

Cenni introduttivi

L'insegnamento dell'archivistica nelle università italiane quale disciplina autonoma è piuttosto recente, risale alla metà degli anni Venti del Novecento e coincide con l'incarico affidato a Eugenio Casanova dall'Università di Roma; l'iniziativa non ebbe comunque un sensibile seguito a livello nazionale e nei decenni successivi le poche università che la inserirono nella programmazione si mostrarono attratte più dall'intenzione di accogliere nel proprio ambito studiosi che avevano acquisito una chiara fama, che dalla convinzione dell'utilità di tale insegnamento.

A Firenze, ove la disciplina era stata attivata, cessò alla metà degli anni Cinquanta quando fu sospesa e non più riaperta l'attività della Scuola speciale per archivisti e bibliotecari che, pochi anni dopo, con una sorte migliore, fu ripresa a Roma presso "La Sapienza", iniziando una presenza che ancora oggi svolge in ambito nazionale un ruolo primario, offrendo una formazione di alta specializzazione. Negli anni Sessanta e Settanta alcuni atenei mostrarono una crescente attenzione fornendo significativi segnali di sviluppo: oltre a Roma, ove furono docenti Leopoldo Sandri e poi Elio Lodolini, ricordiamo Milano con Rosario Natale, Bologna con Filippo Valenti e poi Giuseppe Plessi, Napoli con Catello Salvati, Lecce e poi più tardi Roma con Arnaldo d'Addario, Salerno con Raoul Guêze, Cosenza con Salvatore Carbone, Pisa con Antonino Lombardo, Palermo con Virgilio Giordano, Siena con Giuliano Catoni; nonostante i nomi di grande prestigio questo insegnamento stentava a decollare, anche perché in genere l'archivistica era considerata una disciplina *ausiliaria*, a sostegno delle discipline storiche.

Prima che fosse emanata la legge 382 del 1980, diretta a regolamentare organicamente la docenza universitaria, alla fine degli anni Settanta, sulla spinta emotiva dei tragici avvenimenti conseguenti al terremoto del Friuli, presso l'Università degli Studi di Udine vide la luce un innovativo corso di laurea in *Conservazione dei beni culturali* che, attivato presso la Facoltà di lettere e filosofia, tra gli altri percorsi e nel rispetto dello schema assunto dall'omonimo Ministero formal-

mente istituito nel 1975, ebbe un indirizzo archivistico. La soddisfazione per tale attenzione fu tuttavia presto mitigata, poiché il piano degli studi, predisposto evidentemente senza avere udito la voce degli archivisti, risultò palesemente carente e del tutto insufficiente per fornire una idonea formazione. Basti pensare che su un complesso di ventiquattro prove d'esame, solamente due, o meglio una e mezza, erano destinate all'archivistica: una annualità, dedicata all'*Archivistica generale e storia degli archivi* e una semestralità per l'*Archivistica speciale*.

Tale limitatezza di spazi didattici non fu una scelta di metodo, poiché gli altri percorsi erano stati costruiti con ampiezza e consapevolezza: il settore storico-artistico, il settore archeologico e anche il vicino settore bibliotecario avevano nel proprio ambito un numero piuttosto ampio di discipline e, conseguentemente, di docenti, consentendo di fornire ai rispettivi indirizzi una serietà scientifica, tecnica, culturale e didattica. Non crediamo che la penalizzazione riservata all'indirizzo archivistico fosse stata dettata da precise volontà, bensì che il carente risultato fosse derivato dalla insufficiente conoscenza di tale settore da parte di quei docenti, tutti appartenenti ad altri ambiti, che erano stati incaricati dal Ministero di predisporre i progetti di questi nuovi corsi di laurea.

Tale incongrua situazione, pur apprezzabile quale idea generale, contribuì a rendere sterile un indirizzo dal quale uscivano laureati in *archivistica* che avevano conoscenze minimali della disciplina, mentre ne avevano acquisite con grande profondità altre in materie, talora affini, ma talora poco collegate con gli specifici interessi culturali e scientifici. Dopo Udine, questo corso di laurea fu attivato, quale vera e propria Facoltà, a Viterbo, mantenendo la medesima struttura e le medesime negative conseguenze.

Nel contempo furono presentati ripetuti rilievi sia in occasione di incontri e convegni, sia a mezzo stampa (si veda ad esempio l'articolo apparso su «Archivio storico italiano» nel 1987), nella speranza di introdurre quelle modifiche ritenute assolutamente necessarie per rendere più efficiente, almeno in parte, un situazione insostenibile. Su questa tematica, per iniziativa di Alessandro Pratesi, presso la Scuola speciale per archivisti e bibliotecari dell'Università "La Sapienza" di Roma fu istituita una apposita commissione che, composta da rappresentanti del mondo accademico e del Ministero per i beni culturali

e ambientali, elaborò alcune razionali e idonee soluzioni. Gli esiti purtroppo furono negativi. Nei primi anni Novanta, una nuova disposizione ministeriale, senza apportare le auspiccate variazioni normative, elevò a quattordici il numero di tali corsi di laurea.

Nonostante le incongruenze, questo *indirizzo archivistico* contribuì a produrre un pur limitato sviluppo del settore, consentendo alla disciplina di realizzare qualche passo in avanti nel contesto nazionale; i nuovi insegnamenti di *Archivistica* affiancarono quelli che venivano impartiti nei tradizionali corsi di laurea in lettere, presso i quali la materia era rappresentata, di solito, da un esame annuale facoltativo, che tuttavia poteva essere reiterato, consentendo così, con due o tre annualità, di superare l'offerta erogata dai corsi in conservazione dei beni culturali. È vero anche che questa disciplina continuava ad essere poco nota agli altri docenti universitari i quali, non conoscendone i contenuti e le finalità, la consideravano superflua e talora inutile; ben diversa, per fortuna, si rivelò l'attenzione degli studenti che la seguivano numerosi e con grande interesse.

Nel corso degli anni Novanta, si ebbe inoltre in ambito nazionale la istituzione dei diplomi universitari, percorsi didattici triennali professionalizzanti che individuarono nel settore *archivistico* una concreta area di interesse, con l'attivazione di uno specifico *indirizzo* e di nuovi insegnamenti nel settore. Pochi comunque furono gli atenei che aprirono un diploma in archivistica, ma l'iniziativa ebbe un certo successo quando fu accolta dal Consorzio nazionale interuniversitario "Nettuno" che ne fece una colonna portante, erogando le lezioni per via satellitare attraverso i canali di Rai Sat.

I titoli di studio

Con l'autonomia e con la recente riforma universitaria, dall'anno accademico 2001-2002 fu introdotta, assieme ad altre offerte, la nuova struttura comprendente le lauree triennali e quelle specialistiche, consentendo a tutti gli atenei, in base alle proprie disponibilità, di attivare iniziative didattiche. La situazione attuale relativa ai titoli di studio rilasciati dalle università italiane è piuttosto articolata: mentre sono quasi estinti i diplomi triennali, si trovano in fase di esaurimento i corsi di laurea quadriennali, che sono sostituiti dai corsi di laurea triennali e da quelli quinquennali specialistici i quali, con l'applicazio-

ne del cosiddetto “tre più due”, diverranno biennali post-triennali con l’etichetta di magistrali.

L’attuale normativa universitaria si basa sul decreto del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca del 22 ottobre 2004, n. 270: in riferimento all’autonomia degli atenei, il testo ha introdotto modifiche al precedente decreto del 3 novembre 1999, n. 509. Nel suddetto testo, all’articolo 3, si è stabilito che le università rilascino i seguenti titoli: a) laurea (L), con l’obiettivo di assicurare allo studente «una adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, anche nel caso in cui sia orientato all’acquisizione di conoscenze professionali» (com. 1 e 4); b) laurea magistrale (LM), destinata a fornire «una formazione di livello avanzato per l’esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici» (com. 1 e 6); c) diploma di specializzazione (DS), che mira a fornire «conoscenze e abilità per funzioni richieste nell’esercizio di particolari attività professionali» e può essere istituito esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge o di direttive dell’Unione Europea (com. 2 e 7); d) dottorato di ricerca (DR), (com. 2 e 8) disciplinato dall’articolo 6 della legge 19 novembre 1990, n. 341, destinata alla formazione finalizzata e i servizi didattici integrativi.

Le università possono inoltre attivare corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione, «permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master universitari di primo e di secondo livello». È precisato inoltre che, a seguito «di apposite convenzioni, le università possono rilasciare i titoli sopra indicati anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri» (com. 9 e 10).

È prevista, inoltre, di regola per coloro che hanno conseguito il titolo di dottorato, l’attribuzione di assegni di ricerca, che possono essere, annuali o biennali, rinnovabili di solito per una sola volta.

Gli atenei e la didattica

L’archivistica, materia inquadrata quale sottosettore del settore scientifico disciplinare M-STO/08, oggi è divenuta più intensamente presente a livello nazionale; grazie al *censimento “Eugenio”*, realizzato nel corso del 2006 da Federico Valacchi dell’Università degli Studi di Macerata, su sollecitazione della Conferenza nazionale dei docenti di

archivistica, si è appurato che questa materia è attivata presso gli atenei di Bari, Bergamo, Bologna, Ravenna, Cagliari, Cosenza “Calabria”, Catania, Chieti, Firenze, Genova, Insubria, Lecce, Macerata, Milano “Sacro Cuore”, Milano “Statale”, Napoli “Federico II”, Padova, Pavia, Perugia, Piemonte Orientale, Roma “La Sapienza”, Salerno, Siena, Siena-Arezzo, Torino, Trento, Trieste, Udine, Urbino “Carlo Bo”, Venezia “Cà Foscari”, Verona, Viterbo “Tuscia”. Gli insegnamenti sono impartiti quindi presso trentadue atenei da parte di docenti ordinari, di associati, di ricercatori e di docenti a contratto: un numero senza dubbio di rilievo, se lo poniamo in rapporto con i decenni antecedenti, ma ancora insufficiente e inadeguato alle esigenze e alle prospettive.

La situazione si trova comunque in una interessante fase evolutiva nella quale mentre si richiederebbe una più intensa presenza di docenti “strutturati”, i quali possono offrire maggiori garanzie ai fini della organizzazione e della continuità della didattica, non dovrebbe disconoscersi la presenza e il ruolo dei docenti provenienti dal mondo archivistico tecnico e professionale esterno, trattandosi di figure insostituibili in quanto dotati di specifiche conoscenze e di preziose esperienze acquisite “sul campo”.

I piani didattici

L'archivistica ha assunto negli ultimi tempi una identità piuttosto complessa e le offerte ad essa attinenti si presentano con molteplici sfaccettature che rappresentano la consapevolezza di un variegato mondo tecnico scientifico: le scelte da inserire nei piani didattici sono una immediata conseguenza delle esigenze che ogni Ateneo tende a far valere quale testimonianza della propria storia e delle proprie qualificazioni, in collegamento con la nascita, con lo sviluppo, con la realizzazione delle rispettive vocazioni e con l'individuazione delle esigenze che sono l'espressione delle proprie specialità. Questi aspetti sono gestiti dai docenti i quali, partecipando al governo delle Facoltà, dei Corsi di laurea e dei Dipartimenti, attraverso procedimenti complessi e articolati definiscono le linee generali e specifiche dei piani didattici delle singole università.

La presenza di insegnamenti riguardanti gli *archivi* nei nuovi corsi di laurea non è quindi solo l'espressione di esigenze oggettive prove-

nienti dalla società, ma anche il risultato di una specifica e complessa “politica universitaria” che tende a fare emergere il riconoscimento dei valori culturali, scientifici e tecnici nell’ambito di una fase formativa che viene programmata a seguito di concertate decisioni collegiali che mirano a indirizzare le nuove leve studentesche.

È opportuno ricordare che l’*archivistica*, fatte salve alcune eccezioni quali ad esempio la presenza nelle Facoltà di scienze matematiche, fisiche e naturali per le lauree specialistiche, in quelle di Scienze della formazione per quelle triennali o nel Politecnico, come a Torino, è collocata quasi generalmente nell’ambito delle Facoltà di lettere e filosofia e di quelle di Scienze dei beni culturali, nel rispetto di un collegamento fornito specialmente dalle attinenze con le discipline storiche e istituzionali, intese nelle loro accezioni più ampie. Sarebbe auspicabile una riattivazione presso le Facoltà di scienze politiche, ma le possibilità di sviluppo, stanti le attuali ristrettezze, non sono agili: i rappresentanti dei settori scientifici disciplinari tradizionali, collocati in arroccate posizioni e dotati di solidi poteri, mirano a conservare – come è naturale – le prerogative acquisite e non sempre sono aperti e disponibili a offrire alle discipline di recente emersione e innovative gli auspicati spazi di crescita.

D’altra parte, che l’*archivistica* sia una disciplina emergente è confermato sia dall’attenzione di molti settori della realtà amministrativa pubblica e privata, sia dai sempre più mirati interessi del mondo storiografico, sia dalla presenza di una più ampia articolazione delle realtà professionali richieste dal mercato. In tale eterogeneo sistema, le università, quali realtà formative, dovrebbero essere sempre di più impegnate in una offerta costituita da idonei e funzionali titoli, costituiti da elementi non distaccati da quelle finalizzazioni professionali che per il settore archivistico non possono non assumere un significato rilevante.

I titoli di studio e i contenuti

Il problema relativo alla struttura dei *corsi di laurea*, elemento condizionante delle attività formative, si collega infatti necessariamente con le diverse qualificazioni proprie dei settori professionali dell’archivista e, agli effetti della visibilità, diviene significativo che a un determinato corso di laurea debbano corrispondere adeguate garanzie.

Gli elementi fondamentali di tale contesto sono rappresentati dalla predisposizione di un articolato, corretto ed esauriente percorso didattico (a), che sia fondato su aggiornate basi teoriche, metodologiche, tecniche e tecnologiche (b), che sia gestito, condotto e offerto da personale docente qualificato (c), in rapporto al livello di insegnamento (d) e delle finalità che si intendono raggiungere (e) e che si concluda con una "attestazione finale" che sia formativa e che, nel rispetto delle necessità di approfondimento delle conoscenze e delle metodologie scientifiche (f), sia dotato di aperture e considerazioni verso ambiti professionalizzanti.

I titoli di studio rilasciati dalle università italiane in riferimento all'*archivistica* risultano nelle forme e nei contenuti tra di loro piuttosto difformi poiché, anche in presenza di lauree triennali simili o avvicinabili per la denominazione, gli elementi intrinseci risultano spesso assai difformi con caratteristiche che incidono sui risultati finali.

Tali considerazioni sono conseguenti a più aspetti che rappresentano la tipica natura del mondo universitario: il primo è riconoscibile nell'orientamento generale, nella tradizione scientifica e culturale, nelle volontà di rinnovamento e in altre scelte che attengono a ogni ateneo, a ogni Consiglio di Facoltà, a ogni Corso di laurea. Se, ad esempio, una Facoltà persegue per propria tradizione una finalità mirata allo sviluppo delle discipline classiche o medievistiche, incrementerà preferibilmente i settori ad esse attinenti, ponendo una più limitata attenzione ai problemi della contemporaneità: in questi casi meno possibile sarà la richiesta di apertura di insegnamenti archivistici relativi alla documentazione in formazione che, di contro, potranno essere presenti in atenei che si saranno mossi attraverso scelte di fondo che hanno origine da altri orientamenti.

Il secondo aspetto è rappresentato dai diversi ambiti che sono stati il fondamento della formazione dei singoli docenti i quali vedono nell'insegnamento universitario il punto di arrivo di precedenti fasi di crescita. Poiché ogni docente è tenuto a svolgere contemporaneamente attività di ricerca e di didattica, il suo compito consiste nel riportare nella attività di insegnamento anche i risultati delle indagini condotte nei settori di sua specializzazione; quindi, a lato delle generali conoscenze attinenti alla propria disciplina, è tenuto ad offrire in aula le *novitates* raggiunte sia dai colleghi del proprio settore, sia a seguito di propri

studi e indagini. È evidente come questo meccanismo conduca alla realizzazione di corsi che, pur avendo una simile dicitura esterna e pur rifacendosi a schemi generali uniformi, si differenziano in base alle peculiarità che ogni docente può impartire in conseguenza delle proprie caratteristiche scientifiche e culturali.

Un altro elemento di non scarso rilievo è rappresentato dalle situazioni che hanno condotto gli attuali docenti di archivistica a entrare a far parte delle università italiane; vi sono almeno due generali categorie: la prima è costituita da coloro che hanno percorso le tappe della carriera universitaria, pur realizzando autonome e non sempre sistematiche attività sul campo, la seconda è rappresentata da coloro che provengono dai ruoli tecnici del Ministero per i beni e le attività culturali o da altri settori professionali. Questa distinzione, pur con le molte variabili che confermano la regola, conduce alla definizione di due modali linee, contraddistinte da una parte da una maggiore propensione all'indagine teorica e metodologica, dall'altra da un più diretto collegamento con le attività operative, tecniche e istituzionali.

Funzioni, prerogative e limiti

È opportuno a questo punto introdurre qualche ulteriore elemento circa la collocazione dell'università nel contesto formativo della professionalità archivistica. Nella prassi corretta, il docente universitario, come si è accennato, svolge in parallelo alla didattica attività di ricerca, con indagini che mirano a sperimentare non solo nuove realtà, ma anche nuovi metodi. È evidente comunque che, in ogni caso, l'esperienza di *ricerca* rappresenta un elemento fondamentale per un'attività didattica che non deve e non può essere immobile, che deve seguire l'evoluzione della disciplina attraverso un continuo aggiornamento e che deve essere in linea con i tempi, affinché gli utenti possano progredire in un ambiente mobile e attento alla realtà sociale. È parimenti evidente che il contesto archivistico attuale, in una pluralità non proprio definita di possibili, probabili e prefigurabili orientamenti professionali, non consente di determinare, se non a livello generale, elementi certi per una sua concreta e univoca definizione. In passato molto si è scritto per comprendere i limiti del lavoro di un *archivista*, quello *tradizionale*, che oggi occupa solo una parte di

un tutto estremamente fluido, di un contesto che si trova in una fase di auto organizzazione.

Le professioni, è cosa nota, non sono mai immobili: si creano, si modificano, si sviluppano in diretta conseguenza delle variazioni e delle richieste che provengono dalle realtà sociali. Le innovazioni introdotte a seguito delle applicazioni tecnologiche hanno consentito di rilevare la necessità di nuove figure professionali, ma si ha l'impressione che il panorama sia vivendo una fase originaria e che saranno opportune più profonde riflessioni, nella consapevolezza che ogni punto di arrivo non sarà mai definitivo, bensì solo un momento più o meno rapido di transito.

Ci chiediamo che cosa può fare l'università italiana in questo complesso contesto e quale possa essere la sua funzione formativa. Siamo convinti che il suo ruolo non può fornire una copertura totale delle esigenze. Sappiamo anche che la formazione dell'archivista non si concretizza solo attraverso uno o più esami universitari e neppure con una laurea specifica, che non si concretizza solo con il conseguimento di un diploma di una Scuola biennale di Archivio di Stato, che non si concretizza solo dopo aver seguito master o corsi di pari o di minore durata e intensità. Tutti questi elementi rappresentano momenti essenziali e fondamentali, ma altri elementi sono necessari per l'acquisizione di una qualificazione che si riferisce ad un contesto ampio e organicamente strutturato.

In primo luogo non può ignorarsi la formazione culturale di base. Quando la figura dell'archivista era ancora quella strettamente tradizionale, i concorsi per l'accesso ai ruoli archivistici dell'allora Ministero dell'interno prevedevano quattro prove scritte, di otto ore l'una, rispettivamente in storia, storia del diritto italiano, latino e diritto amministrativo e costituzionale, assieme a una prova orale che verteva su ben dieci discipline. In considerazione di tale programma, alcuni concorrenti conseguivano preventivamente due lauree, in giurisprudenza, o in scienze politiche, o in lettere e filosofia o presso il magistero. Coloro che vincevano, per progredire nella carriera dovevano ottenere il diploma biennale in archivistica, paleografia e diplomatica, in un quadro che non necessita di ulteriori commenti.

Il panorama oggi è totalmente mutato: nonostante l'attenzione non sia rivolta solo agli archivi del medioevo e dell'età moderna, pur

consapevoli che questi settori devono essere potenziati e rivivificati, sappiamo che gli archivi contemporanei continuano a presentarsi con le loro ingombranti e non di rado caotiche consistenze e che l'introduzione del supporto informatico e della gestione digitale ha prospettato nuovi scenari, in continua evoluzione, sui quali vi è la necessità di una profonda riflessione.

In secondo luogo non può ignorarsi il contributo che alla formazione dell'archivista viene arrecato dalle *esperienze*, le quali, mentre costituiscono l'elemento fondamentale per coloro che possono operare negli archivi pubblici e privati, negli attuali corsi di laurea triennali sono proposte in minima misura, considerato che si prevedono alcuni crediti (CFU) da acquisirsi in attività di *stage o tirocinio*: si tratta di forme certamente utili, ma che sono in genere primi approcci che consentono comunque la realizzazione di esperienze con una realtà che solo con il contatto continuo e diretto può essere conosciuta. Tali attività sono pure possibili, talora con maggiori opportunità, a livelli didattici superiori, nelle lauree specialistiche e nei master, ove vengono attivate procedure che contribuiscono a creare maggiori consapevolezze, ma che non esauriscono il problema.

In terzo luogo siamo convinti che, dopo le prime fasi, il *progresso formativo* si ottenga appunto attraverso lo svolgimento delle attività continuative "sul campo", includendo in questo concetto non solo le operazioni che si compiono con lavori diretti sulla documentazione, ma anche ulteriori comportamenti, legati alla vita delle istituzioni, che divengono necessari per il progresso delle conoscenze; non escludiamo infine altri momenti quali la partecipazione a corsi di aggiornamento, a convegni e, più in generale, quali l'opportunità di vivere nell'ambiente e attraverso gli scambi con altri operatori e, non ultimi, con i soggetti produttori di archivi. In tale realtà è opportuno inoltre che l'archivista debba ritenersi sempre un *apprendista*, nella consapevolezza di non poter mai considerarsi *arrivato* e della necessità di operare per crescere.

Il ruolo formativo dell'università

Da queste premesse si evince come il ruolo dell'università in riferimento al settore archivistico possa considerarsi sufficientemente delineato, ove ci si riferisca alla conoscenza della complessiva estensione

del progetto formativo, ma che nel contempo debba essere perfezionato in relazione agli approcci teorici, metodologici e tecnici. Nell'impostazione dei nuovi corsi di laurea, all'università si attribuisce, accanto al ruolo tradizionale, in alcuni casi, anche una funzione professionalizzante, un aspetto che per il settore archivistico deve essere introdotto con realistiche mitigazioni, nella consapevolezza che sia le scelte, sia gli orientamenti, sia le particolari qualificazioni dei docenti, come si è accennato, incidono profondamente su tale opzione rendendola non sempre attuabile.

Crediamo che una parziale soluzione del problema possa essere ricercata in una progettualità più complessa. Sappiamo ad esempio che le università hanno capacità di ricerca, di sperimentazione, di elaborazione teorica e tecnica e di analisi ai fini della trasmissione delle conoscenze, mentre in relazione alla gestione dei materiali non hanno quelle specialità che appartengono agli Archivi di Stato i quali, a loro volta, godono di tale privilegio e sono caratterizzati dalla disponibilità di un personale esperto negli aspetti gestionali e nei meccanismi istituzionali e burocratici. Un accordo strutturale tra le due istituzioni statali potrebbe contribuire, se non proprio a risolvere, almeno a rendere più significativa la formazione professionale dei giovani archivisti i quali potrebbero conseguire titoli di alto livello, seguendo non tanto percorsi autonomi, paralleli e separati, bensì integrati e coordinati. La medesima formula, basata sopra accordi istituzionali, potrebbe applicarsi con altri soggetti esterni che, in particolare per gli archivi contemporanei e per quelli digitali, potrebbero contribuire arrecando capacità ed elevati gradi di conoscenza.

Le discipline impartite

In considerazione dell'autonomia didattica attribuita agli atenei, al momento della introduzione delle nuove lauree triennali e specialistiche e negli anni immediatamente successivi, in ambito nazionale sono state individuate per le discipline archivistiche molteplici intitolazioni, all'interno delle quali si evidenziano linee comuni, assieme a situazioni decisamente personalizzate, in conseguenza sia delle esigenze dei singoli corsi, sia della tradizione, sia della vocazione delle Facoltà, sia delle qualificazioni e delle competenze dei docenti. A mero titolo orientativo, al fine di raggiungere una maggiore chiarezza, si sono raggruppate

le discipline attivate individuando *cinque categorie*, da quelle tradizionali, comprendenti i principi generali, a quelle più speciali e tecniche, a quelle attinenti a materie affini, più strettamente storiche e per certi aspetti ausiliarie, a quelle che si intersecano con la biblioteconomia, per concludere con quelle collegate con le nuove tecnologie.

Questa operazione è stata possibile grazie al già menzionato *Censimento «Eugenio»* relativo all'anno accademico 2005-2006. Nella prima categoria, relativa agli aspetti teorici e generali, l'intitolazione più diffusa è 1. *Archivistica*, seguita da 2. *Archivistica generale*, la quale talora si trova, con una più ampia articolazione, come 3. *Archivistica generale e storia degli archivi*, un orientamento che comprende elementi storici e inoltre come 4. *Archivistica generale e informatica*, che si lega con aspetti contemporanei; altre soluzioni relative a questo ambito sono 5. *Fondamenti di archivistica*, 6. *Principi di archivistica generale*, 7. *Introduzione all'archivistica*, 8. *Temi e problemi di archivistica contemporanea*, 9. *Metodologia della ricerca d'archivio*, 10. *Metodologia dell'ordinamento e della ricerca archivistica*, 11. *Organizzazione degli archivi*, 12. *Gestione degli archivi*, 13. *Organizzazione e gestione degli archivi*, 14. *Teoria e tecnica dell'ordinamento e della descrizione archivistica*, 15. *Teorie e tecniche di ordinamento e descrizione degli archivi*, 16. *Archiveconomia*, 17. *Legislazione degli archivi*, 18. *Storia delle teorie archivistiche*.

Per una seconda categoria, concernente aspetti 'speciali' della disciplina, si evidenziano 1. *Archivistica speciale*, 2. *Archivistica corso specialistico*, 3. *Archivistica speciale medievale*, 4. *Archivistica speciale moderna e contemporanea*, 5. *Archivistica contemporanea*, 6. *Archivistica pubblica medievale e moderna*, 7. *Archivistica pubblica moderna e contemporanea*, 8. *Archivistica pubblica contemporanea*, 9. *Archivistica privata*, 10. *Archivistica ecclesiastica*, 11. *Archivistica comunale ed ecclesiastica*, 12. *Archivistica notarile*, 13. *Archivistica d'impresa*, 14. *Analisi delle tipologie d'archivio*, 15. *Archivistica applicata*, 16. *Archivistica comparata*, 17. *Archivistica dei beni culturali*.

Una terza categoria è rappresentata sia da quelle discipline che possono essere classificate "affini", sia da quelle che rivestono un carattere prevalentemente storico e istituzionale; tra queste troviamo 1. *Araldica*, 2. *Archivi audiovisivi*, 3. *Documentare l'architettura*, 4. *Documentazione*, 5. *Gestione e conservazione dei documenti e degli archivi*, qui collocata per evidenziare l'attenzione, assieme agli archivi, verso i 'documenti', con una impostazione che avvicina l'archivistica alla 'Documentazione', 6. *Storia*

degli archivi, 7. Storia delle istituzioni e degli archivi moderni e contemporanei, 8. Esegesi delle fonti storiche. 9. Archivistica e scienze ausiliarie della storia.

È stata determinata inoltre una quarta categoria che, considerata la correlazione con le tematiche “biblioteconomiche e librerie”, ha registrato recentemente momenti di sviluppo, anche in conseguenza della comune appartenenza allo stesso SST M-STO/08; tra le discipline proposte troviamo 1. *Archivistica e biblioteconomia*, 2. *Archivistica bibliografica e biblioteconomia*, 3. *Conservazione dei beni archivistici e librari*, 4. *Discipline archivistiche e biblioteconomiche*, 5. *Archivistica per la comunicazione e l'editoria*, 6. *Organizzazione e gestione degli archivi e delle biblioteche*, 7. *Storia dell'editoria e degli archivi editoriali*.

Una quinta e ultima categoria è stata dedicata alle materie introdotte in relazione all'applicazione agli archivi delle innovative tematiche tecnologiche: si tratta di una aggregazione trasversale in quanto contiene anche discipline aventi attinenze con alcuni dei precedenti raggruppamenti; assieme a 1. *Archivistica informatica*, senza dubbio la più diffusa, in una offerta ampia e variegata si trovano altre indicazioni quali 2. *Informatica applicata agli archivi*, 3. *Informatica applicata agli archivi e alle biblioteche*, 4. *Informatica per gli archivi e le biblioteche*, 5. *Analisi e trattamento del documento digitale*, 6. *Analisi trattamento e conservazione delle risorse elettroniche digitali*, 7. *Elementi di archivistica delle immagini in movimento*, 8. *Gestione informatica dei documenti*, 9. *Informatica documentale*, 10. *Informatica documentale e multimediale*, 11. *Trattamento del documento contemporaneo e digitale negli archivi*, 12. *Strumenti e standard della descrizione archivistica*, 13. *Standard e linguaggi di marcatura per la gestione documentaria*.

A sostegno degli insegnamenti sopra presentati, sono da considerare inoltre, in quanto espressamente dichiarati, tre *seminari* e cinque *laboratori*.

Questa sintetica declaratoria delle materie archivistiche impartite negli atenei italiani ha solo la funzione di semplice rappresentazione delle “intitolazioni”; pur nel rispetto delle più ampie autonomie, sarebbe infatti opportuno poter affrontare anche gli aspetti contenutistici per giungere ad una maggiore razionalizzazione di tale panorama. Al fine di realizzare un contesto più uniforme, che potrebbe condurre ad una riduzione quantitativa, potrebbe iniziarsi dalle situazioni più semplici che differiscono per la presenza di elementi lessicali o puramente formali. Un caso, ad esempio, potrebbe essere rappresentato da due ti-

toli, *Informatica applicata agli archivi e alle biblioteche* e *Informatica per gli archivi e le biblioteche* che, a seguito di un accordo tra le università interessate, potrebbero raggiungere senza difficoltà un'unica denominazione.

Sarebbe opportuno meditare sopra questa variegata e multiforme offerta didattica prevedendo un'opera di consapevole revisione, che potrebbe utilizzare la prossima annunciata fase prevista con l'applicazione della 270 del 2004 e con l'attuazione dei decreti Mussi, sino ad ora solo annunciati: al momento della annunciata riorganizzazione delle nuove lauree triennali e delle nuove lauree magistrali saranno infatti ristrutturati sia gli ordinamenti, sia i regolamenti, con possibilità di introdurre, oltretutto con minori vincoli in rapporto all'attuale sistema, innovazioni disciplinari. In tale contesto potrebbero instaurarsi relazioni tra gli atenei al fine di rendere più organico e più agile per gli studenti il nuovo sistema a livello nazionale.

La Conferenza dei docenti di archivistica potrebbe contribuire a facilitare tali operazioni, che certamente non si presentano facili, specialmente quando dagli aspetti nominali, emergono elementi che coinvolgono i "contenuti". Per una esemplificazione della descrizione di questo ultimo aspetto, riportiamo alcune osservazioni concernenti gli insegnamenti archivistici che sono impartiti nell'Ateneo di Firenze, presso il quale è attivo un corso di laurea triennale in *Operatore dei beni culturali*, con due *Indirizzi archivistici* (medievale e moderno; moderno e contemporaneo), un corso di laurea specialistica in *Scienze archivistiche e librarie* e un master di secondo livello, biennale, in *Archivistica, Biblioteconomia e Codicologia*. Presentando sintetiche osservazioni circa le materie insegnate nel triennio, siamo consapevoli che presso altri atenei a simili intitolazioni non corrispondano contenuti coincidenti, ma proprio per tale motivo si avanzano, a titolo di esempio, le seguenti considerazioni.

La disciplina principale, che è propedeutica per tutti gli altri insegnamenti archivistici, viene impartita sia con il nome di *Archivistica* (corsi di laurea: Storia, Storia e tutela dei beni archeologici, Lettere, Italianistica e Formatore multimediale) che con quello di *Archivistica generale* (corsi di laurea: Operatore dei beni culturali, Storia e tutela dei beni artistici). I contenuti si riferiscono ai concetti teorici e metodologici di base, alla storia ad essi relativa ed alla conoscenza dell'archivio nelle sue fasi evolutive. Con l'*Archivistica speciale* la materia è osservata da una visuale storico-istituzionale, in attinenza e in conseguenza delle tipologie

dei diversi soggetti produttori. Esiste anche una *Archivistica speciale 2*, con la finalità di approfondire alcune delle specialità presentate nel primo corso. Alcune discipline specifiche sono state previste e inserite nella laurea specialistica, nella quale sono impartite particolari materie quali 1. *Archivistica ecclesiastica*, 2. *Archivistica privata*, 3. *Archivistica notarile*, 4. *Archivistica dei beni culturali*, 5. *Archivistica pubblica medievale e moderna*, 6. *Archivistica pubblica moderna e contemporanea*, 7. *Storia degli archivi*, 8. *Storia delle teorie archivistiche*, 9. *Archivistica e scienze ausiliarie della storia*, 10. *Araldica*.

Nella disciplina *Gestione degli archivi* vengono compresi sia quegli aspetti che tradizionalmente erano inseriti nell'*Archiveconomia*, sia le conoscenze concernenti tutte quelle altre attività che si riferiscono alla conduzione organizzativa e pratica di un archivio, ivi compresa la regolamentazione della sala di studio e di tutte quelle operazioni che con essa si collegano.

Nella intitolazione *Organizzazione degli archivi*, consigliata dal Ministero al momento dell'attivazione dei corsi triennali, si comprendono le lezioni di *Archivistica tecnica*, con la trasmissione di approfondite nozioni circa i *mezzi di corredo*, con specifico riferimento agli *elenchi*, alle *guide* e agli *inventari*. Il programma di questa disciplina prevede esperienze dirette in archivi e la redazione da parte ogni singolo studente di un lavoro scritto *inventariale*.

La scelta della disciplina *Informatica applicata agli archivi e alle biblioteche* è stata possibile grazie dalla presenza nell'ateneo di un docente che, pur appartenendo ad altro SSD, ovvero L-FIL-LET/10, da oltre venti anni si è dedicato con studi, ricerche e pubblicazioni alle applicazioni informatiche agli archivi e alle biblioteche: l'insegnamento presenta quale tematica di base un quadro della aggiornata situazione in riferimento ai sistemi informatici nazionali e internazionali.

Cenni conclusivi

L'attuale contesto universitario nazionale, in relazione all'insegnamento dell'*archivistica*, si presenta quindi molto complesso, caratterizzato da un'offerta didattica ricca e articolata in una fase di evoluzione che prevede ulteriori elementi di trasformazione, specialmente in conseguenza delle istanze innovative che provengono dalle esigenze della società contemporanea. In un passato non troppo lontano le discipline che venivano impartite non si discostavano dall'*archivistica*,

dall'*archivistica generale*, dalla *storia degli archivi e dell'archivistica*, dall'*archivistica speciale* e dall'*archiveconomia*: oggi dobbiamo essere consapevoli che le esigenze sono di altra dimensione e di altra estensione. È sufficiente notare in proposito che l'utilissimo *Censimento «Eugenio»* ha rilevato la presenza di ben 62 "intitolazioni": un risultato che testimonia un pregevole impegno di molti archivisti e che non deve rappresentare un momento di arrivo, ma di partenza, per un futuro nel quale la classe *archivistica* dovrà impegnarsi da un lato per far risaltare e per garantire la *unitaria compattezza della disciplina* e dall'altro lato per sviluppare quelle *specialità metodologiche istituzionali* che sono la sua naturale caratteristica.

Parimenti, gli archivisti dovranno difendere l'*unitarietà della professione*, così come in tale essenziale contesto dovranno saper delineare le presenti e le future *specializzazioni* che ne sono il naturale corollario. Siamo sempre più convinti che il futuro degli archivi e degli archivisti dipenderà dalla convinzione e dalle capacità di far valere e di attuare i principi che regolano questa fondamentale impostazione.

Antonio Romiti*

* Università degli Studi di Firenze

Per le “occorrenze del popolo” e la “curiosità degli antiquari”. Problemi di indicizzazione di fondi documentari in una lettera di Pompeo Neri agli archivisti senesi*

1. A partire dagli anni Ottanta dello scorso secolo la progressiva evoluzione e diffusione delle tecnologie informatiche ha stimolato la ripresa del dibattito sul rapporto tra analisi del materiale archivistico a fini inventariali e indicizzazione, dibattito sino a quel momento focalizzato sulla realizzazione di indici funzionali alla consultazione dei tradizionali mezzi di corredo¹. Peraltro, nella teoria archivistica la ri-

* Si ripubblica in questa sede, per gentile concessione dei curatori, quanto già edito in *Miscellanea di studi in memoria di Raoul Guéze*, Manziana (Roma), Vecchiarelli, 2006, p. 147-162. Il lavoro è frutto della comune riflessione dei due autori, mentre la redazione del testo e degli apparati è stata così ripartita, in porzioni quantitativamente analoghe: Andrea Giorgi paragrafi 1, 3 e Appendice documentaria I-II, IV; Stefano Moscadelli paragrafo 2 e Appendice documentaria III.

¹ La raccomandazione di dotare i mezzi di corredo di opportune indicizzazioni ha da sempre trovato spazio nella manualistica tradizionale (si considerino i riferimenti presenti in S. MULLER, J.A. FEITH, R. FRUIN, *Ordinamento e Inventario degli Archivi*, traduzione libera con note di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani, Torino, UTET, 1908, § 64, «L'inventario deve essere munito degli indici di persona e di luogo», p. 85-86, ove tra l'altro si nota: «L'indice per materia presenta molti inconvenienti; anzitutto perché in esso non si tratta di cose oggettivamente ben determinate e poi perché vi hanno grande influenza il valore soggettivo che il compilatore attribuisce a certe cose e la scelta delle voci che egli fa secondo suoi criteri personali. Per questi motivi, benché anche tale indice per materia sia idealmente desiderabile, è quasi contro voglia che se ne consiglia la compilazione»; E. CASANOVA, *Archivistica*, Siena, Lazzari, 1928, p. 264-265; P. CARUCCI, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Roma, Nuova Italia Scientifica, 1983 (Beni culturali, 10), p. 193; G. PLESSI, *Compendio di Archivistica*, Bologna, CLEUB, 1990, p. 132-133), come pure in contributi dedicati specificamente alla realizzazione di strumenti archivistici (tra gli altri A. PRATESI, *I mezzi ausiliari della scienza archivistica*, «Archiva Ecclesiae», XII-XVII (1969-1974), p. 54-64, in particolare alle p. 61-63; G. CATONI, *L'inventario e la guida dell'archivio. La pubblicazione*, «Archiva Ecclesiae», XXVI-XXVII (1983-1984), p. 151-162, in particolare a p. 158; P. CARUCCI, *Gli inventari*, «Rassegna degli Archivi di Stato», XLIX/3 (1989), p. 547-557, in particolare alle p. 554-555; A. ROMITI, *I mezzi di corredo archivistici*, in IDEM, *Temi di archivistica*, Lucca, Pacini Fazzi, 1996, p. 67-102 – già in «Archivi per la storia», III/2 (1990), p. 218-246 –, in particolare a p.

flessione in merito agli indici non aveva assunto un rilievo centrale, almeno nei decenni precedenti, in quanto l'indice stesso – pur irrinunciabile – non occupa in ambito inventariale il ruolo che riveste invece, ad esempio, nel contesto di un'edizione documentaria di tipo diplomatico². Ciò deriva, com'è evidente, dalle diverse finalità che muovono il diplomaticista, il quale indicizza documenti nell'ambito di uno strumento che aspira alla riproposizione integrale dell'originale, rispetto all'archivista, che indicizza invece uno strumento il cui scopo è quello di guidare lo studioso nella consultazione diretta dei documenti, senza pretendere di poterli sostituire. Nel secondo caso il problema dell'indicizzazione può essere quindi risolto con il ricorso ai tradizionali metodi bibliografici³, predisponendo indici di toponimi, di antroponomi e – laddove ritenuto opportuno e con le dovute cautele – anche di cose notevoli, ovvero “per materia”⁴.

100). Del resto, tale raccomandazione ha trovato spazio anche quando si è voluto intraprendere un tentativo di uniformare la produzione di strumenti inventariali, dalla nota circolare del 1966 sui criteri di redazione di guide e inventari destinati alla pubblicazione (circolare del Ministero dell'interno – Direzione generale degli Archivi di Stato, 25 giugno 1966, n. 39, *Uniformità redazionale dei lavori archivistici destinati alla pubblicazione*) sino ai più recenti standard descrittivi internazionali: ISAD(G) e ISAAR (CPF), sui quali da ultimo *Norme internazionali per la descrizione archivistica*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LXIII (2003), p. 7-333; sui quali da ultimo *Norme internazionali per la descrizione archivistica*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LXIII (2003), p. 7-333.

² Si veda ad esempio quanto contenuto in A. PRATESI, *Una questione di metodo: l'edizione delle fonti documentarie*, «Rassegna degli Archivi di Stato», XVII (1957), p. 312-333, in particolare alle p. 330-332; *Progetto di norme per l'edizione delle fonti documentarie*, «Bullettino dell'Istituto storico italiano per il medioevo e Archivio Muratoriano», 91 (1984), p. 491-503, in particolare alle p. 501-503; *Normes internationales pour l'édition des documents médiévaux*, «Folia Caesaraugustana», I (1984), p. 13-93.

³ Tra gli altri C. SALMINI, *Gli indici degli strumenti per la ricerca archivistica. Un contributo al dibattito in corso*, in *L'inventariazione archivistica. Aspetti, metodologie, problemi. Atti del seminario (Venezia, 15 febbraio 1992)*, a cura dell'ANAI-Sezione Veneto, s.n.t., p. 104-110, in particolare alla p. 104, e R. CERRI, *Accesso agli archivi anche per voci di soggetto, in I soggetti e altri apparati di indicizzazione in archivistica: ipotesi di lavoro*, a cura di M. Pierulivo-R. Cerri, San Miniato, Archilab, 2000 (Saggistica. Seminari & convegni, 5), p. 29-48, in particolare alla p. 41.

⁴ Si veda ad esempio CARUCCI, *Le fonti archivistiche*, p. 193, ma anche quanto riportato *supra* alla nota 1.

In presenza delle potenzialità offerte dal nuovo supporto tecnologico, pur non trascurando i tradizionali aspetti legati all'indicizzazione dei mezzi di corredo⁵, negli ultimi decenni il dibattito si è esteso a considerare la possibilità di indicizzare o – meglio – soggettare direttamente fondi, serie, unità archivistiche o addirittura singoli documenti, prefigurando la possibilità di un nuovo tipo di approccio alle fonti, nell'ottica di andare incontro alle esigenze di un'utenza sempre più varia e meno specializzata. Si è quindi in alcuni casi valutata la possibilità di attuare un'indicizzazione per soggetto – con espliciti riferimenti all'ambito librario – in alternativa all'attività inventariale tradizionale⁶ o, con maggiore aderenza alla teoria archivistica consolidata, come un suo possibile ulteriore sviluppo⁷. A questo proposito, la netta posizione manifestata da Roberto Cerri nel corso degli anni Novanta lo ha portato a contrapporsi a quanti sin dagli anni immediatamente precedenti avevano suggerito un atteggiamento prudente nei confronti delle prospettive prefigurate dalla diffusione delle tecnologie informatiche, sottolineando in particolare la scarsa vocazione del materiale archivistico ad essere sottoposto a operazioni di soggettazione⁸. Negli stessi anni Stefano Vitali, riflettendo sul potenziale

⁵ Tra gli altri SALMINI, *Gli indici*.

⁶ Si veda ad esempio un intervento nel dibattito italiano di H. MACNEIL, *La costruzione di sistemi archivistici di indicizzazione per soggetto*, in *Gli standard per la descrizione degli archivi europei. Esperienze e proposte. Atti del seminario internazionale (San Miniato, 31 agosto-2 settembre 1994)*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali - Ufficio Centrale per i beni archivistici, 1996 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato. Saggi, 40), p. 108-119.

⁷ R. CERRI, *La soggettazione in archivistica: uno strumento di ricerca*, in *Titulus 97. Verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale. Atti della 1ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Padova, 22-23 ottobre 1998)*, a cura di G. Penzo Doria, Padova, CLEUP, 1999, p. 247-257, in particolare a p. 251, e IDEM, *Accesso agli archivi*, in particolare alle p. 33-36.

⁸ Si confronti quanto in E. ALTIERI MAGLIOZZI, *L'indicizzazione per soggetto e i principi della descrizione archivistica per la scuola italiana*, in *Gli standard per la descrizione*, p. 120-139, in particolare alla p. 12 e in I. ZANNI ROSIELLO, *Andare in archivio*, Bologna, Il Mulino, 1996, in particolare alle p. 187-188, con le critiche espresse in CERRI, *Accesso agli archivi*, p. 36-37. Peraltro, forti perplessità in merito alla possibilità di adottare strumenti archivistici “secondo la materia” in luogo di quelli “secondo la struttura” erano stati espressi con la consueta chiarezza pochi anni prima anche da C. PAVONE, *Problemi di metodo nell'inventariazione, catalogazione, preparazione di strumenti di corredo degli archivi per la storia contemporanea*, in *Gli archivi per la storia contemporanea. Organizza-*

impiego dello strumento informatico in relazione ai «percorsi di accesso alla documentazione e alla costruzione degli strumenti di ricerca», ha notato come si possa cadere nella tentazione di ribaltare la nota metafora di Filippo Valenti e attribuire ai mezzi di corredo archivistici la funzione di strumento per pescare piuttosto che di bussola funzionale alla navigazione nel mare degli archivi⁹. La perplessità dell'autore non deriva certo dalle possibilità di sfruttamento delle nuove tecnologie a fini inventariali o di ricerca storica¹⁰, quanto dai rischi insiti nella «considerazione dell'archivio come contenitore di documenti, o meglio, di informazioni destrutturate» e nell'affidamento al mezzo di corredo archivistico di una funzione prevalentemente descrittiva piuttosto che storico-critica. La specificità stessa dell'attività di descrizione archivistica, cui si riconosce tradizionalmente una certa complessità, è costituita, nelle parole di Vitali, non tanto dal «descrivere singole unità archivistiche» quanto dall'«evidenziare le relazioni fra le serie, fra i fondi, fra i fondi e le istituzioni e fra le stesse istituzioni», dal «dar conto, assieme ai processi di produzione documentaria (...) di quella storia della trasmissione documentaria contrassegnata da riordinamenti, spurghi, manipolazioni e dispersioni delle carte, elementi tutti utili a guidare la ricerca, a renderla fruttuosa e tendenzialmente esaustiva, nonché a rendere possibile una 'lettura' consapevole e una valutazione critica adeguata delle carte»¹¹. Tale posizione appare di particolare rilievo anche nella prospettiva di favorire il contatto con la documentazione archivistica da parte di un'utenza sempre più ampia e diversificata: la questione non può infatti risolversi sul piano dell'accesso libero e immediato all'informazione, in

zione e fruizione. Atti del seminario di studi (Mondovì, 23-25 febbraio 1984), Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, 1986 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato. Saggi, 7), p. 149-154, in particolare alle p. 151-152.

⁹ S. VITALI, *La "bussola elettronica". L'inventariazione archivistica di fronte al computer*, in *Gli strumenti della ricerca. Esperienze e prospettive negli Archivi di Stato*, a cura di D. Toccafondi, Firenze, Edifir, 1997 (Archivio di Stato di Firenze, Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica, 6), p. 29-38, con riferimento a F. VALENTI, *Un libro nuovo su archivi e archivisti*, «Rassegna degli Archivi di Stato», XLIX/2 (1989), p. 416-431, in particolare a p. 425.

¹⁰ In merito S. VITALI, *Passato digitale*, Milano, Bruno Mondadori, 2004.

¹¹ VITALI, *La "bussola" elettronica*, p. 31-32.

quanto non è trascurabile la necessità di fornire all'utente tutti gli elementi di contesto – validamente compendiate nel concetto di vincolo archivistico – che determinano la qualità dell'informazione stessa. Su questa linea si collocano del resto le recenti riflessioni di Federico Valacchi, impegnato nella definizione di strumenti per la ricerca, che «pur garantendo un'elevata accessibilità, consentano di non perdere quella profondità informativa che caratterizza un universo un po' troppo complesso per poter essere sondato» in tempi troppo rapidi¹².

2. Quanto il recente dibattito ha proposto in merito all'indicizzazione o alla soggettazione di documenti d'archivio trova un interessante riscontro nel serrato confronto svoltosi nel contesto di un importante intervento realizzato nella Toscana della seconda metà del Settecento. L'organizzazione delle operazioni di riordinamento e inventariazione attuate tra il 1775 e il 1779 nell'Archivio delle Riformazioni di Siena – ove si conservavano i principali fondi prodotti dai governi cittadini fin dall'età comunale – fu l'occasione per il manifestarsi di varie opinioni, talora divergenti, in merito ai lavori da compiere e al tipo di strumenti di corredo da realizzare¹³.

Nel maggio 1775 i due deputati al riordinamento, Pandolfo Spanocchi e Ottavio Marsili, si rivolsero all'abate Cesare Scali, esperto archivista già attivo in ambito cittadino, il quale nei mesi seguenti presentò una serie di dettagliate proposte d'intervento, che nella prospettiva di un effettivo rispetto dei fondi prevedevano la realizzazione di un complesso sistema d'indicizzazione per materia¹⁴. Anche nella successiva *Relazione* sul riordinamento inviata in settembre dagli

¹² Le parole di F. VALACCHI, *La pesca miracolosa. L'euristica delle fonti nel contesto dell'interoperabilità*, «Culture del testo e del documento», 13 (2004), p. 5-18, in particolare a p. 7, richiamano alla memoria quanto raccomandato da ZANNI ROSIELLO, *Andare in archivio*, p. 35: «la fretta e i tempi brevi non s'addicono alle ricerche d'archivio».

¹³ A. GIORGI, *Il carteggio del Concistoro della Repubblica di Siena (spogli delle lettere: 1251-1374)*, «Bullettino Senese di Storia Patria», XCVII (1990), p. 193-573, in particolare alle p. 232-248, su cui ZANNI ROSIELLO, *Andare in archivio*, p. 29 e 45 ed EADEM, *Gli archivi tra passato e presente*, Bologna, Il Mulino, 2005, p. 34-36.

¹⁴ Secondo il sistema ideato dallo Scali, l'indice di ogni unità archivistica sarebbe stato organizzato per materie contrassegnate da un numero multiplo di 10; un libretto riassuntivo avrebbe dovuto contenere i titoli di ciascuna unità e il "catalogo" di tutti i repertori (GIORGI, *Il carteggio*, p. 235-236).

stessi deputati al Luogotenente granducale era prevista un'indicizzazione per materia, antroponomi e toponimi, ma in quest'occasione si giunse addirittura a proporre lo sconvolgimento di alcuni fondi e un loro riordinamento per materia o cronologia (*per analogia di materie o per ordine di tempi*)¹⁵.

Prima della presentazione del *Piano*, Pandolfo Spannocchi e Ottavio Marsili avevano cercato nell'estate del 1775 il parere di autorevoli personalità partecipi delle recenti vicende dei grandi archivi fiorentini e della vita politica della capitale, ovvero di Riguccio Galluzzi, storiografo, riordinatore dell'Archivio mediceo e soprintendente all'Archivio dei contratti, e dell'anziano giureconsulto e statista Pompeo Neri, zio dello Spannocchi¹⁶. Riguccio Galluzzi si limitò a inviare una sintetica relazione inerente al recente lavoro di riordinamento e indicizzazione dell'Archivio mediceo (o della *Segreteria Vecchia*), avanzando dubbi circa la possibilità di adattare all'archivio senese il sistema adottato nell'archivio fiorentino, che peraltro aveva previsto un sostanziale rispetto dell'ordinamento sedimentato¹⁷. Anche Pompeo Neri, cui erano state chieste informazioni sul recente riordinamento dell'Ar-

¹⁵ Archivio di Stato di Siena (d'ora in poi ASS), *Concistoro* 2576, cc. n.n. (*Relazione riguardante la riordinazione dell'Archivio delle Riformazioni*, 1775 settembre 16, su cui GIORGI, *Il carteggio*, p. 238-240): «Doppo che fosse terminata questa operazione, converrebbe immediatamente passare a dare un ordine e un indice alle carte sciolte, mazzi, filze, lettere e carteggi continuati, formandone dei mazzi numerati, composti o per analogia di materie o per ordine di tempi e repertoriati poi da un piccolo indice particolare annesso a tutti i mazzetti e da un indice generale fatto sulla medesima idea dell'altro che si è proposto per i corpi di libri legati».

¹⁶ Sull'intervento di Riguccio Galluzzi nell'Archivio mediceo, detto della *Segreteria Vecchia*, si consideri tra gli altri, G. PANSINI, *Dalla Repubblica fiorentina alla fine del Granducato. Gli archivi tra amministrazione e cultura*, in *L'Archivio di Stato di Firenze*, Fiesole, Nardini, 1995, p. 27-41, in particolare a p. 29. Sul ruolo e la personalità di Pompeo Neri si vedano, tra gli altri, i saggi contenuti in *Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi (Castelfiorentino, 6-7 maggio 1988)*, a cura di A. Fratoianni - M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992.

¹⁷ *Appendice documentaria*, I (1775 luglio 20): «sebbene io non sappia se il metodo praticato per la riordinazione di questo Archivio possa adattarsi facilmente anco a codeste Riformazioni, ciò nonostante le trasmetto nell'ingiunto foglio un'idea del sistema che si è adottato per questa Segreteria Vecchia, il quale è nato dalla ispezione oculare e dall'esame dell'antica disposizione che dovea esservi di dette scritture e di cui era però rimasto qualche vestigio, nonostante l'estrema confusione in cui furono ridotte in occasione dell'incendio del 1690».

chivio delle Riformagioni di Firenze, avanzò dubbi circa la possibilità di replicare in un diverso contesto l'esperienza fiorentina, ma le sue perplessità andarono ben oltre. Queste si estesero infatti anche al metodo adottato in quell'intervento, che nel caso della documentazione cartacea e pergamenacea non rilegata aveva dato luogo all'alterazione dell'ordinamento preesistente e alla creazione di classazioni caratterizzate a suo dire da un elevato tasso di soggettività¹⁸. In effetti, l'ordinamento dell'Archivio delle Riformagioni proposto da Francesco Pagnini nel 1769 aveva previsto, com'è noto, un'organizzazione degli atti sciolti secondo il contenuto e una loro suddivisione in quattro classi: gli atti pubblici esterni, gli atti pubblici interni, gli atti pubblici misti e gli atti meramente privati¹⁹.

A quasi un anno di distanza, in risposta a un'ulteriore *Memoria* inviategli dai deputati senesi in merito al riordinamento in corso – in una prima fase effettuato sotto la direzione di Cesare Scali²⁰ –, l'anziano statista inviò al nipote Pandolfo Spannocchi una lunga lettera contenente un'ampia disamina del caso propostogli, ricca di riflessioni che appaiono originali anche nel contesto del pur vivace panorama archivistico toscano del tempo e la cui assoluta modernità risalta ancor più se confrontata con gli sviluppi successivi dell'archivistica toscana. Tale lettera, già resa nota in quanto precoce attestazione della volontà di mantenere l'ordinamento archivistico sedimentato nel caso di un nuovo intervento sulle carte²¹, presenta riflessioni d'indubbio interesse anche in riferimento alle modalità di produzione di

¹⁸ Appendice documentaria, II (1775 agosto 7): «Rispetto alle cartapecore e scritture sciolte, di cui ve n'era una gran quantità e che erano difficili a ritrovarsi, sono state fatte diverse separazioni e distinzioni, ma queste più tosto arbitrarie e non riducibili a regola certa e non servono altro che a facilitare la memoria di chi assiste all'Archivio per ritrovare le scritture in breve tempo, il che per verità al presente si ottiene non per via di regole generali, ma più tosto per via di regole locali non adattabili ad altri archivi».

¹⁹ PANSINI, *Dalla Repubblica fiorentina*, p. 28-29.

²⁰ Sul conferimento della direzione dei lavori all'abate Cesare Scali, ASS, *Concistoro* 2576, cc. n.n. (lettera di Cristoforo Terrosi agli Ufficiali di Balia, 1775 dicembre 12); sul successivo affidamento dell'incarico ai due abati fiorentini Carlo Petrai e Giuseppe Picchi, coinvolti nell'operazione dall'agosto 1777, e sul proseguimento dei lavori sino al 1779, GIORGI, *Il carteggio*, p. 242 e sgg.

²¹ GIORGI, *Il carteggio*, p. 567-570.

mezzi di corredo e in particolare in merito alle pratiche d'indicizzazione e soggettazione.

Partendo dal presupposto del mantenimento dell'ordine sedimentato²², il problema affrontato da Pompeo Neri era dunque quello della creazione di mezzi di corredo analitici funzionali alla consultazione delle singole unità archivistiche, laddove non fossero stati presenti²³. Una volta effettuato l'ordinamento e realizzati indici analitici per ciascuna unità, il problema successivo diveniva quello d'ideare un metodo relativamente semplice per reperire gli atti alla bisogna, nel caso di richieste provenienti sia dall'utenza esterna sia dall'interno dell'amministrazione²⁴. Il primo strumento che Pompeo Neri suggerì di realizzare era un indice cronologico generale di tutti gli atti conservati in archivio (*repertorio generale con l'ordine rigorosamente cronologico*), recante per ogni documento, oltre alla data, la denominazione dell'ufficio produttore o i nomi dei contraenti e quindi un regesto²⁵. Secondo il Neri tale strumento avrebbe costituito un importante sussidio per la storiografia, consentendo di mettere in relazione – su base cronologica – documenti provenienti da fondi e serie diverse, ancor più efficacemente che se fossero stati ordinati o descritti per materia:

quest'indice generale e cronologico darà gran luce all'istoria di codesto paese e alle materie contenute nell'Archivio, perché colla pura combinazione dei tempi un atto spiega l'altro e si acquistano dei lumi che vedendo le materie separatamente non possono venire in mente²⁶.

²² Appendice documentaria, IV (1776 luglio 29): «Questo ammasso di registri, libri, cartapecore e scritture non si può disporre con veruno ordine nuovo perché non si possono scuire i registri già compilati».

²³ *Ibidem*. «serve che ogni libro o filza o volume di scritture abbia un elenco, a volume per volume, delle scritture che dentro si contengono; e questa è la preliminare operazione che dovrebbe farsi in quei volumi dove non si trovasse fatta».

²⁴ *Ibidem*. «ci vuole un metodo facile per ritrovare gli atti, che serva per comodo pubblico di quelli che ricorrono all'archivio per una notizia di loro interesse o curiosità e serva d'istruzione a quelli che presiedono e custodiscono l'archivio per acquistare presto una pratica da ritrovare con facilità in una congerie immensa di fogli quello che di tempo in tempo si ricerca».

²⁵ *Ibidem*. «L'indice dovrebbe contenere il giorno dell'atto, i nomi degl'interlocutori dell'atto, cioè i nomi del magistrato che decreta o i nomi dei contraenti se si tratta di un contratto, e contenere un titolo sommario dell'atto medesimo perché si sappia in succinto che cosa è».

²⁶ *Ibidem*.

Il secondo strumento proposto da Pompeo Neri era un indice geografico generale (*repertorio geografico di tutti i luoghi dello Stato di Siena e di tutti quelli che, sebbene situati fuori dello Stato, hanno avuto relazione colla città di Siena*), con voci corrispondenti a singole località, ognuna delle quali recante riferimenti documentari disposti in ordine cronologico. Il terzo strumento che il Neri suggerì di realizzare era un indice relativo alla sola città di Siena (*repertorio civico*), organizzato per voci corrispondenti a istituzioni e magistrature cittadine, antiche e moderne, laiche ed ecclesiastiche, sulla base del quale riteneva possibile realizzare un *elenco delle leggi e bandi generali*. Pompeo Neri ipotizzò la possibilità di concepire anche repertori più analitici, relativi a singole serie, così da non aumentare eccessivamente la mole degli indici generali, nei quali sarebbe stato sufficiente riportare gli estremi cronologici e tematici delle serie oggetto d'indicizzazione analitica.

Colpisce il lettore odierno il fatto che Pompeo Neri appaia guidato nelle proprie riflessioni dalla volontà di creare un efficiente sistema in grado di soddisfare le esigenze di un pubblico, ovvero di rispondere efficacemente alle richieste presentate all'Archivio delle Riformazioni da un'utenza esterna, sia di natura amministrativa (*il popolo che suol ricorrere all'Archivio*), sia erudita (*la curiosità degli antiquari*)²⁷. Colpiscono ancor più le riflessioni seguenti, dedicate dal Neri all'esame della *Memoria* inviategli dai deputati senesi, che era stata – lo ricordiamo – l'occasione del suo intervento.

In luogo delle essenziali categorie spazio/temporali suggerite dal Neri, la proposta dei deputati senesi aveva previsto un'organizzazione del repertorio dell'Archivio delle Riformazioni sulla base di quattro *titoli generali* (Dominio; Governo politico, religione e costumi; Governo economico e commercio; Guerra civile e guerra estera), frutto dell'accorpamento degli otto *titoli* ipotizzati in una precedente proposta, nella quale si suggeriva la possibilità di suddividerli ulteriormente in *titoli speciali*²⁸. Pompeo Neri giudicò i *titoli* proposti dai deputati *troppo*

²⁷ *Ibidem.* «Col metodo sopra scritto, che è necessariamente definito e circoscritto dal luogo e dal tempo, mi pare che non possa immaginarsi verun quesito che interessi le occorrenze del popolo che suol ricorrere all'Archivio o che interessi la curiosità degli antiquari che non possa in breve tempo soddisfarsi con render ragione per mezzo di detti repertori di quel che è o non è reperibile nell'Archivio».

²⁸ Appendice documentaria, III (*ante* 1776 luglio 29).

confusi e metafisici e lontani dalla precisione che è necessaria nelle cose di uso generale, criticando di fatto l'elevato livello di soggettività insito nella determinazione dei titoli stessi:

Ciò che Ella intende sotto nome di Dominio forse non l'intenderò io, che non mi sarò formato di questa raccolta di notizie riunite sotto tal titolo le medesime idee delle sue; e se pure le idee di noi due si combinassero, certo non si combineranno con quelle di qualunque ricorrente che abbia bisogno di venire all'Archivio. Il governo politico non è diviso dall'economico, né l'economico dal politico e le materie di commercio non son divise né dall'uno, né dall'altro. La guerra civile similmente non è divisa dalla guerra estera, anzi in Italia e specialmente in Siena l'una è stata sempre intralciatissima con l'altra²⁹.

La stessa volontarietà presente nelle scelte operate da coloro i quali avessero deciso di elaborare uno strumento di ricerca basato su criteri classificatori elaborati *a posteriori* rispetto alla produzione documentaria, nelle parole del Neri rischiava di rendere tale strumento funzionale per un uso meramente individuale, secondo una prassi peraltro da sempre in uso nell'ambito degli studi storici:

I repertori su questo gusto son buoni per studio privato, di chi vuol fare un'opera e raccoglie le materie relativamente alle idee che ha nella testa e ai punti istorici che vuole schiarire, e in questi si verifica ciò che comunemente si dice dei repertori, che non son buoni a niente se non per quel solo che li ha compilati da se medesimo, a cui servono d'aiuto alla sua memoria. Ma i repertori che debbono essere di uso generale bisogna che siano adattati all'idee di tutti e perciò alle più volgari e più materialmente riducibili a precisione, la quale colle circostanze del luogo e del tempo, che sono a portata di qualunque idiota, si ottiene facilmente³⁰.

Evidentemente lo statista fiorentino tornava a proporre sistemi di repertoriazione basati sulle generali categorie spazio/temporali, più adatte a suo dire ad essere facilmente utilizzate dall'utente, senza correre il rischio di rimanere fuorviati dal pensiero e dalla volontà del soggetto.

3. Chi oggi consideri il pensiero di Pompeo Neri relativamente all'ordinamento degli archivi, così come esplicitato nel documento surriferito, vi coglie certamente forti motivi d'interesse. Da un lato il rispetto dell'ordinamento sedimentato – peraltro suggerito nel medesimo contesto anche da Riguccio Galluzzi – è insito a tal punto nella prassi propugnata dal Neri da rendere trascurabile il problema della descrizione inventariale, riflettendo la stessa fisicità dell'archivio la struttura della sedimentazione “originaria”. D'altro canto, il problema

²⁹ Appendice documentaria, IV (1776 luglio 29).

³⁰ *Ibidem*.

che Pompeo Neri avverte e pone al centro del proprio intervento è quello di rispondere alle esigenze dell'utenza – generica o specialistica che sia – e quindi di creare le condizioni per il reperimento di documenti, ma anche di singole informazioni, in una situazione non dissimile rispetto a quella in cui oggi si trova chi gestisce complessi archivistici aperti al pubblico. La risposta del Neri è in questo caso molto prudente e, così come alcune posizioni espresse nel dibattito recente³¹, tende a porre in guardia nei confronti dei tentativi di soggetti un materiale – quale quello archivistico – che difficilmente si presta a tali operazioni, peraltro sempre esposte ai rischi derivanti dall'elevata volontarietà insita nelle fasi della loro ideazione. Questo tipo di lettura non può non far risaltare ancora una volta la modernità delle posizioni di Pompeo Neri, sebbene la scelta di fornire all'utenza strumenti di carattere generale non contempra la possibilità di esaudire in maniera diretta, non mediata dall'intervento dell'archivista, specifiche richieste di tipo puntuale, che rinviano all'immagine della “pesca” sopra ricordata³². Per questo problema – il cui interesse risalta anche dal più recente dibattito – non è certo proponibile una soluzione che, come quella propugnata a suo tempo dai deputati senesi, preveda una soggettazione d'interi fondi archivistici, nei fatti inopportuna e forse inattuabile ora come allora, ma forse neanche la soluzione prospettata dal Neri potrebbe oggi dimostrarsi risolutiva se esistono tentativi di conciliare l'elevata accessibilità resa possibile dalle nuove tecnologie con la necessità di non perdere quella “profondità informativa” che è caratteristica degli archivi³³. In conclusione, per quanto si possa oggi tentare di percorrere nuove strade, pare comunque opportuno, riprendendo l'ormai nota metafora, ribadire come la “pesca d'archivio” debba sempre portare per quanto possibile a recepire informazioni contestualizzate: in altre parole, si deve sempre sapere in quale acqua il pesce viene pescato e in quale acqua il pesce abbia prima nuotato, lasciando all'utente i problemi culinari.

³¹ *Supra* la nota 8.

³² *Supra* la nota 9.

³³ *Supra* la nota 12.

Appendice documentaria

I. Lettera di Riguccio Galluzzi a Pandolfo Spannocchi, con allegata una relazione inerente al riordinamento dell'Archivio mediceo o della *Segreteria Vecchia*. 1775 luglio 20, Firenze.

ASS, *Concistoro* 2576, cc. n.n.

[1] Illustrissimo signore, signore padrone colendissimo.

Il non essermi rassegnato in tempo alla Posta è stato causa del ritardo che io ho fatto nel replicare al gentilissimo foglio di vostra signoria illustrissima dei 14 del corrente. Le rendo perciò le più distinte grazie della opinione che dimostra per me e sebbene io non sappia se il metodo praticato per la riordinazione di questo Archivio possa adattarsi facilmente anco a codeste Riformazioni, ciò nonostante le trasmetto nell'ingiunto foglio un'idea del sistema che si è adottato per questa Segreteria Vecchia, il quale è nato dalla ispezione oculare e dall'esame dell'antica disposizione che dovea esservi di dette scritture e di cui era però rimasto qualche vestigio, nonostante l'estrema confusione in cui furono ridotte in occasione dell'incendio del 1690. Questi spogli hanno incontrato felicemente l'approvazione di Sua Altezza Reale nostro signore e dei ministri, perché oltre all'essere utile per valersene all'occorrenza contengono una serie di fatti già ignoti e possono servire per compilare con facilità una istoria del governo mediceo. Sarebbe inutile il trasmettere a vostra signoria illustrissima copia dell'affare in cui fu stabilito questo sistema, perché certamente non contiene nulla di più preciso dell'incluso foglio, essendo noi stati lasciati in una certa libertà, che io credo sia l'anima di queste operazioni.

Mi stimerò fortunato tutte le volte che vostra signoria illustrissima si varrà della servitù che io // le devo per tanti titoli e mi darà luogo non solo in questa come in ogni altra occasione di potermi dimostrare quale col più distinto ossequio ho l'onore di protestarmi di vostra signoria illustrissima devotissimo, obbligatissimo servitore.

Riguccio Galluzzi

Firenze, 20 luglio 1775^a.

^a Firenze (...) 1775 al centro della carta, prima della sottoscrizione.

[2] L'Archivio di Palazzo Vecchio, detto la Segreteria Vecchia, è l'Archivio di Stato e di corte della casa Medici. Le scritture che in esso si contengono sono per la maggior parte carteggi. Questi sono o di affari esteri o di affari interni; la divisione dei primi è fatta secondo le diverse provincie e legazioni alle quali hanno rapporto e quella dei secondi seguita l'ordine dei dipartimenti interni, secondo la costituzione di quel tempo. Per fare l'indice delli affari esteri si è tenuto il metodo di farne uno spoglio a forma di annali, provincia per provincia, riescendo facilissimo il trovare qualunque negozio, giacché questo porterà sempre seco la notizia del tempo o del sovrano di Toscana, ovvero quella del ministro che lo trattava o del sovrano della provincia presso di cui si maneggiava l'affare. Quanto alli affari interni si è tenuto l'istesso metodo, ma siccome comprendono una molteplicità di negozi disparati fra

loro, si è avvertito di aggiungere allo // spoglio un indice alfabetico che serva di direzione per il ritrovare con facilità l'occorrente. Questo spoglio è diviso in tanti numeri quante sono le filze di ciascheduna delle classi, talmente che può ancora servire d'inventario, e si è creduto il dover tenere questo metodo, che peraltro è assai lungo e laborioso, per risparmiare la pena di vedere originalmente i negozi e preservare l'Archivio per quanto è possibile da una nuova confusione.

E siccome oltre i carteggi vi sono assai scritture sciolte e documenti di affari brevi e discontinuati fra loro, si sono formati secondo le diverse classi alcuni indici alfabetici, costruiti o secondo i nomi dei sovrani o dei principi della casa ai quali si riferiscono dette scritture o secondo i sommi capi sotto dei quali è stato possibile di classarle.

Le cartapecore si sono divise in classi; di ciascheduna classe si è fatto lo spoglio secondo l'ordine dei tempi; si sono // collocate in certi banchi divisi in caselline; si è numerato la casellina e la cartapecore e ciascheduno di questi numeri corrisponde al numero dello spoglio che è nell'indice, il quale in tal guisa serve d'inventario, dà la notizia precisa della cartapecore e risparmia di vederne l'originale.

II. Lettera di Pompeo Neri a Pandolfo Spannocchi. 1775 agosto 7, Firenze.

ASS, *Concistoro* 2576, cc. n.n.

Firenze, 7 agosto 1775.

Signor Pandolfo amatissimo.

Poco potrà soddisfarla sul quesito circa all'ordine con cui è stato nuovamente^a disposto quest'Archivio delle Riformagioni quando Ella non venga a darli un'occhiata da sé. L'Archivio consisteva in diverse serie di libri e filze legate e in una gran quantità di cartapecore e scritture sciolte.

Nel trasporto dell'Archivio, i registri di libri e filze legate non hanno fatto altro che mutar luogo e sono state disposte nelle sue solite serie colle diverse separazioni e intitolazioni che avevano.

Rispetto alle cartapecore e scritture sciolte, di cui ve n'era una gran quantità e che erano difficili a ritrovarsi, sono state fatte diverse separazioni e distinzioni, ma queste più tosto arbitrarie e non riducibili a regola certa e non servono altro che a facilitare la memoria di chi assiste all'Archivio per ritrovare le scritture in breve tempo, // il che per verità al presente si ottiene non per via di regole generali, ma più tosto per via di regole locali non adattabili ad altri archivi.

Se Ella vorrà visitarlo sarà servita di tutto, ma quei medesimi che ne hanno la custodia non m'hanno saputo fare un'istruzione che sia buona per un altro luogo.

Mi rincresce di dirle così poco e sarò contento se questa scarsità di notizie produce il buono effetto che io le possa dare un abbraccio personalmente e intanto, pregandola dei miei rispetti alla signora sposa, mi risegno colla più sincera stima, suo vero servitore e zio affezionatissimo, P. Neri^b.

^a nuovamente *nell'interlinea superiore con segno di richiamo* ^b suo (...) Neri *autografo di Pompeo Neri*

III. *Memoria* presentata dai deputati al riordinamento dell'Archivio delle Riformazioni di Siena. *Ante* 1776 luglio 29, Siena.

ASS, *Concistoro* 2576, cc. n.n.

Memoria. Affinché l'indice si renda utile per tutte quelle parti per cui lo può essere, non può esser bastante la sola disposizione alfabetica di nomi o voci, poiché dovendosi titolare in compendio con una sola e semplice voce una data narrativa, la quale può comprendere e persone e luoghi e fatti e tempi, è cosa molto difficile per non dire impossibile il poter scegliere quella voce che sia più delle altre interessante ed oltre a ciò può darsi che, secondo il diverso fine per cui si debba far uso di quest'indice, ora interessi il trovare le persone nominate in quella narrativa, ora il fatto, ora il tempo ed ora il luogo.

Che perciò essendo molto verisimile che principalmente possa interessare la diversa natura dei fatti, crederei utilissimo prima d'ogni altra cosa fissare una classazione di materie divisa in pochi articoli, i quali però siano capaci di comprenderle tutte sotto di loro. Tali articoli, per modo d'esempio, potrebbero essere i seguenti otto:

- | | |
|--------------|----------------------|
| 1. Dominio | 5. Governo politico |
| 2. Religione | 6. Governo economico |
| 3. Costumi | 7. Guerra civile |
| 4. Commercio | 8. Guerra estera // |

Ciascuno di questi otto articoli direi che dovesse avere il suo indice particolare, nel quale fossero raccolte tutte le narrative o fatti che al medesimo appartenessero e ciò nella seguente maniera. Suddividerei in primo luogo il detto articolo generico in tanti titoli speciali, ma non molti, sotto dei quali non per alfabeto, ma per ordine di tempo o sia cronologicamente, ponendo distintamente in margine l'anno, segnerei le materie appartenenti con la citazione in fine del libro da cui sono estratte. Così, per modo di esempio, prendendo l'articolo Commercio, potrebbero porsi nel suo indice i seguenti titoli o voci:

Leggi e deliberazioni appartenenti
Tribunali e uffizi spettanti
Istituzioni
Fabbriche
Strade
Ponti
Corrispondenze estere
Agricoltura
Arti e mestieri
Imprese di privati

Con tal divisione di generi e specie si averebbe il vantaggio e la sicurezza di poter ritrovare una data narrativa o fatto in una parte dell'opera // ad esclusione di altre sette simili, cioè in uno degli otto indici; e la disposizione cronologica potrebbe molto giovare per più e diversi oggetti, giacché dividendo così in generi e specie le materie non si renderebbe molto difficile, per trovare un fatto, lo scorrere quella serie che può esser compresa sotto ciascun titolo speciale. E siccome poi potrebbe talvolta interessare il potersi trovare i nomi delle persone o luoghi che hanno relazione ai fatti, lo che non si otterrebbe col metodo predetto, vorrei che essendo terminati gli otto indici sopracitati si facesse lo spoglio rispettivo in ciascuno di essi di tutte le persone e luoghi che vi sono nominati e, facendone un repertorio con i puri nomi o cognomi disposti per alfabeto e con la citazione della pagina in cui sono nominati, si annettesse al fine di ciascuno dei suddetti indici.

In tal guisa mi sembrerebbe potesse ottenersi l'intento di poter trovare a sua voglia o i tempi o i fatti o le persone o i luoghi, secondo il diverso uso che volesse farsi di tale indice.

Ad effetto poi che si rendesse facile l'esecuzione, siccome moltissimi sono i libri da spogliarsi e molte le lettere e fogli sciolti, in quanto ai libri, essendo // già disposti cronologicamente per ordine di tempi, non vi abbisognerà alcuna antecedente preparazione se non che di titolarli e ordinarli in serie per mezzo di lettere o numeri per poterli ben distinguere nelle citazioni, ma in quanto alle lettere e fogli volanti sarà d'uopo prima ordinare in mazzi i medesimi per ordine di materie e di tempi e questi parimente titolare e numerare.

E dovendosi fare a ciascuno di questi libri un repertorio o indice in fine di tutte le materie in esso contenute, compendiate in estratti giudiziosamente fatti, affinché da simili repertori possano poi facilmente compilarli gli otto indici generali, sarà necessario che i repertori suddetti sieno fatti coll'indicazione in margine prima dell'articolo generico, poi del titolo speciale e finalmente dell'anno a cui appartiene la rispettiva narrativa o estratto, citando in fine la pagina del libro ove trovasi; ed eccone il modello:

Commercio.	Strade	1300	...	a carta –
Religione.	Deliberazioni spettanti	1301	...	a carta –
Dominio.	Acquisti	1302	...	a carta –

E così successivamente secondo il bisogno et cetera. //

Fatte pertanto le suddette operazioni preparatorie e terminati che saranno i rispettivi repertori di ciascun libro o mazzo di fogli, crederei non molto difficile la compilazione degli otto indici generali, dividendo e commettendo lo spoglio dei repertori in tante persone quanti sono gli articoli generici, poiché così ciascuno potrà lavorare contemporaneamente nel suo rispettivo indice senza dare imbarazzo all'altro, prendendo a spogliare successivamente uno per volta i repertori predetti.

La maggior difficoltà si riduce nel formare giudiziosamente gli estratti da porsi nei particolari repertori di ciascun libro e nell'assegnare a ciascuno estratto il titolo generico e speciale a cui giustamente appartenga e debba riferirsi; ma rispetto a questo, per la maggior sicurezza potrebbero farsi gli estratti con la sola citazione in margine dell'anno ed in fine della pagina del libro e lasciando in bianco le due pri-

me colonne ove debbono porsi i titoli generico e speciale a cui possono riferirsi e questi si riserbassero a segnarsi da una sola persona, che fosse più capace delle altre e che facilmente potrebbe eseguire. E potendosi alcuna volta dare il caso che un solo fatto potesse riferirsi a due titoli, potrebbonsi allora segnare ambedue nella rispettiva colonna, affinché poi nello spogliare i repertori potesse lo stesso fatto riportarsi in due degli otto indici generali perché si rendesse più facile il poterlo ritrovare secondo il diverso uso che se ne voglia fare.

IV. Lettera di Pompeo Neri a Pandolfo Spannocchi. 1776 luglio 29, Firenze.

ASS, *Concistoro* 2576, cc. n.n.; l'unità archivistica contiene anche una copia coeva della lettera.

Signore Pandolfo Spannocchi, Siena^d.

Firenze, 29 luglio 1776.

Signor Pandolfo amatissimo.

Ho fatta riflessione alla sua lettera degli 8 stante sopra il metodo da potersi dare all'Archivio delle Riformagioni, o per dir meglio ai repertori da farsi per ritrovare gli atti che in detto Archivio si contengono.

Codesto Archivio, arricchito in oggi di molti libri e scritture esistenti in altri luoghi pubblici, lo suppongo un ammasso di registri compilati in diversi tempi e da diversi compilatori e un ammasso di cartapecore e scritture sciolte a cui Ella averà dato un ordine qualunque perché si conservino dall'ingiurie dei tempi.

Questo ammasso di registri, libri, cartapecore e scritture non si può disporre con veruno ordine nuovo perché non si possono scucire i registri già compilati e serve che ogni libro o filza o volume di scritture abbia un elenco, a volume per volume, delle scritture che dentro si contengono; e questa è la preliminare operazione che dovrebbe farsi in quei volumi dove non si trovasse fatta.

Disposti in tal guisa e collocati i volumi nel miglior modo che la faccia del luogo permette, ci vuole un metodo facile per ritrovare gli atti, che serva per comodo pubblico di quelli che ricorrono all'archivio per una notizia di loro interesse o curiosità e serva d'istruzione a quelli che presiedono e // custodiscono l'archivio per acquistare presto una pratica da ritrovare con facilità in una congerie immensa di fogli quello che di tempo in tempo si ricerca.

A tal fine credo che la prima operazione debba essere un repertorio generale coll'ordine rigorosamente cronologico, col quale siano registrati d'anno in anno, di mese in mese, di giorno in giorno tutti gli atti esistenti in qualunque libro, filza o registro che si ritrovi alla custodia di codesto Archivio.

L'indice dovrebbe contenere il giorno dell'atto, i nomi degl'interlocutori dell'atto, cioè i nomi del magistrato che decreta o i nomi dei contraenti se si tratta di un contratto, e contenere un titolo sommario dell'atto medesimo perché si sappia in succinto che cosa è.

Quest'indice generale e cronologico darà gran luce all'istoria di codesto paese e alle materie contenute nell'Archivio, perché colla pura combinazione dei tempi un atto spiega l'altro e si acquistano dei lumi che vedendo le materie separatamente non possono venire in mente.

Dopo questa prima operazione io farei un repertorio geografico di tutti i luoghi dello Stato di Siena e di tutti quelli che sebbene situati fuori dello Stato hanno avuto qualche relazione colla città di Siena. //

In tal guisa Ella saprà tutto ciò che è seguito e che è stato fatto per Montalcino, per Bonconvento, per Sarteano, per Sovana, eccetera e lo saprà per ordine di tempi, dall'atto più antico fino al più moderno. E saprà inoltre ciò che i senesi hanno fatto coi pisani, coi genovesi, col re di Francia, col papa, coll'imperatore, col re di Napoli, eccetera e con tutti quelli con cui di tempo in tempo la città ha avuto qualche trattato da fare.

Quando dal repertorio generale cronologico Ella averà separato gli atti che appartengono al repertorio geografico e trascritti e registrati sotto il suo luogo, non le rimarrà altro da fare che di registrare gli atti che appartengono alla sola città di Siena e che non sono referibili a luoghi diversi dalla medesima.

Questi atti saranno molti perché Siena è il centro di codesti affari, sicché bisogna fare un repertorio civico distinto in diversi titoli, dove siano registrati tutti i magistrati e tutti i luoghi pubblici della città.

Per magistrati intendo tanto i moderni che gli antichi, che col decorso dei tempi sono stati soppressi e non sono più esistenti, perché finché durarono ad esser magistrati fecero degli atti e nell'Archivio si troveranno senza dubbio delle scritture relative alle loro operazioni e ai loro tempi. Tra questi magistrati deve senza dubbio contarsi l'arci-vescovo, l'inquisitore e i legati apostolici che qualche volta son venuti in codesta città con qualche giurisdizione e hanno avuto qualche affare colla Repubblica.

Per luoghi pubblici io intendo tutto quel che non è famiglia privata e perciò le case di convento di frati e di monache, di conservatori, di spedali, di congregazioni e tanto convien prendere i luoghi in oggi sottoposti alla giurisdizione ecclesiastica che quelli sottoposti al foro secolare, poiché tutto quel che serve a uso di famiglia artificiale bisogna considerarlo per luogo pubblico e non privato e può ben essere che abbia meritato in diversi tempi la considerazione del governo per favorirlo e ampliarlo o per moderarne gli abusi.

Le fabbriche pubbliche della città, sacre o profane, possono avere ancora il loro titolo separato in quel repertorio civico quando i loro interessi non siano talmente subordinati a un magistrato che venghino per necessità compresi sotto il titolo di quel magistrato. Per esempio, gli acquedotti pubblici di Siena forse non avranno bisogno di un titolo separato se tutto ciò che è stato fatto per questa fabbrica si riferisce necessariamente al titolo della Biccherna, che di presente gli amministra.

Si potrebbe separare dal repertorio civico un elenco delle leggi e bandi generali per vedere il corso e progresso della // legislazione e avere tutta questa materia raccolta in breve e separata dalle altre.

Converrà ancora che il repertorio civico e anco l'universale cronologico si reporti in certe cose minute a degli elenchi o indici particolari per non far crescere in immenso la mole dei repertori generali.

Per esempio, se vi è un libro ove siano registrate le tratte dei priori o altri residenti del magistrato che sogliono mutarsi ogni tanti mesi, non devesi notare nel repertorio generale la tratta che effettivamente fu fatta in ogni scadenza del bimestre o quadrimestre, ma convien solo accennare che il tal anno e il tal giorno comincia il libro delle tratte del tal magistrato, il quale seguita fino all'anno tale, come può vedersi nel libro o libri in cui tali tratte son registrate; l'istesso deve farsi di tutti gli atti minuti e periodici di cui si è tenuto registro separato, al quale i repertori generali possono rimettersi con accennare al luogo conveniente la sola esistenza del libro o registro, la materia che contiene e il tempo in cui principia e quello in cui finisce.

I libri o registri di lettere e quelli di conti possono essere di questa natura quando le lettere non siano talmente interessanti l'istoria del paese che meritino di essere mentovate specialmente nei repertori generali. //

Col metodo sopra scritto, che è necessariamente definito e circoscritto dal luogo e dal tempo^b, mi pare che non possa immaginarsi verun quesito che interessi le occorrenze del popolo che suol ricorrere all'Archivio o che interessi la curiosità degli antiquari che non possa in breve tempo soddisfersi con render ragione per mezzo di detti repertori di quel che è o non è reperibile nell'Archivio.

I quattro titoli dei quali Ella mi parla nella sua lettera degli 8 stante, cioè, primo Dominio, 2^{do} Governo politico, Religione e Costumi, 3^{zo} Governo economico e Commercio, 4^o Guerra civile e Guerra estera, sono troppo confusi e metafisici e lontani dalla precisione che è necessaria nelle cose di uso generale.

Ciò che Ella intende sotto nome di Dominio forse non l'intenderò io, che non mi sarò formato di questa raccolta di notizie riunite sotto tal titolo le medesime idee delle sue; e se pure le idee di noi due si combinassero, certo non si combineranno con quelle di qualunque ricorrente che abbia bisogno di venire all'Archivio. Il governo politico non è diviso dall'economico, né l'economico dal politico e le materie di commercio non son divise né dall'uno, né dall'altro. La guerra civile similmente non è divisa dalla guerra estera, anzi in Italia e specialmente in Siena l'una è stata sempre intralciatissima con l'altra. //

I repertori su questo gusto son buoni per studio privato, di chi vuol fare un'opera e raccoglie le materie relativamente alle idee che ha nella testa e ai punti istorici che vuole schiarire, e in questi si verifica ciò che comunemente si dice dei repertori, che non son buoni a niente se non per quel solo che li ha compilati da se medesimo, a cui servono d'aiuto alla sua memoria.

Ma i repertori che debbono essere di uso generale bisogna che siano adattati all'idee di tutti e perciò alle più volgari e più materialmente riducibili a precisione, la quale colle circostanze del luogo e del tempo, che sono a portata di qualunque idiota, si ottiene facilmente.

Ella pensi alle obiezioni che può ricevere la proposizione che sopra le ho fatta e se le nascerà qualche dubbio sarò pronto a darle, quando Ella lo desidera, quegli schiarimenti che saprò.

Questo è quanto posso per ora dirle in risposta della sua gratissima del dì 8 stante e vorrei aver corrisposto alla sua curiosità in modo da renderle più leggiera e meno noiosa la fatica che le sarà necessaria nell'opera che Ella ha tra le mani.

Mi comandi e mi creda sempre con la più sincera stima,
suo vero e devotissimo servitore e zio affezionatissimo, P. Neri.

^a *in calce alla lettera* ^b *segue non depennato* ^c *suo (...) Neri autografo di Pompeo Neri*

Andrea Giorgi* - Stefano Moscadelli**

* Università degli studi di Trento ** Università degli studi di Siena

** Università degli studi di Siena

Riflessioni metodologiche sulla catalogazione/inventariazione dei proclami, bandi e manifesti a stampa: tra norme bibliografiche e standard archivistici

1. Premessa

Bandi, manifesti e fogli volanti, conservati in numero assai cospicuo sia nelle biblioteche che negli archivi, costituiscono una speciale tipologia documentaria, che presenta particolari problematiche di catalogazione/inventariazione¹.

Tale produzione, infatti, da una parte si configura quale documento d'archivio a tutti gli effetti, in quanto strumento e residuo dell'attività degli enti produttori, nonché documentazione con valore giuridico-probatorio dell'avvenuta pubblicità del contenuto, in virtù di quella che è definita "presunzione di conoscenza"²; dall'altra si colloca nell'ambito di interesse della bibliografia per la sua specifica connotazione di materiale documentario a stampa e, in quanto tale, vicino alla produzione libraria³, nonostante le analogie, soprattutto nel caso di pubblicazioni di carattere normativo, col modello dei documenti cancellereschi.

Il presente articolo vuole proporsi come contributo per l'elaborazione di un metodo di trattamento di questo materiale di confine, in equilibrio tra le norme di descrizione archivistica, strutturata gerarchicamente su più livelli, e quelle di descrizione bibliografica. Condurrò le mie riflessioni facendo riferimento ad un caso concreto, che servirà per presentare gli esempi necessari: l'insieme di manifesti, bandi e proclami a stampa pubblicati nel comune di Padova nel 1809, un'unica unità archivistica suddivisa fisicamente in quattro buste (93, 94, 95, 96), conservate nella serie *Atti Comunali* presso l'Archivio di

¹ Un esempio di presenza massiccia di tali materiali in archivi e biblioteche, con collocazioni talora promiscue M. HAUSBERGER, *Volendo questo illustrissimo Magistrato Consolare* – Trecento anni di editoria pubblica a Trento, Trento, Provincia autonoma di Trento – Soprintendenza per i Beni librari e archivistici, 2005.

² Per uno sguardo introduttivo in area veneta P. PRETO-F. AGOSTINI-G. SILVANO, *Proclami delle municipalità venete di Terraferma 1797*, Treviso, Cassamarca, 1997.

³ R. TODROS R., *Manifesto*, Roma, Aib, 1992.

Stato di Padova. Si è scelto di usare tale materiale poiché, a motivo delle particolari vicende storiche che nel corso di quell'anno interessarono il Regno Italico, in particolare le province venete, Padova e il dipartimento del Brenta, esso offre un interessante campione delle diverse tipologie documentarie prodotte dalle autorità napoleoniche in Italia, nonché da organi quali la Grande Armata francese, la cui esistenza era del tutto contingente allo stato di guerra, e permette quindi di delineare un panorama il più possibile esauriente dei documenti a stampa destinati all'affissione in quel periodo e dei soggetti produttori allora attivi; in quest'ottica e con l'obiettivo di misurare la metodologia elaborata con un'ampia casistica di catalogazione onde fornire un modello di descrizione il più possibile generale, ho voluto prendere in considerazione anche i proclami pubblicati durante l'occupazione austriaca di Padova nell'aprile-maggio 1809, conservati nella busta 92 della medesima serie *Atti Comunali*, benché estranei all'unità archivistica.

La documentazione analizzata è riconducibile all'attività sia di autorità civili (uffici pubblici, enti locali), sia di organi militari. Tenuto conto del fatto che lo standard di descrizione comunemente utilizzato tende a considerare bandi, manifesti e proclami prevalentemente nel loro aspetto di pubblicazioni a stampa e ritenendo che le problematiche incontrate nel corso della schedatura del materiale non si possano scindere dalle peculiarità che interessano i singoli soggetti produttori, ho fatto precedere alle considerazioni metodologiche una sintetica descrizione di questi ultimi, accompagnata dalla descrizione diplomatica e fisica delle singole tipologie documentarie conservate nell'unità archivistica analizzata.

2. Cenni di storia dei soggetti produttori

2.1. Le autorità civili

In seguito al decreto napoleonico del 29 aprile 1806, che divideva il Veneto in sette dipartimenti, venne individuata, per l'area padovana, la prefettura del Brenta⁴: l'amministrazione venne organizzata se-

⁴ Decreto 29 aprile 1806 n° 55 riguardante l'organizzazione in dipartimenti degli Stati Veneti (*Bollettino delle leggi del Regno d'Italia: parte prima: dal 1 gennaio al 30 aprile 1806: n. 1 al n. 55*, 1806, p. 388-391).

condo il decreto del giugno 1805, che aveva istituito in Italia, come in Francia, una struttura amministrativa articolata in dipartimenti, distretti, cantoni e comuni⁵, suddividendo il dipartimento in quattro distretti: Padova, Este, Piove, Camposampiero⁶. Padova, come capoluogo, fu anche sede degli organi giudiziari e dei principali uffici finanziari (intendenza di finanza, cui spettava l'amministrazione di quanto si riferiva alle materie tributarie dirette, alle imposte indirette e alle privative dello Stato; cassa provinciale; ufficio del registro e delle ipoteche, destinato a ricevere le denunce di tutti i proprietari degli immobili, con i dati relativi, nonché di tutti coloro che avevano crediti o diritti ipotecari sopra gli stessi⁷).

La produzione degli stampati destinati alla pubblica affissione interessava direttamente gli organi amministrativi sopra indicati. Essa era demandata a stampatori, che erano da generazioni al servizio delle autorità: è questo il caso della stamperia Penada a Padova, in esercizio dal 1680; all'inizio del XIX secolo comproprietari dell'azienda erano i tre fratelli Giuseppe, Jacopo e Giovan Battista; la tipografia, che sotto la Serenissima era stata *camerale*, col nuovo regime era divenuta *dipartimentale*, e successivamente sarebbe stata ancora *provinciale*, ciò che le assicurava l'esclusiva sui lavori di diversi enti pubblici⁸. Questo esempio ha valore paradigmatico per quanto riguarda i tipografi dei dipartimenti vicini, quali Bartolommeo Paroni a Vicenza, Giovan Pietro Pinelli a Venezia o Miazzi a Rovigo, che si qualificavano di volta in volta quali "stampatori dipartimentali", "stampatori municipali", "stampatori dell'amministrazione" e così via. Se l'emana-zione avveniva da parte dei Ministeri la stampa dei manifesti di costituzioni, leggi, codici e decreti, cui conferire pubblicità, spettava alla

⁵ M. ROBERTI, *Politica e amministrazione nell'Italia napoleonica*, in E. ROTA (a cura di), *Questioni di storia del risorgimento e dell'unità d'Italia*, Milano, Marzorati, 1951 p. 94-95.

⁶ G. MONTELEONE, *Padova fra rivoluzione e restaurazione 1789-1815*, Padova, Editoriale Programma, 1997, p. 172-173. Sul tema in generale C. GHISALBERTI, *Le amministrazioni locali nel periodo napoleonico*, in *Contributi alla storia delle amministrazioni preunitarie*, Milano, A. Giuffrè, 1963; C. ZAGHI, *L'Italia di Napoleone- dalla Cisalpina al Regno*, Torino, UTET, 2002.

⁷ M. ROBERTI, *Milano capitale napoleonica 1796-1814*, Milano, Fondazione Treccani degli alfiere per la storia di Milano, 1947, vol. II, p. 384-385.

⁸ E. CAVALLINI, *La stampa a Padova nei secoli XIX e XX*, in *Libri e stampatori a Padova*, Padova, Tipografia Antoniana, 1959, p. 47.

Reale Stamperia di Milano; seguiva quindi la spedizione dei documenti alle singole prefetture dipartimentali, talvolta l'eventuale ristampa a cura di stampatori locali.

2.2. Le autorità militari e gli organismi interinali

A partire già dal 1802 sul territorio del Regno italico era stato dispiegato un apparato organizzativo e disciplinare amministrato dal ministero della guerra e della marina, articolato in divisioni militari, circoscrizioni territoriali di leva in cui operavano consigli di leva dipartimentali, scuole militari, comandi di piazza, commissariati militari nei dipartimenti⁹. Accanto all'Esercito regolare fu creata la Guardia Nazionale, posta agli ordini del viceré e costituita in tutti i comuni del Regno, destinata a rimpiazzare o supplire al bisogno le truppe di linea, sotto gli ordini dei comandi militari¹⁰. Inoltre l'anno 1809 vide le forze armate del Regno d'Italia impegnate in azioni belliche su due fronti, al fianco della Grande Armata francese. La Spagna fu il teatro di guerra dove più costantemente furono impegnate truppe italiane e dove le perdite furono maggiori e la richiesta di rinforzi continua. Infine tutte le unità non impegnate nella penisola iberica parteciparono alla seconda campagna napoleonica contro l'Austria, durante la quale ebbe luogo l'invasione austriaca del territorio nazionale e l'occupazione della città di Padova fra la fine d'aprile e i primi di maggio.

Considerato quanto sopra, oltre alla produzione degli autorità civili e militari territoriali, si riscontra anche una documentazione derivata dall'attività di organi la cui esistenza era del tutto contingente alle vicende belliche allora in corso. Un esempio dell'eccezionalità che caratterizza i manifesti del periodo si può trovare nei bandi emanati dall'amministrazione municipale insediata o, meglio, confermata nell'esercizio delle proprie mansioni al momento dell'ingresso delle truppe austriache in città. Questi non solo rispecchiano i connotati di provvisorietà degli organismi creati dalle autorità militari occupanti, ma di fatto derivano da queste ultime la loro stessa legittimazione formale e rivelano il rapporto di dipendenza intercorso fra le amministrazioni *ad interim* e le alte gerarchie militari. Tale situazione deter-

⁹ ROBERTI, *Milano capitale napoleonica ...*, III, p. 408 e seguenti.

¹⁰ *Ibidem*.

mina inoltre una notevole difficoltà nell'attribuzione della responsabilità di particolari manifesti (e quindi nella creazione delle relative intestazioni per autori), specialmente per quanto riguarda i bollettini ufficiali dell'armata: buona parte di questa documentazione risulta essere emanata da autorità militari francesi, benchè pubblicata dalla Reale Stamperia di Milano e quindi per conto dell'autorità politico-territoriale del Regno Italico. Poi dalla fine di aprile l'Armata d'Italia (francese) confluì nella Grande Armata, passando sotto il comando del suo stato maggiore, responsabile della redazione dei bollettini. Di questa ed altre problematiche tratterò nel corso di questo intervento.

3. Descrizione delle tipologie documentarie

Il materiale esaminato costituisce un insieme eterogeneo di atti, definibili proclami in quanto atti aventi valore normativo, prodotti a stampa in forma tipica e destinati alla funzione di dare "pubblicità" al contenuto giuridicamente rilevante rappresentato nel documento, nel senso che la legge dà ancora oggi a tale termine. Denominare "proclami" i manifesti in questione è tuttavia termine generico; come osserva Giancesini "proclama" è termine che designa propriamente solo i bandi che portano tale dicitura nella parte alta del foglio in caratteri di modulo maggiore rispetto al corpo del testo¹¹.

Come prima tipologia per consistenza numerica oltre ai proclami in senso stretto ci sono avvisi e notificazioni, emessi per lo più dalle autorità territoriali locali, la prefettura del dipartimento del Brenta, la municipalità di Padova e i locali enti amministrativi. Sono presenti numerosi documenti di questo tipo provenienti dai dipartimenti circconvicini; riconducibile alla stessa tipologia è anche la produzione dei ministeri del Regno Italico. Tali documenti presentano quale titolo la dicitura "Avviso", "Notificazione", oppure riportano la denominazione dell'ente o persona responsabile del contenuto del documento, collegata logicamente col testo, nel quale risalta in maggiore evidenza il verbo dispositivo (Il prefetto del dipartimento del Brenta ... avvisa ...).

In linea di massima il contenuto di questi stampati riguarda argomenti di tipo fiscale, in particolare relativi all'esazione delle imposte;

¹¹ R. GIANESINI, *I proclami napoleonici 1797 della Biblioteca Civica V. Joppi di Udine*, Firenze, Olschki, 1997, p. 7.

deduzione a pubblica notizia di fatti giuridici collegati all'attività delle istituzioni, e quindi particolarmente rilevanti per la vita della comunità; disposizioni particolari e contingenti destinati a regolamentare le attività amministrative, commerciali, talvolta religiose e persino ludiche della popolazione (ad esempio, avvisi di estrazioni di lotto e tombole, di pubblici festeggiamenti per il carnevale ...): in sostanza, da argomenti di carattere più immediato (doc. 93.14 circa la modifica dei numeri civici della città¹²) ad argomenti che, pur essendo di rilevanza giuridica generale, appartengono in qualche misura al quotidiano (doc. 94.71 circa l'iscrizione nei pubblici registri degli esercenti professioni liberali, arti e commercio¹³) e sono perciò portati alla conoscenza della popolazione tramite la forma pubblica del proclama. Più specifico e circostanziato è il contenuto della produzione dei ministeri del Regno Italico che varia da specifiche e particolari disposizioni di legge alla pubblicazione di bandi di iscrizione e concorsi relativi a scuole e istituzioni pubbliche.

Una seconda, diversa tipologia è costituita dai bandi prodotti dai supremi organi dello stato contenenti atti di governo del sovrano regnante. I caratteri intrinseci di questi documenti presentano, infatti, notevoli analogie con la struttura diplomatica del documento cancelleresco. In apertura, in testa al documento, anziché presentare diciture quali "proclama", "avviso", questi bandi recano una *intitulatio* consistente del nome e della titolatura ufficiale del sovrano in nome del quale l'atto viene emanato: "Napoleone per la grazia di Dio e per le costituzioni imperatore de' Francesi ... Eugenio Napoleone di Francia, viceré d'Italia"; seguono l'*inscriptio* e la *salutatio*: "... a tutti quelli che vedranno le presenti, salute". Nel testo del documento compare poi una *arenga*, che può essere costituita sia dall'esposizione della motivazione ideale, etica (ma a volte non distinguibile dalla causa reale,

¹² ARCHIVIO DI STATO DI PADOVA, d'ora in poi ASPD, *Atti comunali, Ordinaria amministrazione*, b. 93, doc. 14; nota di contenuto: Rimarcata anco dalla superiore autorità l'incongruenza dei tanti numeri uniformi che si trovano perfino in una stessa contrada di questo comune ... Si avverte cadauno che una delegazione speciale ... si porterà in giro per la città e dipingerà sopra cadauna casa ... il numero progressivo ...

¹³ *Ibidem*, b. 94, doc. 71; nota di contenuto: Per l'intiera, ed esatta osservanza del decreto di S.A.I. il principe vice re 9 aprile prossimo passato ... si tiene aperto il registro degli individui esercenti professioni liberali, arti, o commercio ... dalle ore 9 della mattina fino alle 3 pomeridiane ...

quasi avessimo un “*arenga-narratio*”) dell’emanazione dell’atto, sia dal richiamo ai presupposti giuridici prodotti dalla legislazione vigente¹⁴.

Il contenuto di questi bandi consta di enunciazioni normative aventi carattere legislativo, nella forma del sovrano decreto, inerenti gli argomenti più eterogenei: di tali decreti i documenti riportano in genere il contenuto integrale suddiviso per articoli.

Ci sono poi documenti del tutto simili per caratteri intrinseci, ma che si presentano in forma di fascicolo non legato, consistono di più pagine ed hanno differenti formati; con tutta probabilità, dovevano essere destinati non tanto alla pubblica affissione quanto alla consultazione d’uso; perciò devono essere stati conservati fra i bandi ed i proclami in quanto documenti a stampa.

Una terza distinta tipologia documentaria è costituita dalla produzione delle autorità militari. Una parte del materiale riconducibile all’attività di organi militari si può considerare prodotto per ordinaria amministrazione: mi riferisco ai bandi emessi per dare pubblica notizia di aste per l’appalto a privati di forniture militari o di particolari disposizioni dell’amministrazione militare che potessero interessare i cittadini. Tali documenti non si distinguono nella struttura formale da quelli prodotti dalle autorità territoriali locali. Numericamente meno

¹⁴ *Ibidem*, bb. 94, 95, docc. 82, 95, 203. Nota di contenuto – doc. 82: Essendo venuto a nostra cognizione che le truppe austriache nel loro passaggio hanno fatto de’ gravissimi danni all’agricoltura, traendo seco particolarmente un gran numero di buoi; ... Noi ... abbiamo decretato ed ordinato quanto segue: Art. I Dal momento che le armate di S.M.I. e R. occuperanno il territorio nemico ... l’introduzione de’ buoi dalla Carintia e Carniola nel dipartimento del Passariano è libera da ogni dazio Nota di contenuto – doc. 95: Visto il decreto di S.M. del 29 passato marzo, e l’articolo 36 del decreto 12 febbraio 1806; sopra rapporto del ministro delle finanze, noi ... abbiamo decretato ed ordinato quanto segue: Art. I I boni che si emetteranno dal Monte Napoleone ... saranno esenti dall’obbligo del registro Nota di contenuto – doc. 203: Essendo conveniente di conformare la procedura di contravvenzioni alle leggi ed ai regolamenti di finanza col nuovo metodo di procedura civile e criminale, ... sentito il Consiglio di Stato, noi ... abbiamo decretato ed ordinato quanto segue: Titolo primo De’ giudizi nelle cause di contravvenzione alle leggi ed ai regolamenti di finanza in generale ... Titolo II Della prima istanza in via civile ... Titolo III della seconda istanza in via civile ... Titolo IV Del giudizio avanti la Corte di Cassazione ... Titolo V De’ giudizi in via correzionale e criminale ... Titolo VI Disposizioni diverse ... Titolo ultimo: Della moderazione delle pene pecuniarie nelle contravvenzioni alle leggi e regolamenti di finanza ...

consistenti sono i bandi che riguardano il pronunciamento di sentenze penali, emesse da corti marziali militari: il contenuto dei proclami prodotti da queste autorità giudiziarie, solitamente commissioni militari provvisorie, create allo scopo di reprimere le insorgenze contadine sviluppatesi nel Veneto in seguito all'invasione austriaca di aprile-maggio, consta in genere di pochi elementi essenziali: identificazione dell'autorità emittente, esposizione dei fatti e contenuto della sentenza pronunciata¹⁵.

Il prodotto più frequente dell'attività di organi militari è comunque, nell'unità archivistica considerata, ma in generale fra la documentazione del periodo, il bollettino di guerra. Questo genere di manifesti presenta nella parte superiore del foglio in caratteri di modulo maggiore rispetto al corpo del testo la dicitura " ... Bollettino dal quartier generale di ... " preceduto dall'ordinale progressivo che permette di individuare il singolo bollettino, e seguito dalla data topica e cronica; nel documento non figura alcuna specifica indicazione di responsabilità, nè in testa nè in calce; il testo è spesso in lingua francese con traduzione in lingua italiana a fronte¹⁶.

¹⁵ *Ibidem*, b. 95, doc. 157; nota di contenuto: La commissione militare ... convocata per ordine del ... signor generale divisionario Fiorella si è riunita al palazzo della prefettura nel locale della sala di giustizia criminale all'effetto di giudicare Giovanni Battista Lorenzoni ... Fortunato Isalberti ... Domenico Zamboni ... tutti accusati d'aver fatto parte di un attrupamento armato tendente a turbare la tranquillità e la sicurezza dei cittadini, ed a minacciare l'ordine pubblico resistendo contro la forza dell'armi del sovrano ... Raccolti i voti dal presidente ... la commissione militare speciale condanna alla pluralità di voti sei contro uno i sunnominati ... alla pena di morte conformemente alla legge del 16 termidoro anno 5 della repubblica ...

¹⁶ *Ibidem*, b. 93, doc. 57; scheda del documento:

i. p. **Impero Francese** Grande Armata

Primo Bollettino Parigi 2 maggio, dal Quartier Generale di Ratisbona il di 24 aprile 1809. – [Padova]: ristampato nella stamperia Penada, [1809]. – 1 manifesto; cm 58x40.

Responsabilità presunta: Quartier Generale della Grande Armata di Germania

L'indicazione del luogo di stampa è presente in altre pubblicazioni dei fratelli Penada.

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Nota di contenuto: L'armata austriaca ha passato l'Inn il di 9 aprile. Per tal modo le ostilità sono incominciate ... Battaglia di Eckmull [sic] del di 22 ... Battaglia d'Abensberg del di 20 ...

Si conservano 2 copie, piegate due volte l'una dentro l'altra.

A tergo nota manoscritta: 24 aprile 1809 n° 97 (numerazione progressiva originaria).

Sembra di poter far risalire la responsabilità dell'emanazione di questi bandi allo stato maggiore delle forze armate francesi: presso la Grande Armata, che operò nella campagna contro l'Austria. Il compito della conservazione dell'archivio e della gestione dei dispacci e della corrispondenza spettava alla prima divisione dello stato maggiore di Napoleone¹⁷. Più indeterminata la paternità dei bollettini nell'Armata di Spagna, e soprattutto presso l'Armata d'Italia, benchè attribuibile alle alte gerarchie militari. Il quadro si fa più complesso se si tiene conto della varietà delle titolazioni che compaiono su tali manifesti. La produzione riconducibile allo stato maggiore dell'Armata d'Italia, che rimase separata dalla Grande Armata fino al 27 maggio, data in cui gli eserciti napoleonici si riunirono sul Semmering, non presenta indicazioni che permettano di denominare i manifesti quali veri e propri bollettini dell'armata, facenti parte di una serie progressiva e numerata: in testa al documento compaiono la sola data topica e cronica, con al più l'indicazione dell'ora di redazione del dispaccio¹⁸.

Esistono inoltre alcuni bandi che presentano il titolo di "Notizie ufficiali", senza indicazioni circa la responsabilità dell'emanazione, cosa che sembra avvicinarli alla produzione di fogli notiziari ad opera di privati riportisti e tipografi, diffusa fino a tutto il XVIII secolo¹⁹. D'altra parte le date, soprattutto la data topica, sembrerebbero con-

Livello di descrizione: unità documentaria.

¹⁷ D. CHANDLER, *Le campagne di Napoleone*, Milano, Rizzoli, 1998, I, p. 469-471.

¹⁸ ASPD, *Atti comunali...*, b. 94, doc. 70; scheda del documento:

i. p. **Regno d'Italia** Armata d'Italia

Lovadina, 9 maggio 1809, alle 3 del mattino. = Lovadine, le 9 mai 1809, à trois heures du matin. – Milano: dalla Stamperia Reale, [1809]. – 1 manifesto; cm 40x26.

Responsabilità presunta: Quartier Generale dell'Armata d'Italia

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Nota di contenuto: Sua A.I. il generale in capo ordinò nella sera del dì 7 che l'armata dovesse passare la Piave l'indomani ... Le file nemiche sono state rotte da per tutto ... il nemico ha lasciato sul campo di battaglia un numero considerabile di morti e feriti ...

Si conservano due copie, piegate l'una dentro l'altra nel verso del lato corto.

A tergo è presente nota manoscritta: 9 Maggio 1809 n° 111 (numerazione progressiva originaria).

Livello di descrizione: unità documentaria.

¹⁹ M. INFELISE, *Prima dei giornali. All'origine della pubblica informazione*, Roma-Bari, Laterza, 2002, p. 122-140.

fermare l'impressione che tali rapporti fossero emanati dall'autorità militare, ipotesi confortata non solo dal tenore del testo e dai dettagli del contenuto, che sembra provenire da una fonte ben informata dei fatti, ma anche dal carattere della emanazione del documento, che ritroviamo fra gli stampati destinati all'affissione da una pubblica autorità. L'incertezza comunque permane, anche in considerazione di un particolare relativo la produzione materiale del manifesto: l'indicazione di stampa di alcuni di questi manifesti indica la loro ristampa presso i fratelli Penada, stampatori municipali; nulla escluderebbe la riproduzione a cura della municipalità di fogli notiziari editi da privati²⁰; tuttavia il fatto che parte di questi documenti pervenisse in spedizione direttamente dalla Reale Stamperia di Milano seguendo l'*iter* di produzione e pubblicazione consueto al materiale emanato dalle autorità militari complica le cose e impedisce di trarre conclusioni definitive.

4. Descrizione fisica

L'unità archivistica presa in esame è suddivisa fisicamente in quattro buste, numerate da 93 a 96, e consta di 618 manifesti. La busta 92 contiene un totale di 383 carte, di cui 179 manifesti a stampa pubblicati a Padova sotto occupazione austriaca.

Il supporto dei manifesti è ovviamente cartaceo, di carta robusta, adatta a subire tutte le manipolazioni dal momento della stampa all'affissione.

²⁰ ASPD, *Atti comunali, Ordinaria amministrazione*, b. 93, doc. 60; scheda del documento:

i. p. **Impero Francese** Grande Armata

Notizie Ufficiali Ratisbona 29 aprile 1809. – [Padova]: Ristampato nella stamperia Penada, [1809]. – 1 manifesto; cm 44x34.

Responsabilità presunta: Quartier Generale della Grande Armata di Germania

L'indicazione del luogo di stampa è presente in altre pubblicazioni dei fratelli Penada.

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Nota di contenuto: Gli Austriaci hanno cominciato le Ostilità senza dichiarazione di guerra il giorno 9 aprile passando l'Inn ...

Si conservano due copie, piegate l'una dentro l'altra nel verso del lato corto.

A tergo sulla copia più esterna, nota manoscritta: 29 aprile 1809 n° 100 (numerazione progressiva originaria); sulla copia più interna, relata di affissione e pubblicazione manoscritta di Giovanni Basilio Cavallini in data 10 maggio 1809.

Livello di descrizione: unità documentaria.

La veste tipografica è piuttosto omogenea, nonostante la presenza di una numerosa varietà di formati. Nella parte superiore del foglio compaiono in caratteri di modulo superiore al corpo del testo o comunque in maggiore evidenza visiva il titolo e/o l'indicazione della autorità emanante, fosse essa una persona, cioè un sovrano regnante, un pubblico ufficiale o un ente pubblico, un ente collettivo o religioso. I riferimenti al numero di protocollo del documento, sono nella parte superiore del foglio. Segue il testo del proclama, solitamente preceduto o seguito dalla data cronica e topica, e da questa separato visivamente, nel quale possono essere evidenziate con l'uso di caratteri specifici, in grassetto, in corsivo, alcune parti, come il verbo dispositivo. In presenza di proclami bilingui, il testo si dispone su due colonne. Particolare rilievo assume la firma in calce, che, quando presente, è in caratteri maiuscoli ed in grassetto. In calce, separate da una linea tipografica, si trovano le indicazioni che riguardano la stampa del documento: luogo e anno di stampa, nome del tipografo, quest'ultimo di solito sempre presente. La mancanza di uniformità nelle note tipografiche dipende dalla varietà di formule usate dalle diverse tipografie; tali dati, se mancanti, si possono ricavare dal testo del documento, da elementi interni, come l'insegna o l'indirizzo del tipografo, o al più da fonti esterne.

Sono opportune infine alcune brevi osservazioni sull'iconografia dei proclami descritti. Lo stemma, infatti assume in questi manifesti particolare rilevanza nel conferire visivamente un elemento distintivo e di paternità dell'atto; è presente nella quasi totalità dei proclami e, in genere, compare in testa al documento accompagnato dall'indicazione dell'autorità emanante. Non è opportuno in questa sede soffermarsi sui caratteri dei diversi emblemi araldici presenti sul materiale esaminato, peraltro riconducibili ad un numero esiguo di tipologie e di varianti²¹; mi limiterò ad un cenno descrittivo degli stemmi che compaio-

²¹ Nel lungo periodo e qualora la provenienza degli stampati interessi un'estesa area geografica le variazioni nell'iconografia degli stemmi su manifesti prodotti per conto della medesima autorità sono spesso considerevoli; in tale contesto, appare utile la compilazione di un indice degli stemmi, che renda conto – fornendone una riproduzione – dell'evoluzione iconografica degli stemmi in senso diacronico e sincronico, degli anni e della tipografia in cui un determinato stemma venne utilizzato: M. HAUSBERGHER, *“Volendo questo illustrissimo Magistrato Consolare” – Trecento anni di*

no con più frequenza o risultano particolarmente significativi nel delineare l'autorappresentazione simbolica delle autorità emananti.

Sui documenti prodotti dai ministeri del regno, dalle prefetture dipartimentali e da organi amministrativi dello stato campeggia lo stemma del Regno Italico²², che riuniva i simboli dei territori occupati. Tale stemma compare, a seconda della stamperia di provenienza del foglio, in stile più o meno raffinato; talvolta sono presenti varianti, affini al simbolo di dignità dei principi dell'Impero²³, oppure la sola aquila napoleonica caricata dello scudetto alla lettera N o dello scudetto del Regno. I documenti emanati dalla municipalità di Padova portano in testa l'arma del Comune, del tutto simile a quella attuale²⁴, mancante della sola corona d'oro gemmata di otto fioroni: stemma d'argento alla croce di rosso, in forma di scudo ovale, attorniato da volute composte da serti vegetali; i colori sono sempre dati graficamente, benché il dettaglio grafico riesca in genere ben curato.

editoria pubblica a Trento, Trento, Provincia autonoma di Trento – Soprintendenza per i beni librari ed archivistici, 2005, p. LXXXIII-LXXXV.

²² C. BASCAPÈ – M. DEL PIAZZO, *Insegne e simboli. Araldica pubblica e privata medievale e moderna*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, 1999, p. 760 e seguenti: “Lo stemma del Regno italico riuni i simboli dei territori occupati. Interzato in palo, nel 1° troncato in a) di rosso al gonfalone della Chiesa d'oro caricato delle sacre chiavi (Parma Farnese), in b) di azzurro all'aquila d'argento col volo abbassato, coronata e membrata d'oro (Modena-Este), nel 2° d'argento al biscione visconteo di verde squamato e coronato d'oro, ingollante un fanciullo di rosso (Lombardia), nel 3° di azzurro al leone di S. Marco d'oro (Veneto), in b) di rosso alla croce d'argento attraversata in capo da un lambello e cantonata nel 4° quarto da una torre pure d'argento (Bologna); su tutto lo scudetto del Regno Italico: di verde alla corona radiata d'oro – alias d'oro alla corona radiata d'argento-. Lo scudo è accollato all'aquila napoleonica d'oro sormontata da una stella d'oro a 5 punte, caricata della lettera N di nero e raggiate; gli artigli dell'aquila tengono i fulmini; attorno allo scudo è il collare della Legion d'Onore. Manto di velluto verde e ricami argentei, soppannato da ermellino, sostenuto da due alabarde decussate e movente alla corona del Regno Italico, che ha il cerchio composto di foglie d'alloro, ed è chiusa da 5 semicerchi (visibili) perlati e sostenenti il globo cruciato”. Nei manifesti in questione la rappresentazione dei colori è sempre data graficamente.

²³ *Ibidem*, p. 785: “Simboli di dignità Principi dell'Impero: scudo d'azzurro all'aquila d'oro, le ali posate sopra una folgore d'oro”. Nei manifesti in questione la rappresentazione dei colori è sempre data graficamente.

²⁴ G. SCARPITTA, *Araldica civica della provincia di Padova. Analisi storica e simbolica*, Maserà, Tipolitografia maseratense, 1981, p. 153: “Stemma: d'argento alla croce di rosso. Corona d'oro gemmata di otto fioroni (cinque visibili)”.

I proclami emessi sotto l'occupazione militare austriaca presentano lo stemma imperiale asburgico, aquila bicipite spiegata di nero, coronata, con ambedue i capi aureolati, caricata dello scudo con i colori austriaci, fascia d'argento in campo rosso, alle iniziali dell'imperatore Francesco I. Sono infine presenti, sporadicamente, stemmi di altre municipalità, consistenti dell'arma del Comune interessato all'emana-zione dell'atto, stemmi di dipartimenti, e stemmi di organi della Chiesa cattolica (un solo manifesto, l'arma di Francesco Scipione Dondi dall'Orologio, vescovo di Padova).

Mancano dello stemma i bollettini o le notizie ufficiali dall'armata prodotti da autorità militari straordinarie, almeno da quelle italiane e francesi. La veste tipografica di tali manifesti è del tutto spoglia ed essenziale, assolutamente priva di elementi iconografici; la paternità dell'atto veniva indicata dalla semplice titolazione che qualificava il documento quale rapporto ufficiale prodotto dalle alte gerarchie militari.

Per quanto riguarda l'organizzazione del materiale all'interno delle buste, si deve segnalare l'assenza di fascicolazione; gli stampati contenuti nella busta 92 sono conservati assieme alla documentazione amministrativa manoscritta della municipalità austriaca provvisoria di Padova, anch'essa sfasciolata; i documenti sono ordinati cronologicamente, e quelli di cui si conservano più copie si presentano ripiegati due volte l'uno dentro l'altro, oppure piegati una volta nel verso del lato corto; le note manoscritte di cui di seguito, sono generalmente sul verso della copia più esterna del plico così formato.

Nel verso dei manifesti compaiono tre tipologie di note, manoscritte in inchiostro seppia: una numerazione progressiva, la relata di affissione e pubblicazione manoscritta dell'ufficiale incaricato, non sempre presente, e, a partire dalla fine del mese di marzo, l'indicazione della data.

La numerazione progressiva originaria, cui si riferiscono anche le indicazioni manoscritte sul dorso delle buste, presentava i numeri da 1 a 425; è quindi consistente il numero dei documenti mancanti, quasi il 30% della documentazione dell'unità archivistica, sottratti in circostanze non precisabili, o estratti per destinarli alla musealizzazione (ipotesi questa tutta da verificare); gli stampati contenuti nella busta 92 non presentano numerazione progressiva originaria.

La relata d'affissione si presenta sostanzialmente come una formula fissa, manoscritta dall'ufficiale incaricato della pubblicazione, con-

trofirmata da due o più testimoni: “A di [seguono data cronica e topica]. Riferisco io Gio. Basilio Cavallini pubblico trombettista di aver nella mattina di detto giorno pubblicato e affisso a’ luoghi soliti in questa città l’oltrascritto avviso con la solita formalizzazione. Testimoni [seguono le sottoscrizioni dei testimoni]”

L’indicazione della data, appare scritta da una stessa mano su tutti i documenti ma probabilmente non di pugno di G.B. Cavallini; la data in nota esterna corrisponde all’emanazione del documento; non si tratta pertanto della data archivistica, ma di un’indicazione che permettesse un rapido reperimento del manifesto cercato.

5. Criteri di descrizione

Nella descrizione dell’unità archivistica è stato necessario tenere conto delle circostanze di conservazione anomale in cui la documentazione si presenta: anziché avere delle unità di condizionamento suddivise al loro interno in più fascicoli, troviamo qui un’unità archivistica (che possiamo ritenere originaria, considerati il titolo originario delle buste coeve, nonché l’esistenza di un indice specifico²⁵ per tale materiale a stampa) suddivisa in quattro unità di condizionamento (le buste 93, 94, 95, 96); la sola descrizione dell’unità archivistica si sarebbe limitata a fornire informazioni estremamente superficiali e generali, quali gli estremi cronologici e un sommario cenno descrittivo del materiale contenuto nelle buste in questione; è parso perciò opportuno portare la descrizione a livello delle singole unità documentarie, e adottare come standard di descrizione le regole esposte nella *Guida alla catalogazione di bandi, manifesti e fogli volanti* curata ed edita dall’Istituto Centrale Catalogo Unico nel 1999. Tale guida è stata elaborata grazie alla collaborazione di diverse professionalità (archivisti, bibliotecari, storici) con

²⁵ Registro in forma di rubrica alfabetica, in discreto stato di conservazione; mezza legatura e angoli dei piatti in pelle di colore marrone, piatti in carta marmorizzata di colore bigio; cm 40x23x2, 103 c. (36 bianche). Il titolo esterno al dorso è riportato su tre etichette, le prime due più recenti, la terza, più antica, poco leggibile. Sono presenti note in china al dorso, illeggibili; note in gesso bianco al piatto: nella parte superiore nota: 818; nella parte inferiore nota illeggibile. Il titolo è manoscritto in inchiostro seppia sul primo foglio di guardia: Indice di tutte le stampe esistenti in questo Archivio Municipale dal 1807, 1808, 1809, 1810, 1811; segue, in matita, 1812 1813. L’indice è ordinato alfabeticamente per materie (le voci non sono normalizzate); consta in totale di 105 carte, in parte bianche; *Miscellanea civile* 217.

L'obiettivo di rispondere alla necessità di una normativa stabilita a livello centrale, in grado di armonizzare le normative esistenti adattandole alla peculiarità del materiale e di dare soluzione al problema di ricondurre a risultati omogenei le iniziative condotte autonomamente da varie biblioteche nell'affrontare la problematica relativa alla descrizione dei proclami a stampa.

La normativa di riferimento del Gruppo di ricerca, considerata la fondamentale analogia delle pubblicazioni prese in esame con le monografie a stampa, è stata quella di descrizione bibliografica prevista da SBN per la catalogazione del libro antico, per la prevalenza nelle raccolte delle biblioteche di materiale appartenente ai secoli XVI-XIX, nonché per la maggiore duttilità dello standard antico riguardo ai problemi descrittivi dei bandi e manifesti a stampa.

Con tali premesse va da sé che nelle istruzioni per la catalogazione della Guida, bandi, manifesti e fogli volanti siano considerati prevalentemente nel loro aspetto di pubblicazioni a stampa, piuttosto che dal punto di vista archivistico-documentario²⁶; d'altra parte, il modello proposto dall'ICCU permette, benché di carattere bibliografico, di organizzare e presentare in sede di descrizione tutti i cinque elementi necessari per lo scambio di informazioni individuati nelle norme ISAD (G)²⁷.

La descrizione bibliografica infatti si articola in otto aree, quattro delle quali ho utilizzato nella schedatura dei bandi: l'area del titolo e della indicazione di responsabilità (1); area dell'edizione (2, non utilizzata); area della designazione specifica (3, non utilizzata); area della stampa e distribuzione (4), che presenta i dati relativi il luogo di stam-

²⁶ ISTITUTO CENTRALE CATALOGO UNICO, d'ora in poi ICCU, *Guida alla catalogazione di bandi, manifesti e fogli volanti*, Roma, ICCU, 1999, vol. I, p. 11; G. SAPORI, *Manuale di regole di catalogazione in SBN – Bandi, manifesti e fogli volanti*, in http://www.cilea.it/Virtual_Library/bibliot/sapori/manuale.htm, consultato il 26 settembre 2006.

²⁷ CIA, *ISAD (G) (General International Standard Archival Description) Second edition*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LXIII/1, p. 59-190, in particolare p. 77: «Tutti i ventisei elementi compresi in queste regole generale possono essere utilizzati, ma solo una parte di essi è indispensabile in ogni descrizione. Per lo scambio di informazioni a livello internazionale è da considerarsi essenziale solo un ridotto numero di elementi: a) segnatura/e o codice/i identificativo/i; b) denominazione o titolo; c) soggetto produttore; d) data/e; e) consistenza dell'unità di descrizione; f) livello di descrizione».

pa, l'indicazione del tipografo, la data di stampa; l'area della descrizione fisica (5), che include designazione specifica ed estensione del materiale, indicazioni circa elementi iconografici, formato e dimensioni, indicazione del materiale allegato; area della collezione (6, non utilizzata); area delle note (7); area dell'impronta (8, non utilizzata)²⁸. Ogni area, ad eccezione della prima e dell'area delle note, è preceduta da punto, spazio, lineetta, spazio. Utilizzando la punteggiatura convenzionale specifica di ciascun elemento della descrizione, la scheda bibliografica assume sostanzialmente questa struttura: (1) titolo proprio = titolo parallelo / indicazione di responsabilità. – (4) luogo di stampa: indicazione del tipografo, data di stampa. – (5) designazione specifica ed estensione del materiale: indicazione delle illustrazioni; formato e dimensioni + indicazione del materiale allegato²⁹. Segue, priva di punteggiatura specifica, (7) l'area delle note. Integrazioni nella descrizione e informazioni ricavate da fonti diverse da quelle prescritte sono racchiuse tra parentesi quadre; l'abbreviazione del testo o di certi elementi nella descrizione, prevista dalle norme purchè l'omissione avvenga alla fine o nel corso dell'elemento, viene indicata con puntini di sospensione, preceduti e seguiti da spazio; eventuali campi bianchi non riempiti da aggiunte manoscritte sono indicati da tre asterischi, allineati orizzontalmente.

Ho attribuito ai singoli documenti, non organizzati in fascicoli, una numerazione identificativa che compare in alto a sinistra nelle singole schede, accompagnata dall'intestazione principale, indicata in carattere “**grassetto**” (eventuali specificazioni sono tra parentesi ed in carattere tondo). La struttura della scheda si suddivide graficamente in tre periodi separati da capoverso: nel primo periodo le aree del titolo e della responsabilità, della stampa e della distribuzione, della descrizione fisica; quindi l'area delle note relative agli elementi intrinseci e al contenuto del documento, e le note alle prime due delle aree sopraindicate; infine le note circa gli elementi estrinseci, ovvero relative l'area della descrizione fisica e le eventuali particolarità dell'esemplare specifico. Concludono la scheda eventuali intestazioni secondarie, in **grassetto**³⁰. Mi

²⁸ ICCU, *Guida alla catalogazione*, I, p. 25-63.

²⁹ *Ibidem*, p. 18-19.

³⁰ Ho utilizzato le seguenti notazioni convenzionali, indicate dalla guida: i. p. : intestazione o accesso principale; i. s. : intestazione secondaria, altro accesso, responsabilità di secondo o terzo livello (in SBN).

sono avvalso dell'area delle note per includere informazioni particolari o che non potessero essere inserite in nessuna delle altre aree³¹, inclusa l'indicazione del livello di descrizione; in aggiunta al titolo proprio, che spesso riesce troppo generico per una inequivoca identificazione, anziché fornire un regesto critico del singolo documento, ho preferito riportare in nota un estratto dal testo originale, indicato come nota di contenuto, costituito dall'*incipit* del testo e dalle successive frasi che esplicitano il contenuto dispositivo del manifesto. Ho scelto tale soluzione al fine di rendere la descrizione il più possibile oggettiva; essendo stata comunque necessaria una selezione degli elementi da riportare (intervento questo sempre soggettivo), ho segnalato l'indicazione delle parti omesse con puntini di sospensione.

Circa le norme di trascrizione, mi sono conformato alle indicazioni della guida³²; ho sciolto di norma tutte le abbreviazioni per contrazione, ad eccezione di quelle per troncamento tuttora in uso (per esempio, sig.).

Per quanto riguarda le intestazioni bibliografiche, ho seguito le norme contenute nella parte seconda della Guida, che tengono conto sia delle esigenze di un tradizionale catalogo alfabetico per autore, sia quelle relative all'elaborazione automatizzata di liste di autorità. Queste norme evidenziano l'importanza e la necessità di fornire il maggior numero di accessi possibile e dispongono dei criteri sia di scelte che di forma dell'intestazione tali da permettere di presentare una significativa casistica delle diverse realtà storico-giuridiche rappresentate dagli organi emittenti.

Il criterio guida per la definizione degli accessi è l'individuazione del relativo stato o altra autorità politico territoriale, nonché degli organi più direttamente collegati all'emanazione dell'atto³³. Circa la forma del nome degli enti territoriali, di norma ho utilizzato e indicizzato la denominazione ufficiale o tradizionale dell'ente, essendo essa la più idonea ad identificarlo, nella forma generalmente usata nel periodo storico in cui il provvedimento in esame è stato emanato (nel caso in cui fossero compresenti più denominazioni, si è scelta quella più vicina all'uso attuale della lingua italiana, per esempio: "dipartimento del Brenta" an-

³¹ *Ibidem*, I, p. 54-59.

³² *Ibidem*, p. 22-23, par. 010.

³³ *Ibidem*, p. 68-70.

ziché “dipartimento della Brenta”)³⁴. Maggiori difficoltà si sono presentate nella creazione degli accessi per autore a documenti emanati da autorità militari. Le regole prevedono infatti che gli atti di organi militari attraverso i quali una autorità politico territoriale esercita le proprie funzioni, atti a regolamentare la propria attività o a riferire su di essa, abbiano come accesso principale il nome dell’organo preceduto dal nome dell’autorità politico territoriale³⁵. Nel caso specifico in questione, per quanto riguarda i bollettini della Grande Armata francese, l’autorità territoriale cui tale organo militare faceva capo era senz’altro l’Impero francese; tuttavia tali documenti venivano emanati dalle autorità del Regno d’Italia, e stampati (sottolineo: non ristampati) presso la Reale Stamperia di Milano. La sovrapposizione, nell’emanazione e nella legittimazione della produzione documentaria, dell’autorità di queste due istituzioni statali sembra rispecchiare i particolari rapporti che intercorrevano tra di esse, formalmente autonome e indipendenti ma unite nella persona del sovrano regnante e, di fatto, subordinata la seconda, governata da un viceré, alla prima. In considerazione di quanto sopra ho scelto di indicare convenzionalmente con l’intestazione “Impero Francese” i bollettini emanati presumibilmente dallo stato maggiore della Grande Armata; con l’accesso “Regno d’Italia” i bandi prodotti dall’Armata d’Italia. Ho adottato il medesimo criterio per quanto riguarda le “Notizie ufficiali”, facendo riferimento principalmente alla data topica dei singoli documenti per individuare la responsabilità presunta dell’emanazione del bando. Riporto di seguito sei esempi, scelti dalle buste 92 e 94, che possano costituire un campione delle schede dei documenti; premesso che, data l’eterogeneità del materiale esaminato, non è possibile identificare un “proclama tipo”, ho scelto quali esempi i manifesti che mi sono parsi i più rappresentativi prendendo in considerazione di volta in volta le singole tipologie sopra descritte.

Busta 92:

14

i. p. **Impero d’Austria** Armata d’Italia

³⁴ *Ibidem*, p. 71.

³⁵ *Ibidem*, p. 70, par. 2.1.6.1.

Avviso / Pietro Conte di Goëss intendente generale. – Ristampato in Padova: per Giuseppe, e fratelli Penada stampatori regi. – 1 manifesto: 1 stemma; cm 40x25.

L'indicazione della data di emanazione è mancante.

Nota di contenuto: Coll'ingresso dell'austriache armate liberatrici nelle italiane provincie non vengono messe in corso altre nuove monete, se non monete fine, ossia di convenzione. Onde poi prevenire ogni qualsivoglia dubbio, ed equivoco sul valore delle medesime, si pubblicano a comune notizia le seguenti fissazioni ...

Si conservano 29 copie, piegate l'una dentro l'altra nel verso del lato corto, divise in due risme di 15 e 14 copie l'una.

Livello di descrizione: unità documentaria.

i.s. Goëss, Pietro conte di

Busta 94:

67

i. p. **Padova** (municipalità)

Padova 9 maggio 1809 Avviso / Il Podestà di Padova ... G. Onesti. – [Padova]: Per Giuseppe, e Fratelli Penada stampatori municipali, [1809]. – 1 manifesto: 1 stemma; cm 40x30.

In testa: Regno d'Italia Dipartimento della Brenta Distretto I Cantone I di Padova

L'indicazione del luogo di stampa è presente in altre pubblicazioni dei fratelli Penada.

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Nota di contenuto: Nel prossimo giovedì 11 corrente mese ricorre l'anniversario dell'incoronazione di S.M. l'imperatore de' francesi in re d'Italia. ... nella chiesa cattedrale ... detto giorno viene cantata una solenne messa con il solito Te Deum ...

Il titolo è preceduto dall'indicazione di responsabilità.

Si conservano 4 copie, piegate l'una dentro l'altra nel verso del lato corto.

A tergo nota manoscritta: 9 maggio 1809 n° 108 (numerazione progressiva originaria).

Livello di descrizione: unità documentaria.

i.s. Dipartimento del Brenta

i.s. Onesti, Gaetano (podestà di Padova)

92

i. p. **Regno d'Italia** Armata d'Italia

Notizie ufficiali. S. Michele, a tre leghe da Leoben, 25 maggio 1809 = Notices officielles. Saint-Michel, à 3 lieues de Léoben, le 25 mai 1809. – Milano: dalla Stamperia Reale, [1809]. – 1 manifesto; cm 40x26.

Responsabilità presunta: Quartier Generale dell'Armata d'Italia

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Nota di contenuto: Finalmente l'unione dell'armata d'Italia alla grande armata è vicina a farsi, ed oggi abbiamo avuto la fortuna d'assicurarla col mezzo della disfatta d'un corpo sfuggito alle di lei vittorie ... la nostra avanguardia ha incontrato la avanguardia del generale Jellachich, la quale ... portavasi in quel momento sopra il villaggio di S. Michele ... L'attacco incominciò alle due; fu fatto col maggior impeto; da pertutto il nemico voleva fare resistenza; da pertutto fu rovesciato ...

Testi paralleli italiano e francese su due colonne.

Si conservano due copie, piegate l'una dentro l'altra nel verso del lato corto.

A tergo nota manoscritta: 25 maggio 1809 n° 136 (numerazione progressiva originaria).

Livello di descrizione: unità documentaria.

99

i. p. **Impero Francese** Grande Armata

XIII.mo Bollettino. Ebersdorf, 28 maggio 1809 = XIII.me Bulletin. Ebersdorf, le 28 mai 1809. – Milano: dalla Reale Stamperia, [1809]. – 1 manifesto; cm 54x42.

Responsabilità presunta: Quartier Generale della Grande Armata di Germania

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Nota di contenuto: Nella notte del 26 al 27, i nostri ponti sul Danubio sono stati portati via dalle acque e dai mulini stati distaccati ... L'imperatore ha passato al giornata d'ieri sulla riva sinistra per visitare le fortificazioni che s'innalzano nell'isola In-der-Lobau ...

Testi paralleli italiano e francese su due colonne.

A tergo nota manoscritta: 28 maggio 1809 n° 143 (numerazione progressiva originaria).

Livello di descrizione: unità documentaria.

100

i. p. **Regno d'Italia**

Napoleone per la grazia di Dio e per le costituzioni imperatore de' Francesi ... Eugenio Napoleone di Francia, vicerè d'Italia ... a tutti quelli che vedranno le presenti, salute. – Milano: dalla Reale Stamperia, [1809]. – 1 manifesto: 1 stemma; cm 40x25.

Data di emanazione in calce: Dato dal Quartier generale di Bruck il 28 maggio 1809

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Firmatario in calce: Eugenio Napoleone

Nota di contenuto: Visto il nostro decreto del 18 maggio 1809, noi ... abbiamo decretato ed ordinato quanto segue: Art. I Sino a nuov'ordine sarà permessa l'estrazione senza pagamento di dazio dei bestiami bovini da tutti i paesi situati alla sinistra dell'Isonzo per i dipartimenti ex-veneti ...

Si conservano 3 copie, piegate l'una dentro l'altra nel verso del lato corto.

A tergo nota manoscritta: 28 maggio 1809 n° 144 (numerazione progressiva originaria).

Livello di descrizione: unità documentaria.

i.s. **Napoleone** (imperatore dei Francesi e re d'Italia)

i.s. **Eugenio Napoleone** (vicerè d'Italia)

131

i. p. **Regno d'Italia**

Padova li 23 giugno 1809 Avviso / Il Prefetto del Dipartimento della Brenta ... Zecchini. – [Padova]: Per Giuseppe, e Fratelli Penada stampatori dipartimentali, [1809]. – 1 manifesto: 1 stemma; cm 40x30.

In testa: N. 6601 Regno d'Italia

L'indicazione del luogo di stampa è presente in altre pubblicazioni dei fratelli Penada.

Data di stampa presunta: 1809 (emanazione)

Nota di contenuto: Chiunque intendesse d'aspirare all'appalto della somministrazione de' foraggi necessari alla consumazione presuntiva della compagnia de' gendarmi addetta a questo dipartimento durante il corso dell'anno, si dovrà portare nel giorno 5 del venturo luglio nelle stanze del consiglio di prefettura, ove col mezzo della pubblica asta sarà deliberato ... al minore offerente ...

A tergo nota manoscritta: 23 giugno 1809 n° 181 (numerazione progressiva originaria).

Livello di descrizione: unità documentaria.

i.s. **Dipartimento del Brenta**

i.s. **Zecchini, Bonaventura** (prefetto del dipartimento del Brenta)

6. Indici e lista d'autorità degli enti produttori

In corso d'opera si è evidenziato il difetto più macroscopico dei criteri di intestazione bibliografici proposti dalla Guida dell'ICCU³⁶ con l'individuazione di alcuni accessi catalografici inutili, in quanto voci comuni alla quasi totalità dei manifesti, oppure molto generici e lontani dall'individuare l'autorità più direttamente interessata all'emanazione dell'atto. Tale problema, determinato in sostanza dai limiti delle RICA, cui le norme fanno riferimento per la creazione delle intestazioni, nella maggior parte dei casi è stato superato con la creazione di accessi secondari, che rendessero conto dei vari livelli di responsabilità presenti nei documenti³⁷.

Considerato quanto sopra, intendendo omettere nell'indice delle intestazioni gli accessi che non fossero funzionali al reperimento dell'informazione, non ho tenuto conto dell'intestazione principale "Regno d'Italia" che naturalmente, viste le linee guida sopra esposte, intesta gran parte dei documenti considerati. Nell'indice compaiono pertanto solamente le intestazioni secondarie dei proclami che hanno per accesso principale "Regno d'Italia", sia le principali che le secondarie dei proclami con intestazione principale differente.

Circa l'indice analitico, al fine di creare un unico indice e di evitare di specificare di volta in volta la natura del nome, ho scelto di dare forma grafica diversa alle varie categorie di lemmi, inserendo quelli di persona in carattere "tondo", quelli di località, vie, strade ed edifici in carattere *corsivo*, quelli di istituzioni, organi, enti, società, associazioni in carattere **grassetto**, altre parole e formule notevoli in ***carattere grassetto e corsivo***.

³⁶ A. GIACCIO – M. G. PAURI, *Le Regole italiane di catalogazione per autori e la loro applicazione: atti del Seminario di Roma, 2-7 marzo 1981*, Roma, ICCU, 1985; GRIMALDI T., *La filosofia dell'indicizzazione*, in *Bibliotheca*, 2005/2.

³⁷ *Ibidem*, p. 67.

Non ho indicizzato per ovvi motivi i seguenti nomi: “Padova”, “Dipartimento del Brenta”, “Penada”, “Napoleone”, “Eugenio Napoleone”, “Milano”, “Reale Stamperia”, “Regno d’Italia”. Tale scelta, giustificata se si rimane in ambito padovano, dovrà essere modificata in un contesto più allargato. Nelle singole voci, ho inserito dopo la virgola per le persone, le cariche e le qualifiche; per le parole e formule notevoli, eventuali specificazioni. I nomi, per quanto possibile, sono stati normalizzati criticamente ad un unico lemma; onde evitare di creare occasioni in cui l’intervento normalizzatore suonasse stonato e sostanzialmente estraneo alla realtà storica cui si riferiva, quale criterio filologico generale è parso opportuno di scegliere la forma prevalentemente attestata nei documenti³⁸; tuttavia, per presentare le molteplici forme – egualmente corrette – che esprimono i medesimi nomi, cognomi, denominazioni di enti ed uffici pubblici ed organi dello stato, le eventuali varianti testuali, sono state riportate come sottovoci del lemma principale³⁹; nello stesso modo, le voci topografiche relative alla stessa località e le voci relative edifici e vie di una stessa località sono state ricomprese all’interno di questa. Per quanto riguarda l’indicizzazione delle “parole e formule notevoli”, pur essendo questa una operazione dai connotati scientifici ancora non delineati, ho inteso fornire una chiave d’accesso per gli argomenti che possano interessare la ricerca, e che sfuggirebbero ad una rilevazione effettuata tramite il solo indice dei nomi. Per la sua particolare natura infatti il materiale a stampa in esame si presta alla ricerca per soggetto; se è vero, come osserva l’Altieri Magliozzi, che «la soggettazione diretta della documentazione intesa come forma alternativa di descrizione in campo archivistico non va mai attuata», in quanto «tecnica che va

³⁸ A questo orientamento generale si sono richiamati gli autori e i curatori della *Guida Generale degli Archivi di Stato italiani*, orientamento riassunto nell’*Introduzione*, in relazione alla scelta della forma del nome di magistrature e uffici di antico regime da usare nella denominazione del fondo; P. D’ANGIOLINI – C. PAVONE, *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, I, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, 1981, p. 21.

³⁹ Circa le problematiche inerenti la normalizzazione dei termini da indicizzare in relazione ai mutamenti del lessico in senso diacronico e sincronico, vedi C. SALMINI, *Tra norme e forme. Considerazioni e proposte sugli indici di fonti d’archivio in banche dati*, in *Archivi per la storia*, VII/1, p. 231-277, in particolare p. 264.

bene per i libri ma non per i documenti»⁴⁰, è opportuno tenere conto del fatto che le fasi di cui si compone l'analisi concettuale del documento, ossia, l'individuazione del contenuto del documento, la selezione dei temi principali e la rappresentazione di questi in forma riassuntiva, sono operazioni già compiute all'atto della compilazione della nota di contenuto; l'ultimo passo verso la creazione di descrittori adatti è la resa in forma codificata delle informazioni così individuate: tale passaggio non comporta variazioni significative nella mole o nella difficoltà del lavoro, purché ci si limiti a procedere ad una indicizzazione sintetica e non analitica, utilizzando uno o due termini per rendere l'argomento prevalente (soluzione resa peraltro necessaria dall'oggettiva inutilità se non impossibilità di rilevare i contenuti nella loro interezza⁴¹). Per la scelta dei termini da indicizzare è fondamentale l'uso di un vocabolario controllato, onde evitare l'impiego di sinonimi che complicherebbe il recupero nuocendo al tasso di richiamo. Nel caso specifico, è parso opportuno optare per un sistema di indicizzazione post-coordinato, nel quale cioè i termini sono derivati dalla descrizione che del documento fornisce l'archivista, quando non estratti direttamente dal documento; tali termini andranno a costituire un *thesaurus*, funzionale a fornire all'utente il rinvio ad un termine unico che traduce un concetto particolare, anziché costringere ogni volta alla ricerca di tutti i sinonimi possibili per uno stesso concetto⁴².

Sia nell'indice generale che nell'indice della intestazioni, i numeri rinviano alla busta e alla numerazione progressiva del singolo documento, mancando la fascicolazione all'interno delle buste. Ad esempio: **Armata di Dalmazia** 93.24 rinvia al manifesto numero 24 della busta 93.

Nella redazione della lista d'autorità degli enti produttori, ho fatto riferimento alla seconda edizione delle norme ISAAR (CPF), approvate nel 2003 dal Consiglio Internazionale degli Archivi⁴³, elaborate con

⁴⁰ E. ALTIERI MAGLIOZZI, *L'indicizzazione per soggetto e i principi della descrizione archivistica per la scuola italiana*, in *Gli standard per la descrizione degli archivi europei. Esperienze e proposte. Atti del seminario internazionale (S. Miniato, 31 agosto-2 settembre 1994)*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, 1996, p. 126.

⁴¹ *Ibidem*, p. 122-124.

⁴² *Ibidem*, p. 125.

⁴³ CIA, *ISAAR (CPF) (International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families) Second Edition*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LXIII/1, p. 191-333.

L'obiettivo di fornire uno standard per stabilire record d'autorità⁴⁴ archivistici dei soggetti produttori della documentazione e del contesto di produzione. Le regole prevedono che gli elementi che compongono i record d'autorità siano raggruppati nelle seguenti quattro aree⁴⁵: 1. Area dell'identificazione, che comprende le informazioni che identificano univocamente l'unità descritta; 2. Area della descrizione, che comprende informazioni pertinenti sulla natura, il contesto e le attività dell'entità descritta; 3. Area delle relazioni, nella quale sono indicate e descritte le relazioni con altri enti, persone e/o famiglie; 4. Area di controllo, nella quale il record d'autorità è identificato univocamente, e sono fornite informazioni su come, quando e da quale agenzia il record d'autorità è stato elaborato o aggiornato.

Il materiale analizzato è risultato essere prodotto da una pluralità di enti dalla natura eterogenea, la cui esistenza, spesso prolungata nell'arco di secoli, è segnata da profondi cambiamenti; fra essi inoltre il più delle volte non esiste relazione alcuna. Ciò rende altamente improbabile, allo stato attuale delle conoscenze di storia istituzionale e archivistica, riuscire a racchiudere nello schematismo proposto dalle norme una descrizione elaborata con criterio scientifico degli enti produttori e delle relazioni intercorse fra loro. Tenuto conto di questo, nonché dello spazio lasciato alla discrezione del compilatore circa la selezione e l'organizzazione delle informazioni⁴⁶, nel tentativo di fornire un modello di record semplificato, non ho utilizzato in sede di descrizione gli elementi dell'area 3; dell'area 4 ho utilizzato il solo elemento 4.8, relativo l'indicazione delle fonti⁴⁷; ho scelto inoltre di dare in forma strutturata i dati relativi alla prima area e gli elementi 5.2.1, 5.2.3, 5.2.4 della seconda area (forma del nome normalizzata, data/e e luogo/luoghi di esistenza, condizione giuridica); in forma narrativa le informazioni riguardanti la storia, le funzioni e le attività, il mandato, e la struttura amministrativa dell'ente⁴⁸;

⁴⁴ Ossia la forma autorizzata del nome combinata ad altri elementi informativi che identificano e descrivono l'entità indicata e possono anche contenere rimandi ad altri record d'autorità collegati.

⁴⁵ ISAAR (CPF), 4.4.

⁴⁶ *Ibidem*, p. 219, par. 4.7, 4.8, 4.10.

⁴⁷ Le norme prevedono fra gli elementi indispensabili nella descrizione il codice identificativo del record d'autorità (5.4.1); non è stato possibile utilizzare tale elemento, non essendo ancora disponibili i relativi standard nazionali.

⁴⁸ *Ibidem*, p. 223-263.

L'ordine degli elementi è stato alterato rispetto al modello standard in funzione di una maggiore comprensibilità della scheda.

Con l'obiettivo di permettere un confronto tra la possibile descrizione in forma semplificata da me elaborata e la descrizione standard completa di tutti gli elementi previsti, si riportano di seguito a titolo di esempio due versioni della scheda del medesimo ente produttore, proponendo i due campioni come estremi fra la massima semplificazione e la massima analiticità ed aderenza alle norme ISAAR (CPF).

Scheda in forma semplificata:

Dipartimento del Brenta

Dipartimento della Brenta, prefettura del Brenta, prefettura della Brenta
1806-1813

Sede: Padova

Natura giuridica: ente pubblico

Ambito di attività: politico-amministrativo

Ambito territoriale: Padova e provincia

Il dipartimento del Brenta fu istituito nell'aprile 1806. A capo del dipartimento era il prefetto cui spettava di vigilare sulla conservazione dell'ordine e della pubblica tranquillità nel dipartimento. La prefettura aveva competenza negli affari di amministrazione, di culto, di sorveglianza sui comuni, sugli istituti di pubblica istruzione e beneficenza, negli affari di polizia e giustizia, sugli uffici di guerra, sugli appalti e sugli uffici finanziari. Il dipartimento si strutturava sul territorio in quattro distretti (Padova, Este, Piove, Camposampiero), cantoni e comuni. L'amministrazione era articolata in consiglio di prefettura o dipartimentale e consiglio generale. A capo di ogni distretto, formato da più comuni, un cancelliere nominato dal governo era assistito da un consiglio distrettuale, quale organo consultivo. Ogni comune era retto da amministratori municipali, coadiuvati da un consiglio comunale, scelto per elezione. La prefettura del Brenta cessò dalle proprie funzioni nel novembre 1813. Nell'aprile 1815 fu istituita la Provincia di Padova. La denominazione ufficiale di dipartimento fu abolita nel gennaio 1816.

Fonti

Decreto 8 giugno 1805 sull'amministrazione pubblica e sul comparto territoriale del Regno (*Bollettino delle leggi del Regno d'Italia*, 1805, p. 141-152, più le tabelle della nuova organizzazione p. 153-304); Decreto 29 aprile 1806 n° 55 riguardante l'organizzazione in dipartimenti degli Stati Veneti (*Bollettino delle leggi del Regno d'Italia: parte prima: dal 1 gennaio al 30 aprile 1806 : n. 1 al n. 55*, 1806, p. 388-391); M. ROBERTI, *Milano capitale napoleonica 1796-1814*, Milano, Fondazione Treccani degli Alfieri per la storia di Milano, 1947, II, p. 236 e seguenti; G. MONTELEONE, *Padova fra rivoluzione e restaurazione 1789-1815*, Padova, Editoriale Programma, 1997, p. 189-190; R.

BAGGIO-COLLAVO, *Archivio di Stato di Padova*, in *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, III, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, 1986, p. 244 e seguenti.

Scheda in forma estesa:

5.1 Area dell'identificazione		
5.1.1 Tipologia del soggetto produttore		Ente pubblico
5.1.2 Forma auto-rizzata del nome		Dipartimento del Brenta 1806-1813
5.1.5 Altre forme del nome		Dipartimento della Brenta, prefettura del Brenta, prefettura della Brenta
5.2 Area della descrizione		
5.2.1 Date di esistenza		1806 aprile – 1813 novembre
	ISO 8601	1806/04-1813/11
5.2.2 Storia		Il dipartimento del Brenta fu istituito nell'aprile 1806. A capo del dipartimento era il prefetto cui spettava di vigilare sulla conservazione dell'ordine e della pubblica tranquillità nel dipartimento. La prefettura aveva competenza negli affari di amministrazione, di culto, di sorveglianza sui comuni, sugli istituti di pubblica istruzione e beneficenza, negli affari di polizia e giustizia, sugli uffici di guerra, sugli appalti e sugli uffici finanziari. La prefettura del Brenta cessò dalle proprie funzioni nel novembre 1813; nell'aprile 1815 fu istituita la Provincia di Padova; la denominazione ufficiale di dipartimento fu abolita nel gennaio 1816.
5.2.3 Luoghi		Padova e provincia
5.2.4 Condizione giuridica		Ente pubblico
5.2.5 Funzioni, occupazioni e attività		Funzioni ed attività politico amministrative
5.2.6 Mandato / fonti normative		Decreto 8 giugno 1805 sull'amministrazione pubblica e sul comparto territoriale del Regno; decreto 29 aprile 1806 n° 55 riguardante l'organizzazione in dipartimenti degli Stati Veneti.
5.2.7 Struttura amministrativa		Il dipartimento si strutturava sul territorio in quattro distretti (Padova, Este, Piove, Camposanpiero), cantoni e comuni. L'amministrazione era articolata in consiglio di prefettura o dipartimentale e consiglio generale. A capo di ogni distretto, formato da più

		comuni, un cancelliere nominato dal governo era assistito da un consiglio distrettuale, quale organo consultivo. Ogni comune era retto da amministratori municipali, coadiuvati da un consiglio comunale, scelto per elezione.
5.2.8 Contesto generale		La situazione politico-amministrativa del Regno Italico al 1809 era caratterizzata da un sistema istituzionale e organizzativo tendente all'accentramento amministrativo e quindi al trasferimento di competenze dai corpi municipali, considerati diramazioni inferiori e frenati nella loro crescita, ai governi centrali installati nei capoluoghi. L'intera organizzazione del Regno d'Italia era stata fissata dallo stesso Napoleone col decreto 8 giugno 1805. Il Regno risultò diviso, sull'esempio della Francia, in dipartimenti, distretti, cantoni e comuni. Le prefetture e le viceprefetture, istituite già nella Repubblica Italiana con decreto 6 maggio 1802 in sostituzione dei Commissari di Governo presso i rispettivi dipartimenti, rappresentavano un <i>quid medium</i> fra il governo e i cittadini, spettando loro di vigilare sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti. Il prefetto era l'organo immediato del governo nell'ambito del dipartimento e vigilava in modo particolare sulla conservazione dell'ordine e della pubblica tranquillità nel dipartimento; al prefetto era affidata l'amministrazione di tutto il dipartimento e le autorità dipartimentali e comunali erano tenute a sottoporre le loro deliberazioni alla sua approvazione (autorità tutoria).
5.3 Area delle relazioni		
		Prima relazione
5.3.1 Nome / codice identificativo dell'ente		Commissione del censo
5.3.2 Classificazione della relazione		Relazione gerarchica
5.3.3 Descrizione della relazione		Ufficio subordinato Unite al Regno italico le province venete, vennero istituite particolari Commissioni censuarie allo scopo di fornire alla direzione generale del Censo tutti i dati per fissare l'estimo catastale nei nuovi dipartimenti; era loro competenza presiedere ai rilevamenti per accertare la consistenza delle pro-

		prietà immobiliari e alla revisione delle carte catastali, mancando nei territori veneti precise note di misurazione nelle mappe della proprietà fondiaria; la presidenza della commissione spettava al prefetto in carica.
5.3.4 Date della relazione		1807-1813
Seconda relazione		
5.3.1 Nome/codice identificativo dell'ente		Congregazione di Carità di Padova
5.3.2 Classificazione della relazione		Relazione gerarchica
5.3.3 Descrizione della relazione		Ufficio subordinato La Congregazione di Carità di Padova fu istituita nel 1808, con funzioni di amministrazione della pubblica beneficenza e di gestione del patrimonio delle numerose opere pie esistenti sul territorio; la presidenza spettava al prefetto in carica.
5.3.4 Date della relazione		1808-1813
Terza relazione		
5.3.1 Nome/codice identificativo dell'ente		Ministero dell'interno
5.3.2 Classificazione della relazione		Relazione gerarchica
5.3.3 Descrizione della relazione		Organo dello Stato sovraordinato Il ministero dell'interno fu istituito nel febbraio 1802; nel febbraio 1803 ne furono determinate le attribuzioni: mantenimento dell'ordine amministrativo e attività della polizia; direzione e controllo degli organi amministrativi dipartimentali, distrettuali, comunali.
5.3.4 Date della relazione		1806-1813
Quarta relazione		
5.3.1 Nome/codice identificativo dell'ente		Municipalità di Padova
5.3.2 Classificazione della relazione		Relazione gerarchica
5.3.3 Descrizione della relazione		Ente subordinato La municipalità di Padova, in quanto organo esecutivo del comune, fu istituita in via provvisoria nel marzo 1807, confermata nel settembre 1810; il consiglio comunale, composto di 40 membri,

		aveva competenze prevalentemente fiscali e deliberava sul bilancio; le autorità comunali erano tenute a sottoporre le loro deliberazioni alla approvazione del prefetto in carica.
5.3.4 Date della relazione		1806-1813
5.4 Area di controllo		
5.4.1 Codice identificativo del record d'autorità	Standard nazionale non disponibile	
5.4.2 Codici identificativi dell'istituzione responsabile	Standard nazionale non disponibile	
5.4.3 Norme e/o convenzioni		<ul style="list-style-type: none"> • ISAAR (CPF) Second Edition, Canberra, Australia, 27-28 october 2003; • ISO 8601 – <i>Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times</i>, 2nd ed., Geneva: International Standard Organization, 2000
5.4.4 Grado di elaborazione		Versione preparatoria
5.4.5 Livello di completezza		Completo
5.4.6 Data di redazione	ISO 8601	2006/5/24
5.4.7 Lingua/e e scrittura/e		Italiano
5.4.8 Fonti		<p>Decreto 8 giugno 1805 sull'amministrazione pubblica e sul comparto territoriale del Regno (<i>Bollettino delle leggi del Regno d'Italia</i>, 1805, p. 141-152, più le tabelle della nuova organizzazione p. 153-304).</p> <p>Decreto 29 aprile 1806 n° 55 riguardante l'organizzazione in dipartimenti degli Stati Veneti (<i>Bollettino delle leggi del Regno d'Italia : parte prima : dal 1 gennaio al 30 aprile 1806 : n. 1 al n. 55</i>, 1806, p. 388-391).</p> <p>M. ROBERTI, <i>Milano capitale napoleonica 1796-1814</i>, Milano, Fondazione Treccani degli Alfieri per la storia di Milano, 1947, II, p. 236 e seguenti.</p> <p>G. MONTELEONE, <i>Padova fra rivoluzione e restaurazione 1789-1815</i>, Padova, Editoriale Programma, 1997, p. 189-190.</p> <p>R. BAGGIO-COLLAVO, <i>Archivio di Stato di Padova</i>, in <i>Guida generale degli Archivi di Stato italiani</i>, III, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali,</p>

		1986, p. 244 e seguenti.
5.4.9 note sulla compilazione del record	Nome del compilatore	Nicola Boaretto
6. Collegamento degli enti con la documentazione archivistica e con altre risorse		
6.1 Codici identificativi e denominazioni o titoli delle risorse collegate	Denominazione	Atti Comunali, Atti amministrativi per categorie
	Codice identificativo	Standard nazionale non disponibile
6.2 Tipologia delle risorse collegate		Sottoserie archivistica
6.3 Natura delle relazioni		Soggetto produttore
6.4 Data delle risorse collegate e/o delle relazioni		Dal 1806 ad oggi

Nicola Boaretto*

* dottore in storia – curriculum di scienze della documentazione storica (Università degli studi di Padova)

«La formazione professionale dell'archivista»:
seminario di studi (Erice, 2-4 novembre 2006)

Documenti finali dei lavori (4 novembre 2006)

Documento 1

I partecipanti al seminario «La formazione professionale dell'archivista», organizzato dall'ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana), dalla Conferenza dei docenti di Archivistica nelle Università italiane e dall'Amministrazione archivistica italiana ad Erice nei giorni 2-4 novembre 2006, **concordano** preliminarmente su:

1. la rilevanza degli archivi nella società contemporanea, accresciuta dalla penetrazione capillare delle tecnologie e dalle istanze di servizi avanzate dai cittadini nei confronti delle amministrazioni;
2. la organicità e la complessità dell'archivio nelle fasi della sua vita (corrente, di deposito, storica);
3. la necessità che gli operatori degli archivi abbiano una adeguata qualificazione culturale, tecnica e professionale;
4. la conseguente esigenza di predisporre percorsi formativi articolati e coordinati conformi a requisiti di qualità.

Rilevano

che la gamma di offerte formative attualmente disponibili necessita di armonizzazione e regolamentazione con riferimento ai bisogni emergenti.

Chiedono

che i predetti organizzatori del seminario costituiscano un tavolo di studio e trattativa aperto ad altri enti o istituzioni, per definire forme di collaborazione istituzionale fra Università, Scuole di Archivistica, istituzioni che promuovono l'innovazione nella pubblica amministrazione ed altri soggetti, per formulare proposte normative da presentare alle pubbliche autorità competenti, al fine di realizzare sinergie a vantaggio dei destinatari dell'azione formativa.

Documento 2

I partecipanti al seminario «La formazione professionale dell'archivista», organizzato dall'ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana), dalla Conferenza dei docenti di Archivistica nelle Università italiane e dall'Amministrazione archivistica italiana ad Erice nei giorni 2-4 novembre 2006, hanno constatato che nella situazione attuale le Scuole di Archivio necessitano di precisazioni normative circa la loro identità, le loro funzioni, la loro organizzazione.

Chiedono

alle competenti autorità di predisporre con urgenza un regolamento che ridefinisca la fisionomia delle Scuole nel contesto della società contemporanea, tenendo conto degli ordinamenti generali in materia di formazione, nazionali ed europei, in linea con le conclusioni che perverranno dal tavolo di studio e trattativa.

«Conservare il digitale. Un confronto internazionale»: convegno internazionale (Asolo, 29 settembre 2006)

Bozza di memorandum

I contenuti emersi nella giornata di studio «Conservare il digitale», tenutasi ad Asolo il 29 settembre 2006, impongono un'ulteriore riflessione. I risultati di questo approfondimento verranno sottoposti all'attenzione degli esperti degli istituti di ricerca, delle autorità nazionali ed internazionali degli enti e delle aziende del settore.

Quanto prima il mondo politico, sociale e della cultura dovranno dare risposte agli interrogativi che la conservazione digitale apre. Ecco-ne alcuni:

1. I documenti che nascono in digitale con quali modalità si possono conservare con le identiche caratteristiche che avevano quando sono stati creati?
2. I manoscritti più antichi conservano conoscenze resistendo per centinaia di anni, la nostra conoscenza affidata ai bit quanta speranza ha di sopravvivere se non viene continuamente “riaperta e risalvata”?
3. Quale rapporto potrà esistere tra sistemi e software di conservazione proprietari e quelli aperti affinché sia garantita nel futuro la loro continua implementazione?
4. Quali sono i luoghi fisici ottimali per la conservazione digitale?
5. Come conservare e gestire i “metadati” (creazione, modifiche, accessi, privacy) e quale dovranno essere i parametri etici del “custode digitale”.

Dal confronto internazionale di Asolo emergono pure alcuni punti fermi da cui partire per la riflessione. Anche di questi diamo un elenco.

Rilievo ed attualità del tema: il tema trattato della conservazione nel lungo periodo del digitale ha oggi un rilievo di primo piano sotto un profilo scientifico, giuridico, tecnologico, gestionale.

Informazione: ciascun operatore può utilmente sostenere il tema con un'azione di informazione verso il proprio ambiente accademico,

di studio, di amministrazione, professionale e verso gli organismi preposti agli interventi normativi.

Multisetorialità: tale tema riguarda direttamente numerosi settori: cultura, storia, cittadinanza, pubblica amministrazione, giustizia, arte, economia, produzione, ricerca, privacy, sicurezza, etc. È una problematica globale e generalizzata strettamente legata ad una vasta serie di aspetti: diritto d'autore, certificazione del contenuto, certificazione dell'originale, certificazione dell'autore, concetto di originale, reperibilità nel tempo, accessibilità nel formato originario, creazione e conservazione di annotazioni, meta-dati a corredo, "tracciabilità" storica degli accessi e degli utilizzi, etc.

Approccio al tema: è richiesto un approccio a livello sistemico guidato dalle specifiche necessità e bisogni dell'utenza non solo attuale ma anche, per quanto possibile, futura.

La problematica deve essere affrontata fin dall'inizio del ciclo vitale dell'oggetto digitale. Non devono essere trascurate le varie implicazioni economiche sia legate alle risorse necessarie alla conservazione sia alla diversa percezione del valore di determinati beni.

Soluzioni prospettate: la problematica non ammette una soluzione unica bensì una vasta gamma di azioni, scalabili, tra l'altro, in funzione della tipologia del dato e del contesto, del periodo di tempo d'archiviazione e delle risorse disponibili.

Diffusione di buona pratica: a supporto delle possibili soluzioni devono essere diffuse buone pratiche su base internazionale con conseguente ricerca e studio degli interventi già realizzati in vari settori degli enti governativi, regionali e locali, delle imprese, delle banche, delle università, delle aziende sanitarie, degli enti culturali, etc.

Iniziative future: risulta giustificata la costituzione di una rete di collaborazione internazionale aperta a tutti; appare utile la ricerca di potenziali sinergie con altri soggetti interessati a vario titolo a questa problematica; risulta possibile organizzazione di gruppi di lavoro dedicati a temi specifici (es. economia della conservazione); si può proporre di dare cadenza annuale all'organizzazione di un incontro come quello odierno.

Asolo, 30 novembre 2006

Titulos: le terre dei feudatari

1. Il progetto *Titulos*

Il progetto *Titulos*, finanziato con i fondi POR (= Progetti Obiettivo Regionali) Sardegna 2000-2006 misura 2.3, ha come obiettivo principale quello di ricostruire i diversi modelli di organizzazione feudale isolana, con particolare riferimento alle trasformazioni che tale istituzione ha prodotto sul territorio, sull'assetto urbano e su quello sociale, anche in rapporto a realtà simili sviluppatasi in area mediterranea.

Fulcro del progetto è il *Centro multimediale di documentazione sul feudalesimo di Mandas* che raccoglie, in originale e in copia digitale, documenti archivistici, librari, storico-artistici, architettonici e musicali relativi al tema del feudalesimo nei territori dei Comuni promotori del progetto: Mandas, Cuglieri, Laconi, Orani, Sanluri, Sedilo e Villasor.

Obiettivi del progetto:

- a) costruire un portale Web;
- b) individuare la documentazione archivistica, libraria, storico-artistica, architettonica, musicale e fotografica relativa ai territori inseriti nell'accordo di programma *Titulos* per il periodo 1323-1835;
- c) selezionare la documentazione più rappresentativa dei territori;
- d) acquisire in copia digitale la documentazione selezionata;
- e) inserire la documentazione raccolta nel portale Web;
- f) promuovere, attraverso il portale, la valorizzazione del patrimonio storico-artistico dei Comuni di Cuglieri, Laconi, Mandas, Orani, Sanluri, Sedilo e Villasor, anche in relazione allo sviluppo delle attività turistiche ed economiche del territorio;
- g) garantire l'accesso alle informazioni a tutte le fasce di utenti sia attraverso il portale, sia attraverso la realizzazione di una *brochure* divulgativa.

2. Esecutori del progetto

Si è fatta carico della realizzazione del progetto una Associazione temporanea di imprese, composta dalle società sarde La Memoria Storica e So.Se.Bi. (= Società Servizi Bibliotecari), che ha suddiviso il lavoro impegnando la So.Se.Bi. nelle forniture *hardware* e nella realiz-

zazione del *software* e La Memoria Storica per la ricerca, selezione e riproduzione dei documenti archivistici, librari, storico-artistici, architettonici e musicali relativi al tema del feudalesimo.

Ha diretto la progettazione e la realizzazione di *Titulos* Susanna Naitza, hanno curato le attività di ricerca e selezione delle fonti Carla Uras, Rossana Rubiu, Gianfranca Masia e Elena Fernandez Garcia¹.

3. Il centro multimediale di documentazione sul feudalesimo

Il Centro, situato nell'antico convento di San Francesco di Mandas², ospita 9 postazioni multimediali, distribuite tra il presbiterio e i locali di fianco alla sacrestia, connesse ad un *server* centrale che contiene la base dati dei documenti sul feudalesimo. Nelle cappelle maggiori, situate a sinistra della navata centrale, si trovano: una zona destinata alla lettura, una postazione di ascolto musicale (musica tematica), una stazione audio e video e una stazione grafica dotata di *scanner* e stampante grafica avanzata. Le cappelle di destra ospitano materiale espositivo e pannelli informativi su ciascuno dei "feudi" che costituiscono la rete del progetto. La sacrestia e i due vani ausiliari annessi servono, rispettivamente, da sala di consultazione, ufficio per il personale e sala di deposito del materiale in supporto cartaceo e microfilm.

La navata centrale si configura, invece, come uno spazio flessibile, utilizzabile per allestire mostre temporanee, per la proiezione di video e immagini, per conferenze ed altre manifestazioni culturali.

La dotazione del Centro, realizzata, insieme alla parte informatica, dall'Ati La Memoria Storica-So.Se.Bi., è costituita attualmente da 1.581 documenti d'archivio, 81 manoscritti, 288 opere letterarie, 53 schede architettoniche e di oggetti d'arte e di artigianato e 13.170 oggetti digitali reperiti presso l'Archivio di Stato di Cagliari, l'Archivio

¹ Il coordinamento scientifico del progetto è stato curato da un comitato scientifico composto da Cecilia Tasca, Gianfranco Tore e Gianni Murgia del Dipartimento di Studi storici, geografici e artistici dell'Università degli Studi di Cagliari.

² L'ex convento di San Francesco di Mandas ospita anche l'Archivio storico comunale, recentemente riordinato dalla Cooperativa La Memoria Storica grazie all'impegno congiunto della Giunta municipale e della Regione autonoma della Sardegna (*L'Archivio storico del Comune di Mandas. Inventari degli atti del Comune e degli archivi aggregati*, a cura di La Memoria Storica, Cagliari, Telema Editore-Mythos Iniziative, 2005, p. 187).

storico del Comune di Mandas, l'Archivio storico del Comune di Sanluri, la Sección Nobleza dell'Archivo histórico nacional di Madrid, la Biblioteca Universitaria di Cagliari e la Soprintendenza per i beni artistici e architettonici per le Province di Cagliari e Oristano, inseriti, nel rispetto degli standard descrittivi di ogni singola tipologia, in un data base strutturato all'interno di un portale Web di facile ed immediato approccio. Completa la dotazione una Biblioteca costituita da 500 libri specifici sul tema del feudalesimo, allestita anche grazie al contributo del Consiglio regionale della Sardegna, l'Archivio di Stato di Cagliari, la Camera di commercio di Cagliari, la Fondazione Banco di Sardegna, il Dipartimento di Storia dell'Università degli Studi di Sassari, l'Istituto di Storia dell'Europa Mediterranea del CNR di Cagliari, l'Istituto storico Arborense e la Libreria delle donne di Cagliari.

Grazie, inoltre, ad un ampliamento del progetto finanziato dalla Regione autonoma della Sardegna attraverso la Legge Regionale 26/97³, entro il mese di ottobre del prossimo anno il Centro si arricchirà di altri 6.000 documenti provenienti dall'Archivo Histórico Nacional di Madrid, prodotti dall'amministrazione centrale dello Stato spagnolo (Consejos y Ministerios), da privati e da istituzioni ecclesiastiche.

4. Il portale

Il corrispettivo virtuale del Centro multimediale di documentazione è il portale Web⁴, che consente a tutti gli utenti, con una semplice interrogazione, di reperire informazioni sui feudi di *Titulos*, analizzare percorsi tematici di lettura sul feudalesimo, sfogliare la rassegna stampa, leggere i contributi sulla rivista *on line*, conoscere i libri del Centro multimediale di documentazione, ricercare i registi dei documenti feudali editi e inediti, verificare se esistono gli oggetti digitali dei documenti desiderati, prenotare la consultazione presso il Centro di documentazione sul feudalesimo.

Il portale, inoltre, consente di attivare importanti sinergie con quanti istituzionalmente si occupano di ricerca storica che, a loro volta, possono contribuire all'implementazione del sistema sia attraverso

³ Legge Regionale 15 ottobre 1997, n. 26 *Promozione e valorizzazione della cultura e della lingua della Sardegna*.

⁴ Consultabile al seguente indirizzo <http://www.titulos.it>.

la segnalazione di nuova documentazione, sia tramite l'invio di contributi scientifici fruibili attraverso la rivista *on line*.

Gli stessi contenuti, debitamente mediati attraverso strumenti di più facile approccio e con accesso libero, possono essere utilizzati come supporto didattico per le scuole di ogni ordine e grado.

5. I documenti

Di ogni documento selezionato vengono forniti, all'interno del portale, la data, il titolo, il contenuto, la descrizione, la localizzazione, la segnatura, il numero di carte o pagine, la lingua ed eventuali annotazioni. La presenza di un'icona raffigurante un documento segnala l'esistenza dell'immagine in formato digitale dello stesso.

I documenti selezionati abbracciano un arco cronologico che va dal XIV al XIX secolo e, intrecciandosi ai principali avvenimenti storici della Sardegna, abbracciano tutti gli aspetti della vita e dell'amministrazione feudale isolana.

Carla Uras*

* Cooperativa La Memoria Storica

L'elaborazione di strumenti archivistici: primi spunti sul caso della Provincia Autonoma di Trento*

«Mi sgusasse, dottori, ma tempo perse Cuzzaniti a protocollare. Non accapiva se il nummario da darsi alla pratica era trimilasettencentocinco o trimilasettencentosei. Po' Cuzzaniti e io trovammo l'assoluzioni». «Che numero ci avete messo?». «Ce li abbiamo mittuti tutti e dū, dottori. Trimilasettencentocinquantasei». Sicuramente quella pratica non sarebbe stata mai più ritrovata, manco a cercarla per un centinaio d'anni.

(A. CAMILLERI, *Le ali della sfinge*, Palermo, Sellerio, 2006, p. 27).

1. Riflessi in area trentina della più recente normativa in materia di gestione documentaria: una premessa

Nell'ultimo quindicennio, a seguito dell'emanazione della legge 241/1990, le concomitanti istanze verso la trasparenza amministrativa e l'innovazione tecnologica hanno concorso in modo decisivo a porre di nuovo al centro del processo di riforma della pubblica amministrazione il tema degli archivi correnti e della loro gestione¹. Tale provvedimento, infatti, facendo riferimento a concetti quali l'imputabilità dell'azione amministrativa o l'accesso alla documentazione, aveva come implicito presupposto la disponibilità di archivi efficienti e in grado di soddisfare le esigenze informative delle amministrazioni

* Il presente contributo si inquadra nell'ambito del progetto di studio «Protocollo, flussi documentali e archivi correnti della Provincia Autonoma di Trento» avviato dal Dipartimento di filosofia, storia e beni culturali dell'Università degli Studi di Trento nel corso del 2006 per conto del Servizio organizzazione ed informatica della Provincia Autonoma di Trento, diretto dal dott. Sergio Bettotti. Del gruppo coinvolto nel progetto sono parte, oltre agli autori, anche Moreno Bighelli e Andrea Giorgi (responsabili), nonché i dott. Brunella Brunelli, Franco Cagol, Flavia Caldera, Stefania Donati, Michela Tamanini e Sabina Tovazzi; l'attività del gruppo ha come referenti all'interno dell'amministrazione provinciale il dott. Livio Cristofolini, soprintendente per i beni librari e archivistici, nonché le dott. Loredana Bozzi, Anna Guastalla e Roberta Largaioli, per il Servizio organizzazione ed informatica. Il contributo è frutto delle comuni riflessioni dei due autori; la stesura del testo è stata così ripartita: Leonardo Mineo § 1 e § 3; Thomas Cammilleri § 2. I siti web citati si intendono visitati al 28 ottobre 2006.

¹ Legge 7 agosto 1990, n. 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*.

che li avevano posti in essere². Tale presupposto, in realtà, alla prova dei fatti non aveva corrisposto alle attese, stante la decadenza della prassi di gestione documentaria ormai riscontrabile a quella data ad ogni livello della realtà amministrativa italiana. L'aumento esponenziale della produzione documentaria, l'obsolescenza degli strumenti legislativi per il suo governo, risalenti nel migliore dei casi agli inizi del secolo XX, nonché la loro mancata applicazione avevano infatti contribuito ad accentuare la crisi degli archivi correnti e di deposito, sempre più emarginati rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni³.

² Sulle implicazioni archivistiche della legge 241/1990 cfr. G. BARRERA, *La nuova legge sul diritto di accesso ai documenti amministrativi*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LI/2-3 (1991), p. 340-372; P. CARUCCI, *Le norme sulla trasparenza del procedimento amministrativo nel quadro dell'archivistica contemporanea*, in *Gestione dei documenti e trasparenza amministrativa. Atti del convegno internazionale (Fermo, 6-8 settembre 1993)*, a cura di O. Bucci, Macerata, Pubblicazioni dell'Università, 1994, p. 63-78. Hanno insistito inoltre sull'importanza di tale provvedimento come «sollecitazione» al rinascere dell'interesse nei confronti del tema degli archivi correnti, fra gli altri, O. BUCCI, *La gestione dei documenti come fattore di rendimento amministrativo. Introduzione a S. PIGLIAPOCO, La gestione dei documenti nelle pubbliche amministrazioni. Un modello informatizzato*, Rimini, Maggioli, 1996, p. 23-25; G. BONFIGLIO DOSIO, *Una moderna concezione dell'archivio*, in *Titulus 97 verso la creazione di un sistema archivistico universitario nazionale. Atti della 1ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Padova, 22-23 ottobre 1998)*, a cura di G. Penzo Doria, Padova, CLEUP, 1999, p. 41-44 e A. ROMITI, *Percorsi formativi e nuove figure professionali*, in *Conferenza nazionale degli archivi (Roma, 1-3 luglio 1998)*, Roma, Ministero per i beni e le attività culturali - Ufficio centrale per i beni archivistici, 1999 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato. Saggi, 50), p. 172-173. In generale, sul tema dell'accesso alla documentazione amministrativa, con particolare riferimento all'area trentina, cfr. G. BONFIGLIO DOSIO, *Limiti alla libera consultabilità degli archivi contemporanei: normativa, problemi, riflessioni (con particolare riguardo al Trentino-Alto Adige)*, «Studi trentini di scienze storiche», LXXIV/1 (1995), p. 197-225.

³ Sulla crisi dei sistemi di gestione documentaria in Italia e sui suoi fattori scatenanti si vedano i riferimenti presenti in M. GUERCIO, *Gli archivisti italiani e la sfida dell'automazione: archivi correnti e nuovi documenti*, in *Studi in onore di Antonino Lombardo*, «Archivi per la storia», V/2 (1992), p. 40-42; PIGLIAPOCO, *La gestione dei documenti*, p. 29-39; D. GRANA, *La normativa in materia di documentazione elettronica*, in *Le carte della memoria. Archivi e nuove tecnologie*, a cura di M. Morelli-M. Ricciardi, Roma-Bari, Laterza, 1997, p. 262-264; P. CARUCCI, *La selezione come momento essenziale per la salvaguardia della memoria storica*, in *Per la storiografia del XX secolo. Seminario sul progetto di censimento sistematico degli archivi di deposito dei ministeri realizzato dall'Archivio centrale dello Stato (Roma, 20 aprile 1995)*, Roma, Ministero per i Beni culturali e ambientali - Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998, p. 26-27; BONFIGLIO DOSIO, *Una moderna*

Alle istanze suscitate dalla legge 241/1990 si è affiancato a partire dalla fine degli anni Novanta un rinnovato impulso al processo di riforma dell'amministrazione, che ha avuto l'indiscusso merito di ribadire l'importanza dei sistemi documentari attribuendo loro un ruolo fondamentale nell'attività amministrativa. In questo contesto l'intenso percorso legislativo iniziato con i provvedimenti varati a partire dal 1997⁴ ha avuto un significativo esito nel DPR 28 dicembre 2000, n. 445 che, si spera definitivamente, ha ribadito la strategicità della gestione documentaria all'interno dei processi operativi dell'amministrazione pubblica⁵. Con tali provvedimenti il legislatore ha per la

concezione dell'archivio, p. 38-40; M. GUERCIO, *La gestione dei sistemi documentari in ambiente digitale*, in *Documenti e informatica. Gli archivi correnti degli enti pubblici territoriali dell'Umbria. Atti del 2° incontro di lavoro (Terni, 3 ottobre 2000)*, a cura di G. Giubbini, Perugia, Soprintendenza archivistica per l'Umbria, 2001, p. 67-68; G. MELIS, *Il deposito della memoria. L'evoluzione degli archivi amministrativi nella storia italiana*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LXI/1-2-3, (2001), p. 215-225 (ed. orig. *The profile of the archivist: promotion of awareness*, «Archivum», LXI (2001), p. 208-225); G. BONFIGLIO DOSIO, *Organizzazione amministrativa e moderna concezione dell'archivio*, in *Schola Salernitana. Atti delle giornate di incontro, studi e formazione sugli archivi delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere italiane (Salerno, 16-17 dicembre 1999)*, a cura di M. Sessa, Napoli, 2001, p. 28-29 e M. GUERCIO, *Archivistica informatica. I documenti in ambiente digitale*, Roma, Carocci, 2002, p. 162-165.

⁴ Sull'importanza del governo dei sistemi documentari nel processo di riforma cfr. F. BASSANINI, *Archivi, formazione e informazione nel processo di riforma delle pubbliche amministrazioni*, in *Conferenza nazionale degli archivi*, p. 23-30. Sul ruolo in campo archivistico giocato dai provvedimenti che prendono il nome dall'allora ministro della funzione pubblica Franco Bassanini cfr. inoltre BONFIGLIO DOSIO, *Una moderna concezione dell'archivio*, p. 44-46.

⁵ Per una rassegna della legislazione in materia di archivi e documentazione amministrativa a partire dal 1990 cfr. G. PENZO DORIA, *Piove sugli archivi. L'alluvione normativa dal 1990 al 1996*, in *Archivi e cittadino. Genesi e sviluppo degli attuali sistemi di gestione degli archivi. Atti della giornata di studio (Chioggia, 8 febbraio 1997)*, a cura di G. Penzo Doria, Sottomarina, Il Leggio, 1999, p. 156-174 e D. GRANA, *Gli archivi tra innovazione legislativa e tecnologica*, in *Lo scarto. Teoria, normativa e prassi*, [San Miniato], Archilab, [2002], p. 133-143. Il nucleo originario delle norme poi confluite nel d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445: *Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa* risale al 1998 (cfr. d.p.r. 20 ottobre 1998, n. 428: *Regolamento recante le norme per la gestione del protocollo informatico da parte delle amministrazioni pubbliche*, su cui si vedano A. ROMITI, *Le disposizioni sul protocollo informatico: alcune osservazioni sulle valenze archivistiche*, in *Thesis 99. Atti della 2ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Padova, 11-12 novembre 1999)*, a cura di G. Penzo Doria, Padova, CLEUP, 2001, p. 345-360, nonché BONFIGLIO DOSIO, *Organizzazione amministrativa e moderna concezio-*

prima volta esteso il proprio campo di intervento al sistema documentario nel suo complesso, definendo responsabilità, campo di applicazione, procedure organizzative, regole e strumenti attraverso i quali ciascuna amministrazione è tenuta a una corretta gestione dei propri documenti, a prescindere dal supporto sul quale sono formati⁶. Anche in presenza di un'informaticizzazione sempre più diffusa delle componenti costitutive di un archivio o dei suoi mezzi di gestione, il d.p.r. 445/2000 ha riconosciuto piena validità ai tradizionali strumenti archivistici (registro di protocollo, titolario di classificazione, massimario di scarto ecc.)⁷, individuandone di nuovi, quali il manuale di gestione⁸. Una fase importante nel processo di generale ripensamento

ne dell'archivio, p. 27-36 e L. GIUVA, *Gli strumenti archivistici per la gestione dei documenti: la registrazione di protocollo, la classificazione, i piani di conservazione*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LIX/1-2-3 (1999), p. 134-135). Sulle implicazioni archivistiche del d.p.r. 445/2000 si vedano L. GIUVA, *Il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LX/3 (2000), p. 620-631; GUERCIO, *Archivistica informatica*, p. 155-184; L. GIUVA, *L'innovazione dei sistemi documentari pubblici e il testo unico sulla documentazione amministrativa dpr 445/2000*, in *1° gennaio 2004: pronti, attenti e via! La "nuova" gestione degli archivi delle pubbliche amministrazioni. Atti del 4° incontro di lavoro (Perugia, 26 novembre 2002) e del 5° incontro di lavoro (Terni, 2-3 dicembre 2003)*, a cura di G. Giubbini, Perugia, Soprintendenza archivistica per l'Umbria, 2005, p. 24-35. L'ulteriore evoluzione normativa è rappresentata dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82: *Codice dell'amministrazione digitale* (sul quale cfr. <http://www.padigitale.it/home/home.html>) e da alcune successive modifiche (cfr. d.lgs. 4 aprile 2006, n. 159: *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell'amministrazione digitale*), che non hanno tuttavia mutato il quadro delineato dal d.p.r. 445/2000 sui sistemi di gestione documentaria; su tale aspetto L. GIUVA, *I sistemi di gestione informatica dei documenti: esperienze e modelli. Un'introduzione*, «Archivi & Computer», XV/1 (2005), p. 10-12.

⁶ Sul concetto di «sistema documentario» e sui metodi del suo governo GUERCIO, *Archivistica informatica*, p. 49-51.

⁷ Sull'efficacia anche in ambiente digitale dei tradizionali strumenti di gestione archivistica cfr. A. ANTONIELLA, *Attualità degli strumenti dell'archivio e del protocollo*, in *Titulus* 97, p. 69-76; GIUVA, *Gli strumenti archivistici*; BONFIGLIO DOSIO, *Organizzazione amministrativa*; GUERCIO, *Archivistica informatica*, p. 64-85.

⁸ L'obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un «manuale di gestione» nel quale definire il campo d'applicazione, le responsabilità e le procedure legate al funzionamento dei sistemi documentari è previsto dall'art. 5 del d.p.c.m. 31 ottobre 2000 («Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428»), su cui si veda GUERCIO, *Archivistica informatica*, p. 89-90, 177-184. Più in generale, sull'introduzione del manuale di gestione, strumento tipi-

dei sistemi di gestione documentaria è stata quella dell'adeguamento di tali strumenti, primi tra tutti i titolari di classificazione, che più di altri avevano risentito delle evoluzioni amministrative degli ultimi decenni⁹. La comunità archivistica italiana ha dunque saputo cogliere ed orientare questa tendenza, riportando all'attenzione del dibattito dottrinario il tema degli archivi in formazione, tema rimasto sostanzialmente marginale fino agli ultimi decenni¹⁰. Si è così potuto registrare il notevole sforzo congiunto degli archivisti italiani e di diverse amministrazioni nella predisposizione di nuovi modelli generali di classificazione destinati a particolari tipologie di enti¹¹. Tale opera si è tra-

co del mondo anglosassone, nella prassi archivistica italiana cfr. L. DURANTI, *I documenti archivistici. La gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali – Ufficio centrale per i beni archivistici, 1997 (Pubblicazioni degli Archivi di Stato. Quaderni della Rassegna degli Archivi di Stato, 82), p. 183-186.

⁹ Per un rapido *excursus* sull'adozione di titolari di classificazione nelle amministrazioni pubbliche italiane, perlopiù statali, in epoca postunitaria cfr. A. SPAGGIARI, *Le classificazioni in archivistica*, in *Labirinti di carta. L'archivio comunale organizzazione e gestione della documentazione a 100 anni dalla circolare Astengo. Atti del convegno nazionale (Modena, 28-30 gennaio 1998)*, Roma, Ministero per i beni e le attività culturali – Direzione generale per gli archivi, 2001, (Pubblicazioni degli Archivi di Stato. Saggi, 67), p. 61-71. Dedicata inoltre particolare attenzione all'evoluzione della normativa inerente agli archivi correnti degli organi centrali dello Stato nei decenni successivi all'Unità M. GROSSI, *Luoghi e metodi per la gestione degli archivi dell'Amministrazione del Regno d'Italia (1875-1908)*, «Archivi per la storia», XVI/2 (2003), p. 171-198.

¹⁰ Per un primo orientamento sul tema si vedano le ricche bibliografie presenti in GUERCIO, *Gli archivisti italiani*, p. 52-58 e G. PENZO DORIA, *La linea dell'arco. Criteri per la redazione dei titolari di classificazione*, in *Labirinti di carte*, p. 72-76 (edito anche in *Thesis 99*, p. 305-310).

¹¹ Fra i progetti nazionali si ricordino, a titolo di esempio, *Titulus 97* per le Università (su cui il più recente GRUPPO DI LAVORO SUGLI ARCHIVI UNIVERSITARI, *I calzini del principe Carlo. I due titolari di classificazione per gli archivi delle università italiane – Titulus 97*, in *Cartesio. Atti della 4ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Padova, 24-25 ottobre 2002) e della 5ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane (Padova, 8-9 giugno 2006)*, a cura di G. Penzo Doria, Padova, CLEUP, 2006, p. 531-641) e l'attività del Comitato tecnico scientifico per gli archivi delle Camere di commercio (cfr. i materiali pubblicati sul sito <http://www.camerecultura.it>). Particolarmente vivace è stata poi in questo ambito l'attività del Servizio III della Direzione generale degli archivi del Ministero dei beni e delle attività culturali, sotto la cui egida hanno operato il Gruppo di lavoro sugli archivi dei comuni (su cui tra gli altri cfr. G. BONFIGLIO DOSIO, *Proposta di un nuovo titolario per gli archivi dei comuni italiani*, in *Studium 2000. Atti della 3ª Conferenza organizzativa degli archivi delle università ita-*

dotta sul campo in innumerevoli esperienze condotte da singole realtà impegnate nella complessa elaborazione di soluzioni organizzative e gestionali legate alle proprie particolari situazioni¹².

Non è rimasta indifferente a questo nuovo clima la Provincia Autonoma di Trento, che sull'onda dell'evoluzione prospettata a livello nazionale ha dato avvio al progetto denominato Protocollo Informatico Trentino (P.I.TRE.)¹³. L'iniziativa è finalizzata alla creazione di un sistema integrato di gestione documentaria, in modo da coinvolgere gli enti operanti sul territorio provinciale (la Provincia Autonoma, il Consiglio della Provincia Autonoma, l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, l'Università degli Studi di Trento, l'Istituto Trentino per l'edilizia abitativa, il Consorzio dei Comuni e l'Unione Provinciale istituzioni per l'assistenza), così da «perseguire obiettivi di interazione istituzionale, trasparenza interna alle pubbliche amministrazioni, di interoperabilità e di innovazione tecnologica» sulla base delle Linee guida presentate dal Gruppo normativo-archivistico sorto in seno al

liane (Padova, 5-6 aprile 2001), a cura di G. Penzo Doria, Padova, CLEUP, 2002, p. 316-367; EADEM, *L'attività del Gruppo di lavoro sugli archivi comunali: riflessioni e commenti*, «Archivi per storia», XVI/2 (2003), p. 239-263 e il recente EADEM, *Strumenti per la gestione degli archivi comunali*, «Nuova rassegna di legislazione, dottrina e giurisprudenza», LXXX/11 (2006), p. 1464-1468), i Gruppi di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione degli archivi delle Regioni e degli archivi delle Province e il progetto «Schola Salernitana» sugli archivi delle aziende sanitarie e ospedaliere italiane. Su tali progetti si rimanda alle rispettive pagine web disponibili presso il sito http://www.archivi.beniculturali.it/divisione_III/interventi.html. Sulla necessità di modelli di classificazione condivisi da enti della medesima tipologia G. BONFIGLIO DOSIO, *Natura e struttura del fascicolo*, «Rassegna degli Archivi di Stato», LXII/1-2-3 (2002), p. 435; si è soffermata inoltre sull'opportunità di adattare tali modelli alla specificità dei singoli casi M. GUERCIO, *Principi e metodologia per la classificazione d'archivio*, «Archivi per la storia», XVI/2 (2003), p. 216-217 e 220-221, nota 28.

¹² Si vedano ad esempio gli studi di caso riferiti ad alcuni organi centrali dello Stato raccolti nel volume *La metodologia per la definizione di piani di classificazione in ambiente digitale*, a cura di E. Aga Rossi-M. Guercio, Roma, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, 2005, p. 151-178.

¹³ Sul provvedimento di istituzione del progetto P.I.TRE. cfr. la d.g.p. 17 ottobre 2003, n. 2683; sul progetto si veda inoltre il sito <http://www.innovazione.provincia.tn.it>.

Comitato di progetto¹⁴. Consci della necessità di provvedere in primo luogo alla predisposizione degli imprescindibili strumenti archivistico-organizzativi¹⁵, gli enti aderenti hanno autonomamente operato in tal senso, giungendo in diversi casi a una fase di sperimentazione ormai avanzata in vista della loro adozione definitiva¹⁶.

Oltre a farsi promotrice di tale iniziativa la Provincia Autonoma si è mossa attivamente sul piano organizzativo, individuando precise responsabilità in termini di coordinamento e controllo¹⁷, sul piano legi-

¹⁴ *Linee guida per l'introduzione del protocollo informatico nelle amministrazioni della Provincia autonoma di Trento* disponibili all'indirizzo <http://www.innovazione.provincia.tn.it/documentazione/linee-guida-03-04.pdf>.

¹⁵ Richiama alla necessità di provvedere in via preliminare a una generale opera di razionalizzazione delle procedure, così da evitare l'automazione dell'inefficienza CARUCCI, *La selezione come momento essenziale*, p. 27. Sul tema si veda inoltre G. PENZO DORIA, *Due osservazioni sul fascicolo archivistico*, in *Documenti e informatica*, p. 102-111, in particolare alle p. 104-105.

¹⁶ Sull'attività del Gruppo protocollo informatico e archivio dell'Università degli Studi di Trento cfr. M. BIGHELLI, B. BRUNELLI, F. CAGOL, T. CAMMILLERI, A. GIORGI, L. MINEO, G. MODENA, *Elaborazione e applicazione di strumenti archivistici: il Progetto Protocollo Informatico dell'Università degli Studi di Trento*, «Archivio trentino», 2/2006, in corso di stampa. Nello stesso contesto è maturato il progetto «P.I.TRE.: Modello di titolario e Manuale di Gestione per i Comuni Trentini» promosso dalla Provincia Autonoma di Trento in collaborazione con l'Università degli Studi di Trento – Dipartimento di Scienze filologiche e storiche (ora Dipartimento di filosofia, storia e beni culturali), che ha avuto come obiettivo la predisposizione di uno schema di manuale di gestione per i comuni trentini e la verifica dell'applicabilità del Titolario per gli archivi dei comuni italiani ai comuni della Provincia di Trento (a breve saranno disponibili *on line* i materiali prodotti nell'ambito di tale progetto all'indirizzo <http://arca.lett.unitn.it>; sul Titolario per gli archivi dei comuni italiani cfr. *supra* la nota n. 11). Infine, sull'attività svolta nell'ambito dell'Azienda Provinciale per i servizi sanitari cfr. A. GUASTALLA, *L'esperienza dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari di Trento in merito alla organizzazione, gestione e conservazione dei documenti all'interno del fascicolo personale*, «Archivi», 1/1 (2006), p. 165-185 e le *Linee guida per la gestione degli archivi e per la conservazione dei documenti amministrativi e sanitari* disponibili *on line* all'indirizzo http://www.apss.tn.it/public/allegati/DOC_293592_0.pdf.

¹⁷ Il Servizio organizzazione ed informatica «predisporre, d'intesa con la struttura competente in materia di beni librari ed archivistici, gli atti e adotta le misure necessarie per l'applicazione della normativa in materia di protocollo e archivio, nonché per la gestione del flusso documentale» (cfr. l.p. 29 aprile 1983, n. 12: *Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della Provincia Autonoma di Trento*, all. C, n. 6, comma 4 così come modificato dall'art. 6 d.p.p. 17 aprile 2001, n. 8-59/Leg.: *Modifiche alle*

slativo, predisponendo un apposito regolamento in materia di formazione, conservazione e ordinamento degli Archivi della Provincia¹⁸, e infine su quello operativo, con la predisposizione di un massimario di selezione, di un titolare di classificazione per la Giunta provinciale e di uno schema di manuale di gestione da adottare nelle diverse strutture che la compongono. Il massimario di selezione redatto a cura della Soprintendenza per i beni librari e archivistici copre ad oggi più della metà delle strutture provinciali¹⁹, mentre per la predisposizione del titolare e del manuale di gestione la Provincia Autonoma si è avvalsa della collaborazione del Dipartimento di filosofia, storia e beni culturali dell'Università degli Studi di Trento²⁰. Nella valutazione delle metodologie di intervento da adottare, il gruppo di ricerca coinvolto in quest'ultimo progetto – del quale chi scrive fa parte – ha ritenuto di dover tenere conto della particolare realtà istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sebbene una prima analisi dei sistemi di

competenze delle strutture organizzative provinciali - articolo 65 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7). Sulla genesi di tale assetto cfr. infra la nota 37.

¹⁸ Cfr. d.p.p. 17 novembre 2003, n. 41-4/Leg; *Regolamento di esecuzione della legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 (Nuove disposizioni in materia di beni culturali) relativo alla formazione, alla conservazione e all'ordinamento degli archivi della provincia (b.u. 23 dicembre 2003, n. 51).*

¹⁹ I dati sono stati forniti dalla Soprintendenza per i beni librari e archivistici per la Provincia Autonoma di Trento alla data del 28 ottobre 2006. In generale, sul tema della selezione si vedano P. CARUCCI, *Lo scarto come elemento qualificante delle fonti per la storiografia*, «Rassegna degli Archivi di Stato», XXXV/1-2-3 (1975), p. 250-264 e A. ROMITI, *Lo scarto archivistico: analisi e proposte*, «Iraggi. Rivista de Archivistica», V (1992-1993), p. 159-184 (poi pubblicato in IDEM, *Temì di archivistica*, Lucca, M. Pacini Fazzi, 1996, p. 29-51 e in *Lo scarto*, p. 39-56 col titolo *Lo scarto archivistico in Italia: analisi e proposte*). Sulla selezione come «funzione vitale» dei sistemi documentari odierni cfr. M. GUERCIO, *La selezione dei documenti archivistici nel recente dibattito internazionale: evoluzione e continuità nella metodologia e nella prassi*, «Archivi per la storia», XI/1 (1998), p. 43-63, in particolare alle p. 46-48. Si sono soffermati infine sulla necessità di integrazione fra massimari e altri strumenti di gestione archivistici GIUVA, *Gli strumenti archivistici*; G. BONFIGLIO DOSIO, *Massimario di scarto: precisazioni teoriche e nuove applicazioni*, in *Le carte sicure. Gli archivi delle assicurazioni nella realtà nazionale e locale: fonti, ricerca, gestione e nuove tecnologie. Atti del convegno di studi (Trieste-Udine, 19-21 maggio 1999)*, Trieste, ANAI-Sezione Friuli Venezia Giulia, 2001, p. 321-329 e G. PENZO DORIA, *Massimario e prontuario: la selezione dei documenti dopo la riforma della pubblica amministrazione (1997-2001)*, in *Lo scarto*, p. 87-94.

²⁰ Cfr. *supra* la nota *.

gestione documentaria posti in atto nel tempo dalle strutture provinciali abbia di fatto evidenziato un'evoluzione e degli esiti che nelle loro linee essenziali non differiscono da quelli di altri contesti regionali italiani²¹.

2. Cenni sull'organizzazione degli archivi correnti della Provincia di Trento dal secondo dopoguerra ad oggi

Nel 1948 lo Statuto Speciale per la regione Trentino-Alto Adige²², comprendente «le province di Trento e Bolzano»²³, assegnava com'è noto alle amministrazioni provinciali funzioni relativamente limitate se paragonate a quelle delle attuali province autonome²⁴. In tale contesto, la prima organizzazione dell'assetto dell'amministrazione provinciale risale al 1954: si trattava ancora di una struttura semplice non

²¹ Cfr. ad esempio A. ANTONIELLA, *L'esperienza dei gruppi di lavoro interdipartimentali per la gestione degli archivi regionali in Toscana (1977-1984)*, «Rassegna degli Archivi di Stato», XLIV/1 (1984), p. 257-267, in particolare alle p. 256-261. Sui casi di diverse realtà regionali si vedano inoltre *Gli archivi dei consigli regionali. Atti del seminario (Torino, 14 dicembre 1992)*, «Archivi & Computer», IV/1 (1994), p. 7-66; *Gli archivi delle regioni. Atti del seminario di studi (Erice, 21-23 aprile 1994)*, «Archivi per la storia», X/1 (1997), p. 9-278 e il più recente M. RAIMONDI, *Il progetto di riorganizzazione del sistema archivistico della Regione Autonoma della Sardegna*, «Archivi & Computer», XV/1 (2005), p. 131-133, in particolare alla p. 132.

²² Cfr. l. costituzionale 26 febbraio 1948, n. 5: *Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige*.

²³ *Ibidem*, art. 2.

²⁴ La l. costituzionale 5/1948, all'art. 11 assegnava alle province di Trento e Bolzano la «potestà di emanare norme legislative», fatte salve le competenze regionali, in merito a: ordinamento degli uffici provinciali e del relativo personale; istruzione postelementare e di avviamento professionale ad indirizzo agrario, commerciale ed industriale; toponomastica, fermo restando l'obbligo del bilinguismo nel territorio della provincia di Bolzano; usi e costumi locali ed istituzioni culturali (biblioteche, accademie, istituti, musei) aventi carattere provinciale; manifestazioni artistiche locali; urbanistica e piani regolatori; tutela del paesaggio; usi civici; ordinamento dei «masi chiusi» e delle comunità familiari rette da antichi statuti o consuetudini; ordinamento delle minime proprietà culturali; artigianato; case popolari; porti lacuali; fiere e mercati; opere di pronto soccorso e prevenzione per calamità. L'art. 12 stabiliva, inoltre, che «le province emanano norme legislative sulle seguenti materie», fatte salve le competenze regionali: polizia locale urbana e rurale; scuole materne, istruzione elementare, media, classica, scientifica, magistrale, tecnica ed artistica; assistenza scolastica.

articolata su più livelli, ma ripartita solamente in uffici²⁵. Nel testo normativo non si faceva ancora menzione della struttura che avrebbe dovuto occuparsi della gestione del protocollo, né si davano notizie sull'organizzazione di questa attività all'interno dell'ente. Il riassetto degli uffici della Provincia di Trento stabilito nel 1963 prevedeva la suddivisione dell'amministrazione in 10 servizi, corrispondenti ad altrettanti ambiti funzionali²⁶. Apparve per la prima volta in questo frangente il riferimento alla gestione del «Protocollo, spedizione ed archivio», affidato alle cure della Segreteria generale²⁷. L'organizzazione ancora relativamente semplice dell'amministrazione provinciale si avvaleva di un'unica struttura centralizzata preposta alla registrazione della corrispondenza in entrata e in uscita e alla sua assegnazione ai servizi. Secondo una prassi all'epoca comune anche agli uffici statali e agli enti pubblici, l'attività di protocollo risultava strettamente legata alla gestione dell'archivio.

L'approvazione nel 1972 del nuovo Statuto di autonomia della Regione Trentino-Alto Adige accrebbe sensibilmente le competenze della Provincia – ormai definita Autonoma – rispetto a quelle attribuitele nel 1948²⁸. A tale incremento di funzioni avrebbe corrisposto un aumento esponenziale della produzione documentaria e dei flussi ad essa connessi; inoltre, gli uffici ereditati dall'amministrazione regionale provenivano a loro volta da organi statali da sempre avvezzi a una piena autonomia nella gestione documentaria e maldisposti quindi a privarsene. Nel giro di pochi anni questi nuovi elementi avrebbero

²⁵ Cfr. l.p. 4 gennaio 1954, n. 1: *Ordinamento provvisorio del personale e delle tabelle organiche*. La legge si riferisce indistintamente a uffici e servizi, termini apparentemente utilizzati come sinonimi, non riportando il testo alcuna definizione atta a specificare eventuali differenze.

²⁶ L.p. 23 agosto 1963, n. 8: *Ordinamento degli Uffici e Statuto del personale della Provincia di Trento*, art. 1: «I servizi della Provincia si suddividono come segue: 1) Presidenza; 2) Segreteria Generale; 3) Finanze e Patrimonio; 4) Lavori Pubblici; 5) Edilizia Popolare; 6) Urbanistica; 7) Istruzione e Attività culturali; 8) Artigianato, Commercio, Industria, Trasporti e Turismo; 9) Agricoltura; 10) Attività Sociali».

²⁷ Oltre alla gestione del protocollo, alla Segreteria furono assegnate competenze relative ad «Affari generali, contratti ed espropriazioni», al personale, al coordinamento dei servizi di vigilanza e tutela sugli enti locali e ad altri servizi indicati genericamente come «vari» (cfr. l.p. 8/1963, art. 3).

²⁸ Cfr. d.p.r. 31 agosto 1972, n. 670: *Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige*.

messo in crisi la struttura centralizzata di protocollo, ormai inadeguata a gestire efficacemente l'intero patrimonio documentario dell'ente.

A un solo decennio di distanza dalla riforma dello Statuto la crisi del sistema centralizzato di protocollo provinciale era ormai evidente, quando alla vigilia di un profondo riassetto organizzativo della Provincia Autonoma il settore organizzazione della Segreteria generale affrontò la questione in un'interessante relazione risalente al dicembre 1982²⁹. Uno dei primi problemi evidenziati nel documento era costituito dalla «mancanza di normativa definita e comune in ordine alle modalità per l'uso del protocollo generale, sia da parte dei servizi ed uffici che da parte dello stesso Ufficio protocollo generale»³⁰. A tale problema si affiancava, in tutta la sua evidenza, quello della mancata risposta organizzativa all'aumento delle strutture e delle loro competenze e, non ultimo, della loro disseminazione in sedi diverse e distanti³¹. Su 54 strutture censite a quella data, ben 25 non si servivano del protocollo generale, 20 se ne servivano esclusivamente per la protocollazione delle delibere e solo le restanti 9 vi ricorrevano anche per altre tipologie documentarie³². Si notava così che «alcuni servizi e uffici non si servono del protocollo generale»³³, ricorrendovi solo di tanto in tanto, a discrezione dei dipendenti o solo per alcune tipologie documentarie. Dall'analisi emergevano inoltre problemi legati alla mancanza di un sistema condiviso di classificazione, problemi aggravati dall'adozione di titolari di classificazione diversi da parte di servizi e uffici. Infine, la relazione evidenziava i problemi legati alla mancanza di «chiarezza nell'uso dell'archivio generale». Pochi erano infatti gli uffici che procedevano «all'invio del fascicolo agli atti, una volta completato, presso l'archivio generale», ritenendo «spesso più como-

²⁹ Cfr. *Considerazioni sugli aspetti di funzionalità dell'ufficio "Protocollo Generale"*, a cura del Settore Organizzazione della Segreteria Generale (dicembre 1982); si ringrazia il dott. Livio Cristofolini per la segnalazione.

³⁰ *Ibidem*, p. 1.

³¹ A tal proposito si lamentava «un'attesa eccessiva, al telefono, nella richiesta del numero di protocollo. Per molti è poco agevole l'invio materiale dell'atto per indisponibilità di uscieri o a causa di tempi d'attesa troppo lunghi» (*ibidem*, p. 4).

³² *Ibidem*, p. 6-11.

³³ *Ibidem*, p. 4.

do, per una più rapida consultazione, tenere le pratiche presso i medesimi uffici»³⁴.

Oltre alle pagine dedicate alle inefficienze del sistema di protocollo, nella relazione trovava spazio un'interessante parte propositiva, nella quale ci si soffermava su alcune possibili soluzioni: partendo dalla constatazione che il protocollo generale svolgeva ormai nel dicembre 1982 «un'attività meramente residuale e necessariamente disorganica», si poneva la questione della «completa ristrutturazione organizzativa e procedurale del servizio di protocollazione». Pur vantaggiosa in termini di risparmio e pur offrendo maggiori garanzie di uniformità, la riproposizione di «un'unica unità operativa di protocollazione di tutti gli atti in partenza e in arrivo per conto di tutti i servizi ed uffici provinciali» era valutata come poco funzionale, ancorché «meccanizzata ed automatizzata ai fini della relativa ricerca e consultazione dei documenti». La strada da percorrere sembrava quindi quella del decentramento dell'attività di protocollazione presso i singoli servizi, rendendola omogenea attraverso «procedure e tecniche comuni, uniformemente regolamentate». A tal fine era stata sottolineata la necessità di istituire una commissione di studio che elaborasse uno specifico regolamento in materia di procedure di protocollazione, classificazione e archiviazione degli atti. Fra i tanti problemi da risolvere, l'obiettivo individuato come «peculiare e fondamentale da porsi» era «l'individuazione di chiare procedure di protocollazione e classificazione degli atti in grado di consentire effetti di rapidità e di tempestività nelle successive operazioni dei documenti», valutando nel contempo il ricorso ad «adeguati programmi ed attrezzature di elaborazione elettronica per ottenere soluzioni di ricerca automatica», propedeutici alla costituzione di un «sistema informativo» dell'amministrazione provinciale³⁵. In via transitoria si giudicava sconveniente l'immediata soppressione del protocollo generale, per la presenza di strutture che ancora se ne servivano e per la mancanza di concrete soluzioni alternative. Tale decisione sarebbe stata del resto ratificata di lì a pochi mesi, quando la Legge Provinciale 29 aprile 1983, n. 12, destinata a regolamentare l'assetto amministrativo provinciale sino ai

³⁴ *Ibidem*, p. 5.

³⁵ *Ibidem*, p. 13-15.

giorni nostri, confermò l'esistenza del Protocollo generale, affidato questa volta alle cure del costituendo Servizio affari generali³⁶.

Tuttavia, proprio la riorganizzazione complessiva dell'amministrazione prevista dalla stessa l.p. 12/1983 avrebbe costituito la premessa per il definitivo abbandono del sistema di protocollo centralizzato, peraltro sancito *de iure* solo nel 1992³⁷. La legge del 1983 stabilì infatti la definitiva parcellizzazione delle competenze e delle strutture provinciali, distribuendo quest'ultime su tre livelli gerarchici: dipartimenti, servizi e uffici³⁸. Secondo quest'articolazione, i dipartimenti costituiscono il livello più alto assieme alla presidenza della Giunta: la Giunta «svolge attività connesse all'esercizio delle funzioni di esclusiva competenza del presidente della Giunta provinciale»³⁹, mentre i dipartimenti sono incaricati del «coordinamento generale delle attività svolte dalla Provincia nello svolgimento delle proprie attribuzioni e delle funzioni amministrative ad essa eventualmente delegate»⁴⁰. I dipartimenti, in particolare, coordinano le attività delle strutture di secondo livello, ovvero i servizi. Quest'ultimi, definiti «le unità fondamentali della struttura organizzativa», «sono individuati in relazione

³⁶ Cfr. l.p. 12/1983, all. C, n. 4, comma c («[il Servizio affari generali] sovrintende al protocollo generale, alla conservazione, allo smistamento ed alla spedizione degli atti, alle attività di stamperia, riproduzione e duplicazione, al centralino telefonico»).

³⁷ Ogni riferimento normativo alle competenze del Servizio affari generali in materia di Protocollo generale scomparve con la legge del 1992 istitutiva dell'Archivio provinciale, che affidava la responsabilità di controllare la corretta applicazione delle norme in materia di gestione degli «archivi correnti e di deposito» della Provincia Autonoma al Servizio organizzazione – dal 2001 Servizio organizzazione ed informatica – «d'intesa con il Servizio beni librari e archivistici» (cfr. l.p. 14 febbraio 1992, n. 11: *Disposizioni in materia di archivi e istituzione dell'archivio provinciale. Modifiche alla legge provinciale 27 dicembre 1975, n. 55 in materia di tutela del patrimonio storico, artistico e popolare, all'articolo 7 della legge provinciale 25 febbraio 1985, n. 3 in materia di tariffe per l'ingresso al museo provinciale d'arte, alla legge provinciale 30 luglio 1987, n. 12 in materia di attività culturali, alla legge provinciale 23 novembre 1987, n. 32 sul museo d'arte moderna e contemporanea e sul museo provinciale d'arte e alla legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 in materia di servizi e personale della Provincia autonoma di Trento*, art. 53, comma 3, successivamente modificato dall'art. 6 del d.p.p. 17 aprile 2001, n. 8-59/Leg.).

³⁸ Cfr. l.p. 12/1983, art. 4: «le strutture organizzative della Provincia si articolano in: a) presidenza della Giunta; b) dipartimenti; c) servizi; d) uffici. Costituiscono supporti funzionali le segreterie del Presidente della Giunta e degli Assessori».

³⁹ *Ibidem*, art. 5.

⁴⁰ *Ibidem*, art. 6.

alle competenze della Provincia per lo svolgimento di attività continuative omogenee nell'ambito di settori funzionali o di settori di intervento»⁴¹. Al terzo livello si trovano infine gli uffici, articolazioni operative dei servizi o, in alcuni casi, strutture attivate per la risoluzione di problemi specifici o per particolari esigenze di decentramento delle attività svolte dai servizi stessi⁴². Tale articolato assetto, attualmente in fase di superamento⁴³, aveva quindi implicitamente creato i presupposti per la tenuta di un registro di protocollo presso tutte le strutture di primo e di secondo livello e, in alcuni casi, anche presso singoli uffici⁴⁴. All'autonomia organizzativa nella gestione del protocollo ha finito col corrispondere un'inevitabile autonomia nella gestione delle prassi di classificazione e di fascicolazione, differenti da dipartimento a dipartimento, da servizio a servizio e talvolta addirittura da ufficio a ufficio all'interno del medesimo servizio⁴⁵.

3. L'elaborazione di strumenti archivistici: metodologie di intervento

⁴¹ *Ibidem*, art. 7.

⁴² *Ibidem*, art. 8.

⁴³ Cfr. l.p. 16 giugno 2006, n. 3: *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*.

⁴⁴ Secondo un'indagine condotta dal Servizio per i beni archivistici e librari della Provincia Autonoma, nel biennio 1994-1995 erano ormai attivi oltre 100 registri autonomi di protocollo, ripartiti fra 66 strutture centrali (dipartimenti e servizi) e 42 strutture periferiche (solitamente uffici). Tali dati sono stati gentilmente forniti dalla Soprintendenza per i beni archivistici e librari per la Provincia Autonoma di Trento. Un esempio significativo in tal senso, emerso durante la rilevazione effettuata dal gruppo di ricerca presso le strutture del Dipartimento risorse forestali e montane nell'ottobre 2006, è costituito dal Servizio foreste e fauna. Il servizio è composto da 6 uffici centrali e 11 uffici periferici, dieci dei quali prendono il nome di Uffici distrettuali forestali e costituiscono la trasposizione operativa delle funzioni svolte dagli uffici centrali, mentre l'undicesimo è l'Ufficio foreste demaniali. Mentre i sei uffici centrali si servono di un unico registro di protocollo gestito a livello di Servizio, ciascun ufficio decentrato utilizza un proprio registro, così come le stazioni forestali che ne dipendono. Tutte le strutture operano secondo le prescrizioni di un comune regolamento per la gestione del protocollo e degli archivi emanato dal Servizio e applicano un unico titolare di classificazione, prassi ereditata dalle gestioni precedenti, prima statale, poi regionale.

⁴⁵ Nel 1995 circa un terzo delle strutture provinciali disponeva di titolari di classificazione, mentre poco più del 10% disponeva di altri mezzi di corredo, quali repertori, indici e rubriche (cfr. la nota precedente).

Sulla scorta di un'ormai consolidata tradizione di studi, che anche in area trentina ha recentemente trovato alcune concrete applicazioni⁴⁶, si è scelto quindi un approccio alla realtà archivistica della Provincia Autonoma che prevede un'attività di analisi basata sia sulla ricognizione "dall'alto" delle funzioni assegnate *ope legis* alle strutture, sia sulla ricognizione "sul campo" delle pratiche di gestione attualmente in uso. Così facendo si è cercato di rispondere alla necessità di creare sistemi di classificazione che abbiano un'effettiva rispondenza nelle attività concrete poste in essere dalle diverse amministrazioni, pena una loro problematica applicabilità⁴⁷. Per sfruttare al meglio il patrimonio di competenze e conoscenze dei singoli funzionari si è dunque prevista una prima fase durante la quale i dirigenti di ciascun dipartimento e di ciascun servizio sono stati sottoposti a un'intervista strutturata. È stato così possibile raccogliere informazioni in merito alle modalità di gestione dei flussi documentari, al personale addetto al protocollo, alle tipologie documentarie sottoposte a protocollazione o ad altre forme di registrazione, al volume della documentazione acquisita o prodotta nel corso degli ultimi due anni, al trattamento destinato a particolari tipologie documentarie, come e-mail, fax ecc.⁴⁸. Tali elementi, che si prevede possano essere di grande utilità nella successiva fase di redazione del manuale di gestione, sono stati integrati con la raccolta di materiali in grado di fornire indicazioni sull'attività della struttura, quali organigrammi ed elenchi dei procedimenti, ma soprattutto piani di classificazione eventualmente in uso, che potranno risultare preziosi in sede di costruzione del titolario⁴⁹.

⁴⁶ Sull'elaborazione della metodologia adottata anche nel presente progetto di ricerca, si veda BIGHELLI *et alii*, *Elaborazione e applicazione di strumenti archivistici*.

⁴⁷ Sulla necessità di tener conto dei motivi per i quali si predispose un piano di classificazione, ovvero le necessità di chi produce i documenti, si vedano le considerazioni svolte in DURANTI, *I documenti archivistici*, p. 62-63 e GUERCIO, *Archivistica informatica*, p. 73.

⁴⁸ Per una valutazione del metodo dell'intervista del personale nella creazione di sistemi di classificazione DURANTI, *I documenti archivistici*, p. 68-69. Sull'opportunità che «gli interventi più impegnativi di ricognizione siano accompagnati da un piano di interviste da gestire mediante la predisposizione di un questionario-tipo» cfr. GUERCIO, *Principi e metodologia*, p. 223-224.

⁴⁹ Sull'utilizzo di tali «basi informative» nell'elaborazione di piani di classificazione cfr. *ibidem*, p. 220-222.

Dopo aver verificato quanto pertinente “in potenza” alle singole strutture, l’attività di rilevazione ha proceduto a un’analisi puntuale di quanto effettivamente si viene traducendo “in atto” sul piano documentario. Focalizzando l’attenzione sulle unità archivistiche di base, sono state quindi predisposte due schede di rilevazione rispettivamente per la descrizione dei fascicoli e dei registri⁵⁰. Presso ogni struttura sono state così esaminate le diverse tipologie di unità archivistiche prodotte nell’ultimo biennio, rilevando elementi in merito all’ufficio di provenienza, alla denominazione delle unità, ai procedimenti collegati, al tipo di gestione (ad esempio annuale o pluriennale), al periodo di conservazione laddove già definito, al numero delle unità consimili aperte nel corso degli anni solari precedenti e alle tipologie dei documenti contenuti nelle unità archivistiche⁵¹.

Una volta terminata l’opera di rilevazione, il gruppo di ricerca si dedicherà quindi alla rielaborazione dei dati raccolti e alla costruzione del titolario di classificazione. Primo passo di questa ulteriore fase sarà l’individuazione di un quadro funzionale al quale rapportare i dati rilevati⁵²; a questo proposito una base di partenza per la riflessione potrà essere costituita dal titolario per le giunte regionali predisposto dal Gruppo di lavoro per la formulazione di modelli per la riorganiz-

⁵⁰ Sulla distinzione delle unità archivistiche in «atti singoli dello stesso tipo», «fascicoli» e «registri» cfr. P. CARUCCI, *Il documento contemporaneo. Diplomatica e criteri di edizione*, Roma, Nuova Italia Scientifica, 1987, p. 139-148. Sull’argomento cfr. anche DURANTI, *I documenti archivistici*, p. 55-58; GUERCIO, *Archivistica informatica*, p. 68-71; BONFIGLIO DOSIO, *Natura e struttura*, p. 434-435; EADEM, *L’attività del gruppo di lavoro*, p. 252-253; M. GUERCIO, *Principi, criteri e metodi per la classificazione d’archivio*, in *La metodologia per la definizione*, p. 37-40.

⁵¹ Per un esempio di simili schede di rilevazione cfr. BIGHELLI *et alii*, *Elaborazione e applicazione di strumenti archivistici*.

⁵² Sull’approccio metodologico alla creazione di sistemi di classificazione basati sulle funzioni svolte da un ente cfr. R. DE FELICE, *L’archivio moderno nella pubblica amministrazione. Manuale per la organizzazione, tenuta e funzionamento degli archivi correnti e di deposito*, Roma, ANAI, 1969, p. 112-134; IDEM, *L’archivio contemporaneo. Titolario e classificazione sistematica di competenza nei moderni archivi correnti pubblici e privati*, Roma, Nuova Italia Scientifica, 1988; PENZO DORIA, *La linea dell’arco*, e GUERCIO, *Principi e metodologia*, p. 199-238, nonché EADEM, *Principi, criteri e metodi per la classificazione*, p. 27-73.

zazione dell'archivio delle Regioni⁵³. La riconduzione delle unità archivistiche rilevate al modello prescelto consentirà di verificarne l'effettiva applicabilità al caso trentino, suggerendo laddove necessario gli opportuni adattamenti. La grande messe di informazioni raccolte in sede di rilevazione consentirà inoltre la predisposizione di strumenti descrittivi in grado di agevolare il futuro utilizzo del titolare: una *descrizione del titolare*, destinata a dettagliare per ciascuna voce i significati, le tipologie delle attività, dei fascicoli e dei documenti ad esse riconducibili, e un *prontuario di classificazione*, elenco di singole voci d'indice ordinate alfabeticamente e collegate al rispettivo codice di classificazione⁵⁴. Una volta predisposto un coerente quadro di classificazione, sarà determinante una fase di confronto con i suoi futuri fruitori: alla verifiche *in itinere* condotte con il gruppo di lavoro interno della Provincia Autonoma dovrà infatti seguire, a lavori ultimati, una sperimentazione tale da consentire di evidenziare pregi e difetti di quanto elaborato. Una successiva sistematica analisi degli elementi emersi durante quest'ultima fase potrà infine consentire di correggere il tiro su eventuali criticità, suggerendo adeguate modifiche.

Thomas Cammilleri^{**} – Leonardo Mineo^{***}

⁵³ Sull'attività del Gruppo e sui materiali prodotti cfr. http://www.archivi.beniculturali.it/divisione_III/archiviregioni.htm. Del Gruppo fanno parte i dott. Livio Cristofolini e Diego Zeni in rappresentanza della Soprintendenza per i beni librari e archivistici per la Provincia Autonoma di Trento.

⁵⁴ Sulla necessità di affiancare al titolare di classificazione strumenti integrativi che ne facilitino l'utilizzo cfr. GUERCIO, *Principi e metodologia*, p. 218-219. L'arricchimento di tali strumenti sarà possibile incrociando i dati desunti dalla rilevazione con quelli ricavati dagli elenchi dei procedimenti amministrativi predisposti dalle singole strutture provinciali, procedendo così «nella direzione di una maggiore integrazione dei flussi amministrativi e documentari» (EADEM, *Archivistica informatica*, p. 70-71). Sulla tendenza a predisporre piani di classificazione basati invece esclusivamente sull'analisi dei procedimenti si vedano le osservazioni critiche presenti *ibidem* e in BONFIGLIO DOSIO, *L'attività del gruppo di lavoro*, p. 249.

^{**} Università degli Studi di Trento

^{***} Università degli Studi di Siena

Applicazione del sistema di *Knowledge Management* per la consultazione delle cartelle cliniche digitalizzate ed archiviate nel D.D.C. (= Deposito Digitale Clinico)

1. Introduzione

Questa presentazione illustra l'utilizzazione del sistema di *Knowledge Management* ai fini della ricerca facilitata dei dati contenuti nelle cartelle cliniche digitalizzate dell'ULSS di Asolo ed ai fini della complessiva gestione del "giacimento informativo" costituito dal Deposito Digitale Clinico (D.D.C.), realizzato da circa un anno con la conservazione fisica unificata delle cartelle cliniche e la loro trasformazione digitale (per maggiori notizie sul progetto realizzato nell'ULSS n. 8 di gestione documentale è possibile consultare il sito www.ulssasolo.ven.it).

2. Gestione semantica delle informazioni cliniche/sanitarie

Le aziende sanitarie accumulano grandi volumi di informazioni strutturate e destrutturate, all'interno di database di applicazioni di vario genere, di sistemi di gestione documentale, ecc. Sfruttare il potenziale di conoscenza contenuta in tali sorgenti sta diventando un fattore determinante per ottimizzare la gestione dei processi di *business* sanitario.

Il *Knowledge Management* è un settore delle tecnologie dell'informazione che mira ad usare le informazioni semi-strutturate e non strutturate, presenti sulle reti o contenute in sorgenti tradizionali o innovative (e-mail, giornali, news, forum, documenti aziendali, *blog*, *wiki*, conversazioni e corrispondenza del CRM, log di ricerca, messaggi inviati dagli utenti SMS), per la migliore gestione dei processi di *business* di un'organizzazione.

Nell'ambito del *Knowledge Management* assumono particolare rilevanza le *tecnologie semantiche*, che consentono di trattare le informazioni dal punto di vista del significato espresso e non solo da quello dei flussi di dati che sono generati dalle procedure automatiche che li manipolano. In tal modo, le tecnologie semantiche (*semantic technologies*) consentono di rispondere a domande complesse (ad esempio, *tut-*

te le cartelle cliniche del reparto X che riguardano pazienti con patologia Z che siano stati curati dal dott. Y) fornendo le sole informazioni effettivamente pertinenti. Ciò consente di avere una vista unificata dei problemi di *business* in grado di integrare le informazioni strutturate e non strutturate disponibili.

Per costruire soluzioni semantiche per il *Knowledge Management* sono necessari nuovi modelli e tecnologie in grado di favorire la transizione dalla tradizionale *Information Retrieval* verso una *Information Retrieval* semantica. La *Knowledge Representation*, la *Information/Entity Extraction*, il *Text Analytics* il *Natural Language Processing* stanno gettando le basi per la costruzione di nuove tecnologie in grado di passare dalla ricerca per parole chiave alla ricerca ed estrazione semantica per concetti. Le attuali piattaforme di gestione della conoscenza offrono importanti funzionalità per la creazione, la classificazione e la distribuzione della conoscenza nell'ambito di un'organizzazione. Tuttavia, non risultano disponibili sul mercato, neppure a livello prototipale, sistemi di gestione della conoscenza (di seguito KM) capaci di modellare conoscenza complessa attraverso le ontologie e, inoltre, di realizzare forme sofisticate di ragionamento a supporto dei processi decisionali tipici di una struttura e di un sistema sanitario locale, di un livello di governo sanitario regionale, ecc.

Per superare le suddette limitazioni la tecnologia chiave è costituita dal *Knowledge Representation and Reasoning (KRR)*, che fornisce una varietà di metodi e tecniche, provenienti principalmente dal mondo della intelligenza artificiale, idonei a rappresentare in maniera naturale diverse forme di conoscenza e di ragionamento per la risoluzione di problemi complessi.

3. Il sistema semantico

L'organizzazione accurata dei contenuti è al cuore della maggior parte dei processi di gestione del capitale intellettuale. Essa è essenziale per aiutare gli utenti a districarsi rispetto alla grande quantità di informazioni disponibili. Gli utenti che hanno un'idea chiara di ciò che stanno cercando, ma non sanno come ottenerlo tramite una ricerca *full-text*, possono navigare *drill-down* attraverso le categorie e le sottocategorie di una ontologia fino a trovare le informazioni o i concetti rilevanti. In alternativa, possono limitare le *query* ad una spe-

cifica tassonomia o categoria per ottenere i risultati in modo mirato. Ci sono due fattori critici che consentono il successo di un'applicazione per l'organizzazione dei contenuti: le ontologie che individuano il dominio di riferimento ed un sistema che popola queste tassonomie con un livello di accuratezza molto elevato. Il sistema fornisce una serie di metodi per la creazione e la gestione di tassonomie e fornisce processi di classificazione automatica sulla base dell'*expertise* di dominio. Il sistema consente la classificazione semantica dei documenti testuali, ovvero l'individuazione dei concetti espressi all'interno dei documenti soggetti ad analisi e si caratterizza per le seguenti funzionalità:

1. **Textual Pre-Processing** : è un insieme di operazioni attraverso le quali i documenti di testo sono *annotati* e ricondotti ad un formato *machine-readable*, adatto alla classificazione semantica. È caratterizzato dall'esecuzione di due *task*: la **conversione** verso il formato XHTML e l'**analisi morfo-sintattica**, con cui per ogni termine del documento si individua la radice (*stem*), l'informazione grammaticale (*part of speech*), l'appartenenza ad una certa categoria (nome di città, nome di mestiere, ecc.);
2. **Classificazione semantica**: è l'insieme delle procedure e tecniche attraverso le quali si individuano quali concetti dell'ontologia di riferimento sono espressi all'interno dei documenti. La classificazione è ottenuta sfruttando funzionalità di *rule evaluation & reasoning*. Ogni documento viene associato ad uno o più concetti dell'ontologia valutando uno *score* secondo un modello di rilevanza;
3. **Funzionalità di controllo delle versioni e degli accessi**: è il modulo che supporta i protocolli WebDAV e DeltaV, che garantiscono l'accesso in sicurezza ai documenti e la gestione delle versioni, supportando in questo modo la realizzazione di *workflow* documentali;
4. **Funzionalità di analisi sintattico/morfologica**: il sistema supporta l'italiano e l'inglese e indicizza il contenuto dal linguaggio. La funzionalità di analisi linguistica consente di recuperare i risultati rilevanti dai contenuti, con riferimento a tutte le informazioni che è possibile annotare, a partire da conoscenze specifiche di dominio o generali, annotate attraverso dizionari specializzati;

5. **Funzionalità di rappresentazione e modellazione della conoscenza di dominio:** sono metodi di creazione e gestione di ontologie: le ontologie, la cui parte tassonomica è l'insieme degli "alberi" o *directories* di categorie in cui si classifica l'informazione, associano l'informazione al contesto, dandole valore. Il sistema di KM fornisce un potente editor per la gestione di ontologie, usando strumenti per la creazione manuale da parte degli "ingegneri aziendali della conoscenza" fino a *tools* per l'individuazione semi-automatica dei concetti di interesse in un certo dominio applicativo.
6. **Funzionalità di analisi/organizzazione/retrieval dell'informazione :**
- a. **Syntactic Metadata Search:** si utilizzano risorse linguistiche built-in come una base di conoscenza a partire dalla quale elaborare le *query*. Queste risorse forniscono informazioni riguardo il significato delle parole, la sintassi, la morfologia e le relazioni tra parole. Tali risorse costituiscono, nel loro insieme, una "rete semantica". Le reti semantiche consentono di effettuare ricerche per metadati sintattici anziché cercare semplicemente i *match* esatti tra parole.
 - b. **Semantic Search.** La classificazione *ontology-driven* consente di eseguire ricerche per concetti anziché sulla base delle sole parole contenute. Ad esempio, cercando per "attacco di cuore", si possono considerare i concetti "infarto del miocardio" o "arresto cardiaco". La conoscenza linguistica annotata in fase di pre-processing è interamente utilizzata in combinazione con un ranking di rilevanza, dando modo agli utenti di avere elevati livelli di produttività. Specificando il concetto di cui si va alla ricerca, si passano implicitamente ulteriori informazioni agli algoritmi di *relevance ranking* di modo che possano essere restituiti risultati sempre più accurati.
 - c. **Apprendimento automatico** di regole di classificazione: documenti che rappresentano esempi positivi e negativi possono essere usati per generare automaticamente le regole che definiscono le categorie.
 - d. **Business Rules:** catturano l'*expertise* di dominio e possono essere usate per aumentare e/o modificare le regole di classi-

- ficazione per migliorare l'accuratezza della ricerca o per venire incontro a specifici obiettivi di business.
- e. Le funzionalità di **information retrieval** si basano sulle funzioni di ricerca *full-text* avanzata, per la ricerca di concetti molto potenti.
 - f. **Open Navigation:** consente di individuare intuitivamente una serie di *path* relativi alle informazioni cercate. Combina le tassonomie relazionali di verità con il motore di ricerca ed il motore di *recommendation* per guidare intuitivamente gli utenti attraverso le sorgenti informative, individuando i contenuti rilevanti.
 - g. **Universal Viewing:** consente di accedere semplicemente alle informazioni organizzative. Anziché costringere a installare più applicazioni, i files possono essere automaticamente convertiti in HTML o XML e visualizzati con il loro *layout* originale usando un web browser standard. Ciò consente di aumentare la produttività e la riutilizzabilità dell'informazione.



Lo sviluppo funzionale del Deposito Digitale Clinico e il *Knowledge Management*

4. Modalità attuale di gestione delle cartelle cliniche

Attualmente il modulo di gestione del D.D.C. è un sistema *web-based* che consente l'archiviazione e la ricerca di immagini pdf, risultato del processo di digitalizzazione delle cartelle cliniche prodotte.

In fase di archiviazione, le cartelle cartacee sono trasformate in formato elettronico tramite passaggio allo scanner, ed i file ottenuti sono corredati dalla seguente serie ordinaria di informazioni, utili nella fase di ricerca:

- Azienda sanitaria;
- Numero cartella;
- Cognome paziente;
- Nome paziente;
- Data di ricovero;
- Data dimissioni;
- Ospedale;
- Reparto;
- Codice fiscale paziente;
- Codice sanitario paziente;
- Data di nascita;
- Luogo di nascita.

In fase di ricerca il sistema consente di impostare uno o più attributi e cercare le cartelle cliniche sulla base della combinazione dei valori inseriti in input. Il sistema ordinario, dunque, tiene conto solo dei dati sintetici inseriti in modalità di registrazione, ma non riesce a considerare alcuna informazione contenuta all'interno del testo della cartella clinica (risultati di referti clinici, formule diagnostiche, notizie sulla storia clinica individuale, ecc.).

5. Obiettivo della soluzione di knowledge management

Obiettivo della applicazione di K.M. è allora l'estensione del sistema di gestione delle cartelle cliniche attraverso funzionalità di *analisi e classificazione semantica* dei contenuti delle stesse.

Alla base di tale soluzione innovativa si pone l'esigenza manifestata dall'ULSS di poter gestire:

- tutte le informazioni contenute nelle cartelle cliniche, senza limitarsi alle sole informazioni di sintesi memorizzate in fase di archiviazione e senza dover consultare on-line tutta la cartella clinica per ricercare un singolo dato o tutte le cartelle di una serie temporale di uno stesso soggetto o di più soggetti per accedere alla conoscenza di informazioni predeterminate;
- altre informazioni reperibili da fonti interne ed esterne alla nostra ULSS relative alle tematiche sanitarie.

La soluzione di K.M. si propone dunque di estendere il sistema esistente di archiviazione ottica mettendo a disposizione funzionalità di:

1. indicizzazione:
 - a. per metadati;
 - b. full-text (per parole contenute nei documenti);
 - c. per concetti;
 - d. per categorie di interesse;
2. ricerca avanzata, secondo le quattro tipologie di indice descritte in precedenza;
3. *delivery* intelligente delle informazioni, secondo un meccanismo di funzionamento che consente agli utenti di registrarsi secondo categorie di interesse e di ricevere automaticamente per posta elettronica i nuovi documenti individuati dal sistema.

6. Uso del sistema di KM per la ricerca

È possibile ipotizzare l'uso del sistema di KM per rendere più efficace ed efficiente la ricerca di cartelle cliniche, garantendo nel contempo un impatto minimo rispetto alle modalità attuali di archiviazione degli atti. L'idea di fondo è che il sistema di KM possa accedere al D.D.C., in modo da poterne elaborare il contenuto e garantire:

- la possibilità di personalizzare l'accesso alle informazioni sulla base di livelli di servizio definiti per ogni utente e per ogni documento;

- la ricerca *full-text* sul contenuto della cartella clinica, escludendo soltanto le informazioni scritte a mano;
- l'estrazione e la visualizzazione di informazioni (termini rilevanti specifici della terminologia dell'ULSS);
- la possibilità di eseguire ricerche basate su semantica, ovvero sui concetti espressi all'interno delle cartelle e non solo sulle parole contenute.

L'uso del sistema di KM nel contesto delle cartelle cliniche non comporta alcuna modifica operativa alle procedure ordinarie di immagazzinamento e stoccaggio dei documenti, mentre mette a disposizione della nostra ULSS una modalità di ricerca dell'informazione più evoluta e performante.

Inoltre, il trattamento semantico delle informazioni memorizzate nelle cartelle cliniche consentirà l'esecuzione di *task* di *reasoning* (ragionamento automatico) molto spinti, attraverso i quali sarà possibile inferire informazioni ed ottimizzare i processi di cura dei pazienti. Possibili applicazioni sotto questo punto di vista sono le seguenti:

- verifica che il trattamento sanitario sia eseguito secondo quanto previsto da linee guida definite a livello internazionale e nazionale;
- analisi dei processi di cura ed ottimizzazione degli stessi;
- analisi del rischio clinico: avendo a disposizione tutte le informazioni relative alla cura del paziente è possibile minimizzare i rischi connessi al suo trattamento sanitario.

6.1. Modalità di integrazione del sistema di KM con il D.D.C.

Ad un'analisi preliminare, le attività da realizzare per consentire l'integrazione di KM nel sistema di gestione delle cartelle cliniche sono le seguenti:

- Integrazione Sistema archiviazione cartelle cliniche
 - o Sviluppo di un *filtro* per la gestione dei files delle cartelle cliniche ottenuti da passaggio allo scanner. I files prodotti, infatti, si presentano nel formato pdf, ma si tratta di immagini che devono essere lavorate con delle procedure per OCR per estrapolarne il testo contenuto;
 - o Sviluppo di un modulo per la *sincronizzazione* del D.D.C. con il database del sistema. Per la sincronizzazione sarà necessario creare una procedura per il caricamento inizia-

le dei dati già inseriti nel sistema di gestione delle cartelle cliniche, oltre ad un insieme di moduli per l'aggiornamento del database rispetto ai nuovi inserimenti nel D.D.C. Questi ultimi possono operare tramite dei web services o mediante un accesso diretto al database di archivio;

- Sviluppo di un *connector* che consenta ai moduli del sistema di accedere ai files archiviati dal sistema di gestione delle cartelle cliniche;
 - Sviluppo di moduli web per la ricerca dei risultati di classificazione del sistema, da integrare nel portale esistente o nelle applicazioni degli altri sistemi gestionali (ricoveri, attività ambulatoriale, fascicolo sanitario elettronico) in uso presso la struttura, oppure quale applicazione web indipendente. Anche questi moduli possono operare tramite Web Services di accesso ai dati di KM.
- Specializzazione del Sistema
- Realizzazione di uno *schema di classificazione* condiviso, che consenta la successiva fase di ricerca per categorie.
 - Realizzazione di un *thesaurus* del dominio medico, attraverso il quale poter descrivere i principali concetti di interesse per la nostra ULSS.

Mario Po' ^{*} - Mario Durigon ^{**} - Elio Soldano ^{***}

* Direttore amministrativo dell'ULSS 8 del Veneto (Asolo)

** Referente progetto "Nuova Gestione documentale"

*** Responsabile del Sistema informatico

GABRIELLA OLLA REPETTO, *Studi sulle istituzioni amministrative e giudiziarie della Sardegna nei secoli XIV e XV*, Cagliari, Deputazione di storia patria per la Sardegna, 2005, p. 261.

La Deputazione di storia patria per la Sardegna con una felice e intelligente operazione ha raccolto e ripubblicato, con gli opportuni aggiornamenti bibliografici e storiografici curati dall'autrice stessa, nove saggi di Gabriella Olla Repetto, usciti in riviste e atti di convegni fra il 1969 e il 1989. I lavori che compongono questo volume sono tutti di taglio storico-istituzionale e, nel loro complesso, possono essere considerati a pieno titolo un manuale di storia delle istituzioni isolate e uno strumento insostituibile e preliminare ad una serie di indagini storiografiche e di attività archivistiche. Gli studi si riferiscono in prevalenza – come denuncia il titolo complessivo assegnato al volume – ai secoli XIV e XV, strategici per la storia dell'isola, impegnata – come analoghe realtà italiane – nel difficile trapasso da realtà statuali circoscritte a formazioni allargate e sostanzialmente differenti come impostazione generale dalle “democrazie” medievali. Questi studi, introdotti da una sobria densa presentazione di Luisa D'Arienzo, presidente della Deputazione (p. 9-11), che ricorda l'intensa e feconda attività a Cagliari, a Roma e all'estero dell'autrice, hanno un denominatore comune: l'attenzione ai risultati della storiografia storica e giuridica (e non solo), la premura per una didattica di qualità all'interno della Scuola d'Archivio, l'orizzonte vasto che, senza tralasciare le peculiarità locali, sa contestualizzarle e renderle comparabili con tendenze coeve in altre compagini statali.

Il primo saggio, del 1969, riguarda *Gli ufficiali regi di Sardegna durante il regno di Alfonso IV* (p. 13-70) ed è nato, come dichiara l'autrice stessa, per l'uso didattico all'interno della Scuola di archivistica dell'Archivio di Stato di Cagliari: è la ricostruzione, fondata su documenti d'archivio esistenti in Sardegna, della struttura amministrativa impiantata dagli Aragonesi subito dopo il loro effettivo insediamento nell'isola, che sarebbe dovuto avvenire senza modifiche nell'ordinamento politico ed amministrativo della Sardegna e nel pieno rispetto della sua autonomia, ma che comportò modifiche così radicali da trasformare, in breve volgere di anni, il preesistente ordinamento sardo-pisano in un ordinamento di tipo catalano. Furono introdotti *ex novo* nell'isola il feudalesimo, il reggimento autonomo dei municipi di tipo

barcellonese, l'amministrazione governatoriale articolata in una serie numerosa di uffici, diretti rappresentanti del potere regio: istituzioni create nel secolo XIV e destinate a reggere l'isola, con varie modifiche, per ben quattro secoli. Segue un'illustrazione fitta ed esaustiva, attenta alle posizioni storiografiche e alle novità ricavate dalla documentazione, degli uffici attivi nell'isola dopo il 1327: di ognuno l'autrice esamina le competenze, l'organizzazione, i compensi (sia retribuzioni sia proventi), gli obblighi e i diritti, ricordando le persone che tali uffici hanno ricoperto e annotando costantemente il funzionamento di scrivanie, cancellerie, archivi, un elemento quest'ultimo molto importante per evidenziare il collegamento fra l'istituzione e le carte prodotte, la loro trasmissione e conservazione. Nell'aggiornamento bibliografico e storiografico completa il quadro della produzione e della gestione documentaria dell'isola nel contesto del regno aragonese, avvalendosi dei registri contabili prodotti dall'amministrazione aragonese in Sardegna e inviati al maestro razionale a Barcellona per i necessari controlli e riscontri. A questi registri, versati infine all'Archivio reale di Barcellona l'autrice ha dedicato lo studio *Saggio di fonti dell'Archivio de la Corona de Aragòn di Barcellona relative alla Sardegna aragonese (1323-1479)*. I *Gli anni 1323-1396*, pubblicato nel 1975 nella collana «Fonti e sussidi» delle pubblicazioni degli Archivi di Stato.

Il secondo, fortunato, saggio (p. 71-98) risale al 1984 (atti del convegno *La società mediterranea all'epoca del Vespro*) ed è dedicato a *La politica archivistica di Alfonso IV d'Aragona*, un tema collegato a quello del funzionamento delle cancellerie dei re d'Aragona, delle quali l'autrice esamina l'organizzazione archivistica. La politica archivistica dei re aragonesi viene, giustamente, contestualizzata in un panorama europeo, nel quale l'interesse dei sovrani verso i loro archivi "trovava specifica motivazione nel carattere patrimoniale di quegli Stati" e la cultura degli addetti alla conservazione dei documenti pubblici era di carattere internazionale. Scambi culturali e rapporti di ampio respiro fra le corti sono frequenti e ben documentati e giocano un ruolo fondamentale per la costruzione di una comune sensibilità professionale. Anche nel caso aragonese, Giacomo II, nella sua politica di organizzazione della cancelleria e dell'archivio, si ispirò all'esempio siciliano e si avvale della collaborazione di un archivista formatosi in quella corte. Istituì così nel 1318 la Real Cancilleria di Barcellona, ma so-

prattutto impresse alla dinastia una precisa coscienza del valore dei documenti: “l’archivio, memoria-guida, depositario dei titoli del dominio e mezzo indispensabile del controllo regio, era uno degli strumenti del potere e come tale egli lo consegnò al figlio Alfonso, insieme alla corona di re” (p. 78). Alfonso IV continuò e perfezionò l’opera archivistica del padre e rafforzò le strutture e le prassi archivistiche barcellonesi, emanando nel 1328 precise direttive sul funzionamento dell’archivio e nel 1332 un provvedimento che regolava l’incremento dei fondi. La politica archivistica di Alfonso IV in Sardegna dovette tener conto della situazione disgregata e ancora poco consolidata. Si avvalse del medesimo archivistica-consigliere che aiutò Giacomo II. Il primo intervento si concretizzò a Sassari nel 1328 nell’istituzione di una *scribania* in cui conservare i documenti, che con quella di Iglesias costituì il nucleo embrionale di un archivio generale e di deposito. L’architettura di un sistema archivistico organico fu stabilita da un pacchetto di provvedimenti datati 21 dicembre 1332 e incentrati sulla nomina di un fedele consigliere del re, Bernardo Dez Coll, a luogotenente e maestro razionale in Sardegna. Fu istituito a Cagliari e costruito dentro il castello un archivio reale, il primo archivio generale della Sardegna, al quale dovevano versare i documenti prodotti nel corso della loro attività tutti gli ufficiali regi. Sottoposto alla responsabilità del maestro razionale, l’archivio conservava le carte regie distinte per ufficio di provenienza in appositi armadi e scrigni; “nobis et curie nostre valde necessarium” lo considerava il re, che lo dichiarò segreto il 13 maggio 1334, riservandosi però la decisione di aprirlo ad annalisti e storici di corte. L’impostazione data da Alfonso IV all’archivio fu duratura e confermata da Ferdinando il Cattolico nel 1480. L’attività archivistica di Alfonso IV è giudicata dalla Olla Repetto non di mera continuità rispetto al padre, ma espressione di “innovazione, rafforzamento ed ampliamento” in grado di influenzare la ben nota opera di Filippo II.

Il terzo lavoro, uscito sulla «Rassegna degli Archivi di Stato» del 1972, è dedicato a *La datazione cronica nei documenti trecenteschi di Iglesias* (p. 99-106). Dal 1350 la Sardegna, in linea con l’uso della cancelleria aragonese, voluto da Pietro III, adottò lo stile della natività; ma per gli anni precedenti regnava tra gli studiosi la massima incertezza. Grazie a documenti conservati nell’Archivo de la Corona de Aragon, l’autrice ha potuto appurare che lo stile usato a Iglesias non solo dal popolo ma

anche dagli uffici regi era quello pisano dell'incarnazione fino al 1348, che i sovrani aragonesi accettarono e mantennero dopo il loro arrivo nell'isola fino a quell'anno per ragioni di opportunità politica.

Il quarto contributo risale al 1976 («Medioevo. Saggi e rassegne») e riguarda *L'istituto del procurator regius Regni Sardinae* (p. 107-120), oggetto anche di uno studio monografico della Olla Repetto pubblicato nella collana «Fonti e sussidi» delle pubblicazioni degli Archivi di Stato due anni prima. Una carta reale di Ferdinando I del 1° marzo 1413 fece nascere l'istituto, che sostituì le preesistenti amministrazioni del capo di Cagliari e Gallura e del capo di Logudoro. «Il procuratore reale è un ufficio di nomina regia, in genere con incarico vitalizio, *caput* di un ufficio centrale con sede in Cagliari, con competenza territoriale estesa a tutto il *Regnum Sardiniae*, costituito dall'isola e dalle isolette adiacenti» e con compiti di programmazione, di amministrazione attiva e giurisdizionali, responsabile della gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio del re sull'isola, un istituto che durò più di tre secoli. Le sue funzioni sono illustrate sulla scorta della documentazione d'archivio che consente anche un'analisi della lingua burocratica particolarmente interessante.

Dedicato a *L'amministrazione regia* (p. 121-132) è il saggio del 1985 (pubblicato in *I Catalani in Sardegna*) che ripercorre i primi anni dell'insediamento degli Aragonesi in Sardegna nel corso del terzo decennio del XIV secolo, in particolare l'opera di fondazione, da parte di Alfonso IV, infante prima e re poi, di uno Stato accentrato fondato sulle tre articolazioni del feudo, del municipio e dell'amministrazione regia. L'analisi delle istituzioni, condotta nel primo saggio pubblicato nel volume, viene riproposta in forma sintetica per il regno di Alfonso IV, di cui ricorda anche la politica archivistica, e proseguita dopo la sua morte (1336) fino a congiungersi con la riforma quattrocentesca e alla creazione del governatore generale, la cui rilevanza per il raggiungimento di un assetto istituzionale stabile per tre secoli era già stata mostrata nello studio precedente.

L'autrice torna sul tema della costituzione, durante il primo secolo di regno aragonese, delle istituzioni sarde e, in particolare, della figura del governatore generale, in un articolo pubblicato nel 1989, ma presentato come relazione al «Congresso de historia de la Corona de Aragón» quattro anni a prima: *La nascita nella Sardegna aragonese dell'istituto*

del governatore generale e la sua successiva diffusione nei Regna della Corona. *La storiografia sugli ufficiali regi della Sardegna catalano-aragonese* (p. 133-166). L'intento è di presentare un bilancio delle ricerche storiografiche sulle istituzioni sardo-aragonesi, obiettivo pienamente centrato tanto che il lavoro costituisce un esaustivo repertorio bibliografico denso di consapevolezza dei problemi trattati. L'esperienza istituzionale sarda dei secoli XIV e XV si rivela centrale per il rafforzamento della corona aragonese nei differenti *Regna*: un vero e proprio laboratorio politico e istituzionale che i monarchi aragonesi utilizzarono per affermare uno Stato accentrato saldamente controllato dal re. La figura del governatore generale, introdotta "sperimentalmente in Sardegna nel 1324, divenne in seguito un formidabile strumento per rinsaldare il potere regio nei territori della Corona". Nel secolo XV la Sardegna funse ancora da cavia: con l'istituto del vicereame "si compì un'ulteriore tappa del processo evolutivo della rappresentanza del re".

Particolarmente interessante, specie per l'approccio di lunga durata che spazia dal Medioevo fino ai giorni nostri e per la capacità di comprendere le caratteristiche della storia giuridica della Sardegna, è lo studio su *I boni homines sassaresi ed il loro influsso sul diritto e la società della Sardegna medievale e moderna* (p. 167-182), pubblicato in *Gli statuti sassaresi* nel 1983. L'istituto, equiparabile ad analoghi diffusi nell'Italia comunale, è riconosciuto e regolamentato dagli statuti sassaresi di età medievale, che attribuiscono ai *boni homines*, "individui che accoppiano al godimento della pubblica stima ed al prestigio sociale per doti umane e personali, la competenza in determinate materie, derivante dall'esperienza lavorativa o professionale, qualunque ne sia la condizione sociale ed il censo", funzioni numerose e complesse che richiedono equilibrio e capacità. I *boni homines* "sono parte integrante della società sassarese, che in essi identifica la parte migliore di sé" e sono "l'espressione dell'autonomia del popolo sassarese e di quell'ordine interno, che si è formato attraverso i secoli". Le norme statutarie sassaresi, ordinamento positivo statale, derivato dall'ordinamento consuetudinario sardo, vengono recepite a fine Trecento dalla *Carta de logu* del Giudicato d'Arborea, che nel 1421 diventa, grazie alla lungimiranza dei sovrani aragonesi, legge nazionale dei sardi. "Questa rara coincidenza tra coscienza popolare ed ordinamento positivo trova in Sardegna perfetto riscontro sino al 1602" anno in cui interviene la

radicale riforma dell'ordinamento amministrativo della giustizia. La nuova legge scritta, avvertita come strumento di oppressione baronale, non soppianta il precedente ordinamento della *Carta de logu* che da positivo si trasforma in consuetudinario. La Olla Repetto parla di ordinamento spontaneo, parallelo a quello positivo, che riconosce la liceità del giudizio dei *boni homines*, e conclude "Si pongono, in sostanza, le basi per il sorgere della questione sarda" che si acuirà con lo sviluppo degli istituti giudiziari otto-novecenteschi.

Del resto la coscienza che situazioni contemporanee o tipiche dell'età moderna si vengono delineando in un'epoca cruciale, il sec. XIV, spinge La Olla Repetto a studiare con particolare attenzione *L'ordinamento costituzionale-amministrativo della Sardegna alla fine del '300* (p. 183-248). Il corposo saggio, uscito nel 1980 nel volume *Il mondo della Carta de logu*, esamina in modo esaustivo le strutture amministrative dell'isola: collegando quelle dei territori aragonesi all'organizzazione della Corona aragonese, illustrando in particolare come l'amministrazione municipale, plasmata sul modello catalano, viene adattata alla situazione sarda, l'impatto dell'amministrazione regia, l'uso delle concessioni feudali secondo il *mos Italiae* o *Sardiniae*, che limitava i poteri giurisdizionali dei feudatari al misto imperio, e la loro trasformazione nel secolo XV in allodi di tipo catalano, l'istituzione nel 1355 delle *Cortes* o Parlamento e quelle del Giudicato d'Arborea, basato su un'amministrazione centrale stretta attorno al giudice, monarca ereditario anche in linea femminile, e in periferia su una rete di contrade e ville. L'autrice ha sempre presenti le questioni irrisolte e, con assoluta padronanza della bibliografia e delle fonti, spesso contrasta le opinioni consolidate e le tesi di alcuni storici del diritto con il supporto di documenti archivistici. Spiega così, documenti alla mano, il contrasto fra i due ordinamenti: quello aragonese e quello giudicale.

Sul tema dell'organizzazione della società giudicale altomedievale, derivata probabilmente da strutture bizantine, e sull'organizzazione del Giudicato di Gallura e del Regno sardo-aragonese torna nell'ultimo lavoro compreso nel volume (p. 249-261): *Le istituzioni medioevali*, pubblicato nel 1982 nell'ambito di *La Sardegna*. In esso fornisce un quadro d'insieme degli aspetti analizzati nei saggi ripubblicati nel volume.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

EVELYNE VANDEVOODE, *La formation des archivistes. Pour relever les défis de la société de l'information. Actes de la Cinquième Journée des Archives organisée les 9 et 10 mai 2005 par le Service des Archives de l'Université catholique de Louvain*, Louvain-La Neuve, Bruylant-Academia, 2006, p. 265 (Publications des Archives de l'Université catholique de Louvain, 13).

Il convegno ha ripreso la tematica, dibattuta alla Conferenza europea di Firenze nel 2000 e al congresso internazionale del CIA a Vienna nel 2004, del ruolo dell'archivista nel contesto della società dell'informazione e in rapporto all'uso massiccio delle tecnologie.

L'introduzione di Paul Servais (p. 7-15) illustra i termini della questione e i temi dibattuti durante il convegno. A seconda delle epoche l'archivista è stato una figura generalista o specializzata, rivolta ai documenti storici oppure alla gestione dei documenti nella fase corrente, esperto in archivi antichi o *records manager* ed esperto di archiviazione elettronica, investito di responsabilità pubbliche o dipendente da strutture private. Il convegno, organizzato con l'intento di effettuare una necessaria riflessione, ha analizzato i mutamenti radicali della società che hanno ricadute significative sulla natura e la percezione degli archivi; la funzione degli archivisti tradizionali e le nuove conoscenze, competenze e abilità richieste all'archivista contemporaneo; il fenomeno dell'internazionalizzazione dei problemi archivistici, connesso all'uso delle tecnologie e all'intenzione di armonizzare i *curricula* formativi universitari europei, innescata dal "processo" di Bologna. Sono stati dibattuti alcuni nodi cruciali per la formazione: la preparazione di archivisti deve essere unitaria o differenziata in rapporto ai livelli differenziati di impiego professionale? che tipo di conoscenze, competenze e abilità creare in rapporto ai diversi livelli? quale deve essere il rapporto fra teoria e pratica? La prospettiva da adottare nell'esaminare questi problemi deve essere quella della gestione a lungo termine della memoria: solo così sarà possibile esaminare che cosa deve fare l'archivista, quali competenze sono necessarie per svolgere le funzioni e quali logiche devono guidare l'azione dell'archivista. L'analisi dei differenti profili dovrà prevedere più percorsi e livelli formativi.

Nell'ambito della prima sessione, dedicata all'importanza degli archivi, Michel Lesperance (*Les archives dans l'organisation. La mémoire in-*

stitutionnelle utile, p. 19-40), constatata l'omnipresenza degli archivi nel mondo da più di 5000 anni, invita a capire il ruolo degli archivi nelle organizzazioni, di cui propone un prospetto, e a formare di conseguenza gli archivisti.

Nella seconda sessione, dedicata al ruolo e alle competenze dell'archivista, Philippe Henwood (*L'archiviste public en France aujourd'hui. Missions, activités, compétences*, p. 43-55) traccia un quadro dello scopo istituzionale dell'archivista pubblico, precisando le attività che deve compiere e delineandone le competenze necessarie afferenti alle tre aree del sapere, del saper fare, del saper essere: elenco particolarmente interessante, da considerare ai fini di un approfondimento della questione. Philippe Bigot (*Le consultant entrepreneur en archives*, p. 57-60) esamina invece la figura del libero professionista nel settore degli archivi e ne indica competenze (strutturali e funzionali), qualità e attitudini (carisma, intelligenza e cultura, spirito sintetico e creativo). Didier Grange (*Association professionnelle et formation. Un défi perpétuel*, p. 61-75), infine, analizza il rapporto fra associazioni professionali e formazione. Ricorda l'importanza della formazione permanente nelle varie tappe della vita professionale e le precedenti analisi (K. Hall su «Janus» del 1996). In un quadro internazionale molto differenziato rileva l'impossibilità di creare uno standard formativo unico, stanti i differenti contesti statali. Differente è anche il ruolo delle Associazioni: in certi casi gestiscono in proprio la certificazione, in altri – ad esempio, la Society of American Archivists – ha costituito un organismo indipendente (l'Academy of Certified Archivists): rivestono comunque tutte il ruolo di garanti della qualità dei prodotti archivistici. Inoltre, poiché nelle associazioni il contributo di ciascun socio è importante, la formazione è un investimento personale e collettivo nel medesimo tempo.

Nella terza sessione, dedicata alle competenze dell'archivista dal punto di vista delle funzioni archivistiche, sono intervenuti: Claude Minotto su *La gestion des archives. Vision et pragmatisme* (p. 79-111), François Burgy su *L'évaluation et l'acquisition. De la formation des archivistes à la constitution du patrimoine archivistique* (p. 113-121), Christine Nougaret su *La description et la valorisation. Enjeux scientifiques de la formation des archivistes* (p. 123-153), Jean Marie Yante su *Balises pour un profil de l'archiviste* (p. 155-166).

La quarta sessione ha passato in rassegna alcuni percorsi formativi: Jean-Marie Yante ha illustrato *La formation en archivistique à l'Université catholique de Louvain. Offre actuelle et projets* (p. 169-173); Frank Scheelings ha trattato *Les formations universitaires. Vers une amélioration de la qualité* (p. 175-180); Hans Scheurkogel ha presentato *La maîtrise en Archivistique à l'Université d'Amsterdam* (p. 181-186) e Yolande Estermann *La formation archivistique dans le département Information documentaire de la HEG de Genève* (p. 187-200); José Ramòn Mundet ha sintetizzato *Situations et perspectives de l'enseignement universitaire de l'archivistique* (p. 201-205); Bruno Delmas ha esaminato *L'École des chartes et les défis de l'archivistique du XXIe siècle* (p. 207-213).

Nelle conclusioni (p. 215-225) Carol Couture, esaminate le attese degli utenti e le competenze dell'archivista in rapporto alle sue funzioni, osserva che la formazione archivistica specifica è insostituibile e deve tendere a creare competenze professionali, riconoscimento scientifico derivante dall'esistenza di una disciplina, credibilità professionale, che presuppone un riconoscimento da parte della società. Sostiene che sono necessarie sia equilibrio fra teoria e pratica sia multi/inter/transdisciplinarietà. Non si può ignorare l'importanza del "processo di Bologna" che ha innescato la definizione di modelli formativi condivisi a livello europeo, che si basano sulla comune concezione dell'archivio quale continuum. Ne consegue l'unicità della professione e il fatto che l'archivista deve saper gestire tutte le fasi di vita dell'archivio, a rischio che qualche altra professionalità lo sostituisca indebitamente. Riafferma infine la necessità di rafforzare l'archivistica come disciplina scientifica dalle basi teoriche forti, in grado di condurre ricerche inter/multidisciplinari e di originare prodotti di qualità.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

MARIA GUERCIO, *La gestione informatica dei documenti. Contesto normativo, requisiti funzionali e criticità operative*, [Urbino], Università di Urbino – Smart P@per Spa, 2006 (Quaderni tematici), p. 63, 1 tav. f. t.

Frutto dell'intensa proficua attività della sua autrice nel settore specifico, il quaderno fa il punto sul tema della gestione informatica dei documenti, divenuto centrale e strategico in questi ultimi anni, grazie agli insistenti interventi normativi, peraltro non sempre coerenti ed esaustivi. I limiti del quadro normativo attuale e le onerose conseguenze sono esposti e commentati dopo la rassegna ragionata delle disposizioni di legge che hanno regolamentato questa attività fondamentale per le amministrazioni pubbliche (cap. 1 *Le potenzialità dell'innovazione e il contesto normativo*, p. 11-26). Il cap. 2 (*I livelli di sviluppo della gestione elettronica dei documenti*, p. 27-32) esamina le caratteristiche dei tre livelli: 1° la gestione dei profili elettronici dei documenti; 2° la gestione dei documenti informatici; 3° la gestione dei flussi documentali e dei processi di lavoro. Seguono alcune riflessioni su *Le implicazioni della riproduzione sostitutiva e della conservazione digitale* (cap. 3, p. 33-34), che fugano molto opportunamente equivoci e false illusioni delle amministrazioni che adottano tali sistemi senza piena coscienza delle conseguenze e magari in modo approssimativo. Ugualmente efficaci ed opportune le precisazioni del cap. 4 (*L'automazione del sistema documentario*, p. 35-37) circa i vincoli organizzativi e tecnologici da un lato e le potenzialità e i vantaggi dei progetti di informatizzazione dei sistemi documentari dall'altro.

Completa il quaderno una serie di appendici: la prima dedicata ai concetti basilari e strumentali per la costruzione e la gestione di un sistema di gestione documentaria; la seconda costituita dall'elenco dei principali provvedimenti normativi; la terza, infine, nella tavola fuori testo, lo schema del piano di classificazione per le voci di autogestione, predisposto dal gruppo di lavoro della Scuola superiore della pubblica amministrazione.

Il quaderno si raccomanda per l'agilità espositiva abbinata alla profondità dei concetti derivati da riflessione teorica e sperimentazione pratica e costituisce un contributo molto utile alla didattica in svariati contesti.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

EMILIO CABASINO, *I mestieri del patrimonio. Professioni e mercato del lavoro nei beni culturali in Italia*, Milano, Franco Angeli, 2005, p. 346.

Il volume affronta una disamina sistematica del tema delle attività lavorative nel contesto dei beni culturali, analizzando il rapporto domanda/offerta e proponendo un esauriente spaccato delle professionalità operanti nel settore.

Come opportunamente rilevato nella *Prefazione* da Michele Trimarchi «Il dibattito italiano sul patrimonio culturale è vittima di luoghi comuni, mode e distrazioni. Enfatico nella diffusione della leggenda metropolitana sulle dimensioni dell'offerta culturale nazionale (come se si trattasse di una guerra per simboli), aggressivo nell'interpretazione sommaria delle opportunità finanziarie e dei collegamenti con il mercato turistico, dogmatico nell'attribuzione di valenza morale a molte delle scelte adottate (o desiderate), ingrato nella considerazione delle risorse professionali che ne permettono la sopravvivenza e la valorizzazione. Che queste debolezze si riflettano incisivamente sulla politica culturale del Paese non stupisce».

Cabasino dedica il capitolo 1 (p. 17-27) a un'ampia introduzione in cui rende conto delle carenze del sistema dei beni culturali in rapporto alla sistematizzazione del ruolo delle professionalità, insistendo sull'assenza della *definizione unica e riconosciuta delle professioni*, sulla carenza di indicazioni *dei percorsi formativi da seguire per accedere alle professioni*, sul pressoché inesistente *raccordo tra domanda e offerta di lavoro*.

Temi attualissimi, tra cui spicca per centralità quello del riconoscimento delle professioni dei beni culturali, la cui incerta e faticosa storia è ricostruita dagli anni Ottanta ad oggi, sottolineando l'urgenza di azioni che, a livello nazionale, consentano una precisa definizione delle attività del settore.

I capitoli 2 e 3 (p. 28-82; 83-310) passano ad affrontare il tema del lavoro nei beni culturali, articolando l'indagine lungo due linee conduttrici: la prima dedicata all'analisi della domanda e dell'offerta, attraverso le rispettive scomposizioni in fattori minimi, la seconda alla redazione di un repertorio delle professioni di ragguardevoli dimensioni.

Per quanto concerne la domanda, questa viene analizzata attraverso l'individuazione dei settori di intervento, la descrizione dell'iden-

tità della committenza, l'illustrazione della contrattualistica in uso e l'identificazione delle attività e delle relative competenze. Ne emerge un quadro d'insieme fortemente penalizzato da approssimazioni e generalizzazioni che nuocciono gravemente al raggiungimento di obiettivi di recupero, conservazione, gestione e valorizzazione dei beni culturali.

L'offerta poi viene esaminata attraverso l'analisi del tema della formazione, riferito sia al raggiungimento delle professionalità ad alto livello di specializzazione che alle attività a carattere tecnico-operativo. L'autore, nel tirare le somme, fa emergere la mancanza, tra domanda ed offerta, di definizioni condivise di profili, conoscenze, competenze, percorsi formativi, che rappresentano invece indispensabili elementi di raccordo e complementarietà.

La mappatura delle professioni del settore, infine, presentata nei termini di "tassonomia delle professioni" propone un'amplissima campionatura di profili, fornendo per ciascuno di essi un *excursus* sulle caratteristiche salienti e sui percorsi formativi propedeutici, corredato da puntuali riferimenti a fonti documentarie e/o ad una specifica bibliografia. Si parte dall'elencazione delle *professionalità di base* (suddivise tra professionalità tecnico-scientifiche di area umanistica, di area tecnica, di area amministrativa e della comunicazione, attività/mestieri a carattere tecnico operativo e/o di supporto) per poi passare ad *attività/figure/funzioni a elevato grado di specializzazione* (attività tecnico-scientifiche/gestione/management, amministrazione/management/promozione, organizzazione/gestione tecnica), alle cosiddette *professionalità a elevata specializzazione "di frontiera"* (legate al rapporto tra beni culturali e sviluppo del territorio, al rapporto tra beni culturali e nuove tecnologie e al rapporto tra beni culturali e turismo, o alla gestione dei diritti – rights management) alle *attività commerciali*, sino a giungere alla descrizione delle Forze di Polizia specializzate. La sensazione che accompagna la lettura è, talvolta, di eccessiva frammentazione di ruoli e competenze in una miriade di figure che sembrano moltiplicare, con l'addizione in nuovi profili, il già fin troppo variegato panorama delle attività che ruotano intorno ai beni culturali. Ma questo, probabilmente, è l'inevitabile prezzo da pagare a fronte della realizzazione di uno strumento analitico di classificazione di profes-

sioni, attività e mestieri ad oggi parzialmente e disomogeneamente descritti ed analizzati.

Il lavoro è infine corredato da un'ampia bibliografia complessiva e da un *corpus* di riferimenti normativi che documentano in dettaglio e consentono di approfondire i numerosi temi affrontati nel corso della scrupolosa ricerca.

Concetta Damiani

PIERO ANTONIO TOMA, *Napoli sotto il cielo - 1920-1960. Foto dell'Archivio fotografico Troncone*, Napoli, Compagnia dei Trovatori, 2006, p. 255.

Il volume, realizzato con l'attenta collaborazione di Stefano Fittipaldi e Giuliana Leucci, cui si deve la selezione delle centosedici immagini che accompagnano, sostanziano e impreziosiscono la curatissima pubblicazione, ripercorre un significativo segmento della storia della città di Napoli, partendo dalla ricostruzione delle vicende della famiglia Troncone. La narrazione si snoda lungo un percorso solo apparentemente duplice, volto a ricostruire la storia di una famiglia che, per prima in Italia, ha portato a Napoli la cinematografia (1898) e, dalla metà degli anni '20 del Novecento, il fotogiornalismo e la fotografia industriale e civile e, al contempo, a raccontare la storia di una città della quale i Troncone sono stati per quasi un secolo i fotografi ufficiali, insieme con Riccardo Carbone e Giulio Parisio.

I fratelli Troncone, definiti dall'autore *profeti di immagini*, sono stati pionieri del cinema e della fotografia: al primogenito Roberto Troncone, si devono la realizzazione, nel 1898, del primo documentario e, nel 1900, del primo "corto" del cinema italiano a cui fa seguito la fondazione della casa di produzione *Films Partenope*. Diversa l'attitudine di Guglielmo e Vincenzo che, pur non avendo mai negato collaborazione alla Partenope Film, fondano nel 1926 il primo laboratorio di fotogiornalismo e successivamente fotoindustria. I due fratelli iniziano da cronisti dell'immagine, per specializzarsi in diversi settori di intervento: «la cronaca resta nelle mani del più giovane Guglielmo, il settore produttivo va a Vincenzo, che spazierà dagli stabilimenti siderurgici di Bagnoli, alle industrie meccaniche di Pozzuoli, ai cantieri navali di Castellammare di Stabia».

Ad oggi l'archivio Troncone conta «oltre un milione di lastre e di pellicole. Una documentazione sterminata che salda non solo il periodo preso in esame da questo catalogo (1920-1960), ma anche oltre in virtù del contributo aggiuntivo di Vittorio, l'ultimo della dinastia. Un patrimonio di cultura, di ricordi, di testimonianze dal valore inestimabile». Il fondo, dichiarato di notevole interesse storico, è stato dalla metà degli anni '90 affidato alle scrupolose cure di Stefano Fittipaldi ed è attualmente conservato, insieme all'archivio Parisio, in Lar-

go Carolina 10 a Napoli, dove sin dal 1926 ebbe sede lo studio di Giulio Parisio, altro illustre esponente della fotografia napoletana.

Storia di una famiglia e storia di una città, sostanzialmente convergenti, rilette attraverso la puntuale narrazione dell'autore e l'attenta selezione di immagini che rimandano ad eventi ufficiali ma anche ad avvenimenti di costume e mondanità che l'obiettivo sagace ed attento dei fratelli Troncone consegnava scrupolosamente alla cronaca.

Concetta Damiani

UGO FALCONE, *Gli archivi e l'archivistica nell'Italia fascista. Storia, teoria e legislazione*, Udine, Forum, 2006, p. 278.

Il volume di Ugo Falcone, frutto del lavoro di dottorato di ricerca in Scienze bibliografiche, archivistiche, documentarie e per la conservazione e il restauro dei beni librari e archivistici, conseguito nel 2004 presso l'Università degli Studi di Udine, rappresenta un contributo fondamentale per la comprensione e lo studio della storia degli archivi e della loro legislazione nel periodo fascista, in rapporto con l'evoluzione della teorica archivistica di quel periodo. Tale opera affronta infatti in maniera sostanzialmente completa il rapporto tra archivi e regime fascista, analizzando aspetti politici, istituzionali, burocratico-amministrativi, normativi, storiografici e culturali, fornendo un utile termine di paragone per comprendere quanto abbiano influito reciprocamente, in tale ambito, le aspettative politiche degli uomini del regime e quelle professionali degli archivisti. Tale rapporto, che si può definire per certi versi sicuramente conflittuale tra uno Stato fortemente centralizzatore e uniformante nei confronti di una categoria di dipendenti pubblici che intendeva preservare la propria autonomia professionale e scientifica, si risolse spesso con epurazioni ed allontanamenti dagli incarichi: clamorosi, per opposti motivi, i casi di Eugenio Casanova e di Armando Lodolini, che Ugo Falcone analizza con metodo e precisione, seppur senza volerli caricare di eccessivi riflessi ideologici, mantenendo con decisione tali vicende nel contesto scientifico-professionale e burocratico-amministrativo in cui si svolsero. A parere dell'autore il periodo fascista rimane quindi un periodo controverso, per il quale è tuttora difficile separare il giudizio politico dal giudizio sulla politica o sulle politiche condotte dal regime in ambiti diversi dello Stato e della società, in particolare per quanto riguarda gli aspetti culturali e amministrativi. Tale giudizio, come ricorda l'autore, è infatti spesso inscindibile, in quanto il fascismo permeò profondamente ogni ambito della vita pubblica e privata, creando «strettissimi legami tra uomini politici e uomini di cultura, tra archivisti e gerarchi, tra funzionari amministrativi e gerarchi», accumulati dalla «volontà di un rinnovamento generale del corpo statale della Nazione e di conseguenza delle istituzioni sia pubbliche che private» (p. 13-14). Ma allo stesso tempo, evidenzia Falcone, permangono zone d'om-

bra molto ampie, nelle quali non solo l'analisi teorica e la professione poterono continuare a svilupparsi, ma stimolarono anche la nascita di una sensibilità culturale verso gli archivi (vedi l'inchiesta Ferrigni del 1927). Tutto ciò diede origine, come lo definisce l'autore, ad un *movimento archivistico* che affondava le sue radici negli studi e nelle enunciazioni teoriche di inizio Novecento e di fine Ottocento, e che poté continuare a crescere, indipendentemente dalla politica e dall'ideologia, e dare origine alla «consapevolezza di *nuova scienza* che l'Archivistica era venuta acquisendo attraverso il pensiero tardo-positivistico del Casanova». Per l'autore il periodo fascista è pertanto un momento cruciale per l'evoluzione della neonata scienza archivistica, che sfocia, seppure in forma embrionale, nella definizione del «concetto di “bene culturale” in cui far rientrare gli archivi» (p. 18), accennato poi nella legge archivistica del 1939, e che sarà definitivamente sanzionato, sessant'anni più tardi, nel *Testo unico* e nel *Codice dei beni culturali e ambientali*. Ma gli effetti di tale *movimento archivistico*, ribadisce ancora Falcone, non furono solo a livello di enunciazioni teoriche: la legge archivistica del 1939, che può essere considerata come una *summa* tra le opposte esigenze, riuscì infatti anche, seppur tra molti limiti, a perseguire due importanti obiettivi: da una parte conferire uniformità alle istituzioni archivistiche statali e imporre finalmente una vera sorveglianza sugli archivi pubblici non statali (in particolare dei comuni) e privati; dall'altra permise di affrontare importanti questioni come il fondamento sul quale si basa la demanialità degli archivi statali, la pubblicità (consultabilità) e la tutela della documentazione in essi conservata, e l'autonomia scientifico-disciplinare della stessa archivistica. Con quest'opera Ugo Falcone riesce quindi a portare alla luce per la prima volta «tutto quel *movimento archivistico*, le cui enunciazioni teoriche ... sono la base sulla quale viene edificata la struttura portante della legge archivistica 1939» (p. 16) e che rimane tuttora presupposto indispensabile per definire i confini di questa scienza.

Si può quindi affermare che l'autore effettua per la prima volta in Italia un compendio della situazione degli archivi nello specifico del periodo fascista e poi nella seconda guerra mondiale, illustrando i principali interventi legislativi e le nuove enunciazioni teoriche effettuate dai maggiori archivisti italiani. Tre sono le direttive di analisi affrontate da Ugo Falcone, come anche evidenziato nel sottotitolo del

volume: storia, teoria e legislazione, che egli delinea sistematicamente nei cinque capitoli in cui suddivide l'opera.

Dal un punto di vista della storia degli archivi l'analisi viene distinta in tre periodi: gli anni Venti, gli anni Trenta (entrambi nel cap. I) e il periodo bellico (cap. IV). Per ogni periodo viene illustrata la situazione politico-istituzionale, l'apparato burocratico-amministrativo, la situazione archivistica e il rapporto storiografia-vicende archivistiche, secondo la «triplice funzione cui assolve l'archivio: pratico-amministrativa, giuridica e culturale» (p. 3). In particolare, per gli anni Venti, Falcone dedica particolare attenzione all'analisi della cosiddetta "inchiesta Ferrigni", apparsa in otto puntate sul Corriere della sera dal 27 febbraio al 12 maggio 1927, e intitolata *Splendida decadenza degli archivi d'Italia*: un vero e proprio *reportage* condotto dal giornalista e critico teatrale Marco Ferrigni e patrocinata dall'illustre studioso Alessandro Luzio (a quel tempo soprintendente dell'Archivio di Stato di Torino), sulla situazione degli archivi italiani, alla quale doveva seguire un'analoga inchiesta sulle biblioteche italiane. Tale inchiesta, sostanzialmente trascurata dalla pubblicistica contemporanea, poneva principalmente l'accento sulla scarsità di risorse stanziata per gli archivi, sul basso livello stipendiale degli archivisti (che proponeva di elevare a quello dei professori universitari), sulla duplice organizzazione amministrativa (archivi di Stato al centro-nord; archivi "provinciali" del Meridione), sugli eccessivi costi per l'insegnamento della paleografia nelle scuole di archivistica e sulla situazione degli archivi comunali (spesso alla mercé di segretari comunali che ne ignoravano il valore e l'esistenza) e di quelli privati (alla mercé invece degli stessi proprietari), per i quali le soprintendenze non avevano un reale potere d'intervento. Tale inchiesta sarà fondamentale, nel decennio successivo, per fissare i cardini attorno ai quali impostare, come abbiamo visto, la legge archivistica del 1939. Spazio viene dato dall'autore in questa sezione anche alle vicende della pubblicistica scientifica e dell'associazionismo in età liberale, in particolare per quest'ultimo relativamente alla nascita dell'associazione Amici degli archivi (ADA), costituitasi formalmente il 31 maggio 1919 con finalità scientifiche e professionali, la cui esistenza fu però osteggiata dal ministero dell'Interno, fino a proibire agli archivisti ministeriali la partecipazione ai convegni del 1920 e 1921, con l'accusa di costituire una "organizzazione di classe";

il che causò pertanto il definitivo scioglimento dell'associazione e la cessazione delle pubblicazioni della rivista *Gli archivi italiani*. L'autore provvede inoltre, parlando di rapporti tra storiografia e ricerca archivistica negli anni Venti, a riabilitare parzialmente Benedetto Croce agli occhi degli archivisti, invisato a causa della sua definizione degli stessi di "veri animaletti innocui e benefici" e degli archivi come "le tacite e bianche case dei morti", sorta, a parere di Falcone, a causa sia dell'extrapolazione di quelle frasi da un contesto più ampio, sia per la forte contrapposizione che esisteva in quel tempo tra studiosi e archivisti, in quanto solo questi ultimi erano autorizzati dai regolamenti a consultare gli inventari, quindi procedere alla ricerca e scegliere quali documenti far consultare agli storici.

Per la legislazione l'autore distingue ugualmente tre periodi: gli anni precedenti all'emanazione della legge archivistica 22 dicembre 1939, n. 2006 (legge Bottai), gli anni successivi al 1939 (entrambi nel cap. III) e gli anni successivi alla caduta del regime fascista (cap. V), nel quale si analizza l'eredità della legge Bottai in età repubblicana, i cui effetti si protraggono direttamente fino all'emanazione della legge archivistica del 1963 e, indirettamente – come detto –, fino al vigente *Codice dei beni culturali*. Molto spazio è quindi dedicato all'analisi della legge, ponendo attenzione però, piuttosto che ad un'opera di commento dei singoli articoli, soprattutto al dibattito parlamentare che ne ha preceduto la sua emanazione e quella del suo regolamento di attuazione, enucleando al suo interno l'influenza delle varie correnti e dei vari autori formati il *movimento archivistico*. Elenca quindi Falcone i pregi e i difetti della legge, distinguendo quelli degli archivi pubblici (l'istituzione di archivi di Stato in ciascuno dei capoluoghi di provincia, il deposito degli archivi notarili cessati anteriormente al 1800 negli archivi di Stato, la fine dell'unione personale fra le cariche di direttore e soprintendente, solo per citarne alcuni), da quelli degli archivi privati, per i quali, a parere dell'autore, la legge archivistica del 1939 dispiegò nel tempo i suoi effetti più efficaci e duraturi.

Nella terza direzione di analisi l'autore si occupa della teoria archivistica (cap. II), che in quegli anni raggiunge punte elevatissime grazie alle enunciazioni degli esponenti della scuola "romana" (Eugenio Casanova, Serafino Pistolese e Armando Lodolini), di quella "milanese" (Giovanni Vittani e Giuseppe Benelli) e di quella "toscana" (Antonio

Panella e Roberto Ridolfi), oltre naturalmente all'opera di Giorgio Cencetti, che Falcone pone come autore a sé stante. Importante a tale proposito sottolineare il fatto che per ognuna di queste personalità viene tracciata una breve, ma accurata biografia, riportante le tappe fondamentali della carriera scientifica, amministrativa e personale, offrendo quindi una contestualizzazione molto precisa di queste persone nel quadro politico e culturale dell'epoca in cui vivevano. Particolare attenzione l'autore dedica naturalmente, nell'ambito della descrizione dell'attività della scuola "romana", alla figura di Eugenio Casanova e della sua *Archivistica*, definita «uno spartiacque nella storia dell'archivistica italiana ed europea» (p. 67), ed osservando che, probabilmente primo tra tutti, definendo egli in quest'opera l'archivio come il custode delle *prove della civiltà*, «anticipò di quasi quarant'anni la definizione, concordemente accettata in Italia, di "bene culturale" come "testimonianza materiale avente valore di civiltà" e nella cui definizione rientrano a pieno titolo anche gli archivi» (p. 72). Ampio spazio è poi dedicato agli esponenti della scuola "milanese", che decretarono, tra l'altro, la definitiva condanna del metodo di ordinamento per materie (detto "peroniano" da Luca Peroni, il direttore dell'Archivio di Stato di Milano che lo applicò con tanto zelo), che il Vittani in particolare faceva probabilmente derivare dal modo "utilitaristico" con il quale gli storici si rapportavano nei confronti degli archivi e della ricerca all'interno di essi. Evidenzia poi Falcone la posizione della scuola "toscana", e del Panella in particolare, relativamente alla definizione di archivio come *universitas rerum*, poi ripresa e codificata da Giorgio Cencetti, in quanto non si poteva distinguere tra archivio amministrativo e archivio storico; ed al difficile rapporto tra archivi e biblioteche, che già Giuseppe Bonelli aveva affrontato, in aspra polemica con il soprintendente bibliografico per la Lombardia Tomaso Gnoli, relativamente alla formazione di collezioni di codici e documenti. L'autore evidenzia inoltre che tra le due scuole, ed in particolare tra lo stesso Bonelli e Ridolfi, si era inoltre svolto un acceso dibattito sul grado di controllo e intervento che lo Stato doveva effettuare sugli archivi privati: diretto e quasi poliziesco per Bonelli, parziale e mediato dalla costituzione di consorzi per Ridolfi. Originale infine la collocazione di Giorgio Cencetti come categoria a sé stante, in quanto definito da Falcone «uomo che si forma e lavora nel

Novecento» (p. 138); nei pochi, brevi, ma densi scritti del Cencetti si ha infatti per l'autore la sintesi di buona parte delle elaborazioni teoriche scaturite dal *movimento archivistico* del Ventennio: l'archivio come *universitas rerum*; l'antitesi tra archivio e biblioteca; la definizione di archivio come complesso di documenti; il vincolo archivistico che lega tutti i documenti di un archivio; e, naturalmente, la teoria del rispecchiamento dell'archivio con l'istituto che l'ha prodotto, da cui derivano i corollari dell'unicità dell'archivio, dal protocollo all'archivio storico (rifiutando la distinzione della scuola tedesca tra *archiv* e *registratur*) e l'assunzione del metodo storico (o meglio metodo archivistico) come unico metodo per il riordinamento degli archivi. Tali assunti, concludeva Falcone, anche se poi efficacemente confutati da Filippo Valenti e Claudio Pavone, rappresentano comunque una tappa fondamentale nella storia dell'archivistica italiana.

Chiude infine l'opera un'appendice riportante l'edizione di alcuni importanti documenti analizzati nei vari capitoli del volume, testimonianza concreta del *movimento archivistico* protagonista dell'evoluzione scientifica e normativa della scienza archivistica nel periodo fascista e fulcro dell'analisi di Ugo Falcone, tra i quali l'inchiesta Ferrigni, il regio decreto 1491/1929 e la relazione della *Commissione per lo studio e la compilazione del regolamento di attuazione della legge 2006/1939*.

Andrea Desolei

«Le carte e la storia. Rivista di storia delle istituzioni», 1/2006.

Il numero, fra gli altri contributi tutti comunque interessanti per l'innegabile legame fra istituzioni e archivi, contiene alcuni articoli di interesse strettamente archivistico: i testi delle due relazioni di presentazione del volume di scritti di Claudio Pavone (P. CARUCCI, *Claudio Pavone e gli archivi*, p. 30-35 e G. MELIS, *Claudio Pavone e la storia delle istituzioni*, p. 36-39); S. TRANI, *Gli archivi degli uffici storici e dei musei delle Forze armate: appunti per una discussione*, p. 40-47; R. MORGANTE, *Veroli e il suo contado nel XIII secolo. Da una ricerca sulle pergamene degli archivi ecclesiastici cittadini*, p. 149-161.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

Gli archivi dell'architettura: natura, struttura, metodologie di descrizione, prospettive di ricerca, a cura di G. GIUBBINI, Ancona, Affinità elettive, 2006 (Archivio di Stato di Ancona, n.s., 1), p. 141, ill.

L'Archivio di Stato di Ancona riprende sotto la nuova direttrice le pubblicazioni iniziate da Alessandro Mordenti con gli atti del Seminario di studio, svoltosi il 18 maggio 2005 nell'ambito della VII Settimana della cultura.

Il volumetto fa il punto delle iniziative promosse dopo la realizzazione, nel 1993 a Reggio Emilia, del convegno internazionale «Gli archivi per la storia dell'architettura»: tra queste il censimento intrapreso dall'amministrazione archivistica e un complesso programma di attività connesse, incardinate in un piano definito da un accordo di collaborazione e cooperazione tra la Direzione generale per l'architettura e l'arte contemporanee e la Direzione generale per gli archivi. La rassegna di casi e di progetti consente – come sottolinea Giovanna Giubbini nell'*Introduzione* – di verificare la validità e la rispondenza degli standard descrittivi archivistici, architettonici, storico-artistici e bibliografici applicati ai differenti livelli descrittivi. Il confronto metodologico tra discipline diverse suggerisce la necessità, non ulteriormente rinviabile, di disporre di liste di autorità condivise a livello nazionale e locale, in modo da realizzare, attraverso l'utilizzo ponderato di standard diversificati, una descrizione trasversale, molto efficace.

Dei *Risultati e prospettive* del *Progetto sugli archivi di architettura della Direzione generale per gli archivi* riferisce Elisabetta Reale (p. 17-35), che descrive l'attività delle Soprintendenze archivistiche interessate al progetto e maggiormente attive e i risultati, anche in termini di acquisizioni di fondi da parte degli Archivi di Stato.

Erilde Terenzoni, nell'illustrare *Gli archivi di architetti del Novecento presso il Museo dell'arte e dell'architettura del XXI secolo* (p. 37-41), evidenzia l'attività svolta da tale istituzione per incoraggiare un modello di conservazione, basato sulla condivisione di regole per la descrizione, la gestione e l'accesso. Riferisce inoltre sullo studio già avviato per la definizione di un sistema organico condiviso per l'indicizzazione, la soggettazione e le relative regole d'uso.

Seguono contributi di ambito marchigiano ma di interesse più generale, in quanto propositivi di modelli di intervento: A. P. PUGNA-

LONI, *Archivi e collezioni digitali per la conoscenza e la divulgazione dell'architettura* (p. 43-50); M. MAGAGNINI, *I disegni di Vincenzo Pilotti (1872-1956). Studi critici per l'archivio digitale* (p. 51-63); F. PUGNALONI, *Progetti per l'architettura decorata* (p. 65-74); A. ALICI, *Per una storia dell'architettura contemporanea delle Marche. Spunti e prospettive di ricerca* (p. 75-85); P. CLINI – R. QUATTRINI, *I maestri dell'architettura nelle Marche* (p. 87-94); L. MEGALE, *Censimento e catalogo di archivi dell'architettura moderna e contemporanea nelle Marche. Primi risultati* (p. 95-101); A. DE BERNARDINIS, *Le carte per l'architettura nell'Archivio di Stato di Ancona: il fondo della Soprintendenza ai monumenti per le Marche* (p. 103-115); M. COMPAGNUCCI – P. MARCHEGIANI – F. RANUZZI, *La catalogazione dei beni architettonici: l'esperienza della Regione Marche* (p. 117-131); V. SALMONI, *Progetto per la costituzione di un Centro Studi urbanistici e la trasformazione del territorio* (p. 133-137). Conclude una nota della Ditta Gallo Pomi su *L'esperienza di digitalizzazione dei documenti d'archivio* (p. 138-139).

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

GIUSEPPE CHIRONI, *Note sull'ordinamento degli archivi parrocchiali. Un esempio trentino: l'inventario dell'archivio parrocchiale di Dervolo*, «Studi trentini di scienze storiche», LXXXV/1 (2006), p. 41-79.

L'autore, dopo aver passato in rassegna la normativa ecclesiastica e la letteratura sulla tenuta degli archivi parrocchiali, utilizza un caso concreto, di cui presenta in appendice l'inventario, per puntualizzare alcuni aspetti teorici e metodologici spesso trascurati. In particolare la confusione spesso riscontrata in materia di titolari e di inventariazione induce l'autore ad affrontare con sistematicità e completezza il tema degli archivi parrocchiali. Dopo aver definito la natura e le funzioni della parrocchia, si occupa e descrive benefici e legati, la fabbricera, le confraternite per trarre alcune proficue conclusioni sul rapporto fra istituzioni produttrici e archivi.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

Napoleone e la sua epoca nel fondo antico della Biblioteca Civica «Bruno Emmert» di Arco. Catalogo della mostra (Arco, Palazzo dei Panni 5-21 maggio 2006), a cura di Mauro Nequirito, Trento, Provincia autonoma, 2006, p. 131, ill. (Beni librari e archivistici del Trentino. Quaderni, 8).

La Provincia autonoma di Trento, con la pubblicazione di questo ottavo quaderno, continua l'opera di tutela e valorizzazione dell'opera significativa di storici ed eruditi formati in area austro-trentina e attivi poi sulla scena nazionale come conservatori di biblioteche e archivi di rilevante importanza. Quindi dopo le iniziative dedicate a Tommaso Gar (1807-1871), bibliotecario e direttore di istituzioni culturali pubbliche a Padova, Trento, Napoli e Venezia, Arnaldo Segarizzi (1872-1924), studioso di letteratura e bibliotecario alla Marciana e alla Querini Stampalia a Venezia, Desiderio Chiloni (1835-1907), esperto bibliografo e direttore della Marucelliana e della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, rivolge la propria attenzione a Bruno Emmert, autodidatta, appassionato di libri, che prestò servizio presso la Biblioteca Schimpff di Trieste e lavorò a Milano, Innsbruck, Ginevra e, infine, presso la Soprintendenza alle belle arti di Trento. La mostra e il relativo catalogo sono stati realizzati estraendo dalla consistente quantità di materiale librario, raccolto da Emmert nel corso della sua vita e confluito, dopo la sua morte, nel fondo antico della Biblioteca Civica di Arco, edizioni francesi, tedesche e italiane di particolare interesse per illustrare l'epoca napoleonica. I materiali sono stati organizzati nelle sezioni: I. La Francia rivoluzionaria e il giovane Bonaparte; II. La campagna d'Egitto e il consolato; III. L'impero napoleonico; IV. La campagna di Russia, la caduta, l'esilio; V. I paesi tedeschi nell'età napoleonica; VI. Storie di guerra; VII. Napoleone, tra 'pubblico' e 'privato'; VIII. L'epopea napoleonica.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

ATTILIO BARTOLI LANGELI, *Notai. Scrivere documenti nell'Italia medievale*, Roma, Viella, 2006, p. 269, ill. (I libri di Viella, 56).

Il volume raccoglie una serie di scritti del noto diplomaticista già editi o in corso di edizione in altre sedi, alcuni riprodotti fedelmente, altri rielaborati e adattati: una premessa unifica i diversi contributi intorno a un tema importante dell'età medievale, quello dei notai che scrivono documenti. Lo studio dei notai si configura – come sottolinea lo stesso Bartoli – come storia di un ceto, storia della documentazione, storia politica e istituzionale, storia intellettuale. I nove capitoli in cui si articola il volume coprono tutto l'arco cronologico medievale per il quale sono disponibili documenti notarili: dal longobardo Gaidilapu (Chiusi, 746 o 747) fino a Massarello (Perugia, 1377). L'analisi dell'esercizio concreto della pratica notarile nei differenti contesti utilizza esempi significativi di area umbra, padovana, veneziana e genovese. L'approccio metodologico, sempre attento al contesto sfaccettato e poliedrico in cui il notaio si trova ad operare, consente di ripercorrere, ritrovare, puntualizzare, precisare e approfondire la conoscenza di una tipologia documentaria flessibile alle esigenze dei committenti e influenzata, pur alla presenza di modelli e schemi formulari abbastanza omogenei, dalla cultura e dalla sensibilità dei singoli professionisti.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

FRANCESCO GUARINO, *Edilizia archivistica in Valle Umbra: considerazioni*, «Archivi in Valle Umbra», a. VIII/1 (giugno 2006), p. 5-24.

L'intervista ad Anna Pia Bidolli, dirigente del Servizio IV della Direzione generale per gli archivi, pubblicata su «Il mondo degli archivi» ha indotto Francesco Guarino, direttore della rivista «Archivi in Valle Umbra», a ripubblicare un contributo apparso nel 1999 nel volume *La scrittura da salvare*, atti del convegno svoltosi a Foligno l'anno precedente e dedicato ai danni inferti dal terremoto del 1997.

L'articolo ripercorre le scelte dell'amministrazione archivistica e di altri soggetti conservatori di archivi in merito alla scelta delle sedi, all'utilizzo degli spazi e alla realizzazione di infrastrutture dedicate alla conservazione di archivi. La disponibilità nel territorio nazionale di sedi storiche, indiscutibilmente prestigiose, ma scomode e molto dispendiose in termini di recupero e messa a norma ha condizionato le scelte e comportato spese aggiuntive, specie se confrontata con scelte di segno opposto assunte da altri paesi, che hanno optato per la costruzione *ex novo* di sedi calibrate sulla quantità di materiale da conservare, modernamente attrezzate e funzionali. Viene criticata in modo particolare la decisione di adottare, per carenza di spazi, sedi aggiuntive alla principale, perché molto dispendiose per organizzazione, impiego di risorse umane e diminuzione della qualità del servizio.

L'analisi puntuale della situazione umbra effettuata qualche anno fa è stata, in quest'occasione, aggiornata: sono stati evidenziati i perduranti problemi delle strutture statali e comunali e sono state rilanciate, alla luce della situazione economica aggravatasi, le proposte di pensare a sedi consorziali tra istituzioni diverse, in modo di realizzare economie di scala e migliorare i servizi. In appendice si pubblica anche l'intervista ad Anna Pia Bidolli, che ha messo a frutto la sua esperienza diretta e la sua conoscenza dei problemi edilizi del settore archivistico, acquisite sia come direttrice dell'Archivio di Stato di Terni sia come dirigente responsabile del Servizio IV.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

ARCHIVIO DI STATO DI PISTOIA, *Fonti per una storia dell'assistenza e della beneficenza a Pistoia tra XVII e XX secolo. Guida all'Archivio degli Istituti Raggruppati di Pistoia conservato nell'Archivio di Stato*, a cura di Ilaria Pagliai, Pistoia, Archivio di Stato, 2006, p. 95, ill.

L'occasione di uno dei tanti anniversari che si celebrano in una qualunque città è stata felicemente colta dall'Archivio di Stato di Pistoia per presentare una esaustiva guida archivistica, che oltre che introdurre il ricercatore nell'articolato mondo dell'assistenza e beneficenza, rivela i complessi intrecci familiari e istituzionali che si snodano all'interno del tessuto urbano.

Il volumetto si articola in tre parti: la prima (p. 7-16) illustra il fenomeno assistenziale dei Conservatori, istituiti prima (secc. XVI-XVII) dedicati esclusivamente alle ragazze in pericolo e, in seguito, dal sec. XVII, estesi alla tutela dei ragazzi senza famiglia, che vengono incanalati verso un'attività lavorativa. Questa modalità di sostegno dell'adolescenza viene analizzata nelle sue caratteristiche generali e poi nelle concrete realizzazioni istituzionali pistoiesi (Orfanotrofio Puccini e Pia Casa di lavoro Conversini, confluiti nel 1907 negli Istituti Raggruppati).

La seconda parte (p. 17-30) è dedicata alle vicende e alla struttura dei tre archivi (Conservatorio degli orfani, Pia casa di lavoro Conversini, Istituti raggruppati) e illustra i criteri del riordino.

Nella terza parte (p. 31-95) si presentano in modo analitico le serie dei primi due archivi, ricostruendo le biografie dei fondatori e dei benefattori (cesare Godemini, Niccolò Puccini, Tommaso Conversini), tratteggiando la storia di numerose famiglie, le cui carte sono confluite nell'archivio delle opere assistenziali (Godemini, Puccini, Brunori, Bracali, Bruni e Rossi, Conversini, Sozzifanti). Con tale operazione emerge una fetta cospicua della società cittadina, descritta nelle sue componenti istituzionali e sociali. Sono allegate al volume le tavole genealogiche delle otto famiglie documentate dall'archivio e l'indice dei nomi citati nelle tavole.

Giorgetta Bonfiglio-Dosio

L'attività editoriale della Soprintendenza archivistica per l'Umbria

L'attività istituzionale delle Soprintendenze archivistiche, ai sensi della normativa vigente, è vigilare sugli archivi non statali. Il legislatore ha indicato con il termine *vigilanza* le molteplici azioni di salvaguardia e tutela effettuate sul patrimonio archivistico, nonché le iniziative volte alla valorizzazione dei complessi documentari.

La Soprintendenza archivistica per l'Umbria svolge, accanto alla funzione primaria di tutela e salvaguardia, una intensa attività di valorizzazione, in particolare attraverso la pubblicazione dei risultati degli interventi effettuati sugli archivi. L'attività editoriale ha avuto in origine un carattere occasionale, successivamente si è intensificata al punto tale da costituire due collane di pubblicazioni.

In occasione dei quaranta anni dalla sua istituzione la Soprintendenza umbra ha realizzato un catalogo dei volumi pubblicati a partire dal 1988¹.

La prima pubblicazione in cui la Soprintendenza appare sul frontespizio come ente autore è l'inventario della Camera di Commercio di Perugia pubblicato nel 1988²; l'anno successivo esce *Gli archivi delle Camere di commercio. Atti del II seminario nazionale di archivi di impresa*³.

Nel 1990 sono stati pubblicati i due volumi *Il fondo archivistico delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza del Comune di Trevi (1549-1983)*⁴, e *Le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza dell'Umbria. Profili storici e censimenti degli archivi*.

¹ *Pubblicazioni della Soprintendenza archivistica per l'Umbria 1963-2003*, a cura di Letizia Vecchi, Perugia, Soprintendenza archivistica per l'Umbria, 2003.

² CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA-SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER L'UMBRIA, *L'archivio storico della Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura di Perugia (1835-1946)*, a cura di Francesca Ciacci, Paolo Cornacchia, Stefania Maroni, Francesca Tomassini, Perugia 1988.

³ FONDAZIONE ASSI DI STORIA E STUDI DI IMPRESA-FONDAZIONE ADRIANO OLIVETTI-ISTITUTO PER LA STORIA DELL'UMBRIA CONTEMPORANEA, *Gli archivi delle Camere di Commercio. Atti del II seminario nazionale sugli archivi di impresa*, Perugia, Editoriale umbra, 1989.

⁴ *Fondo archivistico delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza del Comune di Trevi (1549-1983)*, a cura di Mario Squadroni, Perugia, Editoriale umbra, 1990.

L'attività editoriale, come è già stato detto, inizialmente sporadica, a partire dalla metà degli anni Novanta diventa intensa, frutto di un altrettanto intenso impegno profuso nella tutela e salvaguardia del patrimonio archivistico pubblico e privato.

Nel 1994 è stata inaugurata la collana *Scaffali senza polvere*, diretta da Luigi Londei e Mario Squadroni.

In questi dodici anni la colonna si è arricchita di ben altri 11 titoli! Frutto di censimenti, interventi di riordinamento e inventariazione degli archivi di confraternite, enti pubblici e privati, istituti di credito, università degli studi, archivi di famiglie e di persone e, in ultimo, il catalogo della mostra dedicata a un archivista umbro per natali, Giuseppe Mazzatinti, in memoria dei cento anni dalla morte.

Nel 1998, è stata creata la seconda collana *Segni di civiltà*, diretta da Mario Squadroni.

Questa collana ha le caratteristiche di quaderni di lavoro: una veste editoriale semplice che permette, con un impegno finanziario contenuto e tempi brevi, di dare alle stampe i risultati degli interventi effettuati sul patrimonio archivistico vigilato.

In alcuni *Quaderni* della colonna sono stati pubblicati i lavori di riordinamento e di inventariazione di archivi di partiti politici, censiti in Umbria nei primi anni Novanta. Risultato dell'attività di ricognizione e di attività di riordinamento sui complessi documentari politici sono gli inventari delle organizzazioni locali del Partito comunista italiano, della Democrazia cristiana e di movimenti dell'estrema sinistra, nonché inventari di archivi di organizzazioni sindacali.

Inoltre attraverso i *Quaderni* sono stati resi noti i risultati dei lavori svolti sul patrimonio archivistico conservato nelle zone della Regione colpite dal sisma del 1997. Nel 3 volume sono stati pubblicati gli atti di un incontro di lavoro svolto sei mesi dopo il sisma – *La scrittura de salvare* – a cui è seguita una serie di inventari di archivi “salvati”.

L'attenzione della Soprintendenza umbra è rivolta anche al dibattito archivistico, particolarmente vivace negli ultimi dieci anni a seguito delle innovazioni legislative in materia di gestione e conservazione dei documenti e degli archivi nelle pubbliche amministrazioni. In questo ambito si collocano i due numeri dei *Quaderni* dove sono stati pubblicati gli atti dei seminari, organizzati periodicamente, sul tema del pro-

tocollo informatico e della gestione informatica dei sistemi documentali.

Inoltre la Soprintendenza ha perseguito una costante politica di valorizzazione del patrimonio archivistico attraverso la realizzazione di mostre. La finalità di queste iniziative è divulgare la conoscenza del patrimonio archivistico, meno noto rispetto agli altri beni culturali (archeologici, storico-artistici e architettonici) anche fra i non addetti ai lavori⁵.

Le pubblicazione delle due collane, come gran parte della attività di valorizzazione e promozione culturale, è resa possibile dalla ormai consolidata collaborazione che si è instaurata fra l'Istituzione archivistica umbra e le amministrazioni pubbliche locali, enti pubblici e privati che mettono a disposizione mezzi e risorse per realizzare queste iniziative e proseguire l'attività editoriale.

Volumi pubblicati nella collana *Scaffali senza polvere*, diretta da Luigi Londei e Mario Squadroni

1. *La memoria scomparsa. L'archivio del Monte di Pietà di Città di Castello e il lavoro di riordinamento e inventariazione di Domenico Dragoni-Tirolì (1857-58)*, a cura di Mario Squadroni, 1994
2. *L'archivio della confraternita di Maria Santissima dei miracoli di Castel Rigone. Inventario*, a cura di Elisabetta Bogini, 1996
3. *L'archivio e la biblioteca del Consorzio di Bonifica del Trasimeno. Inventario e catalogo*, a cura di Mario Squadroni, 1996
4. Maria Biviglia, Federica Romani, *Gualdo Tadino: un archivio, una storia. Istituzioni e fonti dal secolo XV al secolo XIX*, 1999
5. *L'archivio e la famiglia Bufalini di san Giustino, inventario e catalogo*, a cura di Enrico Mercati e Laura Giangamboni, con ristampa aggiornata e integrata dell'inventario di Giustiniano degli Azzi Vitelleschi, 2001
6. *Registri parrocchiali conservati negli archivi storici comunali dell'Umbria. Censimento e inventari*, a cura di Francesca Ciacci, 2003

⁵ Il primo catalogo si riferisce alla mostra *Terraquea. La bonifica del Lago Trasimeno attraverso l'opera del Consorzio (1875-1892)*, mostra documentaria cui sono seguiti altre venti mostre e relativi cataloghi (*Pubblicazioni*, p. 15-20).

7. *L'archivio storico della Cassa di Risparmio di Perugia e fondi aggregati. Inventario*, a cura di Maria Luisa Bonfiglio, Eleonora Giovagnoli, Alessia Pedetta, coordinamento scientifico Fabrizia Trevisan, 2003
8. *Il fondo archivistico delle Istituzioni di assistenza e beneficenza del Comune di Norcia. Inventari*, a cura di Giovanna Bacocoli, Alessandro Bianchi, Simona Cambiotti, Anna Angelica Fabiani, Carlo Rossetti, 2003
9. *Il Fondo archivistico delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza del Comune di Gualdo Tadino*, voll. 2, 2005, coordinamento scientifico Francesca Ciacci
9/1 *L'archivio della Congregazione di carità. Inventario*, a cura di Vittorio Angeletti, Eleonora Giovagnoli, 9/2 *L'archivio degli istituti riuniti di ricovero. Inventario*, a cura di Vittorio Angeletti, Eleonora Giovagnoli
10. *Il fondo archivistico del Collegio Pio della Sapienza Nuova di Perugia. Inventario*, a cura di Laura Marconi, Daniela Mori, Maria Alessandra Panzanelli Fratoni, coordinamento scientifico di Giovanna Giubbini, 2005
11. *In memoria di Giuseppe Mazzatinti studi immagini repertori*, a cura di Mario Squadroni, prefazione di Attilio Bartoli Langeli, 2006

Volumi pubblicati nella collana *Segni di civiltà*,
diretta da Mario Squadroni

1. *Progettiamo e realizziamo il passato. Il lago, Guido Pompili e il Consorzio di bonifica. Atti dell'incontro di studio (Panicate, 27 settembre 1996)*, a cura di Fabrizia Trevisan, 1998
2. *L'archivio della Banca popolare cooperativa subappenninica di Costacciaro. Inventario*, a cura di Silvana Tommasoni 1998
3. *La scrittura da salvare. Conservazione, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio archivistico e librario nei Comuni colpiti dal sisma: dall'emergenza alla programmazione. Atti dell'incontro di lavoro (Foligno, 4 aprile 1998)*, a cura di Francesca Ciacci, 1999
4. **Gli archivi della comunità di Montecastello, 1496-1860. Inventari*, a cura di Giovanna Giubbini, 1999; *** Statuto di Montecastello di Vibio, 22 marzo 1516*, a cura di Giorgio Comez, 1999

5. *Archivi e opere a stampa di alcune organizzazioni dell'estrema sinistra perugina: 1969-1991. Inventari e catalogo*, a cura di Rossella Santolamazza, 2000
6. *Gli archivi della CISL a Perugia (1950-1997). Inventari e catalogo*, a cura di Giovanna Robustelli, Rossella Santolamazza, 2000
7. *Per la storia dei comunisti di Perugia e dell'Umbria 1921-1991. Saggi e fonti documentarie*. Saggi di Raffaele Rossi, Alberto Stramaccioni, inventari a cura di Giovanna Giubbini, Stefania Maroni, Rossella Santolamazza, cataloghi a cura di Francesco Imbimbo, Daniela Mori, 2000
8. *Il fondo archivistico della società generale di mutuo soccorso di Perugia (1861-2001)*. Introduzioni storico istituzionali ed inventari a cura di Anna Angelica Fabiani, Rossella Santolamazza, 2001
9. *L'archivio storico comunale preunitario di Gualdo Cattaneo e i fondi aggregati (1392-1861)*. Inventari, a cura di Stefania Maroni, 2001
10. *Archivi umbri della DemocraziaCristiana*. Inventari, a cura di Francesca Ciacci, Fabrizia Trevisan, 2001
11. *Documenti e informatica. Gli archivi correnti degli enti pubblici territoriali dell'Umbria. Atti del 2° incontro di lavoro (Terni, 3 ottobre 2000)*, a cura di Giovanna Giubbini, 2001
12. *Il fondo archivistico della Società operaia di mutuo soccorso di Todi (1862-1989)*. Introduzioni storico istituzionali di Anna Angelica Fabiani, Rossella Santolamazza, 2002
13. *La S.A.C.S.A. s.r.l. di Jesi (Società anonima cuprese servizi automobilistici) 1909-1999. Per la storia del trasporto pubblico nelle Marche*, a cura di Rossella della Rosa, Rossella Santolamazza, 2003
14. * *L'archivio storico comunale preunitario di Spello e i fondi aggregati 1235-1860*. Inventari a cura di Maria Giuseppina Civitareale, Stefano Felicetti, Paola Franceschini, Cristina Fratta, coordinamento scientifico Stefania Maroni, 2003; ** *Il diplomatico dell'archivio storico comunale di Spello (1235-1833)*, regesti a cura di Stefania Maroni, Paola Tedeschi 2003
15. *L'archivio storico dell'ex Comune di Collescipoli e i fondi aggregati. Inventario*, a cura di Maria Buono, Luana Gabbiotti, coordinamento scientifico di Elisabetta Bogini, 2003

16. *L'archivio storico dell'ex Comune di Collestatte e i fondi aggregati. Inventari*, a cura di Laura Pennoni, Rosanna Piccinini, coordinamento scientifico di Elisabetta Bogini, 2003
17. *L'archivio storico comunale preunitario di Campello sul Clitunno e i fondi acquisiti, 1539-1860. Inventari*, a cura di Sara Chiapperi, coordinamento scientifico Rossella Santolamazza, 2004
18. *Gli archivi della CISL a Foligno 1950-1990. Inventari*, a cura di Eleonora Giovagnoli e Giovanna Robustelli, coordinamento scientifico Rossella Santolamazza, 2005
19. * *L'archivio storico comunale preunitario e del convento della Madonna delle Lacrime di Trevi 1277-1862. Inventari*, a cura di Adalgiso Liberati, Laura Pennoni; ** *L'archivio storico comunale postunitario di Trevi 1860-1965. Inventari*, a cura di Elisabetta. Bucci, Luisa Forsoni, coordinamento scientifico Stefania Maroni, 2005
20. *Fonti documentarie dell'Alta Valle del Tevere. Scritti di e in ricordo di Olita Franceschini*, a cura di Francesca Ciacci, 2005
21. *L'archivio e la biblioteca dell'Opera pia Regina Margherita di Roma – Fondazione Fianchetti di Città di Castello 1866-1982. Inventario e catalogo*, a cura di Daniela Silvi Antonimi, coordinamento scientifico Anna Angelica Fabiani, Francesca Tomassini, 2005
22. *1° gennaio 2004: pronti,. Attenti e via! La "nuova" gestione degli archivi delle pubbliche amministrazioni. Atti degli incontri di lavoro (Perugia 2002 – Terni 2003)*, a cura di Giovanna Giubbini, 2005
23. *Archivi del partito comunista italiano di Foligno e fondi aggregati 1944-1993. Inventario dei fondi e catalogo delle opere a stampa*, a cura di Andrea Senigaglia, coordinamento scientifico Rossella Santolamazza, 2005

Giovanna Giubbini

Stampato nel mese di dicembre 2006
presso la C.L.E.U.P. "Coop. Libreria Editrice Università di Padova"
Via G. Belzoni, 118/3 - Padova (Tel. 049 650261)
www.cleup.it