

scrivercene partitamente il contenuto nè a sminuzzarne quelle funzioni in tutte le pratiche, che si ripetono attraverso gli anni della vita di quell'ente. Perciò può dirsi *inventario scientifico*; ma erroneamente si dice inventario sommario, o inventario analitico, quello che non è che un indice sommario, o analitico, o stato numerico.

SCOPO DELL' INVENTARIO. — Secondo la definizione che ne abbiamo data, l' inventario considera la quantità degli atti esistenti in una data località o collocazione. Non può, dunque, essere compilato se non dopo compiuto l' ordinamento di quegli atti; mai, durante il detto ordinamento. Sarebbe inutile trattarsi a dimostrarne la ragione.

Se tale è, l' inventario ha, in conseguenza, per principale suo scopo quello di contare gli atti ivi collocati, di servire di controllo, di riscontro a tale conteggio, e d' indicare di colpo, eventualmente, le quantità mancanti.

Siccome, però, queste quantità non sono indicate unicamente da numeri, ma altresì da titoli; per mezzo di questi titoli le quantità mancanti vengono determinate, almeno, secondo la serie, alla quale appartengono, e, quindi, più facilmente rintracciate.

Reciprocamente, quei numeri, quella quantità, illustrano quei titoli e permettono a chiunque intenda esaminarli di formarsi una idea esatta della loro entità e quindi della convenienza di farvi con buon successo la ricerca.

Siccome questi titoli descrivono esteriormente, non riassumono, gli atti ai quali si riferiscono, così dall' inventario non devono richiedersi informazioni sul contenuto dei singoli atti, ma semplicemente la guida, il prospetto del contenuto (non il contenuto dell' archivio) che vi agevoli le ricerche, che apra l' accesso alle serie degli atti ivi indicate.

E poichè queste serie sono riprodotte nella disposizione stessa, nella quale si trovano sistemate nell' ordinamento, scientificamente datovi; e questo ordinamento tende a far rivivere l' organismo che emanò gli atti compresi, così l' inventario deve rispecchiare, fotografare, se si potesse dire, in ogni sua parte il detto ordinamento e conservarne intatta la struttura.

Questa fotografia dell' ordinamento e quindi del contenuto dell' archivio è data dall' inventario sia che questo rimanga manoscritto, sia che venga dato alle stampe. Nel primo caso esso è destinato al servizio interno ed ha una pubblicità limitata. Nel secondo è largamente diffuso e può recare estesi benefizi alle ricerche e alla scienza. Questa diversità d' uso ha permesso a qualcuno di rilevare che i requisiti e gli scopi di un inventario mutano col mutare della ulteriore

elaborazione di esso ; e che pertanto quei requisiti e scopi non sono uguali per l' inventario da rimanere manoscritto e per quello da stampare. Non bisogna esagerare ; ma è un fatto che in parecchi casi, finchè rimane manoscritto, l' inventario è considerato come lavoro provvisorio, al quale sia possibile e lecito recare quelle correzioni e aggiunte, che l' esperienza o nuovi ritrovamenti possano consigliare ; mentre, quando sia pubblicato, è ritenuto per lavoro definitivo, inemendabile e quindi soggetto a tutte le critiche, che eventuali suoi errori suggeriscano. Da ciò, la lentezza e diciamo pure la riluttanza degli archivisti a dare alle stampe gl' inventari, quando non si tratti di archivi non più suscettibili di aumenti o di diminuzioni. Da ciò, la responsabilità dell' amministrazione, che pubblica l' inventario ; e, quindi il divieto di comunicarlo, se non siano certe la definitiva integrità dell' archivio e la perizia dei funzionari addettivi.

In verità, dopo la guerra mondiale, una nuova causa di ritegno a pubblicare inventari è sorta per gli archivi raccoglittici in seguito alle azioni di ricupero dei documenti, asportati dalle loro sedi e inclusi negli inventari di quegli archivi, mosse dai popoli che attraverso i secoli erano stati spogliati di quei loro documenti e che li ritrovavano in quegli inventari.

Indipendentemente da ciò sarebbe tuttavia da raccomandare che l' inventario fosse sempre definitivo, manoscritto o a stampa che fosse ; e che perciò per redigerlo l' archivista dovesse essere sicuro che non fosse più passibile di accrescimenti o diminuzioni o di qualsiasi altro mutamento scientifico o archivistico. A questo concetto s' informa, del resto, il divieto vigente in Italia di cancellare atto alcuno segnato in inventario senza matura considerazione e deliberazione delle autorità superiori.

Dicendo che l' inventario è la riproduzione della sistemazione data all' archivio, intendiamo che non si confonda tale sistemazione colla collocazione a posto. Siamo sempre nella fase in cui l' archivio è già ordinato, ma non ancora accomodato sui palchetti o negli armadi, ove deve essere riposto. L' inventario è compilato senza riguardo alla collocazione degli atti, che è cosa accessoria e mutevole, mentre l' ordinamento, ch' esso deve riprodurre, è, o almeno dovrebbe essere, definitivo. Più tardi potrà accogliere indicazioni di collocazione, ossia *quotazioni* ; ma non ne sarà mai schiavo e potrà anche farne a meno.

MATERIA, FORMA DELL' INVENTARIO. — Gli atti di ogni istituto o ente, che dir si voglia, di ogni serie o archivio, facente parte di un archivio generale o anche per sè stante, devono avere un inventario.