

## TITOLARIO GENERALE POSTUNITARIO DELL'ARCHIVIO CAPITOLINO

### TITOLO 10 *ARCHIVI*

(Estremi cronologici: 1870-1920. Consistenza: 1483 fasc., buste nn. 1-15)

Nonostante l'intitolazione rimandi come argomento al tema dei fondi archivistici conservati dal Comune, in realtà nel titolo 10 troviamo documentazione relativa soprattutto alla Biblioteca municipale, ed in particolare a quella denominata Sarti dal nome del donatore, e al loro posseduto. Vi sono conservate, infatti, le carte inerenti gli acquisti e i doni di opere per la Biblioteca comunale e vi si trovano, inoltre, tutte le proposte d'acquisto o pubblicitarie degli editori, unitamente alle tante richieste di abbonamenti o associazioni ad opere. La consistenza di questo titolo non è costante dal momento che si passa da un'esigua quantità per gli anni iniziali ad una maggiore quantità per gli anni 1883-1888 e 1900-1905, per diminuire notevolmente, infine, con la prima decade del 1900. Le carte sono prodotte essenzialmente dall'Ufficio I cui fanno capo sia l'archivio che la biblioteca, competenza successivamente assorbita dall'Ufficio VI e poi dall'Ufficio X.

Molte le donazioni di opere da parte di Comuni o istituzioni estere, così come le richieste di pubblicazioni amministrative edite o curate dal Comune di Roma.

Per la Biblioteca Sarti si segnala, in particolare, la busta n. 3, suddivisa in sottofascicoli, numerati *ab origine* e, purtroppo, non tutti rinvenuti, al cui interno troviamo documentazione inerente esclusivamente questo istituto - frutto della donazione di Antonio Sarti - la sua sistemazione nei locali dell'Accademia di San Luca e la catalogazione dei libri.<sup>1</sup> Ciò non toglie, tuttavia, di trovare altri fascicoli riguardanti la medesima Biblioteca Sarti anche in altri anni a cui si rimanda per una visione esatta e per completezza d'informazione sull'argomento.

Da segnalare, inoltre, per le carte relative alla collezione Vico, concentrate in prevalenza negli anni 1887-1889, la mancanza di alcuni fascicoli.

Per quello che riguarda l'archivio nei i primi anni troviamo in prevalenza richieste di copie o estratti di atti notarili: conseguenza dell'effetto rovinoso dell'alluvione del 1870 che distrusse molti protocolli dei notai . Sempre per il primo periodo, la stragrande maggioranza delle carte si compone di domande per avere copie dei titoli di nobiltà o stemmi posseduti ed anche di certificati attestanti l'appartenenza della famiglia al patriziato romano (la cosiddetta iscrizione nel *Libro d'oro*). Poche, invece, risultano le richieste di consultazione di documenti d'archivio a fini di ricerca o studio (non manca tuttavia qualche domanda di studioso "illustre").

---

<sup>1</sup> Per la busta 3, anno 1882, si segnala anche il sottofascicolo numero 6 classificato con il titolo 61 in quanto inerente alla concessione d'area al cimitero Verano per il monumento ad Antonio Sarti.

Per l'ultimo periodo, ed in particolare l'ultimo anno, abbiamo quasi esclusivamente documenti del Consiglio Notarile dei distretti riuniti di Roma, Civitavecchia, Velletri, riguardanti le pubblicazioni e notificazioni di avvisi diversi.

Nonostante la scarsa documentazione concernente i fondi archivistici conservati, alcune informazioni emerse si rivelano molto interessanti, ad iniziare da quella che ci descrive la metodologia utilizzata dal Comune di Roma per l'archiviazione degli atti<sup>2</sup> costituenti quello che viene definito "l'Archivio Amministrativo". La lettura di una relazione della Segreteria generale del 1883 invece, ci dà informazioni sulla nascita e vicende storiche dell'archivio amministrativo, della sua consistenza, e soprattutto del titolare in uso suddiviso, allora, ancora in 84 titoli, compresa la miscellanea, cui si aggiungeranno successivamente altri 3 titoli.<sup>3</sup>

Nel 1884 l'Ufficio è denominato "Archivio Urbano. Archivio Storico. Biblioteca" a conferma della stretta unione con cui sono uniti ed identificati i due istituti comunali. Di notevole interesse anche la relazione redatta nel 1871 da Attilio Aromatari sullo stato dell'Archivio Comunale<sup>4</sup> e quella di Giuseppe Galli sulla storia dell'Archivio dei Notai Capitolini e sulla natura degli atti ivi conservati<sup>5</sup>

Le carte sono sistemate progressivamente secondo il numero di protocollo generale e, nel caso di mancanza di quest'ultimo, gli atti sono posti in coda l'anno di appartenenza.

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

Più nel dettaglio i campi contengono le seguenti informazioni:

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

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

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

---

<sup>2</sup> Si tratta di una risposta al Comune di Campobasso del 1882: "Allorché le pratiche hanno compiuto il loro corso, queste tornano nuovamente al protocollo, si separano e si classificano a tenore delle rispettive materie e conservansi entro apposite buste ...". Vedi Tit. 10 busta 2, fasc. 72.

<sup>3</sup> Cfr. Tit. 10 b. 4 fasc. 23

<sup>4</sup> Cfr. Tit. 10 b.1 fasc. 16

<sup>5</sup> Cfr. Tit.10 b.13 fasc. 81

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

*Sottofascicolo*: si riporta il numero che lo identifica all'interno del fascicolo.

*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. Sono racchiuse tra parentesi tonde tutte le informazioni o notizie desunte.

*Disegni*: viene citata la quantità dei disegni allegati alla documentazione, con la specificazione di schizzo.

*Note*: in questo campo sono segnalate le informazioni quali le errate classificazioni, le perdite o mancanze di documentazione, le eventuali presenze di materiale a stampa o degli allegati per gli estremi cronologici, e tutte quelle segnalazioni utili per il titolo in questione.

Al fine di una corretta identificazione, su ogni fascicolo è stata apposta una notazione riportante, con una sigla, il titolo 10, il numero della busta, il numero di fascicolo corrispondente e l'eventuale sottofascicolo (esempi: tit. 10, b. 1, f. 1).

La richiesta deve indicare il numero del Titolo, 10, quello della busta e quello del fascicolo.

La schedatura del Titolo 10 è stata realizzata, nell'ambito del Progetto triennale di inventariazione del Titolario Generale finanziato con fondi Regionali e coordinato dalla dott.ssa Patrizia Gori, dalla dott.ssa Maria Teresa Caradonio a cura della quale è anche la presente introduzione.

Roma, 14 luglio 2004

Maria Teresa Caradonio

LA DOCUMENTAZIONE RISULTA COSI' SUDDIVISA:

<b>anno</b>	<b>fascicc.</b>	<b>N. busta</b>	<b>N. di corda</b>
1870	1-3	1	441
1871	4-16	1	
1872	17-27	1	
1873	28-35	1	
1874	36-39	1	
1875	40-57	1	
1876	58-67	1	
1877	68-84	1	
1878	85-99	1	
1879	100-131	1	
1880	1-23	2	442
1881	24-69	2	
1882	70-109	2	
1882	1	3	443
1883	1-36	4	444
1884	37-92	4	
1885	1-77	5	445
1886	78-166	5	
1887	1-51	6	446
1888	52-104	6	
1889	1-50	7	447
1890	51-78	7	
1891	79-104	7	
1892	105-143	7	
1893	1-37	8	448
1894	38-72	8	
1895	73-107	8	
1896	108-138	8	
1897	1-34	9	449
1898	35-70	9	

1899	71-117	9	
1900	1-49	10	450
1901	50-107	10	
1902	1-46	11	451
1903	47-91	11	
1904	1-52	12	452
1905	53-89	12	
1906	1-37	13	453
1907	38-55	13	
1908	56-76	13	
1909	77-85	13	
1910	86-95	13	
1911	1-18	14	454
1912	19-33	14	
1913	34-44	14	
1914	45-46	14	
1915	1-7	15	455
1916	8-13	15	
1917	14	15	
1918	15-17	15	
1919	18-21	15	
1920	22-31	15	

Roma, 14 luglio 2004

Maria Teresa Caradonio