

Naturalmente, in questa fase preparatoria delle operazioni l'esame di ogni singolo atto può consigliare ricerche storiche, giuridiche e amministrative, dirette a spiegarne il contenuto e a farne meglio conoscere tutta l'essenza giuridica e amministrativa. Sicchè al compimento dell'esame non possano più sussistere se non pochi dubbi intorno al medesimo e, in ultimo, intorno a tutto il gruppo o alla serie, al quale appartiene.

E, del resto, ciò è necessario. Non può sentenziarsi ripetiamo, sopra l'appartenenza, la collocazione, l'ordinamento di una serie senza averne passati ad uno ad uno tutti gli elementi e averli tutti esaminati e discussi. Nè sarà mai esoso il ripetere che non si può iniziare un ordinamento qualsiasi, senza averne preliminarmente sottoposto tutti quanti i pezzi all'esame summentovato.

Tale esame ha altresì il vantaggio di portare a galla gli atti e registri, ai quali necessitino opere di nettezza, cucitura, rilegatura o restauro, o sui quali si debba pronunziare la penosa sanzione che li tolga dalla comunicazione al pubblico per lo stato in cui sono ridotti senza più speranza di trovare mezzo da rimediare al loro sfacelo.

Queste particolarità consiglieranno, allora o poi, di affidarli agli operatori competenti; sempre, però, sotto la vigilanza di funzionario incaricato dell'ordinamento.

SCHEDATURA. — I risultati di tutte le osservazioni particolari fatte sui pezzi, a volta a volta sfilati dalla catasta e disposti l'uno dietro l'altro, come vengono, sono fermati su *schede* o cedoline di carta rettangolari, facilmente movibili. In quella fase di lavoro appena abbozzato, esse non possono essere se non *schede provvisorie*, suscettibili di correzione o di eliminazione, quando altri elementi vengano a chiarirne o ad annullarne il valore. Non altro ufficio esse adempiono se non di comodità, vale a dire, quello di risparmiare la fatica di rinnovare tutto il lavoro già compiuto, di riprendere e rimaneggiare ad uno ad uno i pezzi suddetti, tutte le volte che occorra consultarli, traslocarli, rimuovere ovvero ordinare.

Ma, per quanto provvisorio possa esserne l'uso, esse per soddisfare all'ufficio destinato senza creare difficoltà, nè confusione, devono rispondere a certi requisiti; ai quali, spesso, si annette scarsa importanza, mentre inceppano il lavoro.

Poco importa per ora la consistenza della carta adoperata. Importa invece che esse siano non eccessivamente grandi, nè piccole; abbiano tutte un formato uguale; siano tutte scritte per lo stesso verso; disposte nelle loro varie parti in un ordine uniforme; redatte secondo

le stesse formule; espresse con lo stesso linguaggio sobrio e preciso; non contengano che i dati di un solo atto. Perciò recheranno in testa, indicata con tutti i suoi elementi e occorrendo anche con i computi adoperati nelle età passate, la data cronica, e, quando vi sia, anche quella topica. Noteranno, poi, la qualità dell'atto e la materia scrittoria sulla quale è steso, nonchè le particolarità osservate in proposito. Seguirà il riassunto dell'atto, nel quale saranno messi in evidenza l'ente o la persona, da cui provenga, e quello che concerna o cui sia destinato. Chiuderanno lo scritto le osservazioni eventualmente fatte durante l'esame dell'atto, e la data della compilazione della scheda da servire come riscontro in confronto ai progressi del lavoro e a quelli della cultura in proposito.

In testa, e sempre nello stesso angolo, la scheda porterà un numero d'ordine, che corrisponderà assolutamente con quello che, al momento in cui il pezzo fu sfilato dalla catasta e prese posto al seguito di quelli, precedentemente sfilati, assunse nella serie provvisoriamente costituita.

Abbiamo detto che la redazione della scheda ha da essere sobria. Soggiungiamo che per uniformità non deve estendersi talmente da coprire più di una scheda. Le schede multiple per un solo atto ne inceppano la rapida consultazione in questa fase preparatoria, in cui occorre poter subito far confronti senza internarsi nell'esame del contenuto. In una fase ulteriore del lavoro potranno, anzi dovranno compilarli: non in questa. Il che viene a significare che tanto vale per la compilazione della scheda un atto sciolto, quanto un registro, una filza ed una busta: ognuno de' quali pezzi, qualunque sia la sua entità, dovrà vedere il proprio contenuto riassunto per comodità in una sola scheda.

Taluni usano, volta per volta che compilano una scheda, lasciarla provvisoriamente unita o entro all'atto o registro, al quale si riferisca. Tali altri preferiscono tenerla separata. Sono due metodi che presentano vantaggi ed inconvenienti. Il primo assicura, meglio dell'altro, contro una possibile confusione dei pezzi, che provochi una sconcordanza fra scheda e pezzo; ma presenta l'inconveniente di non permettere all'ordinatore di consultare colla massima facilità le schede già compilate. Il secondo offre gl'inconvenienti e i vantaggi opposti. Siccome, per noi, la revisione, il confronto delle schede fra loro non dovrebbe mai preoccupare la mente dell'ordinatore in quella prima fase del lavoro, e, in ultima analisi, non ha altro scopo se non di risparmiare un po' di fatica ed evitare alcune ripetizioni, noi incliniamo piuttosto verso il primo metodo, anche se ci costringa a molti-

plicare le medesime diciture e a stendere schede che, poi, andranno distrutte.

RAVVICINAMENTO E FUSIONE DELLE SCHEDE. — Compiuta all'ingrosso la distruzione della catasta, disposti in fila tutti i pezzi e compilate le schede, cominciano i lavori di rifinitura: poichè quel materiale contiene pezzi singoli, ma ne contiene altresì di quelli che sono composti di un numero più o meno grande di altri pezzi, e questi ultimi possono tutti riferirsi al medesimo oggetto ovvero a oggetti differenti.

Conviene esaminare se la schedatura provvisoria possa sufficientemente informare della composizione e dell'importanza delle scritture. Per ciò occorre verificarle e raffrontarle: ciò che non sarebbe agevole lasciandole disseminate entro le scritture stesse. Si estraggono, pertanto, da esse, si raccolgono nell'ordine stesso in cui giacevano; e si comincia a correggerne, modificarne, completarne o sopprimere il testo, quando occorra, a ravvicinare i frammenti dispersi, che possano rinvenirsi indicati come tali sulle schede.

Con questo ravvicinamento materiale si ricostituiscono, almeno colle schede, unità, che l'incuria o anche il semplice trasporto aveva frantumato.

Si possono altresì ravvicinare schede concernenti tutte uno stesso argomento, che da indicazioni di registratura risulterebbero appartenere ad unità scompagnate. E con ciò si possono ricostruire fascicoli e pratiche ed anche gruppi archivistici originali, momentaneamente distrutti. Esempio tipico di questi raggruppamenti offrono le pezze in appoggio di conti, che vanno unite a questi conti; alla loro volta dipendenti dal conto giudiziario col quale furono approvati dai supremi controlli, Camere e Corti dei conti, Auditorati ec. che dir si vogliono, e sotto la cui data sono quelle pezze comparse in archivio.

Altro esempio danno quei *fogli volanti*, che, attentamente esaminati, risultano connessi fra loro e ricostituiscono le pratiche, siano essi lettere, memoriali, appunti, relazioni ec.

Non rientrano in gruppi siffatti le corrispondenze private e commerciali, perchè, d'ordinario, non trattano d'un solo e medesimo oggetto, ma di diversi e svariati, che, per quanto materialmente collegati nello stesso foglio, non hanno, per lo più, che fare gli uni cogli altri. Però, siccome il loro autore o detentore ha un interesse particolare a tutti quanti quegli oggetti, così essi costituiscono gruppi speciali; di cui le schede sono però sempre da ravvicinare.