

sopra le parti scritte, come malaccortamente avviene, quando l'operazione sia affidata a un subalterno svogliato; ma, ripetendola più e più volte sempre rasente alla scrittura, in modo che questa risulti offesa dal minimo tentativo di soppressione. Delle due impressioni rammentate quella a secco parrebbe la più pulita, la meno pericolosa. Ciò sarebbe vero se fossimo sicuri della elasticità della carta, sulla quale deve essere applicata. Pur troppo, però, tale sicurezza ci manca sia per la diversità della fabbricazione attraverso i secoli, sia per l'effetto della vetustà sulle fibre e sulla pasta. Sicchè, per poca che sia la pressione del punzone, il pezzo salta addirittura nelle nostre mani e deturpa il documento.

Non potendo, quindi, senza un saggio preventivo adoperare quel sistema, non rimane più che la timbratura a inchiostro grasso; ed allora chiniamo la fronte, ma colle seguenti avvertenze. La stampiglia sia di dimensioni piuttosto ristrette; incisa in caratteri magri ma spiccati; non mai sovraccarica d'inchiostro sì da dar luogo a impiasticciamenti e sbavature, che ne impediscano la lettura, e si ripeta rasente alla scrittura in più luoghi del corpo dell'atto.

§ 4. *Modo di tenere gli atti.* — La rarità, la vetustà e la quantità del materiale archivistico hanno, secondo i vari paesi, promosso norme diverse per tenerlo e disporlo. Mentre negli Stati, ove quelle qualità sono grandi, accennasi a una sensibile trascuranza, che si spinge sino a ignorare di possedere dei cimelii, e, quindi, a conservarli per studiosi più diligenti; in quelli, ove scarseggiano, insorgono tutti gli esperti, i quali fremono al timore dei danni, che l'incuria o la scarsa perizia possano riservare anche ai più comuni esemplari di quel materiale.

Una piega, un graffio sollevano mille obiezioni sì, che il Fitzpatrick può scrivere che una piega in un manoscritto è un passo fuor della strada della dirittura; due sono una mala azione; mentre tre meritano di essere classificate addirittura fra i delitti <sup>(1)</sup>.

La piega, la plicatura degli antichi e del medio evo, è, in verità, l'inizio di una recisione; e gli atti, non curati, si strappano frequentemente, anche a prescindere da tutti gli altri guai che li colpiscono.

Siccome funzione dell'archivista è quella non solamente di ordinare gli atti, ma anche di tramandarli nelle stesse condizioni, nelle quali li abbia ricevuti, ai secoli venturi, così, egli deve preoccuparsi di ogni indizio di deturpamento e dei modi di ovviarvi. Deve, per-

(1) *Op. cit.*, p. 21.

tanto, provvedere all'incolumità delle tre specie di atti che costituiscono il materiale archivistico, cioè degli atti singoli sciolti; degli atti sciolti raccolti entro camicia, degli atti a libro compatto. Abbiamo già detto come provveda coi restauri a ovviare a quei difetti.

Fra gli atti singoli sciolti richiamano, specialmente, l'attenzione quelli membranacei, volgarmente detti pergamene, che spesso contengono gli atti più preziosi e certo i più vetusti di un archivio. Molti discorrendone, fanno le finte d'ignorare come altra materia scrittoria non fosse adoperata al loro tempo e come la consuetudine cancelleresca imponesse che su membrana fossero vergate le disposizioni più solenni anche dopo che altra materia più corrente fu largamente entrata nell'uso quotidiano. A prescindere da queste considerazioni, sembrano anche scordare che la forma di quella membrane fosse una sola: il rotolo; e che, *volumen*, come abbiamo detto in principio di questo corso, vale a dire la cosa che s'avvolge, fosse, anche sotto i Romani, l'unità materiale del libro. Scendono quindi tutti armati contro l'antichità, contro l'origine, contro quella forma data alle pergamene e contro la tecnica, che la difende. Noi sappiamo che questa tecnica è particolarmente toscana, torinese, parigina e londinese e che proviene dal fatto che fu mantenuta più lungamente colà la forma originaria di quella materia anzichè ridurla ad altra figura, come fu altrove. A Roma fu invece piegata; e la plicatura stessa fu una delle caratteristiche di alcuni documenti pontifici.

Quindi, se siamo d'avviso che, fuor di quelle grandi raccolte di pergamene e delle loro simili, non sia da consigliare di ridurre le altre membrane, esistenti, in rotoli, ma sì bene da suggerire di tenerle distese dopo una accorta spianatura, siamo invece contrari a modificare in cosa alcuna quei depositi di rotoli, e propensi a conservarli nel loro stato originario. La fatica di rimescolarli, per rinvenire quello cercato, è scarsa; e verrà ancora scemata, se si sia avuto l'avvertenza di appendere ad ognuno di essi un cartellino coll'indicazione della provenienza e della data.

Il vero guaio di quel genere di conservazione delle pergamene consiste nell'eccessivo maneggio delle medesime, e, specialmente nell'inconsideratezza e nella presunzione dei maneggiatori stessi. Ce ne siamo più volte lamentati nelle pagine precedenti. Ma come si provvede a impedire quel guaio pei documenti altrimenti foggianti, non sappiamo perchè non si possa ovviare a questo ultimo nello stesso modo e anche più energicamente.

Rispetto agli atti non arrotolati, conveniamo che solo modo di conservarli sia quello di distenderli dopo averli appianati coi processi

indicati parlando dei restauri. Siamo invece contrarissimi a tagliare e ridurre a misura comune quelli di dimensioni superiori alle ordinarie. Noi considereremmo come un attentato all' integrità e incolumità dei documenti, per le quali ci siamo sinora battuti, qualunque accenno a deturpazione siffatta; nè ammettiamo si possa da chiunque, per elevato che sia nel campo politico, amministrativo o scientifico. Rispettiamo le dimensioni dell'atto, ma teniamo d'occhio chi se ne serva o lo maneggi.

Lo stesso anatema lanceremmo contro chi attentasse alla forma dei documenti cartacei: basterebbe citare le mappe catastali, immensi lenzuoli talvolta di alcuni metri quadrati per convincersi dell'odiosità di tal procedere. Le mappe del Censo pontificio al 2000 e all'8000 dell'Archivio di Stato di Roma sono in numero di 10000! Come tagliare una di quelle mappe, di quelle piante, di quei disegni per ridurli a dimensioni più ragionevoli? Nessuno vi penserebbe, nè vi pensa. E quindi trattiamo tutto quel materiale alla stessa stregua e lasciamolo stare come ci sia pervenuto.

Del resto, quasi per contraddirsi, coloro stessi che partono in guerra contro le grandi dimensioni, contro i rotoli, convengono che quelle mappe si debbano conservare arrotolate. E tali lasciamole!

Con ciò, però, non vogliamo sostenere che dobbiamo trascurare ogni precauzione che possa impedirne la recisione o lo sgualcimento. Ma se gli atti siano sciolti, vi pongono riparo gli arnesi da adoperare a tale scopo. Se siano cuciti, invece, o semplicemente raccolti entro copertina insieme con altri, vale a dire in filze o in buste, torniamo alla discussione dello scioglimento, non più scientifico, ma materiale, dell'unità, che li contiene. Secondo noi, non può scomparire da quell'unità atto alcuno, che vi sia stato introdotto: perchè altrimenti verremmo a distruggere un ordinamento, di cui ignoriamo le ragioni, per sostituirne uno artificiale. Ma tale assioma non pretende che proprio l'originale rimanga ristretto in un formato, che non sia il suo. Può benissimo essere sostituito da un foglio di richiamo, che ricordi la esistenza di esso in quel punto medesimo, e indichi dove sia stato trasferito. Noi pretenderemmo, invece, che quel foglio di richiamo non fosse, possibilmente, volante, ma fissato in modo che non potesse essere estratto o uscir di posto.

Acconciandoci a un tale amminicolo, sarebbe conveniente che la nuova collocazione dell'atto di grandi dimensioni fosse vicina all'unità donde fu estratto; e che costituisse come una appendice a tale unità, raccogliendo insieme atti membranacei e cartacei nell'ordine stesso della loro cucitura in quella o in quelle unità, senza separare i primi

dai secondi, e specialmente senza fonderli con quelle miscellanee generali di atti membranacei o di atti cartacei sciolti, nelle quali non rappresenterebbero cosa alcuna, sarebbero fuor di posto e finirebbero per smarrirsi e rendersi inutili. Così con un solo numero di rimando, ripetuto sull'atto stesso, l'indicazione del foglio di richiamo sarebbe perfetta e ridurrebbe enormemente la difficoltà, creata alla ricerca con quella segregazione.

Per gli atti sciolti di proporzioni ordinarie, non possiamo sufficientemente lamentare l'abbandono, nel quale si trovano nella massima parte degli archivi, per colpa della loro dovizia. Sono spesso ammucchiati, ammassati senza altra precauzione che la chiusura in una busta o cartella. Si sgualciscono, si recidono, si strappano con somma facilità: e noi troviamo atti importanti e lettere notevoli malandati talvolta in siffatto modo da non potere essere consultati.

La esperienza antica e moderna ha consigliato di condizionarli in modo che possano sottrarsi a parecchi dei pericoli che li minacciano. Così, non è raro trovare, se non negli archivi pubblici, in quelli delle grandi famiglie della Penisola, che abbiano subito un ordinamento nel fervore archivistico del secolo XVIII, i titoli dei loro possessi compresi in una camicia di carta solida sulla quale ne sia trascritto il sunto e la quotazione.

Così, parimente, sin dall'ultimo quarto del secolo XIX, Alessandro Lisini chiudeva entro camicie le lettere superstiti del Concistoro della Repubblica di Siena e cuciva dette camicie e lettere entro assi sì da formare unità che, compiute che siano, sfideranno i secoli. Siamo lieti di vedere questi esempi seguiti dalle ultime norme della bibliografia; e bandite dal canto loro dagli archivisti più esperti dei giorni nostri; nè sapremmo consigliare meglio. Pur troppo, l'obiezione principale che può essere opposta a quel sistema consiste nella spesa certamente non modica. Ma appunto, per ciò, e per tutte le difficoltà finanziarie, che importano anche le minime provviste siffatte, dicevamo che tutti questi, che stiamo esponendo, sono semplici consigli non norme imposte rigidamente dalla scienza.

La ripetizione sul documento, come in antico, o sulla coperta del medesimo, come suggerisce la pratica moderna, sia del sunto del suo contenuto sia della sua numerazione o quotazione, giova a più di un titolo: e riesce ugualmente utile nel caso di atti a registro, di volumi, codici ec.; pei quali in verità non occorrono molti consigli.

Piuttosto ricordiamo che agli atti sono spesso uniti sigilli; e ai processi, corpi di reato, che pur conviene tutelare.

Pei sigilli aderenti occorre evitare la pressione che ne frantuma la cera o la pasta e stacca l'impronta su carta. Quindi in caso di sigilli aderenti, anche sufficientemente conservati, converrà applicare sul retto e sul tergo del foglio del cotone idrofilo in falda sostenuto da carta velina.

I sigilli pendenti non dovranno mai essere staccati dall'atto che corroborano colla loro appensione; ma avvolti in carta velina e quindi nello stesso cotone, e ripiegati sul documento in modo che la sospensione non li esponga agli urti e alle conseguenze che ne derivano.

Pur troppo, però, in molti archivi, segnatamente durante il secolo XIX, furono staccati i sigilli pendenti dalle bolle, dai diplomi, dagli atti ai quali erano legati; e quelli, che sono rimasti, giacciono spesso abbandonati e confusi con ogni altra specie di timbri e punzoni. Poichè il male è fatto ed è irrimediabile, conviene dare a questi relitti una certa condizionatura in apposite scansie, secondo le norme insegnate dalla sfragistica e dai lavori di specialisti.

Rispetto ai corpi di reato, spesso trovano posto nel museo dell'archivio, come ad esempio, in quello di Bologna.

Sono oggetti che non hanno che fare con l'archivistica: appartengono ad altre funzioni statali; nè sempre sono stati uniti agli atti versati negli archivi, nè dovrebbero pervenirvi. Ma, poichè vi sono giunti, siamo d'avviso che, quando non meritino di diventare pezzi da museo, siano lasciati in appendice agli atti tutti raccolti, avvolti e numerati, sì da potere essere facilmente rintracciati.

Infine, per gli atti esposti nelle mostre d'archivio, rimandiamo a quel che abbiamo scritto a pp. 61-62.

§ 5. *Custodie.* — In conseguenza delle precedenti opinioni si adoperano arnesi diversi, ove riporre e custodire gli atti sì sciolti che rilegati. Ne abbiamo tenuto discorso, discorrendo della terminologia archivistica. Scendendo ai particolari, osserviamo che tutti non mirano che a uno scopo determinato, che si riassume in quello d'impedire la soverchia pressione delle unità vicine, e quindi lo schiacciamento degli atti e di quanto li accompagna; di evitare la polvere, terrore degli archivisti e degli studiosi, e il pericolo di graffi e strappi; di ostacolare l'accartocciamento o il ripiegamento di atti sottoposti ad operazioni contrarie.

Gli atti distesi si tengano in cassette chiuse o in cartelle a falde ripieghevoli internamente.

Le cassette possono essere a coperchio ovvero a falda, di legno o di cartone; ma per le dimensioni esuberanti non sono maneggevoli e quindi poco pratiche.