

Drawing up the inventory in municipalities between heritage and cultural needs

Dimitri Brunetti^(a)

a) University of Udine, <https://orcid.org/0000-0003-2336-8118>

Contact: Dimitri Brunetti, dimitri.brunetti@uniud.it

Received: 13 April 2023; **Accepted:** 24 May 2023; **First Published:** 15 September 2023

ABSTRACT

The paper aims to illustrate how, between the 19th and 20th centuries, the practice of archival inventory was established even in Italian municipalities, in relation to the calls of the Ministry of the Interior, the indications of a developing discipline and professional manuals exemplifying practices and models. Through the use of diagrams, we trace the development of the inventory in the local context, which initially has a patrimonial connotation, but gradually takes on a cultural function.

KEYWORDS

Municipality; Inventory; Assets; Legislation.

La redazione dell'inventario nei comuni fra esigenze patrimoniali e culturali

ABSTRACT

L'intervento si propone di illustrare come fra Otto e Novecento si afferma anche nei municipi italiani la pratica dell'inventario d'archivio, in relazione ai richiami del Ministero dell'interno, alle indicazioni di una disciplina in formazione e alla manualistica professionale che esemplifica pratiche e modelli. Attraverso il ricorso a schemi si ripercorre lo sviluppo dell'inventario nel contesto locale che inizialmente ha una connotazione patrimoniale, ma che poco alla volta assume una funzione culturale.

PAROLE CHIAVE

Comune; Municipio; Inventario; Patrimonio; Normativa.

L'inventario è indubbiamente lo strumento fondamentale per eseguire le ricerche. Esso descrive tutte le unità che compongono un archivio ordinato (Carucci 1983, 212) e le pone in relazione con il contesto di produzione e conservazione. La sua natura si è definita nel corso del Novecento e, nel confronto con la tecnologia e con il web, l'inventario ha consolidato la propria funzione nient'afatto obsoleta, e anzi indispensabile per garantire l'accesso ai documenti e una ricerca di qualità. Questo contributo, che riprende quello illustrato in occasione del Convegno di AIDUSA dell'ottobre 2022 «La ricerca sul confine», si propone di illustrare come fra Otto e Novecento si è affermata la pratica dell'inventario d'archivio anche nei municipi italiani, in relazione ai richiami del Ministero dell'Interno, alle indicazioni di una disciplina in formazione e alla manualistica professionale che esemplifica pratiche e modelli. Nel contesto locale l'inventario ha inizialmente una connotazione patrimoniale che poco alla volta, come si cercherà di dar prova, assume una funzione culturale.

Il 20 marzo 1865 viene emanata la *Legge comunale e provinciale* come allegato A alla *Legge per l'unificazione amministrativa del Regno d'Italia*, n. 2248. La norma stabilisce all'art. 111 che «In ogni comune si debbe formare (...) un inventario di tutti i titoli, atti, carte e scritture che si riferiscono al patrimonio comunale ed alla sua amministrazione [e che] Gl'inventari e le successive aggiunte e modificazioni saranno trasmessi per copia al prefetto o rispettivamente al sotto-prefetto». Il *Regolamento per l'esecuzione della legge*, approvato con r.d. 8 giugno 1865, n. 2321, precisa all'art. 17 che il segretario ha la responsabilità delle carte d'archivio, di cui deve tenere un registro, e all'art. 20 indica l'obbligatorietà di avere l'inventario delle carte, anzi che «Entro sei mesi dall'attivazione del presente regolamento ogni segretario comunale deve riscontrare se esiste, ed in caso diverso rinnovare o compilare l'inventario delle carte esistenti nell'archivio e degli affari già ultimati, e sottoporlo alla vidimazione del Sindaco» (Kolega 1998). Con questa legge il nascente Regno d'Italia si dota di un apparato normativo per il funzionamento dei municipi italiani che prevede anche la realizzazione di un inventario delle carte d'archivio, anche se, analogamente al decreto Rattazzi del 23 ottobre 1859, n. 3702, non fornisce istruzioni per la sua compilazione. I comuni sono così obbligati a far ricorso alle disposizioni preunitarie, con particolare riferimento alle *Istruzioni per l'amministrazione dei comuni*, approvate da Carlo Alberto il 1° marzo 1838 (Brunetti 2016, 21-28). L'inventario di cui si dispone la formazione è chiaramente un elenco con valenza patrimoniale, finalizzato a definire l'entità e la natura dei beni municipali soprattutto per certificarne la presenza in occasione di ispezioni o ad ogni cambiamento di sindaco. Infatti, l'inventario delle carte d'archivio viene accomunato, con l'art. 22 del *Regolamento* del 1865 già citato agli altri inventari obbligatori: quelli dei beni stabili, dei beni immobili, dei crediti, dei debiti e delle passività, delle strade comunali e di quelle private soggette a servitù pubblica.

I primi anni di costituzione del Regno sono caratterizzati, in ambito amministrativo, da una forte vivacità editoriale con la pubblicazione di molteplici manuali che affrontano le questioni più varie per l'applicazione delle nuove norme e per definire negli uffici una nuova prassi di lavoro. Nel 1868 Carlo Beltrami di Saluzzo pubblica, in collaborazione con il segretario del comune di Gattico, Egidio Maggioni, il volume intitolato *L'ordinamento degli uffizi e degli archivi comunali. Istruzione pratica con moduli* per «agevolare il disbrigo degli affari comunitativi». Nell'opera viene dedicato ampio spazio agli inventari, affermando che «l'ordinamento degli Archivi e la compilazione degli Inventari sono cose da non doversi trascurare, conciossiaché la confusione delle carte

è quella che il più delle volte fa sì che vengano posti in dimenticanza i lavori a disimpegnarsi negli Uffici Comunali, massime se si tratta di lavori periodici cagionando così incaglio ai servizi comunitativi, e ponendo nella necessità gli Uffici superiori di dover sollecitare il Segretario all'adempimento dei suoi doveri», inoltre «l'inventario è di gran vantaggio, e serve per così dire a cementare l'opera del riordinamento dell'Archivio, ma a nulla servirebbe pel rintraccio delle carte, qualora queste non si tenessero debitamente e regolarmente ordinate e distribuite, materia per materia, in apposite buste o scatole portanti sul dorso il nome della materia coll'opportuno riferimento all'Inventario». In particolare, Beltrami afferma che «Gl'inventari sono di diversa sorta; tre sono però i principali; quello cioè dei beni patrimoniali del Comune, quello dei mobili e quello delle carte, titoli e registri riferentisi all'amministrazione comunale», quindi quello generale dei beni patrimoniali mobili e immobili e quello speciale degli atti da compilare «secondo lo stesso ordine di divisione per materie, adottato per l'organamento dell'archivio coll'opportuna colonna di riferimento con numero d'ordine a quelli delle scatole». L'autore fornisce poi alcune indicazioni sulla compilazione di questo inventario, nel quale si deve anche indicare se i documenti sono «tenuti in buono, mediocre o cattivo stato» e poi ancora «se ve ne siano di laceri o di inintelligibile scrittura facendo anche menzione della lingua in cui sono scritti».

Nel 1871 Carlo Beltrami pubblica un altro libro, *La nuova guida per gli uffici comunali* (edizione rinnovata della sua *Guida pratica dei segretari comunali* del 1867), dove approfondisce il tema dell'inventario fornendone anche un modello basato su quello allegato alle *Istruzioni per l'amministrazione dei Comuni* degli Stati sardi del 1838 e contrassegnato dal n. 35 (Figura 1). Il modulo propone la struttura dell'*Inventario generale degli atti, registri, titoli e carte depositate negli archivi del comune* e si presenta formato da nove colonne, una in più dello schema a cui si ispira, rispettivamente per l'apposizione del numero progressivo d'ordine, il riferimento alle voci di repertorio generale delle materie trattate dalle carte dell'archivio, la collocazione (due colonne), l'indicazione della materia trattata dal fascicolo o dal registro, la segnatura, il riferimento al repertorio e alla rubrica (due colonne) e un ultimo campo per le annotazioni (Figura 2). Il modulo è molto semplice e dedica poco spazio alla descrizione, peraltro senza prevedere esplicitamente l'indicazione della data dei documenti, ma presidia bene quell'intricato sistema di rubriche, repertori e rimandi incrociati che già negli Stati preunitari caratterizzava la tenuta delle carte per l'amministrazione dello Stato e garantiva il controllo e il reperimento delle pratiche d'ufficio. Quello di Beltrami è probabilmente il primo modello di inventario per le carte dei comuni edito negli anni successivi all'Unità.

340

N. B. Il numero d'ordine sarà sempre progressivo, non così per i volumi che dovrà corrispondere a quello delle Rubriche.

Provincia di _____

MANDAMENTO di _____

COMUNITA' di _____

INVENTARIO GENERALE degli Atti, Registri, Titoli e Carte

Numero d'ordine	DESIGNAZIONE degli ARTICOLI DEL REPERTORIO	VOLUME o parte del medesimo a cui appartiene il fascicolo od il registro	NUMERO progressivo dei registri o fascicoli per cadun articolo del Repertorio
1	Misure territoriali, libri di trasporto, ed atti relativi alla territorialità.	Volume 1	1
2		Volume 2	2
3		Volume 3	3
4		Volume 4	4
5		Volume 5	5
6	Alloggi, e somministrazioni militari.	Volume 6 Parte prima	1
		Parte seconda	2

MODULO N.° 35.
ART. 376.

341

INVENTARIO GENERALE
Volume _____

depositate negli archivi del Comune di _____

ANALISI DELLE PRATICHE CONTENUTE NEI FASCICOLI DENOMINAZIONE DEI REGISTRI	NUMERO DELL'ARTICOLO		OSSERVAZIONI
	del Repertorio	della Rubrica	
Catasto in tre volumi formato nell'anno 1790, dall'Architetto N. N., debitamente pubblicato, come da relazione di pubblicazione autentica N. N. Segretario	1	1	In cattivo stato, avendo due fogli lacerti, e nove con alterazioni di cifre, e scritture.
Volume secondo del catasto.	"	2	In buono stato.
Volume terzo del catasto	"	3	In mediocre stato.
Libro dei trasporti formato nell'anno 1791 dal Segretario Comunale N. N., e resosi inscrivibile nell'anno 1799.	"	4	Fuori d'uso.
Corrispondenza relativa alla formazione del catasto incominciata il 20 gennaio 1788, e terminata l'11 febbraio 1792.	"	5	
Corrispondenza relativa alle somministrazioni militari, fatte dal Comune nell'anno 1798.	"	6	
Corrispondenza riflettente i vari richiami fatti dai Particolari, per esimersi, o vedere diminuite le somministrazioni loro assegnate.	"	7	

Fatto e chiuso nel Comune di _____ il giorno _____ 183

IL SINDACO IL DELEGATO IL SEGRETARIO

18

Figura 1. Istruzioni per l'amministrazione dei Comuni 1838. Mod. 35, Inventario Generale.

N.B. Il numero d'ordine sarà sempre progressivo; non così per i volumi, che dovrà corrispondere a quello delle rubriche.

Modulo N. 35

Comune di _____

PROVINCIA di _____

Circondario di _____

Art. 376 delle Istruzioni avanti riportate.

Volume _____

INVENTARIO GENERALE
degli Atti, Registri, Titoli e Carte depositate negli Archivi del Comune.

Num. d'ordine	DESIGNAZIONE degli Articoli del Repertorio	Volume o parte del medesimo a cui appartiene il fascicolo od il registro	Numero progressivo dei registri o fascicoli per cadun articolo del registro	ANALISI delle pratiche contenute nel fascicolo Denominazione dei registri	NUMERO dell'articolo		ANNOTAZIONI
					Num. della Serie del Repertorio	della Rubrica	

93

Figura 2. Beltrami 1871, 93.

Intanto, nel 1870 la Commissione istituita dai ministeri dell'Interno e della Pubblica istruzione sotto la presidenza del senatore Luigi Cibrario affronta anche la questione degli archivi comunali in relazione al ruolo che lo Stato avrebbe dovuto avere nei loro confronti. Il discorso, però, fin dal primo incontro del 2 aprile si fa più ampio fra i componenti della Commissione e Cesare Guasti, pur dichiarandosi favorevole alla proposta di Canestrini di assegnare la vigilanza ai prefetti, afferma che gli archivi dei comuni vanno affidati a persona fornita di qualche cultura. Cibrario osserva che ci sono «tanti piccoli comuni, che non hanno neppure rendita sufficiente a provvedere ciò ch'è di prima necessità: volere che spendano per l'archivio è volere l'impossibile», ma nella stessa seduta viene anche accennato il tema dell'ordinamento che, pur non essendo una questione sottoposta alla Commissione dai due ministeri, viene risolta con l'indicazione di obbligare i municipi a depositare un duplicato degli inventari dei loro archivi presso la Direzione centrale degli archivi di Stato, come peraltro alcune Soprintendenze agli archivi già chiedevano. Nella seduta del 5 aprile viene presentata la bozza di relazione con la quale la Commissione si esprime verbalizzando un documento in sette punti che prevede di «obbligare i comuni a tenere gli archivi decentemente», ponendo attenzione alla parte antica, concentrando gli archivi sparsi e depositandoli, se non in grado di occuparsene, presso un deposito consorziale. Il quarto punto prevede di formulare delle norme per l'ordinamento delle carte e per la compilazione degli inventari e quello successivo di inviare una copia di questo strumento alla Direzione centrale degli archivi di Stato (Panella 1955, 224-227). Purtroppo le proposte dalla Commissione non vengono accolte perché eccedevano i limiti imposti dal mandato ministeriale e dell'invito a concentrare gli archivi non rimane traccia, mentre la consegna degli inventari diventerà dal 1902 pratica obbligatoria. Neppure l'auspicio di definire regole per la compilazione degli inventari ha seguito, sebbene si trattasse di una necessità manifestata anche dai comuni (Brunetti 2016, 127-129). Solamente il primo punto del documento verbalizzato dalla Commissione Cibrario, quello relativo agli obblighi di conservazione, verrà parzialmente accolto e ripreso dal r.d. del 27 maggio 1875, n. 2552, che stabilisce le regole per l'ordinamento generale degli archivi di Stato. L'art. 22 del *Regolamento* si occupa degli archivi delle province, dei comuni e dei corpi morali tutelati dal Governo e prescrive che gli archivi municipali «devono essere custoditi ordinatamente (...) e sono soggetti alla vigilanza dei sovrintendenti». Anche considerando che questo regolamento aveva perlopiù lo scopo principale di dare per la prima volta un ordinamento unitario agli archivi italiani, le indicazioni rivolte agli enti locali sono davvero troppo limitate e così non portano a pratici effetti (Panella 1955, 227).

Per fornire ai comuni un modello aggiornato dell'inventario delle scritture, utile al rispetto degli obblighi imposti sia dalla *Legge comunale e provinciale* del 1865 che dal r.d. n. 2552 del 1875, nel settembre del 1880 Pompilio Pastorello dà alle stampe il suo *Metodo teorico-pratico per la compilazione e revisione degli inventari comunali* (Brunetti 2022a). Pastorello, in possesso della patente di segretario comunale e che fa tesoro dell'esperienza acquisita nel comune di Trecenta in provincia di Rovigo, rileva come «l'inventario sia l'opera più trasandata, la parte amministrativa più negletta, dalle cui regolari funzioni tanta utilità invece ne sentirebbero gli affari dei comuni». Il suo lavoro, che raccoglie un apprezzamento generale e riceve il plauso di Agostino Depretis, affronta in modo ampio la questione dell'inventariazione dei beni municipali dedicando l'intero terzo capitolo all'*Inventario dei titoli, atti, carte e scritture* dove scrive che l'inventario «può ritenersi per la sua utilità, la base fondamentale dell'edificio amministrativo, il primo motore del buon andamento degli interessi comunali, e della esatta tenuta di tutti gli enti componenti la medesima».

Pastorello prima propone di ripartire l'inventario in tre sezioni: per le carte, per i registri e per le pubblicazioni a stampa; poi si allontana dalla rigidità della visione patrimoniale e, probabilmente forte di una solida esperienza lavorativa e di una buona sensibilità, affronta la questione guardando anche all'aspetto culturale. E così, dopo aver precisato che nessun inventario si potrà realizzare se le carte e i registri non sono in ordine, dedica pagine intere a suggerire come organizzare l'archivio pensando – come traspare dalla lettura del volumetto – non ai soli atti riferiti alle proprietà, ma all'interezza del patrimonio: «Prima di compilare l'Inventario generale, dovrà l'amministrazione assicurarsi se gli atti collocati nell'archivio sieno conservati secondo una disposizione confacente alle odierne esigenze dei molteplici e svariati servizi. Se nol sieno, dovrà provvedere dall'ordinamento loro secondo tali idee. (...) Tanto nell'archivio di deposito che in quello corrente, gli atti saranno classificati per ordine di anno in divisioni o serie, categorie e fascicoli. (...) Da siffatta operazione la quale richiederà, non lo si nega, tutta la pazienza ed il buon volere d'un impiegato, si ha poi il vantaggio d'aver arricchito il Comune di nozioni compendiose, le quali agevolano d'assai alla conoscenza storica di quanto ha attinenza col patrimonio comunale ed alla sua amministrazione.» (Pastorello, 21-22, 48).

Pompilio Pastorello presenta due modelli d'inventario, il primo per le scritture e il secondo per i registri. *L'Inventario dei documenti, scritture e titoli in genere relativi al patrimonio comunale ed alla sua amministrazione*, prescritto dall'art. 111 della *Legge comunale e provinciale* in vigore, deve

N. progressivo	Estremi dei documenti				Sede in Archivio			
	Sunto	Data			Corrente o definitivo	Divi- sione	Cate- goria e busta	Fasci- colo
		Anno	Mese	Giorno				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Stato dei documento cioè: <i>buono,</i> <i>mediocre</i> o <i>cattivo</i>	Lingua in cui è scritto il docu- mento	Ente patrimoniale attivo o passivo, ovvero affare cui si riferiscono i documenti descritti a lato				Annotazioni	
		Denominazione dell'ente od affare	Riferimento all' Inventario analogo della Parte Prima				
			Sezio- ne	Classe	Categ.		Artic.
10	11	12	13	14	15	16	17

Figura 3. Pastorello 1880, 114-115. Mod. H, Inventario dei documenti, scritture e titoli in genere relativi al patrimonio comunale ed alla sua amministrazione.

N. progressivo	Estremi dei Registri ed Atti						
	Specie	Provenienza	Sunto	Data			N. particolare
				Anno	Mese	Gior.	
1	2	3	4	5			6

Situazione materiale	Sede in Archivio				Annotazioni
	Corrente o definitivo	Divisione	Categoria e busta	Fascicolo	

Figura 4. Pastorello 1880, 118-119. Mod. I, Inventario dei registri d'ogni specie, libri verbali, stati ed atti consimili; leggi, decreti, circolari, istruzioni governative, provinciali, ecc.

essere compilato con queste informazioni: il numero progressivo dei documenti; il sunto degli stessi documenti, che dev'essere il più possibile dettagliato; la data; la collocazione in archivio; lo stato di conservazione (buono, mediocre o cattivo); la lingua in cui è scritto; se si riferisce al patrimonio attivo o passivo; il riferimento all'inventario patrimoniale; «ogni altra osservazione utile o conveniente» (Figura 3). *L'Inventario dei registri d'ogni specie, libri verbali, stati ed atti consimili; leggi, decreti, circolari, istruzioni governative, provinciali, ecc.*, a norma degli articoli 20 e 21 del Regolamento n. 2321 del 1865 e dell'allegata tabella n. 2, deve contenere le seguenti informazioni: il numero progressivo dei documenti; il titolo; «il funzionario o la carica da cui ebbe origine l'atto»; il sunto o l'oggetto; la data; il numero di protocollo se esistente; lo stato di conservazione; la collocazione in archivio; «finalmente ogni altra utile annotazione» (Figura 4).

Purtroppo in quegli anni c'è assai poca attenzione alla buona conservazione degli archivi municipali, sebbene presso alcune comunità gli storici locali utilizzano le carte antiche per la scrittura della storia dei paesi. Nella generalità dei casi gli archivi comunali versano in precarie condizioni, tanto evidenti da destare la preoccupazione del nuovo Stato unitario. La Circolare del 30 luglio 1882, n. 8700, a firma di Francesco Lovito della Segreteria generale del Ministero dell'Interno, dal titolo *Conservazione degli antichi Archivi dei Comuni*, rappresenta il primo documento che

affronta il problema della dispersione degli archivi storici comunali e che cerca di porre rimedio all'incuria, agli scarti indiscriminati e alla vendita di atti antichi. Inoltre, la Circolare, nel constatare una situazione allarmante, incarica i prefetti di raccogliere notizie dai comuni del territorio di loro pertinenza, di vigilare sulla buona custodia degli atti della storia patria e di collaborare in tale azione con le Soprintendenze. Così inizia il testo: «È stato osservato che non tutti i Comuni tengono nel dovuto pregio i loro antichi archivi. Oltre a quelli, e sono i più, che le preziose memorie del loro passato relegano disordinate e confuse in obliati e indecorosi luoghi, ove non tarderanno dall'essere colte dall'estrema rovina, ve ne sono altri che ne sperperarono buona parte con mal avveduti scarti; e non mancano infine quelli che se ne spogliarono del tutto, facendone mercato per vilissimo prezzo». Purtroppo l'appello rimane pressoché inascoltato e l'iniziativa centrale non è sostenuta da successive azioni, tantomeno indirizzate alla formazione degli inventari delle carte. Tempo dopo, nel 1895 il sesto Congresso storico italiano propone come quarto tema di discussione la «necessità d'ordinamento e tutela degli archivi di minori comuni, d'enti morali, di particolari istituti soppressi, a ciò che non vadano sottratti alle ricerche degli studiosi». Si tratta di un segnale importante circa la necessità di porre attenzione alla conservazione delle carte dei comuni, anche se l'ordine del giorno votato al termine del dibattito non porta reali contributi alla soluzione del problema, specialmente dal punto di vista pratico. Anzi, il congresso avanza richieste inopportune quando pretende un ordinamento delle carte non secondo criteri burocratici, ma per servire ai desideri degli studiosi, nel chiedere di concentrare gli archivi dei comuni e degli enti locali negli archivi governativi e di procedere alla bollatura dei singoli documenti (Panella 1955, 227-228).

Finalmente, nel 1897 la Direzione generale dell'amministrazione civile del Ministero dell'Interno sembra intenzionata a porre mano all'organizzazione e alla tenuta degli archivi comunali. Il 1° marzo viene emanata la Circolare n. 17100-2, nota come Circolare Astengo, che affronta la questione dell'ordinamento degli archivi, affermando che in seguito a ispezioni «assai spesso sono state segnalate e deplorate le cattive condizioni degli archivi municipali». La Circolare propone un modello archivistico semplice ed efficace basato sulla classificazione in categorie e classi fin dall'origine dei documenti creati e ricevuti, sulla protocollazione degli atti e sulla fascicolazione. Gli effetti della Circolare sull'organizzazione archivistica dei comuni non tardano a farsi sentire e questa nuova attenzione verso gli archivi porta ad una stagione di interventi anche sulle carte storiche. Purtroppo l'influenza del nuovo titolare è così grande che in diversi casi viene applicato retroattivamente.

Il 2 novembre dello stesso anno 1897 il Ministero dell'Interno, emana la Circolare n. 8900 a firma del sottosegretario di Stato Ottavio Serena. A pochi mesi di distanza dalle disposizioni di marzo sugli archivi correnti, la nota torna sulla necessità di prestare attenzione alle raccolte antiche con valore storico comunemente riconosciuto. La nuova Circolare riprende i contenuti della Circolare Lovito del 1882 e rileva che «non ostante le raccomandazioni allora fatte, continuano però a pervenire al Governo lagnanze sulla condizione di detti archivi», rinnova le più vive raccomandazioni «perché si trovi modo non solo d'impedire la dispersione o il deperimento di tante carte importanti» di carattere pubblico esistenti negli archivi comunali, ma «di rendere anche possibile e agevole lo studio ai cultori di storia patria». Così «è necessario (...) non solo raccomandare ma esigere, dove più se ne manifesti il bisogno, che questo scopo sia raggiunto, ordinando prima e inventariando poi gli atti di cui si tratta, per affidarne infine la conservazione ad un custode responsabile». Si certifica così, ancora una volta, l'obbligatorietà di custodire con attenzione le carte

importanti per la storia patria, di assegnare i documenti alle cure di una persona affidabile, nonché di ordinare e inventariare gli archivi, anche se non viene offerto alcun schema di inventario da utilizzare come modello.

Il 9 settembre 1902, con atto n. 445, viene approvato il *Regolamento generale per gli archivi di Stato*, che all'art. 69 dispone l'obbligo per i comuni, unitamente alle province, agli enti morali, tanto civili quanto ecclesiastici e agli istituti da essi dipendenti, «di conservare in buon ordine gli atti dei loro archivi», e inoltre di depositare una copia dell'inventario degli atti presso l'Archivio di Stato competente per territorio. L'onere della corretta tenuta della documentazione, e quindi della redazione dell'inventario, assume particolare valore, tanto che nel caso di inadempimento, e di ulteriore mancanza anche ad un sollecito perentorio del Ministero, lo stesso Ministero dell'Interno può provvedere a fare riordinare e inventariare i documenti a spese dell'ente possessore (Lodolini 2004, 243). Con testo quasi identico, la disposizione transita nell'art. 73 del successivo *Regolamento per gli archivi di Stato*, approvato con r.d. del 2 ottobre 1911, n. 1163, con la sola aggiunta dell'obbligo, introdotto dalla Circolare del maggio 1906, di consegnare una seconda copia dell'inventario nell'Archivio di Stato di Roma (Barone 1914, 176).

Con Circolare del 23 maggio 1906, n. 8900-22, il Ministero dell'Interno richiama i prefetti all'osservanza dell'art. 69 del *Regolamento* approvato con r.d. n. 445 del 1902, circa il deposito negli archivi di Stato degli inventari delle carte appartenenti ai comuni, invitandoli a richiedere la spedizione di una copia degli inventari e a far «provvedere sollecitamente alla formazione degli inventari che per avventura mancassero», eventualmente rivolgendosi al direttore dell'archivio di Stato della circoscrizione per «le istruzioni (...) i metodi da seguire nei lavori di ordinamento delle carte e nella formazione degli inventari». In questo caso l'inventario ha il duplice scopo di garantire sia la regolare conservazione degli archivi rendendo più difficile la dispersione delle carte che vi sono custodite, sia «di agevolare le ricerche degli studiosi e degli interessati in genere». La Circolare precisa che una copia dell'inventario deve essere inviata anche all'Archivio di Stato di Roma «per gli enti che non siano compresi nella circoscrizione della direzione dell'Archivio della Capitale». Con una seconda Circolare, anch'essa del 23 maggio 1906 con lo stesso n. 8900-22, il Ministero torna sulle disposizioni appena impartite precisando che l'obbligo di inviare la seconda copia dell'inventario all'Archivio di Stato di Roma risponde all'intento «di costituire quivi una guida alle più estese ricerche e di potervi conoscere l'esistenza di documenti che si trovano sparsi in tutte le regioni». Inoltre, «Il vantaggio che dall'attivazione di tali disposizioni verrà agli studiosi e agli interessati in genere è per sé stesso evidente; ma perché esso sia maggiore e completo è d'uopo che, seguendosi un uguale criterio, siano concentrate nell'Archivio di Stato di Roma le copie degli inventari dei singoli Archivi di Stato e provinciali».

Meno di un mese dopo, il 16 giugno 1906 il Ministero ribadisce, con una terza Circolare n. 8900-22, che «gli inventari dei singoli Archivi dovranno essere dalle singole amministrazioni compilati in duplice esemplare, dei quali uno sarà conservato nell'Archivio di Stato della circoscrizione e l'altro nell'Archivio di Stato di Roma». Però, in questa occasione viene distribuito un modello che i direttori degli archivi di Stato devono consigliare alle amministrazioni interessate per la redazione degli inventari, invitandoli inoltre ad aggiungere eventuali istruzioni per la compilazione «suggerite dalle peculiari condizioni locali». Lo schema riporta le seguenti indicazioni: «Provincia di ...

MODELLO 1

Copia dell'inventario degli atti dell'Archivio del Comune di
(art. 73 Regol. 2 ottobre 1911, n. 1163)

(Conforme al Modello A prescritto con la Circolare in data 6 giugno 1906, numero 8900,22 del Ministero dell'Interno - Div. 2^a - Sez 2^a - Direzione Generale dell'Amministrazione Civile).

Anno ed epoca della istituzione.	
Incendi, sperperi e guasti subiti.	
Se gli atti sono conservati in scansie o scaffali, ecc.	
Indicazione descrittiva dei volumi o documenti preziosi per l'interesse storico o per miniature o pitture notevoli, o per notevoli rilegature, ornamenti o sigilli, autografi, ecc..	
Quale ufficiale ha in consegna l'archivio.	
Se possenga sigilli fuori uso; loro numero; leggenda dei più antichi.	
Inventari antichi ed indici di serie esistenti.	
Osservazioni.	

Figura 6. Grazioli 1951, 99.

comunale e alla sua amministrazione» (Bortolotti 1915). Lo stesso Bortolotti, pur segnalando che la Circolare del 16 giugno è la prima che mette a disposizione dei municipi un modello da seguire per la redazione dell'inventario, richiama l'attenzione sul fatto che lo schema è troppo sintetico (probabilmente perché rivolto a personale non specializzato) e il suo utilizzo è di una qualche utilità solo per la redazione di un elenco di consistenza. Suggestisce quindi di fare riferimento al sistema indicato all'art. 68 del Regolamento archivistico n. 1163 del 1911, basato sulla numerazione

dei mazzi, dei volumi e degli atti contenuti. In effetti, un inventario come quello proposto dalla Circolare del 1906 non avrebbe potuto davvero avere pretese di completezza scientifica, data anche la differenza delle istituzioni e degli archivi fra l'uno e l'altro ente. Tuttavia, nella impossibilità di avere dati più precisi anche per la mancanza di persone in grado di riordinare gli archivi e di compilare gli inventari, l'inventario "su modulo" poteva servire quanto meno a fissare la consistenza e la data iniziale del materiale documentario e ad impedire ulteriori perdite di documenti antichi (Lodolini 2004, 244).

Nel frattempo la disciplina archivistica si avvia a consolidarsi e nei comuni maggiori e in quelli più attenti alla tenuta degli archivi le novità non passano inosservate. Nel 1908 i milanesi Giovanni Vittani e Giuseppe Bonelli pubblicano a Torino la loro libera traduzione al manuale olandese *Ordinamento e Inventario degli Archivi*, che dedica l'intero terzo capo alla redazione dell'inventario (Müller, Feith, e Fruin 1908). Nel 1911 Pio Pecchiai inserisce nella diffusissima collana «Manuali Hoepli» il suo *Manuale pratico per gli archivisti delle Pubbliche Amministrazioni* nel quale dedica molte pagine alla redazione dell'inventario (Pecchiai 1911, 62-73). Nel 1914 Nicola Barone pubblica a Napoli il suo manuale *Lezioni di archivistica*, in cui si sofferma sulla compilazione dell'inventario (Barone 1914, 114-121). Nel 1928 Eugenio Casanova pubblica a Siena il suo manuale intitolato *Archivistica*, dove consolida per molti anni a venire le tecniche di ordinamento degli archivi storici e le modalità di restituzione tramite inventario.

Nello stesso tempo anche i segretari e gli impiegati comunali, sostenuti da una pratica quotidiana, affrontano i temi legati all'organizzazione dei documenti pubblicando numerosi manuali di carattere professionale, che sovente si occupano anche della documentazione storica degli archivi a loro affidati, marcando ormai definitivamente la separazione fra gli elenchi inventariali del patrimonio e quelli per la ricerca storica (Brunetti 2022b).

L'identità dell'inventario, come strumento di conoscenza e di ricerca, si sviluppa negli anni a venire sempre sostenuto dalle Soprintendenze archivistiche, che con un'azione di vigilanza capillare e di sostegno alle attività di riordino hanno saputo uniformare le pratiche sul territorio nazionale. Altre tappe di questo percorso che coinvolge gli oltre ottomila comuni italiani, che – vale la pena ricordarlo – costituiscono in seno alla pubblica amministrazione il gruppo omogeneo più grande, sono senz'altro la Circolare n. 39 emanata nel 1966 dalla Direzione degli archivi di Stato del Ministero dell'Interno contenente le *Norme per la pubblicazione degli inventari* (Carucci 1983, 231-239) e le molte occasioni di riflessione fra cui il seminario interregionale ANAI sull'inventariazione svoltosi a Venezia il 15 febbraio 1992 (Salmi 1992). Infine, non va dimenticata l'azione di sostegno agli enti locali nel contesto delle politiche culturali di alcune regioni e province autonome, che ha portato alla redazione di migliaia di inventari e alla pubblicazione dei migliori, e poi molto altro ancora fino ad arrivare alla prima edizione degli standard internazionali per la descrizione archivistica del 1994.

Riferimenti bibliografici

- Barone, Nicola. 1914. *Lezioni di archivistica*. Napoli: Premiata scuola tipografica dei sordomuti.
- Beltrami, Carlo. 1867. *Guida pratica dei segretari comunali*. Torino: Augusto Federico Negro.
- Beltrami, Carlo. 1868. *L'ordinamento degli uffizi e degli archivi comunali. Istruzione pratica con moduli*. Saluzzo: tipografia Lobetti-Bodoni.
- Beltrami, Carlo. 1871. *La nuova guida per gli uffizi comunali*. Torino: Augusto Federico Negro.
- Bortolotti, Vincenzo. 1915. *Gli archivi dei comuni, opere pie, parrocchie, provincie, famiglie, aziende private, notarili e di stato. Loro formazione e ordinamento*. Milano: Pirola.
- Brunetti, Dimitri. 2016. *L'archivio comunale dall'Unità al 1897. I manuali per i segretari comunali, i modelli di classificazione e la Circolare 17100-1 del 1885*. Roma: Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo. Direzione generale Archivi.
- Brunetti, Dimitri. 2022a. "Le istruzioni di Pompilio Pastorello del 1880 per la formazione dell'inventario d'archivio." *Archivi XVII* (2): 107-121.
- Brunetti, Dimitri. 2022b. *L'archivio comunale dalla Circolare Astengo al 1915. I manuali e i modelli di classificazione*. Roma: Ministero della cultura. Direzione generale Archivi.
- Carucci, Paola. 1983. *Le fonti archivistiche, ordinamento e conservazione*. Roma: NIS.
- Casanova, Eugenio. 1928. *Archivistica*. Siena: Arti grafiche Lazzeri.
- Grazioli, Emilio. 1951. *Le disposizioni sugli archivi ad uso dei funzionari dei comuni*. Brescia: Apollonio.
- Kolega, Alexandra. 1998. "Lineamenti istituzionali e documentazione del comune postunitario (1865-1946)." *Rivista storica del Lazio VI* (8): 85-110.
- Lodolini, Elio. 2004. *Legislazione sugli archivi. Storia, normativa, prassi, organizzazione dell'Amministrazione archivistica. I. Dall'Unità d'Italia al 1997*. Bologna: Pàtron editore.
- Müller, Samuel, Johan Adriaan Feith, e Robert Fruin Th. Az. 1908. *Ordinamento e inventario degli archivi, traduzione libera con note di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani riveduta dagli Autori, dall'edizione ultima, uscita in tedesco a cura di H. Kaiser*. Torino: Unione Tipografico-Editrice Torinese.
- Panella, Antonio. 1955. *Scritti archivistici*. Roma: Ministero dell'Interno.
- Pastorello, Pompilio. 1880. *Metodo teorico-pratico per la compilazione e revisione degli inventari comunali*. Lendinara: Buffetti.
- Pecchiai, Pio. 1911. *Manuale pratico per gli archivisti delle pubbliche amministrazioni*. Milano: Ulrico Hoepli.
- Salmini, Claudia. a c. di. 1992. *L'inventariazione archivistica. Aspetti, metodologie, problemi. Atti del seminario interregionale sull'inventariazione. Venezia 15 febbraio 1992*. Venezia: ANAI Sezione Veneto.