

# LE FONTI, I DOCUMENTI, L'ARCHIVIO

## percorso concordato sul documento giuridico

Sussidio a cura di Graziana Bolengo, Elena Rizzato  
(a.s. 2008-2009)



ARCHIVIO  
di STATO  
di BIELLA

© riproduzione vietata



# IL DOCUMENTO

**DOCUMENTO** è un termine molto generico.



**mobili antichi**



**mensole antropomorfe**



**sacca sec. XVI**



**fotografia**



**ostensorio**



**quadro**



**architettura**

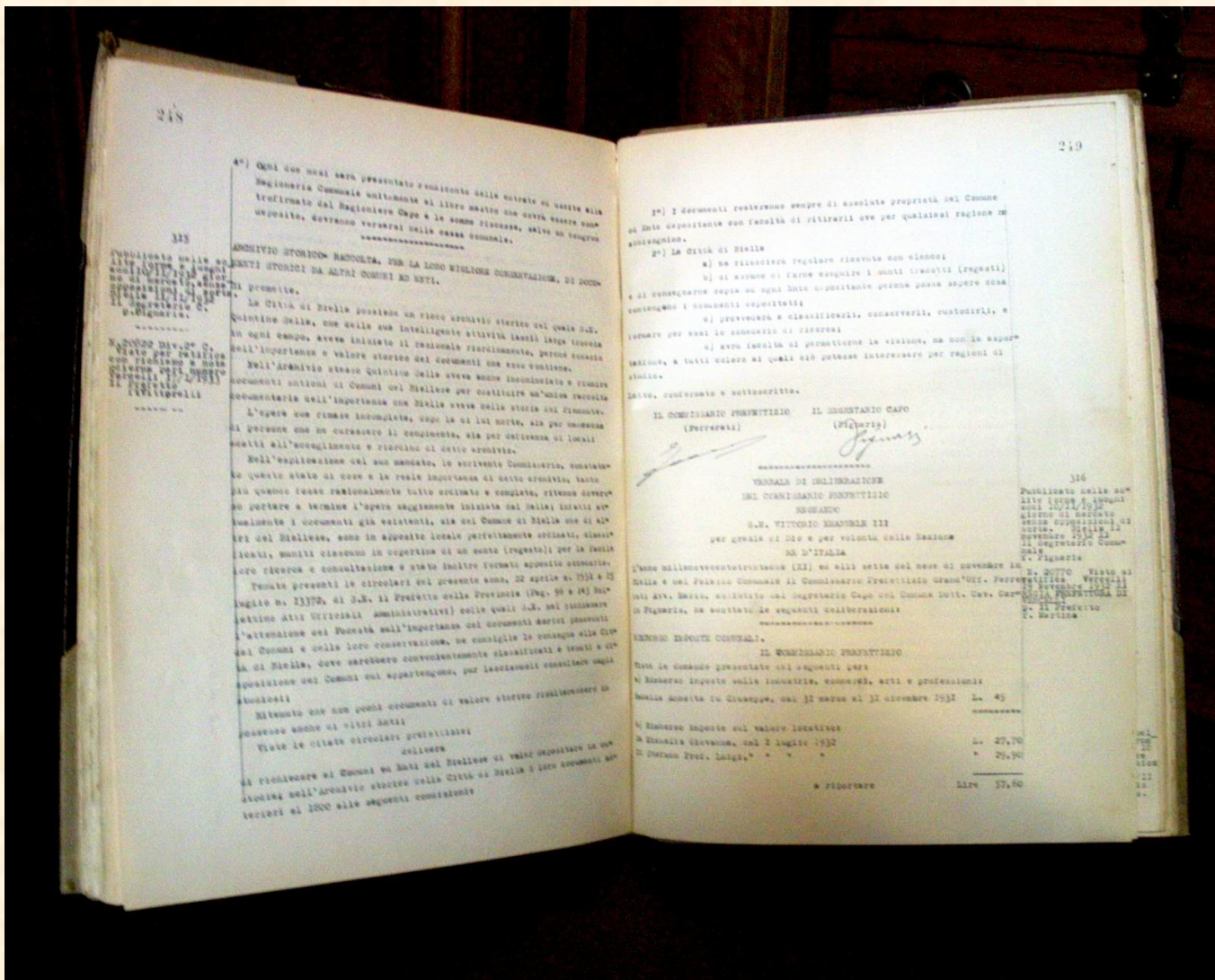


**sigillo**

**TUTTI QUESTI SONO DOCUMENTI O FONTI STORICHE**



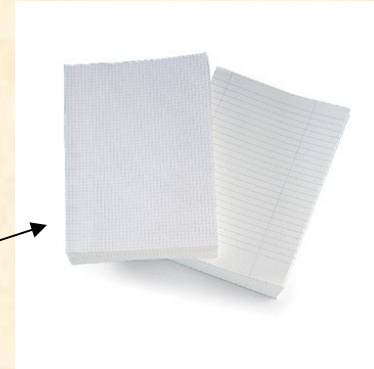
**I documenti che troviamo negli archivi sono per lo più DOCUMENTI SCRITTI**



# I DOCUMENTI SONO SEMPRE PEZZI UNICI

**SCRIVERE** = TRACCIARE SEGNI CON UNO STRUMENTO SU UN SUPPORTO

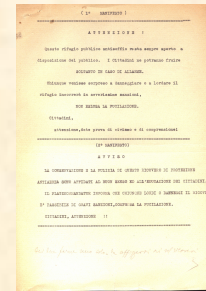
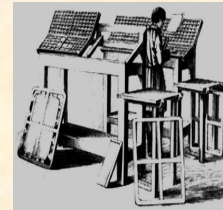
**STRUMENTI**



**SUPPORTI**



# STRUMENTI E SUPPORTI: La linea del tempo



1000

1300

1400

1500

1800

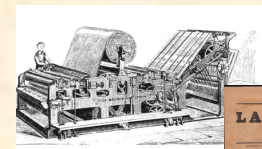
1900

2000

1082 documento più antico conservato nell'ASCB

1866 stampa rotativa; carta

1455 stampa della Bibbia  
di Gutenberg  
incunaboli cinquecentine



# CHE COS'È UN ARCHIVIO?

Il termine **ARCHIVIO** ha tre significati:

1. **LUOGO** dove sono conservati i documenti
1. **INSIEME DI DOCUMENTI** che “qualcuno” ha prodotto durante la propria attività.
1. **ISTITUTO** che si occupa dei documenti (es. Archivio di Stato)

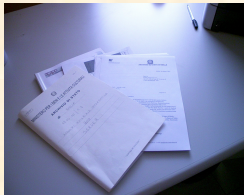
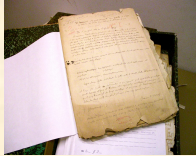




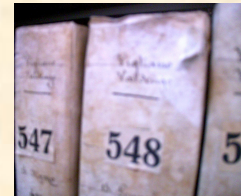
# COME SI FORMA UN ARCHIVIO

I documenti si stratificano

Si forma l'ARCHIVIO CORRENTE



I documenti che riguardano uno stesso argomento vengono inseriti in una **CAMICIA** e formano il **FASCICOLO**  
Ma possono anche essere rilegati in **VOLUME** o scritti su un **REGISTRO**



I documenti sono “ordinati” per essere ritrovati



Lavorando produce documenti



**SOGGETTO PRODUTTORE** = qualcuno che lavora



# COME SI FORMA UN ARCHIVIO



Serve alla **RICERCA** e costituisce la **MEMORIA STORICA**

**L'ARCHIVIO diviene STORICO**

Passano 40 anni

**Si forma l'ARCHIVIO di DEPOSITO**



**L'ARCHIVIO INFORMATICO** può essere tutto contenuto nella **MEMORIA DI UN SERVER**

Tante serie legate dallo steso soggetto produttore formano un **ARCHIVIO o FONDO**



**ARMADI** un tempo in legno



**SCAFFALI METALLICI**



**CASSETTIERE**



Tanti mazzi collegati tra loro formano una **SERIE** e sono collocati in



**MAZZO o BUSTA**



**SCATOLA**



**CASSETTA**



**CARTELLA**



I fascicoli collegati tra di loro si raccolgono in appositi contenitori

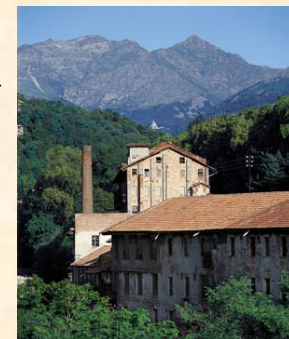


**Nella vita dell'archivio ci sono tre fasi**

- 1. ARCHIVIO CORRENTE** —————> **formato dai documenti che servono a chi sta lavorando**
- 2. ARCHIVIO DI DEPOSITO** —————> **formato dai documenti già messi via ma che potrebbero ancora servire**
- 3. ARCHIVIO STORICO** —————> **formato dai documenti che non servono più a chi lavora ma servono per la ricerca (MEMORIA STORICA)**

## **ARCHIVIO DI STATO**

è un Istituto nel quale sono conservati archivi storici che provengono da vari soggetti produttori del territorio



# GLI STRUMENTI DI CORREDO O STRUMENTI PER LA RICERCA

**inventario:** elenco dei documenti o unità archivistiche che costituiscono un archivio.

Riporta di ogni unità archivistica

- gli estremi cronologici (data del documento o date iniziale e finale del fascicolo)
- il titolo e il regesto (descrizione del contenuto)
- altre annotazioni utili (nome dei notai, dei testimoni, collegamento ad altri documenti...)
- le annotazioni archivistiche (elementi che descrivono fisicamente il documento)
- il nome del compilatore



Può essere **sommario** o **analitico** a seconda che si scenda più o meno nel dettaglio.

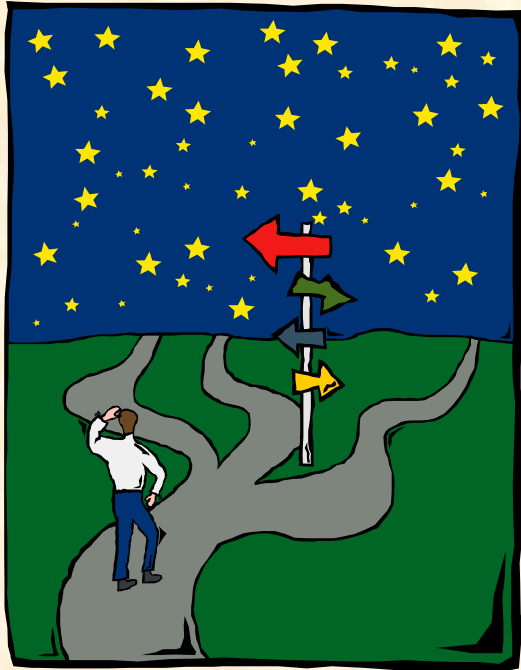
Se sono riportati solo i dati essenziali si ha l' **elenco**

Inventario ed elenco sono solitamente preceduti da **schede introduttive** nelle quali si forniscono informazioni sul produttore, sull'archivio e sulle caratteristiche dell'inventario

**Guida:** raccolta di informazioni essenziali che descrivono quanto conservato negli Archivi ( vedi la Guida dell'Archivio di Stato di Biella) .

**Banche Dati** : raccolgono in formato elettronico le informazioni presenti negli inventari. Possono essere interrogate anche a distanza (in rete) ed essere collegate alla **riproduzione digitale** dei documenti.





1. **DECIDERE** l'argomento
2. **CERCARE** gli archivi cioè i possibili produttori dei documenti
3. **INTERROGARE** gli archivi con l'aiuto degli strumenti di corredo
4. **"LEGGERE"** i documenti ed **ESTRARRE** le notizie
5. **COLLEGARE** tra di loro le informazioni ricordando sempre di **METTERLE IN RAPPORTO** con il periodo storico nel quale si sono formate.

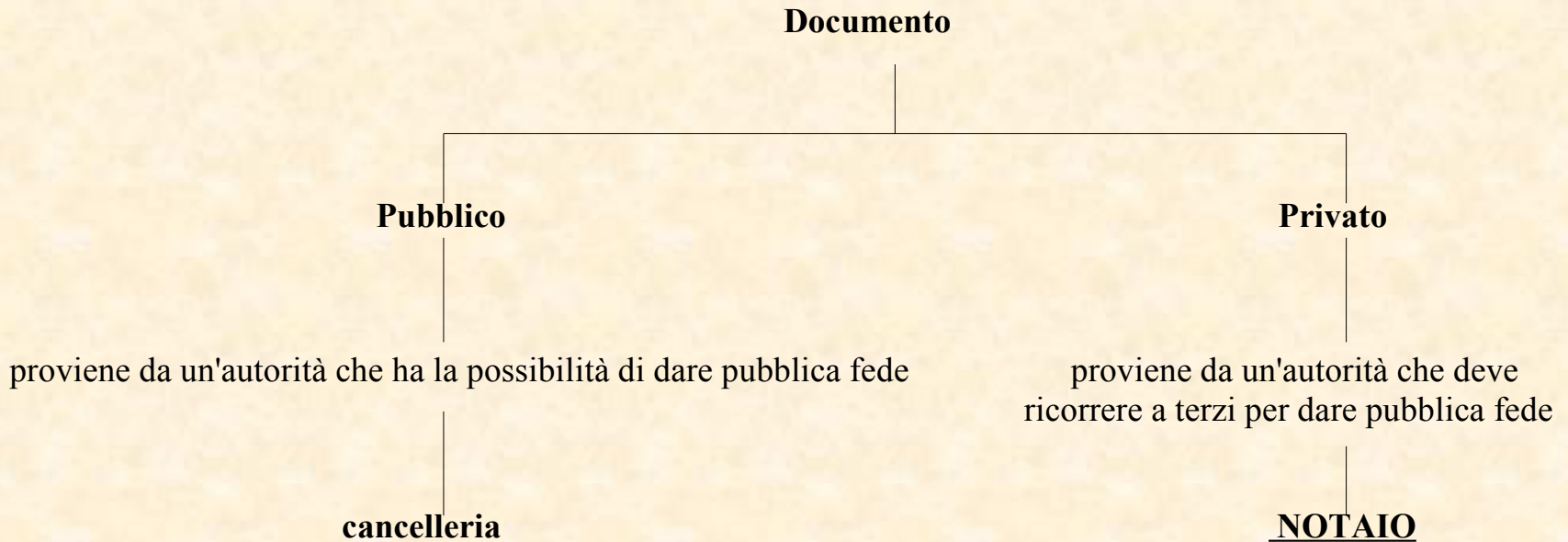
**COSÌ SI FORMA IL PUZZLE DELLA STORIA**

# IL DOCUMENTO GIURIDICO

È la testimonianza scritta di un **fatto di natura giuridica** compilata **con l'osservanza di determinate forme destinate a darle pubblica fede.**

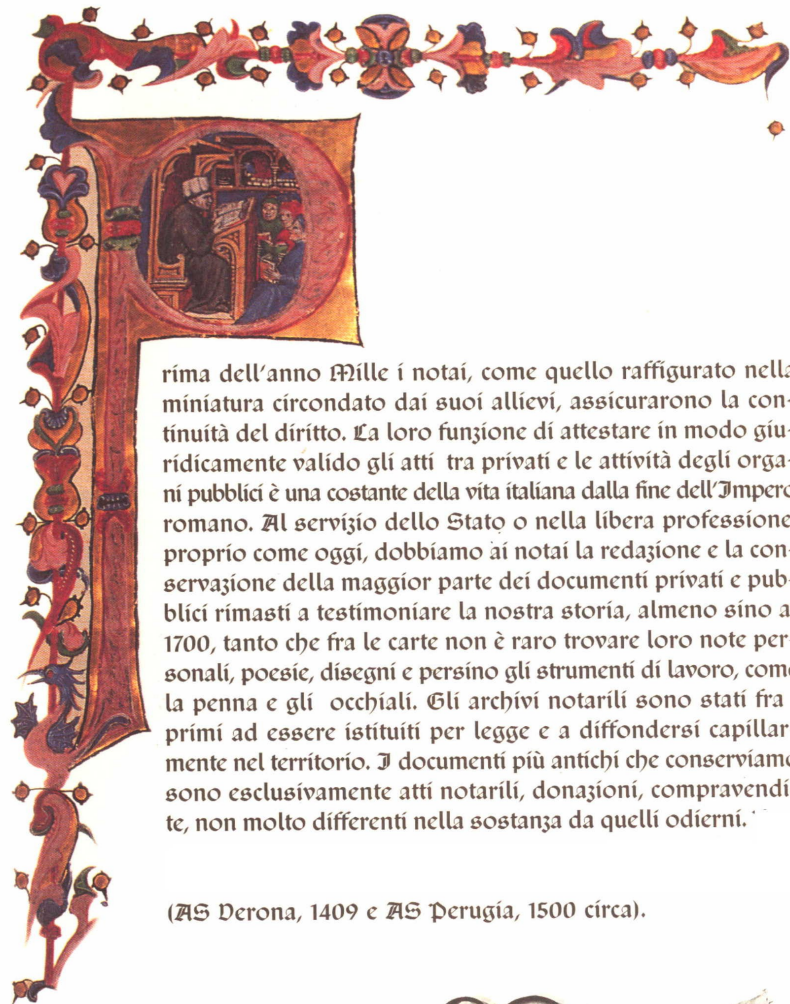
**Fatto di natura giuridica:** si desume dal contenuto del documento

**Forma:** garantisce l'autenticità del documento indipendentemente dal contenuto.  
Viene studiata dalla **Diplomatica**





# I NOTAI



rima dell'anno Mille i notai, come quello raffigurato nella miniatura circondato dai suoi allievi, assicurarono la continuità del diritto. La loro funzione di attestare in modo giuridicamente valido gli atti tra privati e le attività degli organi pubblici è una costante della vita italiana dalla fine dell'Impero romano. Al servizio dello Stato o nella libera professione, proprio come oggi, dobbiamo ai notai la redazione e la conservazione della maggior parte dei documenti privati e pubblici rimasti a testimoniare la nostra storia, almeno sino al 1700, tanto che fra le carte non è raro trovare loro note personali, poesie, disegni e persino gli strumenti di lavoro, come la penna e gli occhiali. Gli archivi notarili sono stati fra i primi ad essere istituiti per legge e a diffondersi capillarmente nel territorio. I documenti più antichi che conserviamo sono esclusivamente atti notarili, donazioni, compravendite, non molto differenti nella sostanza da quelli odierni.

(AS Verona, 1409 e AS Perugia, 1500 circa).



# FATTORI DEL DOCUMENTO

**AUTORE**

**DESTINATARIO**

**ROGATARIO**

## STRUTTURA DEL DOCUMENTO O PARTIZIONE

**PROTOCOLLO** = parte iniziale del documento

**TESTO** = contenuto del documento

**ESCATOCOLLO** = parte finale del documento

**IL MODELLO:** Testamento di Perratone Colomba vedova Garzena in *Notai del Distretto di Biella, terzo, vol 826 (carta 705)*



## **NEL PROTOCOLLO**

**INTITOLAZIONE : regnando ...**

**DATA**

**CRONICA (anno, mese,giorno)**

**TOPICA (luogo)**

**FORMULA DEL ROGATARIO : avanti a me ...**

**TESTIMONI**

**AUTORE**

## **NEL TESTO**

**DISPOSIZIONI TESTAMENTARIE**

## **NELL'ESCATOCOLLO**

**SOTTOSCRIZIONE DEL NOTAIO**

**FIRME**

**TIMBRO UFFICIALE ( nei documenti antichi SEGNO TABELLIONALE)**

## TIMBRI UFFICIALI

