

TITOLARIO GENERALE POSTUNITARIO DELL'ARCHIVIO CAPITOLINO

TITOLO 58 *SICUREZZA PUBBLICA*

(Estremi cronologici: 1871-1921. Consistenza: 1391 fasc., buste nn. 1-19)

Il titolo 58 conserva documentazione degli uffici V Edilità e VII Polizia municipale, con particolare riferimento all'incolumità e salvaguardia dei cittadini.

Per questo, le carte riguardano essenzialmente gli spacci di materie esplosive ed infiammabili, i fienili, le capanne sul Tevere, segnalazioni e provvedimenti su eventuali rischi.

La documentazione quantitativamente preponderante è quella relativa ai pareri, negativi o positivi, sui permessi per depositi o spacci di polvere da sparo ed altre sostanze infiammabili, emessi dalla Giunta municipale dopo una verifica tecnica delle sedi scelte (eseguita dall'Ispettorato edilizio), pareri poi inviati per competenza alla Questura di Roma. A seguire, come rilevanza quantitativa, troviamo le istanze per tenere fieno e paglia, per le quali è necessaria un'ispezione al fine di verificare l'idoneità dei locali scelti, le domande per aprire depositi o negozi di materie pericolose, le dichiarazioni di apertura o rinnovo di questi ultimi.

Come accade per altri titoli, anche nel Titolo 58 i primissimi anni sono caratterizzati dalla presenza di pratiche "consistenti", in questo caso riguardanti i reclami e le richieste di ispezionare gli edifici pericolanti o lesionati, i depositi di fieno, le capanne sul fiume Tevere; circa queste ultime, in particolare, si segnala il fascicolo¹ omonimo contenente domande e rinnovi per la costruzione di capanni per i bagni sulle rive del Tevere durante la stagione estiva, dal 1861 al 1872.

Dal 1880 la consistenza documentaria annuale inizia a diminuire, con una maggiore presenza di richieste di verifica locali e appartamenti in cui tenere vendite all'asta, soprattutto di mobili.

Altre tipologie presenti in questo titolo sono quelle dei reclami e segnalazioni di diversi pericoli, le comunicazioni circa le esercitazioni militari con uso di armi ed esplosivi, gli avvisi sugli esami per i conduttori di caldaie a vapore, i provvedimenti di sgombero per gli edifici pericolanti.

Si segnalano, infine, due importanti pratiche. La prima² si riferisce a una calamità, ovvero lo scoppio, avvenuto il 23 aprile 1891 in via Portuense, della polveriera di Monteverde e conserva carte relative a feriti, deceduti, assistenza e servizi prestati da varie associazioni, notizie sull'accaduto, danni, sussidi comunali assegnati alle famiglie delle vittime, sottoscrizioni fatte.

¹ Titolo 58, b. 1, fasc. 66.

² Titolo 58, b. 11, fasc. 1; occupa l'intero faldone.

L'altra importante pratica è quella³ riguardante alcune modifiche, apportate al regolamento di polizia urbana per le materie infiammabili in diversi momenti, sull'uso della carta per avvolgere gli alimenti ed intorno ai carri e loro conducenti; sono presenti, inoltre, carte sul regolamento di polizia urbana approvato nel biennio 1871-1872 e campioni di diversi tipi di carta.

Nel complesso la documentazione conservata nel Titolo 58 risulta molto più organica e congruente rispetto ad altri titoli, con tipologie ricorrenti.

Le carte sono sistemate progressivamente secondo il numero di protocollo generale e, solo nei casi di mancanza di quest'ultimo, sono poste in coda all'anno di appartenenza.

La numerazione delle unità archivistiche riordinate e schedate ricomincia da 1 all'interno di ogni busta di conservazione, indipendentemente dall'anno d'appartenenza, mentre è progressiva quella dei faldoni del titolo in questione. L'inventario informatizzato è stato strutturato, secondo le direttive scelte dall'Archivio Capitolino, impiegando un database *Access* e con una scheda composta di campi fissi rispettivamente relativi a: anno, protocollo, busta, fascicolo, data iniziale, data finale, oggetto, proprietario, via, toponimo, disegni, note, numero di catena.

Più nel dettaglio i campi contengono le seguenti informazioni:

-*Anno*: in questo campo è indicato l'anno di archiviazione che spesso, ma non sempre, corrisponde a quello di chiusura dell'affare.

-*Protocollo*: è qui presente il numero di protocollo generale, l'ultimo, riportato sui documenti.

-*Busta*: viene segnalato il numero, progressivo per tutto il titolo, dell'unità di conservazione.

-*Fascicolo*: corrisponde al numero, progressivo per ogni singola busta, con cui è identificato il fascicolo all'interno dell'unità di conservazione.

-*Data iniziale*: sono qui riportati gli estremi cronologici reali dei documenti. Per le carte mancanti di data, invece, si è fatto riferimento a quella riportata sul timbro del protocollo.

-*Data finale*: è quella di chiusura ed archiviazione della pratica.

-*Oggetto*: contiene una spiegazione del contenuto del fascicolo privo di intitolazione. Ogni titolo originario, invece, è riportato con le virgolette e qualora esso non risulti sufficientemente esauriente o esplicativo, ne viene data di seguito un'integrazione. Qualora in questo campo sia presente l'indicazione di un dato numero di fascc., questi ultimi sono stati uniti per omogeneità di contenuto.

-*Proprietario*: questo campo riporta il cognome e nome del proprietario della casa o del locale di cui si parla nel documento, accompagnato dal segno interrogativo, per i casi d'incerta attribuzione,

³ Titolo 58, b. 14. fasc. 1. La maggior parte delle cc. sono classificate con il titolo 76.

e dai tre puntini di sospensione per i casi di non leggibilità. Nei rari casi in cui è presente solo il titolo nobiliare, quest'ultimo è stato riportato così come scritto.

-Via: qui è specificato se trattasi di strada, piazza, corso, viale.

Toponimo: è la denominazione della via o altro presente sui documenti, con eventuali riferimenti a cambiamenti di nome.

-Disegni: viene citata la quantità dei disegni allegati alla documentazione.

-Note: in questo campo sono segnalate le informazioni quali le mancanze del numero di protocollo o della documentazione, le eventuali presenze di materiale a stampa o di allegati, con i loro estremi cronologici; tutte quelle segnalazioni e spiegazioni utili per il fascicolo in questione.

-Catena: viene indicato il numero, progressivo per tutto il fondo, dell'unità di conservazione.

Al fine di una corretta identificazione, su ogni fascicolo è stata apposta una notazione riportante, con una sigla, il titolo, il numero della busta e il numero di fascicolo corrispondente (esempio: tit. 58, b. 1, f. 1).

Roma, 11 agosto 2007

Maria Teresa Caradonio

L'inventario è consultabile solo su supporto informatico