

PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA

a cura di Marina Sambusiti

IL DOCUMENTO PUBBLICO

- L'intervento in breve

1. Introduzione ai termini «Archivio» e «Documento»
2. Condizioni di esistenza del documento
3. Fasi di redazione del documento
4. Caratteristiche estrinseche e intrinseche del documento pubblico
5. Tipologie documentarie a confronto
6. Elementi di cronologia

- Archivio e Documento

- Riferimento all'art. 10 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio del 2004: “sono inoltre beni culturali gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico” ... “Sono altresì beni culturali, quando sia intervenuta la dichiarazione prevista dall'art. 13: gli archivi e i singoli documenti, appartenenti a privati, che rivestono interesse storico particolarmente importante”.
- 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 (def. di Cesare Paoli).

- Condizioni di esistenza del documento

Affinché il documento esista è indispensabile la presenza di tre persone:

- *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

- Fasi di redazione del documento

La stesura del documento avviene nella fase della *conscriptio*, che precede l'*actio*.

- *Actio*: fatto che produce effetti giuridici
- *Conscriptio*: stesura del documento scritto destinato a tramandare memoria

- Caratteristiche estrinseche e intrinseche del documento pubblico

Il documento è analizzato nei suoi caratteri:

- *Estrinseci*: riferiti alla fattura materiale del documento
- *Intrinseci*: riferiti al contenuto, nel suo aspetto formale

A partire dall'analisi dei caratteri del documento, si è in grado di identificare se si tratta di documento privato, pubblico, semi pubblico.

I caratteri *estrinseci* del documento sono:

- *Materia scrittoria*
- *Scrittura*
- *Segni speciali*
- *Sigilli*

Tra questi, ci si concentra brevemente sui *sigilli*, a partire dalla definizione di A. Pratesi: "Il sigillo è l'impronta positiva su una materia plastica (cera o metallo fuso) di una matrice incisa in negativo di pietra o di metallo (per lo più bronzo o acciaio)".

Nel medioevo si parla di *Typarium*, una matrice che produce l'impronta per impressione, e di *Sigillum*, cioè l'impronta vera e propria. In età moderna il termine sigillo indica indifferentemente sia la matrice sia l'impronta con essa ottenuta.

- Materia utilizzata: cera (naturale, colorata) o metallo (piombo, oro, argento)
- Forma: solitamente circolare, ma si possono trovare sigilli di altre forme
- Dimensioni: variabili
- Modalità di apposizione:
 - *Sigilli pendenti*: si praticano dei piccoli fori attraverso cui far scorrere dei lacci che hanno la funzione di sostenere il sigillo.
 - *Sigilli aderenti*: sono direttamente attaccati alla materia scrittoria. Si dividono in sigilli aderenti incassati e sigilli aderenti impressi.

Il documento, dal punto di vista *intrinseco*, può essere analizzato nelle sue tre parti:

- *Protocollo*: parte introduttiva del documento
- *Testo*: parte centrale del documento
- *Escatocollo*: parte conclusiva del documento

Il diverso utilizzo di caratteri intrinseci ed estrinseci rende un documento pubblico diverso da un altro.

- Tipologie documentarie del documento pubblico

- *Privilegio*: è il più antico e solenne tra i documenti pontifici. Nasce con Adriano I (772-795), ha una produzione cospicua tra il IX e il XII secolo, dal punto di vista intrinseco attesta il conferimento o il riconoscimento duraturo di un diritto speciale che assicuri una posizione particolare a persone, cose o rapporti giuridici.
- *Lettera*: è la tipologia documentaria più frequente (che soppianta il privilegio). E' in pergamena, manca dei caratteri solenni del privilegio, ha misure più ridotte e dal punto di vista

intrinseco costituisce un documento destinato ad avere un'efficacia temporanea, non perpetua.

- *Supplica*: prima era solo verbale, l'origine scritta risale al XII-XIII secolo. Risulta predominante nel XV secolo, è un documento in carta, non solenne.
- *Breve*: il più antico esemplare è del 1390. Nasce all'epoca dello Scisma d'Occidente, quando Urbano VI viene privato del personale di cancelleria e si affida a personale esterno alla curia, composto da umanisti, per la redazione degli atti. Il Breve viene soppresso da Paolo VI nel 1967, è documento redatto su pergamena virginea e presenta l'*Anulus Piscatoris*

- Elementi di cronologia

Il calcolo del tempo, a seconda delle circostanze, ha avuto un punto di partenza diverso, corrispondente di solito ad un grande avvenimento (religioso o politico): in questo modo sono state definitive le diverse *ere*. Tra queste ere, si segnalano:

- *Era del Pontificato*: inizia con Adriano I e continua fino ai giorni nostri. È propria dei documenti pontifici e consiste nel datare i documenti dei papi con l'anno di pontificato, a cominciare dall'incoronazione o consacrazione. Fanno però eccezione: Callisto II (1119-1124); Innocenzo II (1130-1143); Clemente V (1305-1314); Urbano VIII (1623-1644) che iniziano l'anno di pontificato della loro elezione.
- *Era Cristiana*: è la più diffusa. Conta gli anni a partire dalla nascita di Cristo ed è introdotta verso la metà del VI secolo dal monaco erudito Dionigi il Piccolo. Viene adottata nella cancelleria pontificia con Giovanni XIII.

L'inizio dell'anno, secondo l'era cristiana o volgare, ha nel medioevo diverse collocazioni nel calendario. Si hanno così *stili* diversi, ossia sistema differenti di inizio d'anno:

- *Stile della Natività*: l'inizio dell'anno è fissato al 25 dicembre
- *Stile dell'Incarnazione*: è usato fino al XIV secolo, in particolar modo dalla cancelleria pontificia. Ha un inizio fisso: 25 marzo e si calcola secondo due computi diversi: 1. Computo fiorentino: inizia il 25 marzo ma con un'unità in meno sul millesimo nostro nei giorni dal 1° gennaio al 24 marzo 2. Computo pisano: inizia l'anno al 25 marzo ma si distanzia dallo stile fiorentino di un anno preciso
- *Stile Veneto*: inizia l'anno il 1° marzo
- *Stile della Pasqua*: inizia l'anno con il giorno della Pasqua, che è una festa mobile, quindi difficile da calcolare
- *Stile Bizantino*: inizia l'anno il 1° settembre
- *Stile della Circoncisione*: inizia l'anno il 1° gennaio, ed è lo stile attualmente in vigore

L'*indizione* deriva da una consuetudine di computare gli anni facendo riferimento sulla periodicità quindicinale con cui si rinnovavano le imposte. Il calcolo dell'indizione fa il suo ingresso nella cancelleria pontificia nel V secolo, passando successivamente nelle cancellerie dei regni longobardi. Anche le indizioni sono diverse! (esiste l'indizione greca, romana, bedana, genovese, senese)

Giorni del mese

KALENDAE: 1° giorno di tutti i mesi

NONAE: sono il 5° giorno del mese MA nei mesi di marzo, maggio, luglio, e ottobre sono il 7° giorno
IDI: sono il 13° giorno del mese MA nei mesi di marzo, maggio, luglio, e ottobre sono il 15° giorno
riferimento a date fisse del mese (es: III id. iunii)

Giorni della settimana

Nomi classici: dies lunae, dies martis, die veneris...

Uso ecclesiastico: feria per i giorni lavorativi, seguendo questo schema: domenica (dies dominica), lunedì (feria II), martedì (feria III),, sabato (feria VII)

Calendario liturgico

Consuetudo Bononiensis: il mese era al suo interno diviso in due parti. I giorni si calcolavano in progressione diretta per la prima quindicina, in regressione per la seconda quindicina

Bibliografia essenziale

G. C. BASCAPE', *Sigillografia: il sigillo nella diplomatica, nel diritto, nella storia, nell'arte*, Milano, A. Giuffrè, voll. I-III, 1969-1984.

M. BOLOGNA, *Archivistica schemi e materiali*, CUEM 2005.

E. CAPELLINI (a cura di) *Il sigillo: impronta dell'uomo*. Presentazione di Roberto Lucio Rosaia, Marzia Ratti; testi di Robert-Henri Bautier [et al.], La Spezia, Museo del Sigillo, Editoriale Giorgio Mondadori, 2000.

P. CARUCCI, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, Carocci 2002.

M. MAIORINO (a cura di), *Glossario di diplomatica pontificia*, Città del Vaticano, 2007.

S. PAGANO, *Appunti di diplomatica generale*, Città del Vaticano 2012.

A. PRATESI, *Genesi e forme del documento medievale*, Roma 1979.

S. RICCI (a cura di), *Il sigillo nella storia e nella cultura*, Mostra documentaria, catalogo

F. THOMAS, *I documenti pontifici nel medioevo e nell'età moderna*, Scuola APD, ASV, Città del Vaticano 1989. Ed. italiana a cura di S. Pagano