

## **PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA**

a cura di Marina Sambusiti

### **- Che cosa si intende per archivio?**

L'Archivio, specchio dell'attività del soggetto produttore, è definito come *“l'insieme degli scritti di qualsiasi forma, contenuto e supporto materiale, ricevuti, redatti o comunque acquisiti da un ente (persona giuridica, fisica, associazione di fatto) nel corso della propria attività, i quali, per la loro natura e per il vincolo necessario che li lega, sono destinati ad essere conservati presso di esso”*<sup>1</sup>.

### **- Che cosa si intende per documento?**

La testimonianza del passato è composta da monumenti di vario genere: anche i documenti, intesi come tracce del passato, sono compresi tra le testimonianze che partecipano alla memoria storica. Uno scritto comunica qualcosa: la buona conservazione è garanzia di memoria.

Molto schematicamente possiamo quindi porre in collegamento tre parole chiave: *documento – memoria – monumento*.

Si riportano di seguito tre definizioni di documento:

- **Documento:** informazione fissata su un supporto in modo stabile a fini di conservazione della memoria.
- **Documento in archivistica:** rappresentazione di un atto o di un fatto fissata su un supporto, rilevante per finalità pratiche del soggetto che lo produce o lo acquisisce e lo conserva.
- **Documento in diplomatica:** testimonianza scritta di un fatto di natura giuridica, compilata con l'osservazione di *determinate forme*, le quali sono destinate a *procurarle fede e a dare forza di prova*<sup>2</sup>.

### **- Alle origini della diplomatica**

La Diplomatica studia il documento in se stesso, nelle sue FORME e nel suo CONTENUTO. Il termine “diplomatica” è entrato in uso attraverso il titolo del primo trattato *De re diplomatica* di Jean Mabillon (1681).

Come fondamento del suo metodo, Mabillon identifica due attività fondamentali: **1.** Distinzione delle varie categorie di documenti **2.** Esame degli elementi intrinseci ed estrinseci del documento. A partire da queste indicazioni, derivano le riflessioni che si riportano di seguito:

#### **1. Distinzione delle varie categorie di documenti**

- Documento pubblico: emanato da una cancelleria, riceve autenticità dalla cancelleria stessa. Presenta forme solenni tipiche del documento cancelleresco.
- Documento privato: non emanato da una cancelleria, riceve autenticità dalla figura del notaio. Essendo redatto fuori dalla cancelleria, risulta privo di ogni carattere specifico di solennità.

#### **2. Esame degli elementi intrinseci ed estrinseci del documento**

Il documento è analizzato nei suoi caratteri **estrinseci**, riferiti alla fattura materiale del documento ed **intrinseci**, riferiti al contenuto, nel suo aspetto formale.

---

1 Definizione data da S.E. Mons. Sergio Pagano, Prefetto dell'Archivio Apostolico Vaticano

2 Definizione data da Cesare Paoli

## - Il documento

Quando inizia ad esistere?

ACTIO: fatto che produce effetti giuridici

CONSCRIPTIO: stesura del documento scritto destinato a tramandare memoria. In questa fase il documento inizia ad esistere.

Ma affinché il documento esista, è indispensabile la presenza di tre figure:

- AUTORE: colui che compie l'azione giuridica

- DESTINATARIO: colui verso il quale l'azione giuridica è diretta

- SCRITTORE: colui che, o per libera professione o per pubblico ufficio, provvede alla stesura del documento su richiesta delle parti o di una di esse. In questo contesto si inserisce la figura del notaio.

## - Il ruolo del notaio

### In età Giustiniana

Si annoverano i *Tabellioni*, che esercitano la professione ereditariamente; sono un corpo chiuso, privo di pubblica fides. Per questo motivo, per la stesura di documenti con validità pubblica, si deve ricorrere all'*insinuatio*: il testo del Tabellione viene *insinuato*, portato davanti al giudice che scrive copia per ottenere così l'acquisizione di pubblica fides.

*"Il Tabellio [...] appare come il prodotto di un'immagine di uomo illuministico. [...] Indubbiamente il personaggio ha una sua struttura abbastanza ben definita ma è tutt'altro che l'attore principale della documentazione e lo scritto che esce dalla sua penna trova completa credibilità solo se insinuato nei gesta municipalia"*<sup>3</sup>.

### In epoca Longobarda:

I Notai, che coincidono con i *rogatari*; la credibilità è data dai testimoni.

I Rogatari si qualificano in notai con autorità privata (senza investitura ufficiale) e notai dipendenti da istituzioni religiose.

*"Le persone in qualche modo dipendenti da un'autorità ecclesiastica rogano prevalentemente chartae i cui autori e destinatari sono ecclesiastici [...] per i "notarii" invece si presenta una situazione all'ingrosso opposta, essi cioè rogano prevalentemente chartae documentanti rapporti tra privati o in cui almeno una delle parti sia tale [...]. Si può ragionevolmente affermare che tutti i rogatari possono essere ricompresi o tra gli ecclesiastici o tra i notarii"*<sup>4</sup>.

### Affermazione del ruolo del notaio

Il ruolo del notaio si afferma pienamente nel XIII secolo. Si definisce pubblico ufficiale con quattro funzioni fondamentali:

1. Riceve gli atti tra vivi e ultime volontà.
2. Attribuisce agli atti una pubblica fede.
3. Conserva in un deposito questi atti.
4. Su richiesta fa delle copie/estratti.

Con la *publica fides* acquisita dal notaio, cambia anche il modo di redigere la documentazione:

---

<sup>3</sup> Costamagna, *Alle origini del notariato italiano*, parte II, 1975

<sup>4</sup> Costamagna, *Alle origini del notariato italiano*, 1975

- Fino al XII secolo il documento è la *Charta*, il cui valore fondamentale risiede nei *testes*.
- Dal XII secolo avviene il passaggio dalla *Charta* all'*Instrumentum*, in cui manifesta la *publica fides* del notaio.

### - Genesi del documento privato

1. ROGATIO: domanda rivolta dalle parti allo scrittore (=> rogatario) di redigere il documento.

Seguono due strade:

#### Iter in regime di Charta

- 1° convocazione: appunti privi di valore giuridico: primo abbozzo, su ritagli di pergamena, di dati essenziali del negozio giuridico (nome autori, nome destinatario, res del n.g.). Si utilizzano note tachigrafiche (fino agli anni '70 dell'XI secolo).

- Tra la 1° e 2° convocazione: redazione del documento (senza valore giuridico) con data cronica, viene redatto un dispositivo preciso con formule maggiori e minori. Il notaio si ferma alla data topica.

- 2° convocazione: il notaio rilegge la pergamena agli attori del negozio giuridico; viene consegnata agli **attori** per la sottoscrizione (autografa o redatta dal notaio). Poi la pergamena viene data ai **testes**. Infine ritorna al notaio che appone la sua **sottoscrizione**. Solo a questo punto la pergamena riceve un valore giuridico.

Da qui l'indicazione sui documenti → *POST TRADITAM* (all'autore e ai testimoni) *COMPLEVI* (ho completato la pergamena) *ET DEDI* (e l'ho data alle parti)

#### Iter in regime di Instrumentum:

Vi è una sola convocazione. Le prime minute infatti vengono redatte in maniera già completa.

Gli appunti presi non sono più in note tachigrafiche; iniziano a contenere tutti gli elementi necessari; spariscono i *signa manuum* dei testimoni, in quanto il notaio ha piena *fides publica*: è il notaio che scrive. Da qui, sul documento, sparisce l'indicazione *post traditam complevi et dedi* ma subentra la dicitura *TRADIDI ET SCRIPSI*.

### - Le diverse tipologie documentarie

Carta: definisce un trasferimento di beni mobili/immobili a titolo definitivo (donazioni, vendite). Si tratta di attestare i passaggi *inter vivos o mortis causa*.

Breve: è un documento di prova, certifica ad esempio un passaggio di beni. Non è un documento dispositivo; certifica; può anche indicare un trasferimento temporaneo o reversibile del possesso.

Libellum: descrive un passaggio di beni definitivo disgiunto dalla nuda proprietà, che rimane all'antico titolare. Di fatto si trasferisce il godimento di quel bene ma non la proprietà (si pone a metà tra la Charta e il Breve).

### - Le copie

Esistono diverse copie a seconda della loro derivazione con l'originale.

**La copia autentica**, si distingue in:

1. Copia A: è come un originale: di un originale possiamo avere più esemplari, quando gli autori chiedono entrambi di avere un documento.

2. Copia B: è una copia condotta a partire dall'originale (nel documento si trovano elementi identificativi, quali *littera plus minusve; exemplavi ab autentico et sicut eo continebatur...*)
3. Copia C: è una copia condotta da un'altra copia. Il notaio ricopia le autentiche di A e le autentiche di B. La copia può essere autenticata da un notaio/autorità pubblica che conferisce autenticità all'atto.

### La copia semplice

La copia semplice è una trascrizione dell'originale (o della copia) privo di alcuna convalida (priva di: ST, +, autenticazioni); ha solo uno scopo memoratorio; può essere una copia coeva o successiva; può essere una copia imitativa, cioè oltre a riportare il testo, cerca di imitare anche gli elementi estrinseci dell'originale.

### Il documento falso<sup>5</sup>

I falsi privati, costruiti nella seconda metà del secolo XII - inizio XIII<sup>113</sup> su committenza monastica, sono strumenti versatili al servizio delle situazioni più disparate nelle quali si trovano invischiati i monasteri pavesi. Si costruisce il falso per provare diritti contestati, dei quali il più delle volte vengono definiti con precisione la natura e la consistenza; per creare le premesse giuridiche ai fini del recupero di determinati contenuti in diplomi regi o imperiali, genuini o a loro volta corrotti; per giustificare il diritto di proprietà su beni immobili che il monastero intende alienare<sup>114</sup>; per aggirare le disposizioni vigenti in accordo con la controparte; per correggere, in favore dell'istituzione ecclesiastica, mediante interpolazione, documenti genuini. Non mancano alcune operazioni fraudolente, gestite nella cerchia notarile, che investono soltanto l'aspetto formale dei documenti senza alcuna interferenza sui contenuti.

La grande maggioranza degli *spuria* si realizza all'interno dei cenobi attraverso tre fasi:

1. La prima fase è quella della minuta, della brutta copia, costruita sulla base di uno o più documenti genuini, spesso dei secoli XI e XII, adattati, manomessi, interpolati, invecchiati;
2. Il secondo momento è quello dell'exemplar, tratto dalla minuta, vergato il più delle volte in scrittura di impianto cancelleresco, conservato gelosamente all'interno dell'archivio;
3. La terza fase è quella della copia autentica tratta dall'exemplar, quella che in caso di necessità veniva presentata all'esterno. L'operazione di convalida se era effettivamente condotta dal notaio difficilmente poteva essere contestata. In questi casi a noi resta il dubbio se il professionista abbia agito in buona o in cattiva fede...

5 E. CAU, *Il falso nel documento privato tra XII e XIII secolo*, pg. 256

## **BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE**

L. BARBIERI, *Notariato e documento notarile a Pavia (sec. XI-XIV)*, Firenze 1990.

A. CAPPELLI, *Dizionario di abbreviature latine ed italiane*.

E. CAU, *Il falso nel documento privato tra XII e XIII secolo*, in *Civiltà comunale: Libro, Scrittura, Documento. Atti del Convegno, Genova 8-11 novembre 1988*, in "Atti della Società Ligure di Storia Patria", n.s., XXXIX/2 (1989), pp. 215-277.

G. COSTAMAGNA, *Alle origini del notariato italiano*, Roma 1975.

A. PRATESI, *Genesi e forme del documento medievale*, Jouvence 1987.