

Sono, però, in pari tempo, anche i modi che si seguono di preferenza da chi non voglia, nè sappia lavorare, ma pretenda far presto. Sono modi quasi meccanici.

Gli altri presuppongono una indagine, una preparazione, secondo la quale l'archivista si muove per ridare ordine agli atti esaminati. Ma non sono tutti uguali: poichè alcuni partono da basi errate, da preconetti che molto li avvicinano ai primi, e quindi sboccano in un ordinamento errato, in una confusione maggiore di prima; altri invece sono fondati su dati positivi, sopra indicazioni sfuggite o trascurate dai precedenti, sopra quegli studi e quelle osservazioni pazienti, che abbiamo più volte raccomandati, e fanno capo a una ricostituzione vera e propria dell'*ordinamento originale*, di quello che gli archivisti francesi chiamano l'*ordre primitif*; e che è la méta, alla quale ogni ordinatore deve tendere.

METODI VARI DI ORDINAMENTO. — Appartengono alla prima delle due distinzioni i metodi, che riordinano le carte sia secondo la data, sia secondo le lettere dell'alfabeto. Competono, invece, alla seconda quelli che le riordinano secondo una combinazione numerica decimale, o secondo una distribuzione arbitraria per materie, ovvero ancora, secondo le funzioni dell'ente dal quale promanano.

METODO CRONOLOGICO. — Partendo dalla premessa che non v'abbia elemento più stabile e sicuro di quello della data cronica di un atto, quando questa sia espressa; e ch'essa supplisca a tutte le deficienze che si presentino circa i rapporti che corrono fra gli atti in esame, spesso gli archivisti prescelgono la data cronica come elemento principale del riordinamento, al quale si accingono. In conseguenza di tale scelta gli atti sono accodati gli uni agli altri nell'ordine della data della loro redazione.

Questa semplice enunciazione del metodo non basta, però, a spiegarne e risolverne tutte le difficoltà e tutta l'applicazione. Gli atti sono sciolti, raggruppati o cuciti in registri; le date sono espresse in modi diversi, secondo stili diversi, ovvero sono monche o anche soltanto approssimative, o non esistono affatto. E pertanto, giova trattarsi più a lungo su questo argomento.

Per gli atti sciolti non v'ha difficoltà possibile, quando la data sia completa; come non dovrebbe esservi difficoltà pei registri, quando non contengano se non atti precisamente datati, de' quali sia facile ricavare le date estreme, secondo le quali disporre i registri nell'ordinamento. Ma quando queste date estreme racchiudano entro i loro

limiti una serie sia pur progressiva ma non uniforme di date, di maniera che, per esempio, una delle due date estreme segni l'inizio o la fine di una progressione compatta di date, mentre l'altra non indichi se non una sola data sopravvenuta a distanza dalle precedenti, conviene indicare questa particolarità, riportando le date estreme della progressione compatta e, dopo una separazione a mezzo di punto e virgola, la data o le date saltuarie e separate, affinchè nell'ordinamento possano debitamente intercalarsi gli atti o registri che abbiano la stessa data iniziale, ma siano terminati prima della data o delle date saltuarie e separate. Per esempio, non si potrebbe scrivere 1650-1799 quando invece avessimo 1650-1674 ; 1695 ; 1750 ; 1782-1799 ; cioè molte lacune intermedie.

Per gli atti raggruppati in buste rilegate o sciolte, in filze, in pacchi, in mazzi, in scatole, le date estreme fanno legge, sempre colle riserve or ora riportate, parlando dei registri.

Rispetto alle date, occorre, anzi tutto, ch'esse siano sottoposte a rigorosissima critica, della quale il magistero ci è insegnato dalla *cronologia* ; affinchè tutti gli elementi ne siano riscontrati precisi ; e all'occorrenza siano tradotti nello stile corrente, esprimendoli tutti secondo l'era cristiana e la riforma gregoriana del calendario, alle quali indicazioni si possono fare seguire gli altri dati cronici indicati nel documento, ponendo fra parentesi lo stile antico ora ridotto a stile moderno. La data deve essere sempre espressa nell'ordine seguente : anno, mese, giorno, stile antico, dati sussidiari (indizione, feste, anni del pontificato, dell'impero, del regno).

Ma, pur esistendo, non tutte le date sono complete. Alcune sono monche, anche se in parte integrate da quei dati sussidiari, dei quali largamente si serviva la cronologia antica. Esse prendono posto dopo quelle complete, non intercalandosi nella loro serie se non nel caso che altri elementi contenuti nel testo del documento, o altri referti segnati fuori del testo permettano di fissare un termine a quo e un termine ad quem, entro i quali il documento appare fosse necessariamente redatto.

In caso di mancanza di data, tre casi si presentano. O in un occhietto è segnata quella che abbiamo chiamata la *datazione archivistica*, vale a dire la data del ricevimento dell'atto o della sua spedizione ; e poichè, come abbiamo detto, da essa comincia la conoscenza, la trattazione dell'oggetto dell'atto, possiamo accoglierla come data dell'atto stesso, avvertendo però la particolarità che presenta.

O non v'ha neppure questo elemento, ma dalla materia scrittoria, dalla scrittura, dal contenuto e dalle formule dell'atto, dal destinata-

rio o dal mittente, ec., altri se ne possono ricavare che permettano di attribuire l'atto ad un secolo, piuttosto che ad un altro, e talvolta a una parte di secolo, a un quarto, a una metà ec. In questo caso, ancora, le date approssimative devono seguire quelle complete e quelle monche. Ma in che modo debbano seguirle non tutti convengono. Si capisce che trattandosi di secolo, la data approssimativa debba seguire l'ultima data certa dell'anno centenario col quale termina il secolo: ma, per le suddivisioni di secolo, taluni le fanno cadere al seguito dell'anno certo che indica il quarto, la metà o i tre quarti del secolo. Noi, in verità, non ci stimiamo autorizzati a tanto, per il dubbio, che sempre ci assale in tutte le cose incerte, per l'arbitrio, che temiamo accompagni sempre ogni approssimazione. E perciò preferiamo far seguire alle suddivisioni di secolo la stessa sorte del secolo stesso, disponendole per ordine di durata in fine alla ultima data centenaria certa.

È frequente il caso di parecchi atti che portino tutti precisamente la stessa data. Anche nella loro disposizione conviene tenere un certo ordine, nè possono tutti essere trattati alla rinfusa sotto la stessa data. Quest'ordine ci è suggerito sempre da quella che abbiamo detta datazione archivistica, anche se essa non sia segnata. In caso di parità assoluta anche di questo secondo elemento, devono intervenire altri dati intrinseci o estrinseci dell'atto stesso che indichino come un atto possa essere pervenuto prima dell'altro, e permettano, quindi, di costituirne come una graduatoria.

L'ordinamento cronologico richiede che le date degli atti siano messe in evidenza sui medesimi: ciò che non è difficile sui registri, sulle buste, filze ec. Sui fogli volanti usansi indicare quelle date sulla copertina, nella quale si ripongono, ripetendo sulle buste o sulle custodie, che li raccolgono, le date estreme di esse.

V'ha, però, chi infila un cartellino pensile ad un angolo di questi atti sciolti e vi ripete la data e altre indicazioni. Tale usanza è giustamente abbandonata ai giorni nostri per gli atti cartacei, ai quali recava lacerazioni e altri guai; è abbandonata, però, un po' per questo riguardo, ma molto più per pigrizia del lavoro che procura. Noi approviamo quell'abbandono; ma riconosciamo che quell'usanza possa continuare per gli atti membranacei arrotolati o a quaderno, perchè ne agevola la ricerca e il rinvenimento nel fascio, nel quale, di solito, si conservano.

Del tutto riprovevole, invece, è il malvezzo, largamente in tutti i tempi diffuso, di segnare la data ad inchiostro sopra l'atto stesso e deturparlo con tale e altra indicazione. Fuorchè la cartolazione e il timbro di proprietà l'atto non dovrebbe mai portare altro segno.

L'ordinamento cronologico tende allo scopo di riprodurre l'ordine col quale gli atti siano stati redatti: e vi corrisponde effettivamente quando trattisi di atti simili o emanati dallo stesso ente o gruppo di enti; poichè ne documenta lo svolgimento e l'attività volta per volta che avviene e quindi mette in risalto le vicende e spesso le cause e gli effetti delle medesime. Senza costituirne la storia, molto vi si avvicina.

Perciò è applicato, di regola, nell'interno delle serie e spesso nelle raccolte, di cui siano precisamente indicati l'individuo o l'ente, o il gruppo di individui o di enti, dai quali emanano, ovvero ai quali pervengono.

Così si adopera l'ordinamento cronologico nel disporre le sentenze, i protocolli, i registri, ec. di uno stesso magistrato. Si adopera ancora per ordinare il carteggio di un personaggio. È adottato per l'ordinamento delle pergamene che costituiscono i diplomatici degli archivi di Stato toscani.

J. C. Fitzpatrick, assistente in capo della divisione dei manoscritti della Biblioteca del Congresso degli Stati Uniti dell'America settentrionale, ci avverte (1) come tutto il materiale di quella divisione, che costituisce l'archivio generale della grande Confederazione americana, sia ordinato secondo un sistema che potrebbe dirsi *cronologico-geografico*, in quanto, oltre alle date, tien conto delle località, che compongono quell'immenso territorio. « Tale sistema (*group arrangement*, in francese *agencement*) segue la serie degli eventi dalla scoperta dell'emisfero occidentale per mezzo delle esplorazioni e degli stabilimenti, secondo il loro svolgimento naturale cioè: scoperta, Indie occidentali, America spagnuola, Messico, America centrale e meridionale, poi, questi paesi nelle loro divisioni geografiche internamente ordinate in stretto ordine cronologico; poi, l'America settentrionale, in cui sono raggruppate le colonie inglesi, francesi, spagnuole e di altri popoli. Questo ordinamento, colla sua miscellanea generale, in cui tutti i manoscritti sono di tale natura da appartenere chiaramente a una delle 13 colonie originali, conduce alla Rivoluzione. Colla convocazione del primo Congresso continentale la miscellanea della Rivoluzione comincia il suo ordine cronologico, che comprende tutti i manoscritti creati dalla attività della Confederazione generale delle Colonie, ma non emananti particolarmente da una di

---

(1) FITZPATRICK, *Notes on the care, cataloguing, calendaring and arranging of manuscripts* (della Library of Congress). Washington, Government printing office, 1913, pp. 12 e ss.

esse. Le carte del Congresso continentale formano un gruppo distinto entro l'ordinamento generale. Dopo di esse, ognuno dei 13 Stati ha il suo proprio ordine cronologico che per comodo non tien conto del periodo della Rivoluzione. Dopo il gruppo rivoluzionario, vengono il periodo della Confederazione (1783-1789), e la miscellanea Stati Uniti, da quest'ultima data in avanti. I singoli Stati, oltre ai tredici originali, hanno il loro proprio ordinamento cronologico; e le carte personali, cominciando colla insigne serie delle carte dei presidenti e seguitando secondo l'ordine delle amministrazioni, sono disposte col semplice proposito di renderle facilmente maneggevoli. Altri gruppi sono quelli degli Indiani, dei libri d'ordini, giornali e diari, conti mercantili, miscellanee dell'esercito, delle navi e della marina, Gran Bretagna e altri paesi stranieri e altri gruppi chiaramente determinati, e logicamente naturali. L'ordinamento interno di ognuno di questi gruppi è strettamente cronologico. Quando uno o più di essi perviene al punto, in cui una suddivisione interna diventa necessaria per agevolarne il maneggio, un ordine cronologico ancora si stabilisce nella nuova suddivisione ».

« One thing ever to be kept in mind, let it be repeated, is the necessity of arranging individual manuscript within groups in such order as to insure prompt accessibility to every document ». Così conclude quella descrizione il Fitzpatrick: donde appare che la principale sua preoccupazione sia quella di poter soddisfare in un attimo a tutte le richieste di comunicazione che possano pervenirgli. Ed è lodevole preoccupazione. Ma in tutto il suo discorso, in cui naturalmente mancano parecchie spiegazioni particolari, ci svela che in quell'archivio si fondono non solamente atti di Stato, ma ancora manoscritti da ritenersi come culturali, non riguardanti il solo Stato, la sola Nazione che li possiede, quindi materia da biblioteca più che d'archivio e per ciò non ultima causa di certe particolarità che poco si adattano al rigido concetto archivistico, che patrociniamo. Può essere una necessità per gli Stati Uniti questa promiscuità: non la discutiamo; invece teniamo a spiegare che abbiamo riportato le parole stesse di quell'egr. archivista americano per dimostrare come il sistema cronologico sia stato applicato sino alle sue ultime conseguenze e sino alle ultime suddivisioni delle serie: e come, anche a traverso le parole di un competentissimo, l'applicazione di esso sino a quelle conseguenze lasci intravedere una certa confusione e disorganizzazione, almeno nelle espressioni, se non in realtà.

Ciò proviene dal fatto che la cronologia non è tutta la storia, come dicevamo e che perciò il metodo cronologico difficilmente può

applicarsi al riordinamento di tutto un archivio generale, che rappresenta la storia di un paese.

Esso ha dei pregi innegabili e fino a un certo punto traccia le linee principali di una attività: ma, fino a un certo punto soltanto, vale a dire fino a che si tratti di organismi limitati, come una vita di uomo, un servizio. Quando esorbiti, quando voglia abbracciare organismi più complessi, nella cui attività entrino elementi disparati, può servire a rintracciare un documento senza fatica, ma perde il pregio di rappresentarci lo svolgimento storico di quegli organismi. Peggio ancora, quando confonde nel suo seno parecchi di questi organismi, ognuno dei quali, pur camminando di conserva cogli altri, batte una strada propria, che lo distingue.

Le centinaia di migliaia di pergamene dei diplomatici toscani hanno fuso, in ognuno di quegli archivi di Stato, in una unica serie cronologica tutte le provenienze, dalle quali sono uscite, per le ragioni stesse che le hanno raccolte. È facile discernerne una in mezzo a tanta caterva. Ma nel loro complesso esse non ci dicono, non ci aiutano a scoprire quale relazione corresse fra le une e le altre, quale, fra le loro provenienze: talvolta, anzi, ci svelano che altra relazione non correva se non quella della contemporaneità o della materia scrittoria; il che, come ognuno intende, è molto accidentale. Mi dica chi voglia che altro rapporto vi sia tra le pergamene di Annalena, della SS. Annunziata, del Bigallo, di S. Pier Maggiore, di S. Spirito, di S. Vigilio di Siena, di Vallombrosa e quelle delle Riformagioni, della Biblioteca Nazionale, del r. acquisto Pietro Bigazzi, del dono Alessandro Pasqui, del r. acquisto Nelli ec. ec. del Diplomatico fiorentino.

Concludendo, dunque, noi diciamo che l'ordinamento cronologico è utile sempre alla ricerca, e pregevole finché non esca dai limiti che permettono a tutti i suoi elementi di conservare la loro efficacia. Crea invece confusione, incertezza, disordine, quando voglia troppo abbracciare.

Nel caso dell'archivio di Washington, lo schema che ne abbiamo riportato potrebbe indicare l'ordinamento generale delle serie, quale deve avere nel suo complesso ogni grande archivio, ordinamento che non può non seguire lo svolgimento logico, storico dello Stato e delle attività dello Stato, di cui conserva gli atti; potrebbe costituire la pianta generale dell'archivio, che non può essere non fondata sulla cronologia. Ma se a questa volesse limitare la propria efficacia, dimenticando, trascurando l'influenza che l'una sull'altra ebbero tutte le funzioni, tutte le vicende di quello Stato, il collegamento che neces-

sariamente intercorse e intercorre fra le medesime, sarebbe anche esso passibile delle mende che abbiamo sinora rilevate.

METODO ALFABETICO. — Altro metodo è quello che ordina gli atti secondo l' iniziale di un *nome indice*. Questo *nome indice* non si riferisce alla materia trattata nell'atto, ma a persona o località alla quale questo si riferisca o dalla quale provenga. È quindi un metodo onomastico o geografico; in cui elemento principale dell'ordinamento è un nome di persona o di luogo, che si dispone secondo la serie delle lettere dell'alfabeto.

In questo metodo l'attenzione deve concentrarsi su questo elemento principale, che ha diverse esigenze, secondo che trattisi di nome di persona o di nome di località.

Se si tratti di *persone*, è ovvio che si preferisca scegliere l'appellativo che più precisamente le indichi, le distingua, le qualifichi; e quindi, oggi, non il nome di battesimo, ma il cognome. Anticamente essendo in uso il nome di battesimo, questo era preferito al patronimico. Questo cognome ha sovente una forma facile e piana. Ciò non esclude che talvolta assuma anche forme esotiche o antichate; che si presenti solo o accompagnato di affissi e di predicati nobiliari o no; che sia ripetuto nella stessa forma e nei suoi elementi da parecchi individui.

Valgano per districarsi da tale congerie tutte le norme ricordate quando fu parlato della registrazione degli atti. Tuttavia riteniamo non inutile ripetere che da preferirsi sia sempre la forma originale indigena, antica o esotica del cognome, e quindi secondo essa da ordinare gli atti, ricordando che la preposizione *de* non indica, in Italia, nobiltà, ma semplicemente appartenenza; non è — se non in rari casi — un ablativo, ma un genitivo. Per noi, tutti i cognomi, che comincino con quella preposizione o con un articolo vanno ordinati secondo quella preposizione o quell'articolo, e non, secondo l' iniziale del nome, che segua e al quale venga accodato entro parentesi quella preposizione o quell'articolo. In fatto di predicati nobiliari, qualora questi abbiano acquistato tanta rinomanza per opera di personaggio, che li abbia portati, da offuscarne il cognome, dovranno essere prescelti per indicare tal personaggio, lasciando che gli altri membri della famiglia, eventualmente comparenti negli atti, portino quel cognome o quel predicato sotto cui furono e sono più noti. Massimo Tapparelli d'Azeglio fu celebre sotto il predicato nobiliare, come Camillo Benso di Cavour. Il gesuita fratello di Massimo è invece conosciuto sotto il cognome di famiglia, al quale in religione non potè aggiungere predicato di sorta.