

LUCIO LUME

IL SERVIZIO TECNOLOGICO PRESSO GLI ARCHIVI  
DI STATO ITALIANI

MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI  
UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHIVISTICI

ROMA 1981



## INDICE

	Pag.
Introduzione . . . . .	7
I - La fotocoproduzione dei documenti . . . . .	9
II - Le tecniche automatiche della documentazione . . . . .	16
III - La salvaguardia del materiale archivistico . . . . .	18
a) Sistemi di prevenzione . . . . .	18
b) Il restauro . . . . .	22
Appendice . . . . .	28



## INTRODUZIONE

L'Amministrazione degli Archivi di Stato — fino al 1° marzo 1975 organizzata in Direzione Generale dipendente dal Ministero dell'Interno e da tale data trasferita alle dipendenze del nuovo Ministero per i Beni Culturali e Ambientali — dispone di un articolato servizio tecnologico, organizzato gradualmente a cominciare dagli anni immediatamente successivi all'ultimo conflitto mondiale<sup>1</sup>.

Esso — coordinato dalla divisione ministeriale della Tecnologia Archivistica — ha lo scopo precipuo di fornire all'archivista, con l'impiego degli strumenti ampiamente messi a disposizione dall'attuale progresso tecnologico, i più moderni mezzi atti a coadiuvarlo nella sua opera di conservazione e di valorizzazione del patrimonio di testimonianze ereditato dal passato e da trasmettere — nella migliore delle condizioni possibili — alle generazioni future.

Le nuove possibilità operative offerte all'archivista si riflettono ovviamente anche sul livello di efficienza del servizio che viene svolto a favore degli utenti degli archivi — in particolare studiosi o ricercatori — il cui numero in questi ultimi anni è andato progressivamente aumentando in concomitanza con la sempre più ampia diffusione della cultura, e, in modo specifico, degli interessi storiografici.

Con il sussidio del nuovo imponente apparato di strutture e di mezzi è stato possibile all'Amministrazione archivistica ottenere risultati che — con l'uso dei soliti sistemi tradizionali — sarebbe stato impensabile poter raggiungere: basti pensare alle molteplici possibilità offerte dall'impiego dei sistemi fotografici nel servizio d'archivio, alle prospettive di ricerca che si dischiudono con l'applicazione delle tecniche automatiche della documentazione, alla nuova garanzia di buona conservazione che si prospetta oggi per gli archivi grazie all'uso di sistemi di prevenzione e di restauro basati non più su un occasionale empirismo ma su precise cognizioni scientifiche.

---

<sup>1</sup> L'ideazione e la realizzazione del servizio tecnologico degli Archivi di Stato è dovuta in gran parte ad Elio Califano, fino all'agosto 1973 capo del servizio stesso.

100

100

100

LA FOTORIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI <sup>2</sup>

Lo scopo fondamentale per cui l'Amministrazione ha, ormai da anni, introdotto negli Archivi di Stato il sistema della riproduzione fotografica dei documenti è quello di assicurare la conservazione, se non degli originali, almeno del contenuto dei documenti stessi, con la preservazione, nel contempo, delle testimonianze offerte dalla veste esteriore del documento originale così come esso ci si presenta: testimonianze di non trascurabile interesse ai fini soprattutto degli studi diplomatici e paleografici e per la storia stessa del documento e dell'archivio di cui esso fa parte. L'uso delle tecniche della fotoriproduzione ha però anche applicazioni di non minor rilievo per il servizio archivistico: quello della costituzione di un archivio fotografico di sicurezza per le serie di particolare valore, quello di salvaguardare il materiale da troppo frequenti consultazioni offrendo allo studioso la riproduzione in luogo del pezzo originale, quello di poter permettere a più ricercatori contemporaneamente o a studiosi residenti altrove la consultazione di un determinato documento. Di grande utilità è ancora l'uso del microfilm per integrare serie archivistiche con la riproduzione di materiale documentario conservato in altra sede. La fotoriproduzione è pure adoperata a scopo di documentazione per necessità contingenti di ricerca, di studio, di lavoro, amministrative, oppure per conservare memoria di documenti destinati — per motivi di ordine vario — alla eliminazione. Quest'ultimo scopo ha assunto un carattere di particolare delicatezza dopo l'entrata in vigore della legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme) e del successivo regolamento di esecuzione dell'art. 25 emanato col decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 settembre 1974, i quali prevedono per le pub-

---

<sup>2</sup> Si veda a riguardo lo studio di Elio Califano *La fotoriproduzione dei documenti e il servizio microfilm negli Archivi di Stato italiani*, (Quaderni della «Rassegna degli Archivi di Stato», n. 5, Roma, 1960).

bliche amministrazioni<sup>3</sup> la possibilità di procedere alla eliminazione della maggior parte dei loro archivi dopo averli — con l'osservanza di determinate regole — riprodotti fotograficamente.

Per rendere possibile l'esecuzione su vasta scala di tali lavori, l'Amministrazione archivistica italiana ha dato vita ad una vera e propria rete di laboratori tecnici.

Negli anni immediatamente successivi alla seconda guerra mondiale, dovendosi cedere alla Francia in base ai trattati di pace alcune serie documentarie conservate presso l'Archivio di Stato di Torino, fu deciso di procedere alla duplicazione fotografica degli originali per conservare in patria almeno la « copia » dei documenti da consegnare; in tale occasione fu necessario affidare il lavoro ad organizzazioni private, data la quasi assoluta mancanza di attrezzature tecniche presso gli Archivi di Stato.

Posta così di fronte a tale problema, l'Amministrazione archivistica italiana decise di condurre un primo esperimento di fotoriproduzioni di serie su documenti dell'Archivio di Stato di Roma, utilizzando nuovi macchinari.

A tal fine venne rapidamente organizzato presso lo stesso Archivio di Stato — intorno all'anno 1951 — un autonomo Centro Microfotografico, con compiti, oltre che di sperimentazione pratica, soprattutto di studio dei problemi tecnici ed organizzativi e di addestramento del personale.

Constatato il successo dell'attività del Centro Microfotografico, negli anni compresi fra lo stesso 1951 ed il 1963 furono istituite sezioni di fotoriproduzione presso i maggiori Archivi di Stato italiani e tutte furono dotate delle più moderne attrezzature.

Per la rapida affermazione in seno a tali Istituti della nuova tecnica della fotoriproduzione dei documenti e per la sua ancor più rapida espansione dal centro alla periferia, fu ben presto avvertita la necessità di una precisa regolamentazione del servizio, non bastando certamente le norme frammentarie e generalissime contenute nella precedente normativa archivistica. Il servizio microfotografico — basato sul Centro romano e sulle sezioni periferiche organizzate solo di fatto — svolgeva in pratica la sua attività mediante gruppi di lavoro alle dipendenze delle direzioni degli Archivi di Stato: esso sarebbe stato previsto, in sede legislativa, solo dalla legge delega 17 dicembre 1962, n. 1863 (Delega al governo per l'emana-zione delle norme relative all'ordinamento e al personale degli Archivi di Stato).

---

<sup>3</sup> L'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 prevede anche per i privati la possibilità di servirsi del microfilm di sostituzione, ma al momento tale facoltà è stata regolamentata solo per la parte attinente gli archivi degli enti pubblici.



Un prospetto a stampa diramato dall'Ufficio Centrale degli Archivi di Stato il 15 ottobre 1955 rappresenta il primo tentativo di dare un complesso organico di norme al nuovo ramo del servizio. Tale prospetto, dopo aver accennato sommariamente ai compiti del Centro Microfotografico ed aver elencato gli Archivi di Stato sedi di una sezione microfotografica (Bologna, Cagliari, Como, Firenze, Genova, Lucca, Mantova, Milano, Modena, Napoli, Palermo, Parma, Perugia, Salerno, Siena, Torino, Trento, Venezia, Verona), stabiliva le regole fondamentali per il funzionamento di tali sezioni e fissava per la prima volta le tariffe per il rilascio di fotoriproduzioni.

La materia venne riordinata e meglio articolata — giungendo fino alla formazione di un vero e proprio regolamento per il servizio del microfilm — con l'ordinanza del Ministro dell'Interno datata 31 gennaio 1956 (trasmessa a tutti gli Istituti archivistici dipendenti in allegato alla circolare n. 265 del 26 marzo 1956, servizio microfilm).

In essa appaiono per la prima volta chiaramente delineati i compiti del Centro, che assume definitivamente l'aspetto di Istituto destinato soprattutto alla ricerca ed alla sperimentazione nonché alla formazione, mediante corsi di addestramento, del personale tecnico.

L'ordinanza inoltre definisce la posizione ed i compiti delle sezioni periferiche e stabilisce precise norme operative per il loro funzionamento.

A tale regolamento fanno seguito varie circolari dell'Ufficio Centrale degli Archivi di Stato, che servono ad illustrare aspetti particolari del servizio, a risolvere i problemi insorti, ad ampliare la sfera di attività.

Si giunge così al D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 (Norme relative all'ordinamento e al personale degli Archivi di Stato), il quale ha conferito al servizio la fisionomia organizzativa, che, confermata dal successivo D.P.R. 3 dicembre 1975, n. 805 (Organizzazione del Ministero per i beni culturali e ambientali), esiste tuttora<sup>4</sup>.

L'art. 15 di tale decreto trasforma il Centro Microfotografico in un Centro di Fotoriproduzione, legatoria e restauro, con i compiti seguenti:

- a) studiare e sperimentare le attrezzature e i procedimenti da usare nel servizio di fotoriproduzione, legatoria e restauro;
- b) curare l'addestramento del personale dell'Amministrazione degli Archivi di Stato addetto al servizio di fotoriproduzione, legatoria e restauro mediante corsi di preparazione, di aggiornamento, di perfezionamento, di specializzazione e di qualificazione tecnica, ai quali possono essere

---

<sup>4</sup> Il D.P.R. n. 805 ha peraltro soppresso la Commissione per la fotoriproduzione dei documenti prevista dall'art. 12 del decreto presidenziale del 1963.

ammessi anche gli impiegati di altre Amministrazioni dello Stato, a spese delle Amministrazioni stesse;

- c) esercitare la vigilanza sulle attrezzature e sui procedimenti tecnici delle sezioni periferiche;
- d) gestire gli impianti mobili per la fotoreproduzione e la disinfestazione.

Il Centro esplica altresì funzioni operative (esecuzione pratica di lavori di fotoreproduzione) connesse alle necessità della sperimentazione oppure — in casi di particolare urgenza o delicatezza — in sussidio dei laboratori periferici, e soprattutto a favore degli Istituti archivistici romani (Archivio Centrale dello Stato, Archivio di Stato di Roma, Soprintendenza Archivistica per il Lazio), i quali sono privi di sezioni tecniche proprio perché dispongono nella stessa città delle imponenti attrezzature del Centro.

Questo Istituto, diretto da un Dirigente della carriera archivistica, dispone attualmente di un ottimo e modernissimo complesso tecnico, capace di eseguire ogni tipo di lavorazione.

L'art. 16 del citato decreto del 1963 istituisce presso quaranta Archivi di Stato, da scegliersi fra i più importanti o fra quelli che per la loro ubicazione possono servire più province, apposite sezioni di fotoreproduzione. Al momento attuale sono in funzione 32 sezioni, non essendo stato possibile — soprattutto a causa della carenza di personale tecnico<sup>5</sup> — istituire tutti i quaranta laboratori previsti dalla legge. Ad una indicazione precisa e definitiva delle sedi delle sezioni si è pervenuti solo col decreto del Ministro per i Beni Culturali e Ambientali del 16 settembre 1977 (Agrigento, Ancona, Arezzo, Asti, Bari, Bologna, Bolzano, Cagliari, Campobasso, Catania, Como, Firenze, Genova, L'Aquila, Lecce, Lucca, Macerata, Mantova, Milano, Modena, Napoli, Novara, Padova, Palermo, Parma, Pavia, Perugia, Pescara, Pisa, Potenza, Ravenna, Reggio Calabria, Rieti, Salerno, Siena, Torino, Trento, Trieste, Venezia, Verona).

L'incremento continuo della richiesta fa comunque ritenere possibile un superamento del limite imposto dalla legge del 1963 con la istituzione di una sezione di fotoreproduzione presso ciascun Archivio di Stato.

Tutti i laboratori — che hanno compiti esclusivamente operativi a favore degli Archivi di Stato presso i quali hanno sede o a favore di quelli vici-

---

<sup>5</sup> Il D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 istituiva (tabella C) un ruolo di 64 operatori, risolvendo così — anche se solo parzialmente a causa dell'inadeguatezza numerica del ruolo stesso in relazione al numero degli Istituti — l'annoso problema del personale tecnico, la cui mancanza aveva sempre reso precario il funzionamento delle sezioni di fotoreproduzione. Tale ruolo — ridotto a 62 posti in seguito all'entrata in vigore della legge sull'esodo degli ex combattenti — si dimostrò del tutto inadeguato alle necessità, soprattutto per lo sviluppo incalzante del servizio. Il problema è però in fase di risoluzione, in quanto il D.P.R. 3 dicembre 1975, n. 805 organizzativo del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, prevede un notevole ampliamento dell'organico del personale tecnico.

niori —<sup>6</sup> sono potenzialmente in grado di effettuare l'intero ciclo delle lavorazioni, anche di grande mole.

L'art. 17 del decreto prevede anche la costituzione presso l'Archivio Centrale dello Stato di uno schedario nazionale degli archivi fotoriprodotti da altre Amministrazioni. Tale schedario — al momento non ancora realizzato — sarà di indubbia utilità ai fini di una sollecita informazione sul patrimonio nazionale di fotoriproduzioni.

In considerazione della rilevanza della materia e delle sue molteplici implicazioni sia nei riguardi del servizio archivistico che per i rapporti con le altre pubbliche amministrazioni o con gli enti pubblici o privati, l'art. 12 dello stesso decreto n. 1409 aveva previsto in seno al Consiglio Superiore degli Archivi la costituzione di una Commissione per la fotoriproduzione dei documenti composta da:

- a) i due vice presidenti del Consiglio Superiore degli Archivi, il più anziano dei quali presiede;
- b) il direttore generale degli Archivi di Stato e il sovrintendente all'Archivio Centrale dello Stato;
- c) tre consiglieri designati dal Consiglio Superiore degli Archivi.

Essa — tenuta a riunirsi almeno una volta ogni sei mesi — aveva il compito di:

- a) fissare i criteri generali per la fotoriproduzione dei documenti degli Archivi dello Stato e degli enti pubblici;
- b) dare parere sui progetti di legge e di regolamento attinenti alla fotoriproduzione dei documenti di archivio;
- c) dare parere su tutte le questioni che le fossero sottoposte dal ministro;
- d) determinare, sulla base dei relativi costi, le tariffe delle fotoriproduzioni e delle copie ottenute mediante procedimenti meccanici o combinati eseguite negli Archivi di Stato a richiesta di terzi. Le tariffe erano approvate e rese esecutive con decreto del Ministro dell'Interno di concerto con i Ministri per il Tesoro e le Finanze.

Notevole il rapporto che — tramite tale commissione — si stabiliva fra l'Amministrazione degli Archivi di Stato e gli altri archivi nazionali, la cui conservazione e valorizzazione veniva maggiormente garantita. I rapporti tra la Commissione per la fotoriproduzione dei documenti e gli archivi delle altre Amministrazioni dello Stato si esplicavano materialmente per

---

<sup>6</sup> La scelta delle sedi elencate nel predetto decreto ministeriale del 16.9.1977 è stata operata tenendo conto, fra l'altro, della rispettiva dislocazione geografica in rapporto all'intero territorio nazionale: si è tentato, cioè, di pervenire alla formazione di circoscrizioni operative, il cui centro tecnologico potesse servire più Istituti archivistici.

mezzo delle commissioni di sorveglianza sugli archivi istituite con l'art. 25 dello stesso decreto presidenziale n. 1409<sup>7 8</sup>.

L'Amministrazione degli Archivi di Stato, nell'organizzare il proprio servizio di fotoriproduzione ha — ovviamente — tenuto ben presente l'imprescindibile necessità di assicurare la perfetta rispondenza di collocazione fra l'unità fotografica e il documento originale in seno al fondo al quale appartiene. Ciò allo scopo evidente di permettere una facile reperibilità di ogni singolo pezzo e di non trarre in inganno il ricercatore presentandogli documenti non facilmente collegabili fra loro.

Per ottenere ciò è anzitutto necessario riordinare il fondo archivistico ove fosse venuto meno l'ordinamento originale o, in ogni caso, rivedere l'ordinamento esistente per eliminare eventuali precedenti errori e per precisare al massimo grado la descrizione del materiale.

Ciò fatto, si procede alla cosiddetta « cartellinatura » e cioè a quelle operazioni atte a rendere le fotoriproduzioni effettivamente utilizzabili al fine della ricerca: compilazione di schedoni generali (per fondo o serie documentaria) e particolari (per unità archivistiche) contenenti i rispettivi dati principali (denominazione, ente produttore, consistenza, estremi cronologici, presenza di carte bianche o mutile, carte mancanti, etc.), numerazione delle carte da fotografare, predisposizione di idonei mezzi di consultazione. Questi ultimi sono necessari per consentire la ricerca ed il collegamento di un documento con gli altri del medesimo complesso, risalendo dall'originale alla relativa fotoriproduzione e dalla unità fotografica (ad esempio: bobina) ai documenti in essa contenuti. E' quindi necessario costituire — in genere sotto forma di schedari — due distinti mezzi di corredo, uno per unità archivistiche e l'altro per unità fotografiche.

Solo dopo aver effettuato tutte tali operazioni preliminari si potrà passare alla fotoriproduzione vera e propria. Sarà cura del responsabile del lavoro fotografare all'inizio di ogni bobina gli schedoni generali e particolari e numerare chiaramente in progressione i fotogrammi di ciascuna bobina. Il negativo ottenuto va ovviamente sviluppato, poi convertito in positivo e, se necessario, stampato su carta. Ciascuna unità fotografica

---

<sup>7</sup> Come si è già accennato, con l'emanazione del D.P.R. 3.12.1975, n. 805, la Commissione per la fotoriproduzione è stata soppressa insieme con il Consiglio Superiore degli Archivi dal cui seno essa era espressa, nonostante il fatto che la Commissione fosse richiamata con specifiche competenze da altre leggi, ed in particolare dalla citata legge n. 15 del 1968. Le sue competenze sono state trasferite al Comitato di settore per i beni archivistici istituito dall'art. 7 dello stesso D.P.R. n. 805.

<sup>8</sup> Le norme per il rilascio a terzi delle fotoriproduzioni dei documenti conservati negli Archivi di Stato e l'ammontare delle tariffe relative sono fissati dal decreto del Ministro dell'Interno datato 1° febbraio 1973.

(bobina, scheda, etc.) viene conservata — dopo avere eseguito le operazioni di collaudo (mediante un lettore o una moviola) ed i necessari rifacimenti — in un apposito contenitore, che recherà sul frontespizio le indicazioni necessarie per la sua identificazione.

Nel programma di ammodernamento delle strutture si colloca anche l'adozione di strumenti operativi di facile uso e di grande duttilità, quali i fotoriproduttori (sistemi per contatto, termografici, elettrofotografici, etc). Il servizio aveva intuito fin dalla loro prima apparizione sul mercato, l'utilità pratica di tali attrezzature e pertanto ne ha gradualmente dotato tutti gli Archivi di Stato. Dai vecchi modelli per i quali era necessario l'uso degli acidi si è passati ai sofisticati apparecchi a carta comune, che consentono di riprodurre anche originali di grande formato ed offrono quindi un valido sussidio per la esecuzione di copie sia per uso interno che per conto terzi. Soprattutto in quest'ultimo settore si registra un costante aumento delle richieste, cosa che — a livello più generale — è indice sia di un accresciuto interesse per gli Archivi, sia di una maggiore « utenza » della documentazione in essi conservata, rispondente ad una più ampia richiesta di « documentazione » per lo studio di qualsiasi argomento e, in particolare, per una più moderna metodologia di ricerca.

## II

### LE TECNICHE AUTOMATICHE DELLA DOCUMENTAZIONE <sup>9</sup>

La conservazione e la valorizzazione - sul piano tecnico-professionale - del materiale documentario non si esauriscono nei soli lavori di riordinamento e di inventariazione: è necessario provvedere anche allo studio di nuovi mezzi atti a consentire la utilizzazione dei documenti nel loro contenuto tenendo presenti le esigenze della odierna metodologia di ricerca, che richiede mezzi di esplorazione più efficaci di quelli tradizionali.

Proprio ad una migliore valorizzazione del patrimonio archivistico nazionale tendono gli studi e le ricerche che da anni l'Amministrazione va conducendo sull'applicazione dei mezzi elettronici al settore delle informazioni archivistiche. A cominciare dal 1963 l'allora capo del servizio tecnologico degli Archivi di Stato, Elio Califano, aprì la strada a tali ricerche conducendo per proprio conto esperimenti su documenti di diversa natura e ne riferì, documentandone i risultati, nel V Congresso Internazionale degli Archivi tenutasi a Bruxelles nel settembre 1964. Si deve però arrivare al 1968 per disporre — dopo ripetute e vane richieste — di un apposito stanziamento in bilancio e per poter dare il via ad esperimenti su larga scala a cura dell'Amministrazione archivistica. Vennero così condotti esperimenti sia su manoscritti che su materiale edito, su registi, su indici già costituiti, su schede bibliografiche delle biblioteche specializzate degli Archivi di Stato, sulla gestione di servizi archivistici mediante la elaborazione del ruolo del personale. Con il 1969 si diede il via al progetto TAIVE, che prevedeva il trattamento automatico delle informazioni riguardanti la storia di Venezia, ed al progetto TAIM - trattamento automatico delle informazioni riguardanti l'Italia meridionale. Quest'ultimo ebbe inizio con un sondaggio

---

<sup>9</sup> Per i problemi attinenti l'applicazione delle tecniche dell'« Informatica » al trattamento dei documenti archivistici si veda la relazione preparata per l'Unesco da E. Califano nel 1969 intitolata « Studio sulla possibilità di applicare mezzi elettronici e meccanografici al trattamento dei documenti archivistici ed alla gestione dei servizi di Archivio ». Si veda pure: E. Ormanni, *Gli Archivi e le tecniche automatiche della documentazione*, in « Rassegna degli Archivi di Stato », Roma, XXXII/2 (1972).

sui registri del materiale documentario conservato presso le Abbazie di Montecassino e di Montevergine, pubblicati a cura dell'Amministrazione archivistica; i risultati furono resi noti in occasione di una dimostrazione tenuta a Spoleto nel maggio 1972.

Alla fine del 1972 la Direzione Generale degli Archivi di Stato — avvertita la necessità di creare le prime indispensabili strutture operative — costituì un gruppo di studio per i problemi normativi ed organizzativi sugli impieghi dell'informatica, con il compito di coordinare e riferire sugli esperimenti in corso e di formulare appositi programmi. L'anno seguente — presso il Centro di Fotoriproduzione — venne istituito un gruppo operativo per il diretto trattamento automatico delle informazioni archivistiche, quale primo passo per la preparazione del materiale da elaborare in vista di una più ampia applicazione dell'« Information Retrieval » alla tecnica archivistica.

Attualmente la fase sperimentale volge al termine e si prevede — dopo aver tirato le somme del lavoro già effettuato e delle esperienze acquisite ed aver fissato le linee direttrici da seguire — di poter entro breve tempo passare alla fase operativa con l'installazione graduale dei mezzi tecnici necessari via via che il materiale documentario sarà stato trattato.

### III

#### LA SALVAGUARDIA DEL MATERIALE ARCHIVISTICO: SISTEMI DI PREVENZIONE E DI RESTAURO

Lo sviluppo della ricerca scientifica e la conseguente accresciuta disponibilità di mezzi tecnici sempre più raffinati nonchè la sempre più matura coscienza del valore sociale del bene culturale hanno reso possibile — ai nostri giorni — provvedere in modo più compiuto ed efficace alla protezione del patrimonio culturale dalle ingiurie del tempo o dai colpi inferti da calamità sia naturali che accidentali.

L'azione tendente alla materiale salvaguardia del prezioso patrimonio di testimonianze custodito dagli Archivi di Stato italiani — esposto oggi, fra l'altro, ad un sempre maggiore logorio dovuto al notevolissimo aumento delle richieste di consultazione verificatosi in questi ultimi lustri — viene esplicitata dall'Amministrazione archivistica secondo due direttrici principali:

- a) prevenzione — con interventi di varia natura — dei danni causati da agenti atmosferici, da insetti o da infezioni microbiche, e prevenzione altresì di danni dovuti ad incendi, furti, manomissioni mediante l'adozione di appositi moderni congegni tecnici (impianti antifurto, segnalatori di incendi, etc.);
- b) esecuzione di lavori per porre riparo ai guasti già verificatisi.

#### A) SISTEMI DI PREVENZIONE

E' cosa ormai ampiamente nota che il patrimonio archivistico italiano non si trova, per buona parte, in soddisfacente stato di conservazione. Nell'anno 1965 l'Amministrazione archivistica — presa coscienza dell'urgenza del problema — curò l'esecuzione di un'indagine presso tutti gli Archivi di Stato italiani per prendere precisa cognizione dello stato delle



raccolte documentarie. I risultati di tale indagine — ripetuta anche nell'anno 1970 — portarono alla conclusione che circa il 50% del materiale era bisognoso di restauro e che alcune serie documentarie o erano già da considerarsi perdute o erano in via di definitivo deperimento. Se tali erano le condizioni del materiale conservato presso gli Archivi di Stato, non certamente migliore era lo stato di quello appartenente ad enti pubblici o privati, a famiglie, ad istituzioni ecclesiastiche, di valore storico non certamente inferiore a quello statale.

Tale stato di cose — che in parte sussiste ancora — è dovuto a più fattori spesso concomitanti:

- la storia stessa delle raccolte documentarie, spesso trasferite da un luogo all'altro per ragioni politiche o puramente contingenti, o esposte a rischi derivanti da guerre, invasioni, assalti, incendi, sovente oggetto della « furia » di popolazioni in rivolta, che, identificando l'archivio con l'espressione stessa del potere, hanno in passato manomesso o danneggiato gravemente intere preziose raccolte;
- le calamità naturali, non infrequenti nel nostro Paese, quali ad esempio i terremoti o le alluvioni;
- la frequente scarsa cura delle persone o degli enti cui gli archivi erano affidati: se da un lato il « tesoro » dell'archivio, e cioè quel che aveva un particolare interesse, soprattutto a fini pratici, per l'organo produttore, è stato sempre, o quasi sempre, custodito con cura gelosa (ad esempio le raccolte di pergamene, i cosiddetti diplomatici, etc.), interi complessi documentari sono stati del tutto trascurati perchè ritenuti di scarsa importanza e tenuti quindi relegati in soffitte o in cantine, accatastati alla meglio, spesso dimenticati;
- la sistemazione degli archivi in vecchi conventi, o in edifici adattati alla meglio, spesso in coabitazione con uffici aperti al pubblico o addirittura con privati. Tali costruzioni, naturalmente, quasi mai sono da considerarsi idonee allo scopo; frequentissime sono quindi le cattive condizioni ambientali, dovute soprattutto alla temperatura non adatta, in eccesso o in difetto, alle vere e proprie infiltrazioni di acqua, alla eccessiva umidità. La vetustà degli edifici e l'uso di scaffalature lignee sono stati inoltre causa frequente di crolli, di incendi, del prosperare di colonie di animali nocivi e di microrganismi;
- il logorio dovuto alla consultazione, divenuto problema di particolare rilievo a causa dell'accresciuta domanda da parte di ricercatori interessati a fonti storiche che — conosciute in misura molto maggiore che non nel passato per l'incremento dei lavori di inventariazione e di pubblicazione — sono state oggi immesse in più ampio circuito d'uso.

E' facile da tutto ciò desumere quanti e quali danni abbia ricevuto il patrimonio archivistico nazionale e l'entità del problema che l'Amministrazione si trova oggi a dover risolvere.

Prima cura dell'Amministrazione è stata quella di impostare un preciso programma di interventi atti a prevenire l'insorgere di nuovi danni.

Si è quindi operato secondo le seguenti direttive:

- a) Edifici per archivio: a cominciare dagli anni dell'ultimo dopoguerra molti istituti sono stati dotati di nuove sedi, o mediante la costruzione di edifici appositamente progettati o prendendo in locazione edifici nuovi adatti alle particolari esigenze degli archivi.

C'è però da osservare che la provvista di nuove sedi ha sempre interessato istituti di media o modesta entità, mentre pressochè irrisolto è rimasto il problema dei maggiori Archivi di Stato per i quali — essendo necessari edifici di eccezionale capienza — l'ammontare della spesa ha rappresentato un costante ostacolo. Avviato a soluzione appare il solo problema della sede dell'Archivio di Stato di Firenze, per la cui costruzione — dopo l'alluvione del 1966 — è stato possibile varare un'apposita legge.

In questi ultimi tempi, comunque, pare che nuove speranze si vadano concretizzando anche per quanto concerne il problema edilizio, e ciò per un concorrere di tre fattori: il rinnovato spirito di collaborazione fra l'Amministrazione archivistica e gli organi predisposti alla tutela del patrimonio monumentale, che ha portato all'assunzione — da parte di questi ultimi — dell'onere di restauro di varie sedi d'Archivio a carattere storico-monumentale; l'emanazione della legge 21 dicembre 1978, n. 843 — disposizioni per la programmazione annuale e pluriennale dello Stato — che, anch'essa permette di programmare lavori di rifacimento e di restauro di sedi d'Archivio; la formazione di un piano organico per l'edilizia archivistica che, predisposto dall'Amministrazione, prevede la costruzione di nuovi edifici per eliminare il troppo frequente ricorso alla locazione di complessi di proprietà privata, nonché il radicale restauro dei complessi demaniali.

- b) Scaffalature: quasi tutte le vecchie scaffalature lignee sono state sostituite con nuovi scaffali metallici; esclusi casi particolari, sono state in genere conservate solo le attrezzature lignee di pregio o quelle costruite appositamente per determinati ambienti a carattere monumentale;
- c) Condizioni ambientali: è stato organizzato un apposito servizio di controllo sulle condizioni ambientali dei locali di archivio mediante l'uso su vasta scala di apparecchi termoigrometrici. Le rilevazioni — che si effettuano ormai da oltre dieci anni — sono servite a porre in evidenza

i casi in cui l'intervento era improcrastinabile. In conseguenza di ciò sono state effettuate radicali operazioni di risanamento, acquistati area-tori, ventilatori, deumidificatori, umidificatori. La scarsità, però, dei mezzi finanziari ha impedito finora l'attuazione integrale del piano predisposto e gli interventi effettuati raramente si sono dimostrati atti a risolvere alla base il problema;

- d) Disinfestazione e disinfezione: è stato incrementato il ricorso ad operazioni di disinfestazione e disinfezione dei locali e delle serie documentarie. Già oggi alcuni Archivi di Stato dispongono di apposite sale facilmente isolabili, in cui vengono eseguiti, mediante l'uso di apparecchi nebulizzatori, interventi di disinfestazione. C'è però da notare al riguardo che tali operazioni di « massa » non sempre si sono rivelate produttive e che talvolta gli elementi chimici usati per la disinfestazione non si sono dimostrati del tutto idonei allo scopo. Ci si sta pertanto orientando al momento più verso l'uso di apposite celle che, se da un lato rendono impossibile operare in un unico momento su grandi quantità di carte, garantiscono dall'altro l'efficacia dell'operazione, la salvaguardia del materiale e la salute stessa degli operatori tecnici non più esposti direttamente ad esalazioni dannose;
- e) Condizionamento del materiale archivistico: sono stati adottati, al fine di proteggere il materiale documentario dagli agenti esterni, idonei contenitori speciali, di materiale e di dimensioni varianti in base alle caratteristiche dei pezzi archivistici da condizionare. Con la circolare n. 39 del 13 dicembre 1972, l'Amministrazione ha precisato, sulla base di studi appositamente eseguiti, le caratteristiche fondamentali di tali contenitori (piatti e dorso in cartone « Cagliari » o « Cuoio », adesivi sintetici — acetati di vinile o di polivinile — con l'esclusione di quelli di origine organica, dorsi ricoperti con canapa extra a trama fitta, fettucce di qualità extra a spina con resistenza proporzionata alla larghezza del dorso, mussolo di grammatura non inferiore a grammi 120). Nel solo anno 1975 è stato possibile fornire ben 65.314 contenitori speciali ai vari Istituti dipendenti, mentre nel 1976 ne sono stati forniti 58.000 e nel 1977 circa 66.000;
- f) Mezzi di pronto intervento: per impedire l'insorgere di mali maggiori — quando alluvioni o altre calamità abbiano già compromesso lo stato di conservazione di complessi documentari — presso il Centro di Fotoreproduzione sono state predisposte idonee attrezzature pronte all'uso nonché scorte dei materiali chimici necessari, già raccolti in apposite cassette facilmente trasportabili. E' stato anche possibile acquistare gli automezzi indispensabili per un rapido trasporto di tali mezzi di pronto

intervento. Grazie alla recente istituzione di un apposito capitolo di bilancio sarà possibile in un prossimo futuro perfezionare e ulteriormente incrementare l'attività in questo settore.

## B) IL RESTAURO

Esposto succintamente quanto è stato fatto per prevenire l'insorgere di « ammaloramenti » del materiale documentario, resta ora da accennare a quanto l'Amministrazione mette in opera per porre riparo ai mali già verificatisi, e cioè al vero e proprio restauro dei documenti.

Il problema del modo di porre riparo ai mali delle carte è stato sempre particolarmente sentito sia da archivisti e bibliotecari che da studiosi spinti dal loro stesso amore per il libro e per le vecchie memorie. Solo però con la fine del sec. XVIII — può dirsi — si cominciò a passare dal puro e semplice — anche se talvolta geniale — empirismo a sistemi basati con crescente sicurezza sulle ormai incalzanti scoperte scientifiche. Basti qui accennare al lavoro del francese Jean-Antoine Chaptal con le prime scientifiche applicazioni della chimica nello sbiancamento delle carte (anno 1787), e dopo di lui al toscano Giovanni Fabbroni (1806),<sup>10</sup> ad Humphrey Davy che dal 1815 si occupò dei papiri ercolanensi, al cardinal Francesco Ehrle<sup>11</sup>, prefetto della Biblioteca Vaticana e fondatore presso la stessa di un gabinetto di restauro, il quale nel 1898 pubblicò un fondamentale studio sui sistemi di conservazione e di restauro dei manoscritti. Un ulteriore contributo allo studio della materia è dato dagli scritti di Icilio Guareschi<sup>12</sup> e Piero Giacosa<sup>13</sup>, che furono incaricati dal Governo italiano di studiare i metodi migliori per salvare quanto era possibile del prezioso materiale della Biblioteca Nazionale di Torino danneggiato dal grave incendio del 1904.

Nel 1933 il Ministero dell'Educazione nazionale costituì un'apposita commissione che, sotto la presidenza di N. Parravano, promosse e coor-

---

<sup>10</sup> G. Fabbroni, *Lettera al bibliotecario di Modena intorno al restauro dei libri*, in «Nuovo giornale dei Letterati», IV, Pisa, 1806.

<sup>11</sup> E. Ehrle, *Della conservazione e del restauro dei manoscritti antichi*, in «Rivista delle Biblioteche e Archivi», IX, 1898.

<sup>12</sup> I. Guareschi, *Della pergamena, con osservazioni ed esperienze sul recupero e sul restauro dei codici danneggiati negli incendi e notizie storiche*, in «Supplemento annuale all'Enciclopedia Chimica», XXI, 1905.

I. Guareschi, *Osservazioni ed esperienze sul recupero e sul restauro dei codici danneggiati dall'incendio della Biblioteca Nazionale di Torino*, in «Memorie dell'Accademia delle Scienze di Torino», LIV, 2ª serie, 1904.

<sup>13</sup> P. Giacosa, *Relazione dei lavori intrapresi al Laboratorio di Materia medica per il recupero ed il restauro dei codici appartenenti alla Biblioteca Nazionale di Torino*, in «Atti dell'Accademia delle Scienze di Torino», XXXIX, (1903-1904).

dinò gli studi sulla prevenzione delle alterazioni del materiale cartaceo e sul restauro. Tale commissione propose anche la istituzione di un laboratorio centrale che funzionasse, oltre che come officina di restauro, anche come centro sperimentale per lo studio — su basi scientifiche — delle cause di deterioramento delle carte e dei procedimenti tecnici di restauro. Nacque così con il Decreto 23 giugno 1938, n. 1038 l'Istituto di Patologia del Libro che — per lunghi anni affidato alla direzione di Alfonso Gallo, noto studioso della materia<sup>14</sup> — con la recente legge n. 805 del 3-12-1975 organizzativa del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, ha assunto la veste di Istituto centrale per la Patologia del Libro, con una sua propria autonomia funzionale e finanziaria.

Intanto presso alcuni dei maggiori Archivi di Stato italiani si erano venuti organizzando veri e propri, pur se rudimentali, laboratori di restauro (in particolare a Roma, a Firenze ed a Napoli), in cui, alternando e accomunando sistemi empirici tradizionali, nozioni della nascente scienza del restauro e scoperte personali più o meno occasionali, si venivano eseguendo interventi spesso ancor oggi da considerarsi di non trascurabile pregio.

Soltanto però in quest'ultimo dopoguerra l'Amministrazione archivistica ha potuto porsi il problema di un coordinamento e di una razionalizzazione dei tentativi che si andavano eseguendo in seno agli Archivi di Stato.

Gli studi ed i primi esperimenti in materia furono condotti a Roma presso il Centro Microfotografico — nato appunto in quegli anni — a cura del suo Direttore, cui l'Amministrazione aveva affidato il compito specifico di studiare l'organizzazione di tutto il servizio tecnologico degli Archivi di Stato e quindi anche di una serie di laboratori per il restauro delle carte.

Si giunge così al vigente D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 il quale — come si è già accennato — con l'art. 15 trasforma il Centro Microfotografico in Centro di Fotoriproduzione legatoria e restauro, affidandogli ufficialmente il compito di studiare i metodi della conservazione e del restauro, nonché di addestrare — mediante appositi corsi — il personale archivistico. E' altresì compito del Centro esercitare la vigilanza sulle attrezzature e sui procedimenti tecnici in uso nei laboratori dell'Amministrazione. Pare opportuno precisare che, per la esecuzione dei suoi compiti di studio e di sperimentazione, il Centro è stato dotato di attrezzati laboratori nonché di un moderno gabinetto per le analisi chimiche, fisiche e biologiche.

---

<sup>14</sup> A. Gallo, *Patologia e terapia del libro*, Roma, 1951.

Il successivo art. 16 del detto Decreto presidenziale istituisce dieci laboratori di legatoria e restauro e dieci di sola legatoria presso altrettanti Archivi di Stato<sup>15</sup>.

Pubblicata la legge costitutiva, si cominciò immediatamente ad allestire i laboratori previsti, cercando di abbinarli ai maggiori Archivi di Stato, o, quando ciò per ragioni di ordine contingente non era possibile, di istituirli in città poste in facile comunicazione con quelle vicine. Negli intenti dell'Amministrazione, infatti, ogni laboratorio deve servire non un solo Archivio di Stato, ma tutti quelli di una regione o comunque vicini e dovrebbe quindi avere sempre sede nel capoluogo di regione o in altre città di particolare rilievo.

Al momento attuale i laboratori di restauro funzionanti hanno sede presso gli Archivi di Stato di Ancona, Asti, Bari, Campobasso, Firenze, Lucca, Milano, Napoli, Pescara, Rieti, mentre quelli di cartotecnica sono costituiti presso gli Archivi di Stato di Gorizia, Genova e Pisa<sup>16</sup>.

Alcuni dei rimanenti laboratori — fino a raggiungere il numero complessivo di venti previsto dalla legge — sono in corso di allestimento; il completamento della rete è previsto per i prossimi anni man mano che miglioreranno le possibilità economiche e le disponibilità di personale della Amministrazione<sup>17</sup>.

La conservazione del materiale archivistico è il settore in cui l'Amministrazione, per la vastità e la gravità delle questioni da risolvere, può dirsi al momento maggiormente impegnata. I problemi della prevenzione, del

---

<sup>15</sup> La persistente mancanza di uno specifico ruolo di restauratori di materiale documentario crea peraltro ostacoli ad un pieno funzionamento di tali laboratori.

<sup>16</sup> Un posto di rilievo fra i laboratori dell'amministrazione va senz'altro riconosciuto a quello annesso all'Archivio di Stato di Firenze.

A causa della rovinosa alluvione abbattutasi su tale città nel novembre 1966 e della gravità dei danni apportati dalle acque a carte conosciute ed apprezzate in tutto il mondo, l'Amministrazione, giovandosi anche dell'aiuto generoso offerto da enti e da private persone sia italiani che — soprattutto — stranieri o internazionali, ha potuto allestire presso quell'Archivio un attrezzatissimo e tecnicamente molto avanzato centro di restauro, sul quale grava il compito del ripristino della grande quantità di materiale documentario rovinato dalla detta calamità. Cfr. E. Califano, *Recupero e ripristino del materiale archivistico danneggiato dalla alluvione del 1966*, in « Archivi e Cultura », Roma 1967; A. D'Addario, *I danni subiti dagli Archivi italiani nelle alluvioni del novembre 1966: Archivio di Stato di Firenze*, in « Rassegna degli Archivi di Stato », XXVI/3, 1966.

<sup>17</sup> Non sembra superfluo sottolineare che ai Direttori degli Archivi di Stato è stata riconosciuta (si veda la circolare della Direzione Generale n. 21 dal 3 maggio 1968, nonché la circolare dell'ufficio centrale per i beni archivistici n. 5 dell'8 gennaio 1979 che puntualizza vari aspetti del problema) l'esclusiva competenza a giudicare sulla congruità del prezzo dei singoli restauri nonché a procedere alle operazioni di collaudo dei lavori eseguiti. In questa ultima incombenza i Direttori — se lo ritengono necessario o se il lavoro è particolarmente impegnativo — possono chiedere il sussidio dei tecnici del Centro di Fotoreproduzione.

condizionamento, del perfezionamento e della normalizzazione delle tecnologie del pronto intervento sono, come si è detto, strettamente collegati fra loro e tutti in diretta connessione con quelli del restauro: essi vanno quindi considerati in un unico quadro d'insieme ed avviati globalmente a soluzione.

Una volta assicurati in misura sufficiente i mezzi materiali di base (disponibilità finanziarie, personale, etc.) e condotto a termine lo studio di alcuni aspetti tecnici settoriali (ripristino dei documenti di grande formato — in particolare delle mappe catastali, oggi consultatissime —, dei sigilli tanto numerosi e così spesso mal conservati presso gli Archivi di Stato, dei papiri, etc.), restano da prendere in considerazione due problemi di fondamentale rilievo: quello del restauro cosiddetto di « massa » e cioè di grandi quantità di materiale archivistico in tempi brevi, e quello — pur nei limiti consentiti dalla materia in continua evoluzione e comunque sempre da adattare a singoli casi concreti — della normalizzazione dei procedimenti e dei mezzi.

Per quanto riguarda quest'ultimo aspetto del problema può dirsi che al momento nei laboratori dell'Amministrazione sia seguita una metodologia comune, che è poi quella oggi maggiormente in uso presso i maggiori centri specializzati del mondo; essa è stata sperimentata e opportunamente adattata a cura del competente Centro di Fotoriproduzione, con il contributo di esperienze e di studio dei dirigenti dei più attrezzati laboratori periferici. Un particolare rilievo è dato — presso gli Archivi di Stato — alle operazioni preliminari e cioè alla scelta ed alla preparazione del materiale da sottoporre ad intervento, al fine di dare la precedenza a quelli di maggior pregio (anche se il giudizio sul pregio di un pezzo archivistico non può che essere sempre estremamente incerto e relativo, e comunque di impegno tale da provocare « sofferenza » in un archivistista) o a quelli in condizioni peggiori oppure maggiormente consultati. Il materiale è quindi sottoposto a ricerche di laboratorio (presso il gabinetto di analisi del Centro di Fotoriproduzione, o presso laboratori privati) allo scopo di stabilire la natura dei danni, nonché le caratteristiche chimico-fisiche del documento, e di conseguenza, quali siano i disinfettanti e disinfestanti adatti e quali i più idonei procedimenti di restauro applicabili al caso specifico.

Compiuto poi il lavoro di numerazione delle carte e di schedatura (ciascuna unità viene descritta dettagliatamente, con l'indicazione di tutti gli estremi archivistici, del tipo di materiale scrittorio e di inchiostro nonché dello stato di conservazione, degli accertamenti preventivi eseguiti, degli interventi di restauro adottati e del materiale usato), ogni singolo pezzo viene fotografato per documentarne lo stato prima del restauro; analoga operazione viene eseguita a restauro effettuato.

Si viene così a formare un vero e proprio archivio sia di schede che di materiale fotografico, utilissimo non solo a testimoniare la storia dei singoli pezzi archivistici, ma anche a fornire la documentazione di base per ulteriori studi e ricerche.

A questo punto viene dato il via alle operazioni tecniche del restauro: disinfezione, scucitura del pezzo, ripulitura e smacchiatura delle carte, deacidificazione, collatura, spianamento, rattoppo e velatura (o, quando indispensabile, laminazione). Il pezzo viene infine ricomposto, ricucito e rilegato, utilizzando, quando è possibile, la vecchia legatura convenientemente restaurata.

Il fatto però che nei laboratori dipendenti dagli Archivi di Stato si segua oggi una metodologia praticamente uniforme non vuol significare che si possa parlare di una effettiva normalizzazione dei procedimenti e dei mezzi tecnici, per ottenere la quale è in primo luogo necessario — dovendo essa intendersi sempre concordata a livello internazionale — rinsaldare ed istituzionalizzare il rapporto col mondo specialistico sia italiano che straniero per il coordinamento delle ricerche nella materia del restauro dei documenti e delle relative sperimentazioni e applicazioni<sup>18</sup>. L'Amministrazione archivistica si è già da anni incamminata su questa strada allacciando rapporti con varie amministrazioni ed enti operanti nel settore e partecipando attivamente ai lavori di specifici organismi dell'Unesco e del Consiglio Internazionale degli Archivi. Quest'ultimo organismo, in particolare, sensibile ai problemi del restauro oggi sentitissimi nel mondo archivistico, ha costituito recentemente un'apposita commissione per l'impostazione di una politica del settore e per una programmazione su scala mondiale.

Per quanto riguarda l'altro problema del restauro cosiddetto di « massa »<sup>19</sup>, può dirsi che esso sia divenuto attuale dopo la presa di coscienza da parte dell'Amministrazione della gravità del problema del recupero di tanta parte del materiale documentario nazionale che trovasi in cattivo stato di conservazione, ma è stato messo in drammatica evidenza soprattutto dalla tragedia provocata dall'alluvione che nel novembre del 1966 colpì vaste regioni italiane ed in particolare Firenze, il cui Archivio di Stato, fra i

---

<sup>18</sup> F. Morandini, *Il secondo congresso internazionale dei restauratori di materiale grafico* (Vienna, 6-8 settembre 1971; Budapest, 9-11 settembre 1971), in « Rassegna degli Archivi di Stato », XXXII/1, 1972.

F. Morandini, *Metodi di conservazione, restauro e legatura del materiale documentario e librario in uso nei laboratori di Archivi e biblioteche a Parigi, Copenaghen e Monaco*, in « Rassegna degli Archivi di Stato », XXXIV/2-3, 1974.

<sup>19</sup> F. Morandini, *Un convegno sul restauro di massa del materiale cartaceo danneggiato dall'acqua*, in « Rassegna degli Archivi di Stato », XXX/2, 1970.



maggiori d'Italia, fu invaso dall'acqua. Ci si trovò in quell'occasione di fronte all'improvvisa necessità di salvare da una rapidissima degradazione una enorme quantità di materiale archivistico e di ricondurre — per quanto possibile — allo stato originario consistenti serie documentarie di interesse e valore storico eccezionali. Il lavoro che fu allora eseguito — con mezzi più o meno improvvisati ed in condizioni di estremo disagio — può essere senz'altro ascritto fra i meriti dell'Amministrazione archivistica; esso servì fra l'altro ad una prima impostazione delle ricerche nel settore specifico, soprattutto per quanto riguarda i sistemi organizzativi ed i procedimenti tecnici.

Al momento è in corso di formulazione un programma operativo generale coordinato regionalmente, la cui esecuzione dovrà essere ripartita fra le dipendenti sezioni tecnologiche in base alle rispettive circoscrizioni. Per l'attuazione completa di tale piano è già stata avanzata richiesta di un adeguamento delle disponibilità finanziarie, che corrisponda alla rinnovata sensibilità sociale per i problemi della conservazione del patrimonio culturale della nazione.

## APPENDICE

- 1) D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409: Norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato (estratto).
- 2) Legge 4 gennaio 1968, n. 15: Norme sulla documentazione Amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme (estratto).
- 3) D.M. 1 febbraio 1973: Modifica al decreto ministeriale 3 gennaio 1966 sulla determinazione delle tariffe delle copie ottenute mediante procedimenti fotografici meccanici o combinati eseguite negli Archivi di Stato a richiesta di terzi.
- 4) D.P.C.M. 11 settembre 1974: Norme per la fotocoproduzione sostitutiva dei documenti di archivio e di altri atti delle pubbliche Amministrazioni.

## ALLEGATO 1

### DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

30 settembre 1963, n. 1409

Norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato.

#### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Vista la legge 17 dicembre 1962, n. 1863, concernente delega al Governo per l'emanazione delle norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato;

Visti gli articoli 76 e 87, comma quinto, della Costituzione;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro per l'interno, di concerto con il Ministro per il tesoro;

#### DECRETA

*(Omissis)*

#### Art. 12

*(Commissione per la fotoreproduzione dei documenti)*

In seno al consiglio è costituita una commissione per la fotoreproduzione dei documenti composta da:

- a) i due vice presidenti, il più anziano dei quali presiede;
- b) i componenti di diritto di cui al terzo comma dell'art. 5;
- c) tre consiglieri designati dal consiglio.

Della commissione fa altresì parte il direttore della divisione della fotoreduzione, legatoria e restauro della direzione generale degli archivi di Stato, che esercita anche le funzioni di segretario.

Sono chiamati di volta in volta a partecipare alle riunioni della commissione, con voto consultivo, rappresentanti di altre amministrazioni quando sono trattate questioni che interessano le amministrazioni stesse.

E' compito della commissione:

- a) fissare i criteri generali per la fotocoproduzione dei documenti degli archivi dello Stato e degli enti pubblici;
- b) dar parere sui progetti di legge e di regolamenti attinenti alla fotocoproduzione dei documenti di archivio;
- c) dar parere su tutte le questioni che le siano sottoposte dal ministro per l'interno;
- d) determinare, sulla base dei relativi costi, le tariffe delle fotocoproduzioni e delle copie ottenute mediante procedimenti meccanici o combinati eseguite negli archivi di Stato a richiesta di terzi. Le tariffe sono approvate e rese esecutive con decreto del ministro per l'interno di concerto con i ministri per il tesoro e per le finanze.

La commissione per la fotocoproduzione si riunisce almeno una volta ogni sei mesi.

*(Omissis)*

#### Art. 15

*(Centro di fotocoproduzione, legatoria e restauro)*

E' istituito, con sede in Roma, il centro di fotocoproduzione, legatoria e restauro degli Archivi di Stato.

E' compito del centro:

- a) studiare e sperimentare le attrezzature ed i procedimenti da usare nel servizio di fotocoproduzione, legatoria e restauro;
- b) curare l'addestramento del personale dell'amministrazione degli Archivi di Stato addetto al servizio di fotocoproduzione, legatoria e restauro mediante corsi di preparazione, di aggiornamento, di perfezionamento, di specializzazione e di qualificazione tecnica. Ai corsi possono essere ammessi anche impiegati di altre amministrazioni dello Stato, a spese delle amministrazioni stesse;
- c) esercitare la vigilanza sulle attrezzature e sui procedimenti tecnici delle sezioni di cui all'art. 16;
- d) gestire gli impianti mobili per la fotocoproduzione e la disinfestazione.

La direzione del centro è affidata ad un impiegato della carriera direttiva dell'amministrazione degli archivi di Stato che rivesta qualifica non inferiore a quella di sovrintendente-direttore capo di II classe.

## Art. 16

### *(Sezioni di fotocoproduzione)*

Presso gli archivi di Stato, che sono elencati nel regolamento di esecuzione del presente decreto in un numero non superiore a quaranta, sono istituite sezioni di fotocoproduzione. Il regolamento indica anche, fra i quaranta predetti, dieci archivi in cui alla sezione di fotocoproduzione è annesso un laboratorio di legatoria, e altri dieci in cui è annesso un laboratorio di legatoria e restauro.

## Art. 17

### *(Schedario nazionale degli archivi fotocoprodotti)*

Le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici danno notizia della fotocoproduzione dei propri archivi rispettivamente al sovrintendente all'archivio centrale di Stato, ai direttori degli archivi di Stato e ai sovrintendenti archivistici competenti, che provvedono ad informare il centro di fotocoproduzione, legatoria e restauro degli archivi di Stato.

Presso l'Archivio Centrale dello Stato è istituito lo schedario nazionale degli archivi fotocoprodotti.

## ALLEGATO 2

LEGGE 4 gennaio 1968, n. 15

Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme.

### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA PROMULGA

La seguente legge:

*(Omissis)*

#### Art. 25

*(Riproduzione di documenti d'archivio ed altri atti)*

Le pubbliche amministrazioni ed i privati hanno facoltà di sostituire, a tutti gli effetti, ai documenti dei propri archivi, alle scritture contabili, alla corrispondenza ed agli altri atti di cui per legge o regolamento è prescritta la conservazione, la corrispondente riproduzione fotografica anche se costituita da fotogramma negativo.

Salvo quanto previsto nel successivo comma, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentiti i Ministri per l'interno, per la grazia e giustizia, per le finanze e per il tesoro, previo parere della commissione di cui all'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963 n. 1409 sono stabiliti i limiti di tale facoltà nonché i procedimenti tecnici e le modalità della fotoreproduzione e della autenticazione.

Per le pubbliche amministrazioni le modalità della riproduzione sono di volta in volta stabilite con decreto del Ministro per l'interno, sentito il Ministro interessato, previo parere della commissione di cui al citato articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

### ALLEGATO 3

DECRETO MINISTERIALE 1° febbraio 1973.

Modifica al decreto ministeriale 3 gennaio 1966 sulla determinazione delle tariffe delle copie ottenute mediante procedimenti fotografici meccanici o combinati eseguite negli archivi di Stato a richiesta di terzi.

IL MINISTRO PER L'INTERNO

di concerto con

IL MINISTRO PER LE FINANZE

e

IL MINISTRO PER IL TESORO

Visto l'art. 2 della legge 14 aprile 1957, n. 251, che consente il rilascio di copie totali o parziali di atti pubblici mediante procedimenti meccanici e fotografici;

Viste le norme transitorie della legge 4 gennaio 1968, n. 15, che detta norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 agosto 1962, che stabilisce i sistemi ammessi per l'esecuzione di copie di atti pubblici;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 aprile 1966, concernente la modifica del suddetto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 agosto 1962;

Vista la legge del 17 dicembre 1962, n. 1863;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409 che detta norme sulla organizzazione degli archivi di Stato;

Visto l'art. 12 del surrichiamato decreto del Presidente della Repubblica n. 1409 che detta, tra l'altro, le modalità per la determinazione delle tariffe delle fotocopie ottenute mediante procedimenti meccanici e combinati eseguite negli archivi di Stato a richiesta di terzi.

Vista la necessità di procedere ad una revisione delle tariffe delle fotocopie approvate con decreto ministeriale 3 gennaio 1966, a seguito dell'aumento della produzione di copie, delle variazioni verificatesi nei costi di mercato e della evoluzione dei costi di gestione;

Considerata l'opportunità di limitare la determinazione delle tariffe a quelli — tra i sistemi consentiti — di più comune uso o di probabile adozione da parte del servizio di fotocopia, legatoria e restauro degli archivi di Stato.

Vista la determinazione delle nuove tariffe decisa nella seduta del 30 settembre 1971 dalla commissione per la fotocopia dei documenti del Consiglio superiore degli Archivi.

#### DECRETA:

A richiesta di terzi possono essere rilasciate copie di documenti conservati negli Archivi di Stato. Il permesso di riproduzione non attribuisce alcun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi.

Si elencano qui di seguito i sistemi ammessi per la duplicazione e le tariffe di cessione delle copie:

#### TARIFFE DELLE COPIE DI DOCUMENTI CONSERVATI PRESSO GLI ARCHIVI DI STATO ESEGUITE MEDIANTE PROCEDIMENTO FOTOGRAFICO, MECCANICO O COMBINATO

I - *Duplicazioni eseguite mediante procedimenti fotografici in bianco e nero con rivelazione dell'immagine a mezzo rivelatore, attivatore, monobagno, doppio bagno, a colore e simili.*

##### A) MICROFILM

(35 mm. biperforato, monoperforato od imperforato)

a) *Microcopie negative:*

1) Vengono rilasciate soltanto se richieste per uso di studio e fino a un massimo di 250 fotogrammi per anno. Il rilascio di un numero di fotogrammi negativi superiore ai 250 consentiti dovrà essere di volta in volta autorizzato dal Ministero.

2) Richiesta minima: 50 fotogrammi pari a L. 1.500.

3) Il costo di ciascun fotogramma, dal 251° in poi, è stabilito in L. 50.



b) *Microcopie positive:*

1) Il fotogramma L. 30.

Richiesta minima 20 fotogrammi pari a L. 600.

2) Il costo dei fotogrammi dal 501° al 2000° è stabilito in L. 20 ciascuno.

3) Il rilascio di un numero di fotogrammi superiore ai 2000, anche se effettuato a lotti, è consentito solo per serie archivistiche delle quali già esista il negativo di sicurezza (vedi: IV, B).

B) - INGRANDIMENTI

1) Trattati da microcopie o da lastra o da pellicola piana<sup>1</sup>:

Stampa su carta ad emulsione semplice		Stampa su carta ad emulsione sui due lati		Stampa su tela <sup>3</sup>	
Formato	Costo unitario (comprensivo del negativo) <sup>2</sup> Richiesta minima 5 ingrandimenti	Formato	Costo di un foglio impressionato su due lati. Minimo 10 fogli pari a 20 ingrandimenti (comprensivo del negativo) <sup>2</sup>	Formato	Costo
13×24	70	18×24	280		
21×29,7	100	21×29,7	350		
24×30	130	24×30	400	24×30	1000
30×40	300			30×40	2000
40×50	1000				
50×60	1500				
80×100	3000				
100×150	4000				

<sup>1</sup> A giudizio insindacabile dei tecnici addetti al servizio

<sup>2</sup> Che rimane agli atti di ufficio.

<sup>3</sup> A prenotazione.

2) Trattati da microfilm 35 mm eseguiti con lettore stampatore.

Un ingrandimento (mm. 180 x 210 circa) L. 150.

II - *Duplicazioni eseguite con procedimenti per contatto, termografici, elettrofotografici e con eventuale riduzione rispetto al formato dell'originale:*

1) formato 21 x 29,7 = L. 100

2) formati superiori = L. 150

### III - Fotoriproduzioni a colori (1)

#### a) INGRANDIMENTI

Richiesta minima stampa da 10 fotogrammi diversi.

Formato	Costo	
	I <sup>a</sup> copia	Copie successive
1	2	3
6 × 9	500	400
13 × 18	900	650
18 × 24	1600	1200
24 × 30	2200	1700

<sup>1</sup> Le fotoriproduzioni a colori vengono rilasciate solo per uso di studio. Il prezzo è comprensivo del costo della ripresa, dello sviluppo e dell'ingrandimento. Il negativo rimane di proprietà dell'amministrazione archivistica. Le copie eseguite da negativo colore già esistente presso i laboratori vengono cedute indipendentemente dal numero delle copie e compresa la prima al prezzo unitario indicato nella colonna 3.

#### b) DIAPOSITIVE (solo mm. 24 x 18)

Minimo 15 diapositive montate su telaietto pari a L. 3.000

Ciascuna diapositiva, dalla 16<sup>a</sup> in poi L. 150.

#### c) TRASPARENTE COLORE (solo mm 13 x 18)

Ciascuno L. 5.500

### IV - Duplicazione di serie archivistiche integrali.

La cessione di copie di intere serie archivistiche deve essere autorizzata dal Ministero ed è in ogni caso condizionata dalla esistenza del negativo di sicurezza.

Possono essere accolte soltanto le richieste di altre amministrazioni archivistiche e di enti ed organismi a carattere culturale e senza fini di lucro.

#### a) INGRANDIMENTI (21 x 29,7)

Richiesta minima 1000 ingrandimenti.

- 1) costo di ciascun ingrandimento da 1 a 1000, L. 90;
- 2) costo di ciascun ingrandimento da 1001 a 10.000, L. 80;
- 3) costo di ciascun ingrandimento da 10.001 a 20.000, L. 70;
- 4) costo di ciascun ingrandimento oltre i 20.001, L. 65.

b) MICROCOPIE POSITIVE

Richiesta minima 2000 microcopie.

- 1) costo di ciascun fotogramma secondo il costo differenziato di cui sub. I A, lettera b, n. 1 e 2;
- 2) costo di ciascun fotogramma dal 2001 al 10.000, L. 18;
- 3) costo di ciascun fotogramma dal 10.001 al 30.000, L. 15;
- 4) costo di ciascun fotogramma dal 30.001 in poi, L. 12.

V - *Microfilm, negativo o positivo, scambiato, alla pari, con amministrazioni archivistiche estere e con enti culturali italiani e stranieri.*

L'amministrazione archivistica, sentita la commissione per la fotoreproduzione dei documenti, può acquisire copia di documenti italiani o riguardanti l'Italia cedendo in cambio altrettante copie di documenti interessanti l'altra parte qualora questa non intenda vendere le copie dei documenti in proprio possesso.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale per gli effetti dell'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica, 30 settembre 1963, n. 1409.

Roma, addì 1° febbraio 1973

*Il Ministro per l'interno*  
RUMOR

*Il Ministro per le finanze*  
Valsecchi

*Il Ministro per il tesoro*  
MALAGODI

## ALLEGATO 4

### DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

11 settembre 1974.

Norme per la fotoriproduzione sostitutiva dei documenti di archivio e di altri atti delle pubbliche amministrazioni.

### IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto l'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15;

Udita la commissione di cui all'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409;

Sentiti i Ministri per l'interno, per la grazia e giustizia, per le finanze e per il tesoro;

### DECRETA:

#### Art. 1.

*Limiti, modalità e procedimenti tecnici per la fotoriproduzione sostitutiva*

La facoltà di riproduzione fotografica sostitutiva di documenti di archivio e di altri atti delle pubbliche amministrazioni, compresi gli enti pubblici economici, prevista dall'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, può essere esercitata nei limiti, con le modalità ed i procedimenti tecnici stabiliti dal presente decreto.

#### Art. 2.

*Atti e documenti per i quali non è ammessa  
la fotoriproduzione sostitutiva*

La facoltà di riproduzione fotografica sostitutiva, prevista dall'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, non può essere esercitata per gli atti e documenti compresi nelle categorie sotto specificate:

a) raccolte e documenti singoli per i quali sia stato adottato dalle competenti autorità il provvedimento di riconoscimento di interesse particolarmente importante o di notevole interesse storico ai sensi delle vigenti disposizioni;

b) leggi, atti aventi forza di legge, decreti inseriti nelle raccolte ufficiali, regolamenti esterni, statuti degli enti pubblici;

c) sentenze della Corte Costituzionale;

d) trattati internazionali ed atti connessi;

e) piani regolatori generali e particolari; piani di fabbricazione, lottizzazione, per l'industrializzazione ed analoghi;

f) fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti dello Stato e delle pubbliche amministrazioni, in attività di servizio;

g) registro generale d'ordine delle conservatorie delle ipoteche, pubblico registro automobilistico, pubblico registro navale, registro ed originali degli atti dello stato civile da conservare presso i comuni e tutti gli altri registri prescritti dalla legge come mezzo per la pubblicità dei fatti giuridici;

h) originali dei contratti per importo superiore ai settantacinque milioni, redatti in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata;

i) originali degli atti formati e conservati dai notai e dalle persone autorizzate a esercitare le funzioni di notaio ai sensi dell'art. 6 della legge 16 febbraio 1913, n. 89, ed i testamenti olografi consegnati fiduciarmente agli stessi, anche successivamente al loro versamento agli archivi notarili;

l) originali degli atti ricevuti dai capi degli archivi notarili e annotati al prescritto repertorio, comprese le copie degli atti notarili rogati in paese estero; gli originali e le copie delle scritture private che gli uffici del registro ai sensi dell'art. 17 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 634, trasmettono agli archivi notarili;

m) atti contenenti disegni e scritture originali in cui la colorazione abbia un particolare significato;

n) libri-giornali, degli inventari sociali e fiscali obbligatori concernenti le attività imprenditoriali;

o) diplomi originali attestanti gli studi compiuti, rilasciati nelle scuole di ogni ordine e grado.

Per le sentenze, le decisioni e gli altri provvedimenti giurisdizionali dei giudici ordinari e delle giurisdizioni speciali, e relativi fascicoli di ufficio, la citata facoltà di fotoreproduzione non può essere esercitata prima di 10 anni dal passaggio in giudicato o della irrevocabilità della sentenza o decisione.

### Art. 3.

#### *Adempimenti preliminari all'esercizio delle facoltà di fotocoproduzione sostitutiva*

Le pubbliche amministrazioni che intendevano avvalersi delle facoltà di cui all'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, devono inoltrare al Ministero dell'interno, Direzione generale degli archivi di Stato, una relazione sulle categorie di atti e documenti, compresi nei massimari di scarto anche per settori di servizio, che intendono sostituire con la riproduzione fotografica.

La relazione deve indicare dati riguardanti la determinazione delle serie archivistiche, il sistema di riproduzione, quello adottato per la cartellinatura e le caratteristiche delle eventuali copie da utilizzarsi per gli usi correnti e di consultazione. Alla relazione medesima devono essere allegati i fac-simile degli schemi di cartellinatura e dei mezzi di consultazione previsti per la ricerca dei singoli documenti o delle unità archivistiche, nonché prove positive e negative a seconda delle caratteristiche intrinseche e morfologiche presentate dagli originali cartacei.

La relazione e le prove sono sottoposte al parere della commissione per la fotocoproduzione dei documenti di cui all'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409, ai fini della emanazione del decreto del Ministro per l'interno previsto dal terzo comma del citato art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15. Si considera acquisito il parere favorevole della commissione trascorso un semestre dalla richiesta dell'amministrazione interessata.

Le stesse procedure devono essere osservate per ogni ulteriore categoria di atti e documenti d'archivio che si intenda sostituire con la fotocoproduzione.

### Art. 4.

#### *Distruzione dei documenti fotocopiati*

Le pubbliche amministrazioni possono procedere alla distruzione degli atti e documenti conservati, di cui è stata effettuata la fotocoproduzione sostitutiva, soltanto se riferentisi ad un periodo anteriore all'ultimo triennio. Qualora regolamenti o norme particolari dovessero prevedere per alcune serie un periodo limitato di validità o di conservazione nel tempo, queste, effettuata la fotocoproduzione sostitutiva, possono essere distrutte dopo un terzo di tale periodo. I bollettini di versamento in conto corrente postale ed i titoli dei servizi a denaro dell'Amministrazione delle poste e telecomunicazioni, una volta effettuata la fotocoproduzione sostitutiva, non sono soggetti all'obbligo della conservazione.

I registri ed i libri comunque denominati, non esclusi dall'applicazione dell'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, ai sensi dell'art. 2 del presente decreto, non possono essere fotoriprodotti se non siano anche esauriti.

Alla distribuzione dei documenti e degli atti fotoriprodotti può procedersi dopo effettuate le operazioni di collaudo e di autenticazione ai sensi degli articoli 8 e 9 e comunque non prima che siano decorsi 180 giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto del Ministro per l'interno previsto dal terzo comma del citato art. 25.

L'Amministrazione degli Archivi di Stato ha facoltà di vietare la distruzione dei documenti ed atti che la stessa ritenga opportuno ritirare e conservare a proprie spese.

#### Art. 5.

##### *Cartellinatura degli atti e documenti da riprodurre*

Gli atti e documenti destinati ad essere distrutti dopo la fotoriproduzione, anche se ritirati dall'Amministrazione degli archivi di Stato ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 4 del presente decreto, devono essere cartellinati da appositi incaricati.

La cartellinatura consiste nella revisione ed opportuna preparazione degli atti e documenti da riprodurre e nell'approntamento di idonei strumenti di consultazione, eventualmente integrati da opportune codificazioni per l'elaborazione elettronica, che, in base alle indicazioni apposte sui documenti ed a quelle inserite in ciascun fotogramma in sede tecnica di fotoriproduzione, consentano di rilevare la stretta connessione degli atti e documenti riprodotti con il loro raggruppamento (serie ed unità archivistiche) e di reperire prontamente l'atto o documento da consultare o duplicare.

In particolare, salvo quanto previsto all'ultimo comma del successivo art. 7, devono essere osservate le seguenti modalità:

1) le unità archivistiche (fascicoli, registri e simili) devono essere numerate progressivamente nell'interno di ciascuna serie o raggruppamento, la cui indicazione va riportata nel frontespizio;

2) gli atti e documenti compresi in ciascuna unità archivistica devono essere ordinati e numerati, ed eventualmente codificati, progressivamente secondo l'ordine cronologico, ad iniziare dal documento meno recente, salvo che non si tratti di atti e documenti che per esigenze organizzative siano ordinati diversamente o siano già legati in volume o riportati nel registro già numerati progressivamente, per i quali resta fermo il relativo ordine;

3) le pagine di cui si compone ciascun documento compreso nell'uni-

tà archivistica, o la medesima unità archivistica se questa è composta di un unico documento, devono essere numerate progressivamente;

4) la indicazione della serie di appartenenza di ciascun atto o documento può risultare da un titolo corrente, da un simbolo, ecc. Potrà comunque essere adottato qualsiasi sistema di individuazione purchè rispondente ai criteri dettati al secondo comma del presente articolo;

5) la numerazione, che deve risultare in maniera chiara e completa, può essere effettuata manualmente o meccanicamente. Eventuali errori saranno corretti annullando l'indicazione errata e ripetendo a fianco quella esatta;

6) ciascuna unità archivistica deve essere descritta a cura dell'addetto alle operazioni di cartellinatura in un registro di serie, nel quale sono riportate le indicazioni atte ad identificarla (e cioè depositario dei documenti, numero ed estremi cronologici della serie, numero dell'unità archivistica, numero del documento e relativi estremi cronologici), la denominazione del laboratorio cui è affidata la riproduzione dei documenti, la data della riproduzione, gli estremi di classificazione delle unità fotografiche risultanti dal registro di cui al nono comma del successivo art. 7, le unità fotografiche corrispondenti a ciascuna unità archivistica, la qualifica e le generalità del pubblico ufficiale che attesta la conformità delle duplicazioni agli originali riprodotti. Per gli atti e documenti suscettibili di rettifiche, cambiamenti e successive annotazioni devono, altresì, essere riportati gli estremi relativi a tali variazioni, necessarie e sufficienti per individuare l'atto o il documento o la relativa riproduzione fotografica che li contiene; per questi ultimi nel relativo registro di serie saranno riprodotti gli estremi idonei ad individuare l'atto o documento originario cui si riferiscono. I registri di serie devono essere, prima dell'uso, numerati progressivamente per ogni pagina, e quindi vidimati da un impiegato di ruolo appositamente designato dal capo dell'ufficio responsabile della conservazione degli atti e documenti.

Qualora la documentazione da riprodurre non sia ripartita o ripartibile in serie, le unità archivistiche devono essere elencate secondo l'ordine ed i criteri indicati nella prima pagina del registro, riservato all'elencazione di tali atti e documenti.

## Art. 6.

### *Procedimenti tecnici per la riproduzione*

Il microfilm sostitutivo degli atti e documenti dei quali si intende procedere alla distruzione è costituito da un negativo soggetto alla prescrizione del presente regolamento o da altro tipo di film che, a giudizio degli organi preposti alla normalizzazione, offra le stesse garanzie.



Per la riproduzione di documenti di archivio ed altri atti seguita da distruzione dell'originale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, è ammesso l'uso di procedimenti tecnici, ivi compresa la microfilmatura in duplex, che diano garanzia di fedeltà al documento riprodotto, di duplicabilità, di leggibilità, di resistenza dell'immagine a tentativi di alterazione fraudolenta e di stabilità illimitata nel tempo, in condizioni normali di conservazione.

Quale unità fotografica può essere assunta, oltretutto la bobina del tipo comunemente in commercio, qualsiasi altra pellicola negativa, di formato ridotto, di cui al primo comma del presente articolo, purchè atta a costituire un complesso collegabile mediante numerazioni o altri simboli. Tali unità fotografiche costituite da bobine o da complessi collegabili, dovranno essere numerate progressivamente e non dovranno essere impressionate sulla parte iniziale e terminale per una lunghezza di almeno dieci centimetri o, se trattasi di formati a schede, in un'unica parte per uno spazio sufficiente ai fini della apposizione dell'attestazione di autenticità di cui al successivo art. 9.

La pellicola da usare deve essere del tipo di sicurezza secondo gli standards internazionali di fabbricazione, da approvare con decreto del Ministro per l'interno di concerto con quelli per il tesoro e per l'industria, il commercio e l'artigianato, per l'archiviazione a tempo indeterminato, ininfiammabile, e di passo non inferiore a 16 mm. Essa può essere imperforata, monoperforata o biperforata.

Le caratteristiche di stabilità e quelle fisico-chimiche devono essere attestate sugli involucri unitamente alla dicitura « pellicola di archiviazione a tempo indeterminato » ed agli estremi del relativo decreto interministeriale di approvazione.

Il trattamento della pellicola impressionata deve essere effettuato a regola d'arte.

Dal film sostitutivo, autenticato ai sensi del successivo art. 9, possono essere tratte, per le correnti esigenze operative, copie integrali o parziali. Per la formazione di tali copie sono ammessi tutti i procedimenti tecnici.

Soltanto la pellicola autenticata sostituisce, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, gli originali atti e documenti riprodotti.

Tale pellicola deve essere custodita in modo da garantirne la leggibilità e la conservazione nel tempo. Il microfilm sostitutivo con i relativi strumenti di consultazione (di cui agli artt. 5, 6 e 7, nono comma, del presente decreto) dovrà successivamente esser versato agli archivi di Stato competenti nei termini prescritti per ciascun tipo di documentazione in essi fotoriprodotta ai sensi dell'art. 23 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

## Art. 7

### *Indicazioni da apporre nel negativo sostitutivo*

La pellicola deve essere impressionata con le indicazioni sottospecificate:

a) denominazione dell'Amministrazione o ente, tenuti a conservare gli atti e i documenti;

b) numero o numeri di catena dell'unità fotografica, generalità complete dell'operatore alla macchina, numero della macchina e data dell'impressione;

c) descrizione eventuale della serie (numero complessivo delle unità archivistiche ed estremi cronologici generali) data e firma del compilatore, con nota illustrativa del contenuto e del sistema di classificazione o di numerazione usati, nonché delle eventuali dispersioni verificatesi prima della fotoreproduzione. Tali indicazioni costituiscono lo schedone generale di serie;

d) descrizione dell'unità archivistica (numero dei documenti in essi compresi, estremi cronologici) con la denominazione completa della medesima. Tali indicazioni costituiscono lo schedone particolare dell'unità archivistica. La eventuale mancanza di documenti, i fogli bianchi e gli eventuali danneggiamenti devono essere indicati in calce allo schedone che deve essere datato e firmato chiaramente dal compilatore. Questo schedone può essere sostituito dal frontespizio di ciascuna unità archivistica, sul quale devono essere apposte la data e la firma leggibile dell'addetto alla cartellinatura dei documenti.

Le predette indicazioni devono essere riprodotte da un quadro a caratteri mobili o da un modulo a stampa con caratteri non inferiori al corpo 40 che ne consenta la lettura senza l'ausilio di apparecchi ottici.

Gli estremi di cui alle lettere a) e b) devono essere riprodotti all'inizio ed alla fine di ciascuna unità fotografica, come penultimo fotogramma. Su tale schedone viene apposta la indicazione di « inizio » e di « fine » soltanto quando esso sia riprodotto prima dell'unità archivistica con la quale inizia la serie o dopo l'unità archivistica con la quale la serie termina.

Lo schedone particolare dell'unità archivistica deve essere riprodotto all'inizio e alla fine di detta unità con l'indicazione: « inizio » e « fine ». Tale schedone deve altresì essere riprodotto anche quando l'unità archivistica non possa essere contenuta integralmente nella medesima unità fotografica. In tal caso saranno inserite opportune indicazioni di collegamento tra le diverse unità fotografiche riproducenti la medesima unità archivistica. Tali indicazioni saranno apposte dopo l'ultimo fotogramma riproducendo l'unità archivistica in ciascuna unità fotografica ed innanzi al primo della unità fotografica successiva con la quale riprende la duplicazione dell'unità archivistica interrotta.

Nel caso l'unità archivistica sia costituita da un unico documento che presenti tutti gli elementi atti alla sua individuazione, può essere compilato e fotoreprodotto il solo schedone generale di serie.

I fotogrammi sono numerati progressivamente per unità fotografica e devono riprodurre gli estremi di cui al n. 4) dell'art. 5.

Ove sia essenziale la esatta ricostruzione delle dimensioni del documento, nel fotogramma deve essere riprodotta una scala centimetrica. Nei casi in cui, per necessità tecniche, sia indispensabile sezionare in più parti il documento, deve essere fotografato per ogni sezione, un quadro d'unione che, per ogni parte del documento riprodotto nel corrispondente fotogramma, presenti un quadratino nero che consenta di individuare la posizione della parte fotografata rispetto alle altre.

Le unità fotografiche devono essere descritte in apposito registro nel quale devono essere riportati gli estremi di classificazione di ciascuna e quelli idonei ad identificare le unità archivistiche in essa riprodotte secondo quanto prescritto al n. 6) dell'art. 5.

Le operazioni di ripresa e le varie fasi del trattamento devono risultare da appositi registri istituiti per ogni singola macchina, che devono essere chiusi giornalmente e sottoscritti dall'operatore.

Qualora la duplicazione sia effettuata mediante unica macchina da presa il registro prescritto al nono comma del presente articolo può fungere anche da registro di macchina. In tal caso è controfirmato dall'operatore che ha eseguito la duplicazione.

Nel caso le caratteristiche formali dei documenti non dovessero essere riconducibili al previsto sistema di cartellinatura ed alle norme tecniche prescritte, fermo restando che deve in ogni caso essere costituito un originale negativo di sicurezza per sostituire ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, i documenti riprodotti, possono essere adottate procedure la cui osservanza sia garantita da un responsabile del settore di riproduzione ed utilizzazione dei documenti da fotoriprodurre. Tale deroga è consentita anche qualora, in rapporto a strutture informative preesistenti al presente decreto, sia stato adottato un sistema di cartellinatura e di duplicazione diverso da quelli di cui agli articoli 5 e 7 da integrare con le indicazioni ricognitive principali.

## Art. 8

### *Collaudo*

La pellicola sostitutiva dei documenti d'archivio e degli altri atti deve essere collaudata da incaricato diverso da quello che ha proceduto alla cartellinatura ed alla riproduzione fotografica.

Qualora al collaudo risultino errori di cartellinatura o di ripresa (pagine non fotografate, fotogrammi esposti in modo erroneo, fotogrammi danneggiati a seguito di incidenti verificatisi nel corso del trattamento, strappi, er-

rori di numerazione e simili) deve provvedersi alle necessarie integrazioni e correzioni, fotografando i documenti non riprodotti o riprodotti nei fotogrammi errati o danneggiati in una o più unità fotografiche che devono avere una propria numerazione e far parte integrante della serie fotografica cui si riferiscono.

Le unità fotografiche riservate ai rifacimenti sono soggette alle modalità di registrazione e di autenticazione prescritte dal presente decreto.

All'inizio ed alla fine di ciascuna unità fotografica riservata ai rifacimenti deve risultare prima del quadro generale della riproduzione con la indicazione dell'unità fotografica errata, uno schedone con la indicazione *rifacimenti* seguita dal numero dell'unità fotografica cui le correzioni si riferiscono.

I rifacimenti sono eseguiti per ordine progressivo delle unità fotografiche in cui sono contenuti i fotogrammi da ripetere e per ciascuna unità fotografica seguendo l'ordine progressivo dei fotogrammi errati. Il numero del fotogramma da sostituire deve essere dato al rifacimento corrispondente. Il fotogramma relativo a un documento non riprodotto deve avere lo stesso numero, contrassegnato dalla lettera dell'alfabeto, del fotogramma che riproduce il documento immediatamente precedente nell'ordine di cartellinatura.

All'inizio ed alla fine del gruppo di fotogrammi che sostituiscono fotogrammi annullati della medesima unità fotografica sono riprodotte le indicazioni che contraddistinguono detta unità con la leggenda « inizio appendice » e « fine appendice »; prima e dopo i fotogrammi di ciascuna unità archivistica, ne sarà riprodotto lo schedone particolare con la indicazione « inizio appendice » e « fine appendice ».

Durante il collaudo devono essere annullati in maniera evidente ed indelebile, senza compromettere la resistenza della pellicola, tutti i fotogrammi comunque errati salvo che si tratti di duplicazioni riproducenti il medesimo documento nel qual caso si annulla il fotogramma tecnicamente peggiore.

Per quanto attiene al negativo di sostituzione, non è consentito effettuare rifacimenti complessivi che superino il cinque per cento dei fotogrammi contenuti nell'unità fotografica.

Ad operazioni ultimate il collaudatore dà atto che le riproduzioni fotografiche sono state eseguite con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente decreto, mediante apposizione della propria firma sul registro di cui al nono comma del precedente art. 7, a fianco della registrazione dell'unità fotografica collaudata.

## Art. 9

### *Autenticazione della pellicola sostitutiva*

La pellicola riproducente gli atti e i documenti da sostituire ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, deve essere

autenticata dal capo dell'ufficio responsabile della conservazione degli atti o documenti o da un suo delegato.

Il responsabile dell'autenticazione di cui al precedente comma deve assistere al procedimento di formazione della pellicola sostitutiva e, ad operazione ultimata, deve imprimere il proprio punzone sull'unità fotografica sostitutiva nelle parti non impressionate previste dall'art. 6 del presente decreto, prima che la pellicola sia sottoposta allo sviluppo. Una volta eseguito il collaudo previsto dal precedente art. 8 il funzionario autenticante applica di nuovo il punzone al termine della unità fotografica.

Detto punzone viene depositato, mediante impressione su apposito registro, insieme alle generalità e alla qualifica del responsabile, seguite dalle date iniziali e terminali del periodo in cui il punzone medesimo è stato usato presso l'ufficio.

Delle relative operazioni di fotoriproduzione ed autentica si dà atto mediante dichiarazione e firma dell'operatore che ha effettuato la ripresa e dell'incaricato dell'autenticazione sul registro di cui al nono comma del precedente art. 7, nell'apposita colonna riservata al processo verbale ed in corrispondenza dell'unità fotografica autenticata.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, addì 11 settembre 1974

*Il Presidente del Consiglio dei Ministri*

RUMOR

*Il Ministro per l'interno*

TAVIANI

*Il Ministro per la grazia e giustizia*

ZAGARI

*Il Ministro per le finanze*

TANASSI

*Il Ministro per il tesoro*

COLOMBO

