



Per la tutela della raccolta,
collezione e studio
delle carte postali ex pubbliche

con aggiornamento nuovi ritrovamenti aprile 2023



PADOVA

Seconda edizione aprile 2023 - © Copyright 2023

Editrice Elzeviro, Padova - © Copyright 2022

Prima edizione ottobre 2022

Tutti i diritti sono riservati all'Editrice e all'Autore

Stampato presso lo stabilimento grafico
TIPOGRAFIA BGM in PADOVA

Via Annibale da Bassano, 31

Tel./Fax 049.617066

www.elzeviroeditrice.com - E-mail: elzeviro2@virgilio.it

Editrice Elzeviro è un marchio della Tipografia BGM - Padova

INDICE

Prefazione	pag.	5
Il lavoro di ricerca e documentazione che ha posto le basi per la realizzazione del Convegno di Roma		
– Come sono andate le cose. Un po' di storia	”	7
– In tempi più recenti	”	21
– La situazione ai giorni d'oggi	”	23
– Esempi pratici di materiali scartati e pervenuti legalmente in mano a collezionisti	”	25
Appendice		
– Il MASSIMARIO - Elenco di massima delle carte da eliminare dalle Amministrazioni Comunali	”	40
Con aggiornamento nuovi ritrovamenti aprile 2023	”	62

PREFAZIONE

Questo *Quaderno* intende essere una sorta di manuale pratico che sintetizza e mostra i vari documenti che hanno posto le basi per la realizzazione del Convegno di Roma e dimostra che

1. **I documenti postali intestati o indirizzati a Pubbliche Amministrazioni che sono attualmente nel mercato collezionistico, come indicato dall'elenco contenuto negli Atti, provengono nella totalità dallo spoglio di archivi, come ordinato per legge.**
2. **Lo scarto non è mai avvenuto con un elenco dettagliato** in quanto si è trattato di uno **scarto massivo di tonnellate di carta**, ovvero **miliardi di documenti**. Non è quindi stato come le Sovrintendenze pretenderebbero. Cade quindi il presupposto che solo la presenza del documento negli **elenchi di scarto** (tra l'altro **inesistenti**, perché mai fatti) avrebbe consentito di dimostrarne il legittimo possesso, altrimenti sarebbe stato da considerare un bene demaniale.
3. **Sono milioni i documenti che i collezionisti si scambiamo e/o acquistano**, attraverso i mercatini e negli ultimi anni anche tramite le aste online e sono **altri milioni quelli legittimamente posseduti** e presenti nelle loro collezioni.
4. Nel recente passato, Sopraintendenti e Archivisti, con segnalazioni alla Magistratura, hanno dato avvio a indagini dei Carabinieri, che sono spesso sfociate in procedimenti giudiziari a carico di ignari, innocenti collezionisti di “*Carta postale*” che sono stati trattati alla stregua di ricettatori di opere d’arte o di reperti archeologici.
5. Le indagini, nei procedimenti che si son potuti seguire direttamente, **hanno impegnato funzionari e polizia giudiziaria per mesi, anche per anni, con gravi costi per lo Stato**. E tutti i **procedimenti giudiziari si sono conclusi con l’ASSOLUZIONE** e la restituzione (spesso incredibilmente solo parziale) del materiale. Purtroppo per i malcapitati questi processi hanno rappresentato anni di grandi timori, travagli, enormi preoccupazioni, alti costi ed in alcuni casi perfino di gravi danni alla salute (paragonabili al caso Tortora). Occorrerebbe capire che fare una segnalazione alla Magistratura per una “*Carta Postale*” mette in moto un meccanismo infernale che “*tritura*” il povero collezionista incolpevole. Questo dovrebbe far riflettere il Soprintendente nella sua responsabilità morale come Dirigente/Funzionario del Ministero dei Beni Culturali ed indurlo ad operare secondo il principio di Scienza e Coscienza.
7. La lezione che si dovrebbe trarre è che la “*Carta Postale*” dovrebbe essere trattata diversamente da un’Opera d’Arte o da un Reperto archeologico, proprio per i punti precedentemente indicati.
8. Il Convegno di Roma al Senato del gennaio 2022 e la distribuzione gratuita e capillare degli Atti, sono stati da parte delle Associazioni Collezionistiche, un modo per cercare di far comprendere alle Sovrintendenze lo **spirito di collaborazione che anima i collezionisti**. Si intende suggerire di evitare di impegnare risorse dello Stato e tempo di Funzionari (e Demanio), Polizia giudiziaria e Magistrati su questo tema, ovvero di evitare di far perdere tempo a tutti sulla “*Carta Postale*”.
9. La collaborazione dei collezionisti si estende al rendersi disponibili a trattare questo tema in via amministrativa con le Sovrintendenze, prima ancora di essere coinvolti in procedure giudiziarie.
10. Cosa diversa sarebbe quando esiste una precisa, antecedente denuncia di furto di un documento, per il quale si debba procedere per via giudiziaria! **La presenza di un bollo, di un indirizzo o di un mittente della Pubblica Amministrazione non sono di per sé un elemento di prova di sottrazione da un archivio pubblico**; le sentenze tutte risoltesi con assoluzioni dovrebbero farlo comprendere.

11. Infine è opportuno anche segnalare che due Consiglieri di Stato supportati dal Presidente del TAR del Lazio stanno elaborando una proposta di Convenzione rivolta al Ministero della Cultura per la salvaguardia di questo settore collezionistico e per continuare a concorrere tra Pubblico e Privato nella Tutela del Patrimonio Culturale Storico Postale senza dover percorrere vie giudiziarie.

Un momento di riflessione prima di avviare ulteriori segnalazioni dovrebbe essere preso in considerazione, soprattutto dopo aver letto gli Atti del Convegno.

Nota importante.

I pur tanti documenti presentati in questo *Quaderno*, per le caratteristiche fisiche dello stesso e per le riproduzioni ricevute (spesso di non eccelsa qualità), non sempre risultano ben leggibili. Consapevoli di ciò ci si rende disponibili a fornire scansioni di questi documenti (e di altri che qui per ragioni di spazio si è dovuto omettere) inviando email a: elzeviro2@virgilio.it

Il lavoro di ricerca e documentazione che ha posto le basi per la realizzazione del Convegno di Roma

Questo lavoro vuole essere un contributo per far chiarezza sulla oramai nota vicenda sulla liceità del possesso a fine collezionistico e della commerciabilità di lettere che portano un indirizzo riferito ad un Ente Pubblico. Si vorrebbero evitare procedure giudiziarie che, alla luce delle sentenze passate in giudicato, hanno dimostrato l'enorme costo per lo Stato e per gli indagati, finendo poi in archiviazioni ed assoluzioni.

Per una corretta ed efficace azione di Tutela dei Beni Culturali nel rispetto delle prerogative del libero mercato e della libera circolazione delle merci, si auspica si possano adeguare le procedure di controllo del mercato antiquario nel contesto delle modalità commerciali tradizionali e innovative, come l'e-commerce.

Come sono andate le cose. Un po' di storia.

Mentre non vi è alcun dubbio che certe "carte" nel passato, o come si intende dire in modo colto *ab origine*, siano arrivate e siano state possedute da Enti Pubblici, non è per niente automatico che siano finite negli Archivi per la conservazione permanente (che sono cosa diversa da quello che solitamente si intende per archivio – e questa differenza sarà chiarita più avanti) e da qui qualcuno le abbia sottratte.

Da sempre, anche negli Stati pre-unitari, del nord, centro o sud d'Italia, la "carta vecchia" non veniva gettata o distrutta, ma considerata economicamente e perciò posta in vendita. Come in questo Avviso di Palermo del 1859 (all. 01 A, 01 B e 01 C)


AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL R. LOTTO IN SICILIA
AVVISO

Con Ministeriale del 12 di questo mese finante 1° Carico n. 966, il R. Governo ha autorizzato la vendita al pubblico incanto della carta vecchia ed inutile cumulata in detta Generale Amministrazione nel corso dell'anno 1853.

Art. 1. Coloro che vorranno attendere all'acquisto della carta vecchia ed inutile surriferita che si compone di libri di Castelletti, di libri di istruzione di varia natura, e copie delle stesse, non potranno offrire per ogni scatola di 12 volumi, distintamente una somma minore di duali 6 e grana 22 lire, da rubati venti siciliani.

Art. 2. Il libarato incanto della carta vecchia dovranno obbligatoriamente a pagare in prezzo contatto col la somma legale d'argento, la cui valuta sarà quella del giorno in cui saranno trattati ai monete in cui ne sarà fatto la consegna.

Art. 3. La consegna della detta carta dovrà farsi nel loculo della stessa Generale Amministrazione in quel giorno ed in quelli che sarà per l'ammirazione di questa pratica.

Art. 4. Le scritte di regalo di carte bollate per verbali di aggiustazione, della stampa degli atti e mandati, della loro incisione nel giorno in cui si farà la consegna della carta vecchia e conseguenza di detta carta, andranno a carica dell'ultima aggiustazione.

Art. 5. L'aggiustazione di cui al dittamenzo, per le scritte leggibili, e per le scritte inutili, dovranno espressamente intingersi il pollice dell'articolato penultimo ai termini dell'articolo 1211 e seguenti del codice penale.

Art. 6. Le scritte scritte in carta bollate e autofirmate dall'offerente e dal di lui signatore, intorno alle quali non si troveranno tracce di buona sostanza grave, o di che se farà lo verso il giorno 25 dell'estante aprile nel loculo della stessa Amministrazione. Nelle stessa giorno alle ore 13 saranno aperte tutte le offerte presentate, sarà scelta quella più vantaggiosa, e nella stessa si pesterà il sigillo del R. Governo, e l'apposita cartolina preparatoria del porto del migliore direttore.

Art. 7. Le offerte delle quali parlasti nell'articolo precedente che non sono in carta bollate da grana 6 napolitan, e che non portano la firma dell'offerente e di suo signatore, o che non consegue l'ammirazione dichiarata, e non sono alle condizioni stabilite si avranno come non presentate, e non prenderanno nulla affatto.

Art. 8. Chi avrà accettato qualche offerta sia in iscritta sia a voce, se non volesse partecipare con una somma minore di quella legale, si dovrà pagare nella somma almeno di duali 4 lire a favore delle offerte o del di cui abbiameto. La detta fede sarà, come di regola, tenuta in durea della parte in regola, per garanzia in potere dell'Amministrazione.

Art. 9. L'offerta che sarà accettata godrà il beneficio di cui all'articolo 1211 e seguenti del prezzo stabilito allo articolo 1. Godranno ancora di tal beneficio sui rispettivi oneri, tutti coloro che dichiareranno lo stato accettato nelle successive licenze.

Art. 10. Gli atti relativi alla vendita di cui trattasi si avranno come non avvenuti laddove il Real Governo non crederà munirli di sua approvazione, ed in questo caso non vi sarà luogo per alcuno a conseguimento di quinti.

Palermo, 23 marzo 1859.
L'Amministratore Generale
DE SILVESTRI

All. 01 A

AVV

Con Ministeriale del 12 di questo mese finante 1° Carico n. 966, il R. Governo ha autorizzato la vendita al pubblico incanto della carta vecchia ed inutile cumulata in detta Generale Amministrazione nel corso dell'anno 1853.

Nei darsene avviso al pubblico si fanno noti i patti e le condizioni coi quali la detta vendita avrà luogo.

Art. 1. Coloro che vorranno attendere all'acquisto della carta vecchia ed inutile surriferita che si compone di libri di Castelletti, di libri di istruzione, di liste originali e copie delle stesse,

All. 01 B

Art. 9. Gli atti relativi alla vendita di cui trattasi si avranno come non avvenuti laddove il Real Governo non crederà munirli di sua approvazione, ed in questo caso non vi sarà luogo per alcuno a conseguimento di quinti.

Palermo, 23 marzo 1859.
L'Amministratore Generale
DE SILVESTRI

All. 01 C

dove “il R. Governo ha autorizzato la vendita al pubblico incanto della carta vecchia e inutile cumulata in detta Generale Amministrazione nel corso dell’anno 1853 ...”

Art. 1 Coloro che vorranno attendere all’acquisto...non potranno offrire... una somma minore di ducati 6 e grana 33 a quintale... ” E il fatto che nel 1859 si ponesse in vendita la “carta vecchia” del 1853, lascia intendere che, come oggi c’è l’obbligo di conservare bollette e fatture per 10 anni, allora in Sicilia questo termine fosse di 5 anni, dopo di che le Pubbliche Amministrazioni potevano disfarsi della “carta vecchia” cedendola dietro compenso ai privati e che questo abbiano fatto regolarmente per anni.

Nel 1861 vi fu a Viadana, un comune mantovano in riva al Po, la vendita di 14 sacchi di “vecchie carte” dell’Archivio Comunale per ricavare il denaro necessario all’acquisto di mostrine per la divisa del sindaco... “fra le quali si rinvenne lo Statuto finanziario dei Cavalcabò in data del 1392, scritto in gotico su pergamena, e ben conservato!cotali nefandezze...” (vedi all. 02 qui di seguito riportato).

Prefazione

Antonio Parazzi, il Sindaco e i documenti nei sacchi

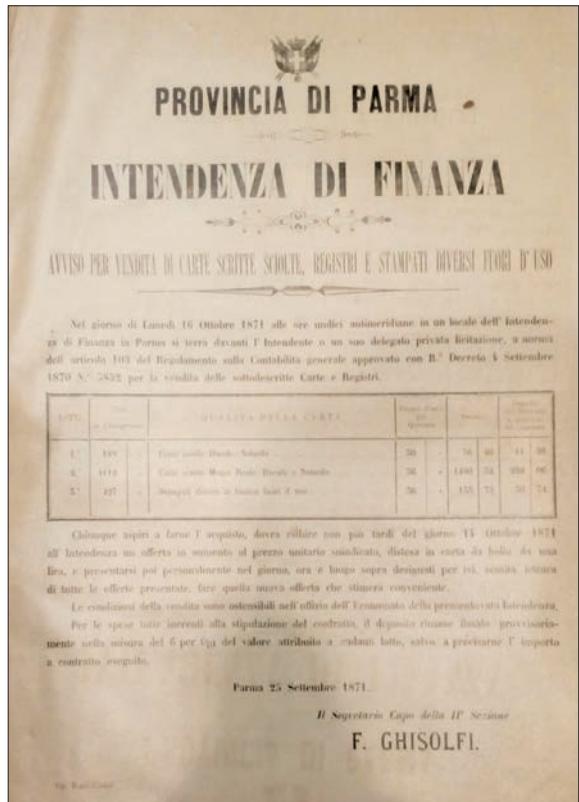
Così scriveva il 20 settembre 1861, pochi mesi dopo l’unificazione nazionale, mons. Parazzi a Francesco Robolotti studioso cremonese e collezionista di documenti antichi:

“[...] La settimana vegnente rovisterò l’archivio Comunale, da cui per ordine del Sindaco (un notaio in sui 38 anni, sedente liberale, orgogliosissimo del suo ingegno!) furono levate sacca 14 di carte vecchie senza che fossero innanzi vedute, e dal po [...] alienate fuori di Paese per comporare col ricavo una barda[tura] falsa alla sua montura o divisa, e ciò sotto lo specioso pro[posito] di economia! Le basti per esecrare quest’infamia il sapere che, capitato per accidente il Segretario Com.e là dovesi mettevano in sacco le carte, e gittando l’occhio alla superficie di quel mucchio vi era rimasto fuori, vi rimenne lo Statuto finanziario dei Cavalcabò in data del 1392, scritto in gotico su pergamena, e ben conservato! A questi tempi di cotali nefandezze [...]”¹⁾.

Il sacerdote sapeva di poter essere ben compreso dal suo corrispondente mentre si lamentava dell’incuria con la quale venivano trattati in quel periodo i documenti antichi, senza neppure la banale distinzione tra polverose “scartoffie”, relitto di una verbosa amministrazione locale, e preziosi codici pergamenei. L’ansia del nuovo, probabilmente, portava i giovani amministratori a non operare alcuna discriminazione nel trattamento di ciò che forse era sentito solo come vecchio.

La stessa lamentela aveva espresso Giovanni Romani ²⁾ alla fine del XVIII secolo, dopo il passaggio dell’esercito napoleonico, riguardo a Casalmaggiore e ai suoi abitanti, ma gli esempi potrebbero continuare. La necessità di reperire documenti atti a delineare la storia di Viadana, Casalmaggiore e di mille altre Comunità, spinge gli storici locali a una profonda esecrazione nei confronti di coloro che trascurano o, peggio ancora, distruggono le preziose carte.

Vi sono stati altri casi che questo materiale sia stato regolarmente venduto, come testimonia questo manifesto del 1871 che si riferisce a 54 quintali di “carte ducali” di Parma (vedi all. 03).



All. 03

¹⁾ A. PARAZZI, “Lettere”, raccolta di F. Cavazzoli; trascrizioni, indici e glossario a cura di L. Cavatorta, Viadana, Fotolito Viadanesi «Nuova Stampa», 1999, p. 37. Il destinatario, Francesco Robolotti (1802-1885), era un medico cremonese appassionato cultore di storia, che durante i suoi studi aveva costituito presso di sé un’importante collezione di pergamene e codici, acquistati probabilmente sul mercato antiquario. La collezione è oggi conservata presso la Biblioteca Statale di Cremona. Il Robolotti è autore di alcune opere sulla storia di Cremona e di storia della medicina. Il sindaco citato nella lettera è il notaio Lucio Scaroni (“Podestà, Governatori, Municipalisti e Sindaci di Viadana dal secolo XIII ai nostri giorni”, a cura di L. Cavatorta, Mantova, Eridania, 1997, pp. 45, 46, 50, 51).

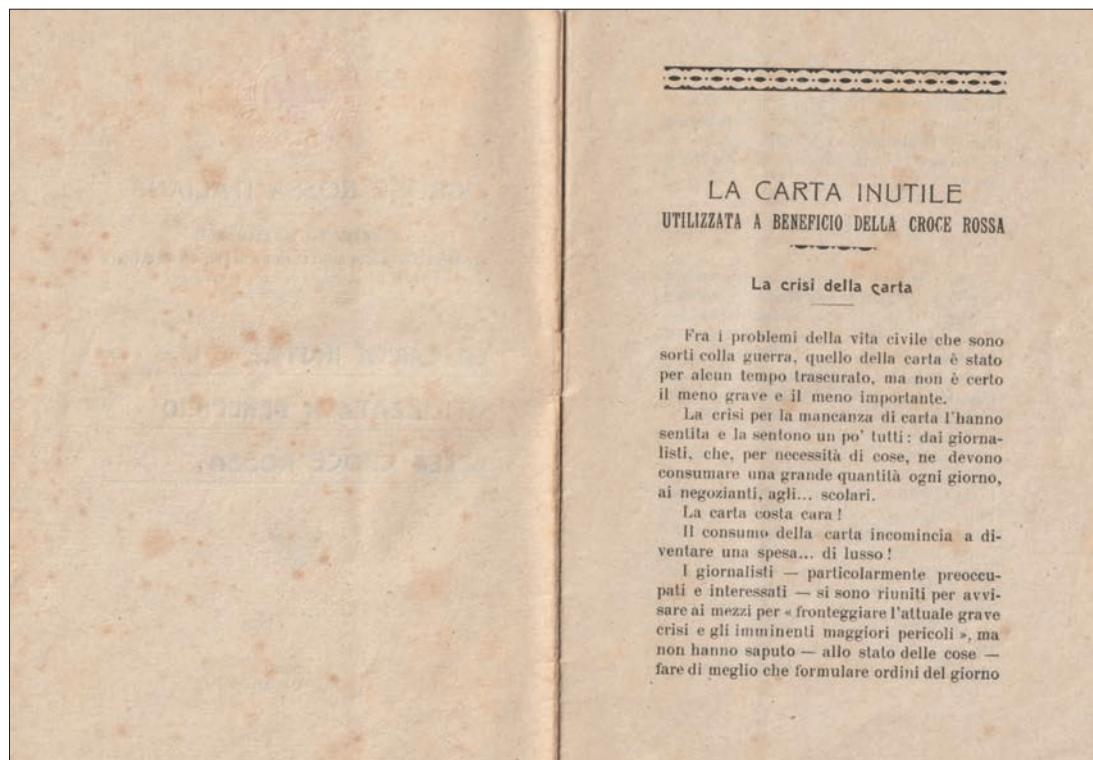
²⁾ G. ROMANI, “Storia di Casalmaggiore”, Casalmaggiore, Fratelli Bizzarri, 1828-1830, 10 voll., rist. anast. Cremona, Turris, 1983, I, p. LIX: “... non mi riuscì ... di visitare i molti plici documenti di private famiglie, che per una mala diffidenza si accontentano piuttosto di abbandonarli ai topi, che di comunicarli agli amatori di storia e di antiquaria ...”.

Cose simili si son verificate in tutti gli Antichi Stati Italiani e poi anche nel Regno d'Italia.

E che queste alienazioni non fossero cosa episodica o locale è dimostrato anche dall'art. 15 del R.D. n. 2552b del 1875 che prevedeva, in riferimento agli atti dei tribunali ed uffici amministrativi, che "gli stampati, i duplicati, e quelli che non hanno carattere di atto ufficiale, i quali, con licenza data per iscritto dal capo della magistratura o dell'ufficio, possono annualmente essere venduti o distrutti".

Anzi la legislazione italiana fin dai primi anni del secolo scorso, nel 1911, ha emanato leggi e disposizioni atte a ridurre la quantità di materiale cartaceo da conservare e passare nei pubblici Archivi a conservazione permanente.

Con la 1^a Guerra Mondiale, nel 1916, a Roma nacque "con unanime consenso nella famiglia giudiziaria" un "COMITATO NAZIONALE per la raccolta e utilizzazione dei rifiuti d'archivio" con Sede nel Palazzo di Giustizia che stampò anche un opuscolo di 16 pagine dal titolo "LA CARTA INUTILE UTILIZZATA A BENEFICIO DELLA CROCEROSSA" (vedi all. 05).



per invocare dal governo i provvedimenti immediati ed efficaci, se non a risolvere, almeno a diminuire la crisi della carta e conseguentemente i danni che la Nazione risente per tale crisi.

L'idea geniale

La crisi della carta ha suggerito una iniziativa molto geniale alla famiglia giudiziaria romana. Da prima fu enunciata in una cerchia ristretta di persone; poi fu lanciata trionfalmente attraverso l'Italia, mediante la costituzione da un Comitato Nazionale centrale e di Comitati regionali e circondariali.

L'iniziativa è questa:

La famiglia giudiziaria romana — avvocati e cancellieri, e, tra questi, alcuni elementi veramente preziosi per la loro attività e per lo spirito di organizzazione — ha pensato di promuovere in tutta Italia la raccolta della carta fuori uso nelle famiglie, negli archivi professionali, negli istituti pubblici e privati; per poi rivenderla a condizioni convenienti e favorevoli o mandarla addirittura al macero, quale materia prima per la fabbricazione di carta nuova.

Lanciata l'idea, si promosse, senza indugio, il Comitato Nazionale per porla in attuazione;

e il Comitato, è d'uopo affermarlo, è quanto di più perfetto si possa pensare.

Innanzi tutto ad esso hanno dato l'adesione autorevole e fervida i più bei nomi che vanti la politica, la magistratura e il foro. Parecchi Ministri, il Primo Presidente della Corte di Cassazione, Senatore Mortara, tutti i principali altissimi Magistrati che conta l'Italia, avvocati e professori celebrati e illustri compongono il *Comitato d'onore*, che ha per presidente il Senatore Scialoja. Il Comitato Esecutivo poi — di cui è attivissimo, illustre e autorevole presidente effettivo l'on. Amedeo Sandrini — si sviluppa agilmente a traverso le tre grandi branche che lo compongono: Commissione di propaganda, Commissione tecnica e Commissione di finanza — e svolge la sua attività per mezzo di una fitta rete di Comitati locali, corrispondenti alle varie sedi di Tribunali e delle Preture più importanti.

Al Comitato Nazionale hanno dato la loro incondizionata adesione ed hanno promesso il loro appoggio anche i Direttori dei Giornali e gli Editori, dimostrando di apprezzare la immensa utilità della iniziativa. E la Croce Rossa Italiana — a totale beneficio della quale la iniziativa deve sfruttarsi — ha accolto con viva compiacenza l'idea della famiglia giudiziaria, mettendo a disposizione

del Comitato i suoi organi; ed è direttamente rappresentata nel Comitato stesso da un Delegato dell'Illustre Presidente, che attivamente si adopera per il buon risultato della impresa.

E' meccanismo, come si vede, colossale, che agisce con matematica precisione, e che si è venuto formando quasi all'improvviso, senza eccessive difficoltà e diffidenze; tant'è il fervore col quale è stata accolta l'iniziativa e l'entusiasmo col quale ad essa viene data esecuzione.

L'aiuto del Governo

Primo successo del Comitato Nazionale è quello di essersi assicurato l'aiuto del Governo. E che aiuto! Il Governo — compreso della importanza e della serietà della iniziativa — ha, in data 30 gennaio 1916, con Decreto Luogotenenziale, disposto che durante lo stato di guerra tutte le carte delle amministrazioni dello Stato delle quali sia riconosciuta inutile l'ulteriore conservazione e tutti gli stampati fuori uso siano ceduti senza corrispettivo al Comitato Nazionale per la raccolta dei rifiuti di archivio, avente sede in Roma, od ai Comitati ed uffici locali da esso delegati.

Ed ha fatto di più, il Governo. Convinto che il Decreto Luogotenenziale sarà tanto più proficuo e benefico quanto maggiore sarà la diligenza e la sollecitudine con la quale sarà applicato, ha emanato opportune disposizioni a tutti gli uffici dipendenti dai diversi Ministeri perché ad esso si dia esatta, sollecita e diligente esecuzione, d'accordo con gli organi del Comitato Nazionale.

Tonnellate di carta!

Immaginate, ora, lettori, quale sia l'importanza e la conseguenza dei provvedimenti adottati dal Governo. Saranno tonnellate etonelle di carta che affuiranno nei magazzini del Comitato! Un lavoro enorme! Un risultato insperato, colossale, quale certamente non osavano neanche sperare i promotori della iniziativa! Pensate quanti sono i Ministeri, le Amministrazioni, gli Istituti, gli Archivi dipendenti dallo Stato; tenete conto che in tutti tali uffici di Italia vi sarà lo spoglio delle carte inutili e degli stampati fuori uso, e poi raffiguratevi col pensiero le montagne altissime e pesanti di carta inutile che daranno materia per altre pure enormi montagne di carta che saranno gettate sul mercato italiano!

Ma non basta!

Ma non basta! L'aiuto del Governo, il provvedimento Luogotenenziale, il successo della iniziativa affermato con tale prima vittoria, le montagne di carta gettate sul mercato italiano, non esauriscono lo scopo prefissosi dal Comitato Nazionale. Questo non è sorto e cresciuto per ottenere e porre in esecuzione tale Decreto; esso è sorto con lo specifico compito di raccogliere la *carta inutile* ovunque si trovi, in ogni piccolo centro come nelle immense città, nelle case dei privati, come nelle banche, nelle imprese, nelle società private, negli Enti, e Istituti pubblici, privati, industriali, professionali, economici, ecclesiastici, ecc. ecc: dovunque!

Il lavoro di raccolta

Per riuscire in tale scopo occorre però perseverare in un tenace ed attivo lavoro di propaganda e di raccolta. Occorre avere la cooperazione di tutti i cittadini, disinteressata ed efficace, occorre che tutti coadiuvino il Comitato Nazionale per semplificare le difficoltà della raccolta della carta. Ciascuno perciò si accinga al lavoro di spoglio del

proprio archivio e delle sue carte inutili; inciti gli amici, i parenti e conoscenti a fare altrettanto; utilizzi tutta la carta che gli passa per le mani, e cioè non la laceri e non la distrugga, ma la aggiunga a quella raccolta. Sgombri i solai e i sotterranei; i magazzini e gli armadi; i vecchi cassettoni e gli scaffali, poi inviti il Comitato locale a rililarla. Questo appello che sembra una cosa meschina, è invece importantissima: riguarda tutti, perché non vi ha chi non tenga in casa della cartaccia di qualunque tipo e colore: stampati, giornali, libri vecchi, opuscoli noiosi, periodici, manifesti teatrali, carta da imballaggio, corrispondenza che non ha più ragione per essere conservata. Anche i ritagli di carta sono richiesti. Tutto insomma ciò che è cartaceo è buono. Buone anche le vecchie cartelle ad uso registratore, le fatture, i copialetti vecchi, tutto, tutto serve a ingrossare la mole della cartaccia che il Comitato ricerca.

Quindi diano, diano, diano i cittadini quanta carta possono: diano senza economia, con entusiasmo, con fede nella riuscita dell'impresa.

Diano e facciano propaganda: I padroni di casa potranno incaricare i portieri di raccogliere la carta dagli inquilini: le società, indurre alla raccolta i loro soci: gli insegnanti,

difondere incitamenti fra gli alunni: i Sacerdoti, gettare la buona semente dal pergamo! Ed i negozianti, i proprietari di locali aperti al pubblico, i dirigenti i teatri e le agenzie di ogni genere, invitino, con opportuni manifesti e cartelli (che potranno essere richiesti ai Comitati) tutti i frequentatori dei detti locali a dare carta, carta, carta al Comitato Nazionale.

E facciano qualche cosa di più, coloro che possono: offrano sacchi per la raccolta della carta dai privati; offrano i mezzi di trasporto e cioè camions, carri, cavalli, muli; offrano locali ampi e magazzini capaci per il deposito della carta. Utilissime sarebbero anche le presse per i lavori di imballaggio. Gli industriali che ne potessero disporre e le inviassero ai Comitati, potrebbero poi ritirarle quando l'impresa fosse al suo termine.

I Comitati hanno a loro disposizione mezzi di trasporto e personale per la raccolta. Ma non bastano per giungere a raccogliere tutto — e in fretta — quello che viene offerto: occorre la cooperazione dei privati. È una cooperazione santa; perché santo è lo scopo che si raggiunge con la raccolta della carta.

Gli sfruttatori

Già fin dal primo svolgimento della sua nobile impresa il Comitato Nazionale ha dovuto constatare che il lavoro di raccolta è sfruttato e intralciato dai soliti disonesti, dagli sfruttatori e incellatori sfornati. È bene mettere i lettori in guardia da costoro. Essi, quando non commettono la solita truffa di presentarsi a ritirare la carta dicendo di esserne incaricati dal Comitato e convertendola invece a proprio profitto, si offrono di comprare la carta, già raccolta per il Comitato, mediante un tenue, modesto corrispettivo.

Si diffida sia di quelli che compiono la truffa, sia di quelli che offrono il corrispettivo in denaro.

La truffa può facilmente evitarsi, invitando chi si presenta ad esibire i documenti di riconoscimento. Ma di questo invito non vi sarà mai o quasi mai bisogno, perché basterà por mente che i raccoglitori sono militi della Croce Rossa; e quindi, in divisa.

Il corrispettivo in denaro è piccolo, meschino utile in confronto al dovere che ciascuno cittadino ha di dare il proprio aiuto a quelle istituzioni che compiono direttamente o indirettamente servizi sussidiari

della guerra, e contribuiscono anche esse alla grande radiosa vittoria finale.

Come si utilizza la carta inutile

Già si è detto come il Comitato Nazionale intenda utilizzare la carta inutile. E cioè, man mano che viene raccolta o viene venduta alle cartiere con obbligo tassativo di immetterla nel macero, non appena abbiano ricevuti i sacchi o i carri piombati che la contengono; oppure viene fatta macerare a cura del Comitato stesso, per ricavarne carta da rivendere. A questo provvedono le commissioni tecniche e di finanza, le quali vigileranno con seruolosa attenzione a che la carta raccolta sia realmente macerata e non abbia per ciò destinazione diversa da quella per la quale fu concessa.

Non si abbiano per ciò timori per la dispersione della carta che viene offerita, e delle indiscrizioni per il contenuto.

E utilizzabili potranno essere i residui metallici che rileggono le vecchie cartelle dei registratori: perché potranno essere venduti per la confezione di nuovi registratori automatici!

Insomma tutto ciò che viene offerto al Comitato si utilizza: nulla viene distrutto, ma serve invece al maggior sviluppo dello

scopo che si è prefisso di raggiungere il Comitato Nazionale.

Gli scaldarancio.

Alcuno ha potuto pensare che la raccolta della carta inutile possa intralciare l'opera molto benefica e pure utilissima dello « Scaldarancio » per i nostri bravi soldati vigilanti sulle conquistate vette, coperte di neve, ma il dubbio non ha ragione di esistere.

Il Comitato ben volentieri coopera allo « Scaldarancio » e pone a disposizione dei Comitati costituitisi a tale scopo, quanti giornali essi desiderano. Si può dire, anzi, che il Comitato Nazionale facilita l'opera dei Comitati per lo « Scaldarancio », perché questi avranno sempre pronta la materia prima, senz'uopo di raccoglierla.

L'importanza della impresa

Ed ora tiriamo le somme.

Si pensi che la cartaccia raccolta potrà essere venduta ad un prezzo doppio o triplo di quello che era praticato per il passato. Si può calcolare che si ricaveranno dalle venti-cinque alle trantacinque lire al quintale.

Si metta in relazione questo prezzo unitario con l'enorme numero di quintali — milioni — che saranno raccolti dal Comitato Nazionale in tutta l'Italia, e si pensi quale somma a dirittura favolosa si potrà raggiungere con la vendita.

Che se poi il Comitato Nazionale deciderà di fabbricare e vendere direttamente la carta, alla somma favolosa già rilevata si aggiungerà anche la parte di utili che ora è riservata ai proprietari delle Cartiere.

Nessuno ha mai fatto questi calcoli, ha mai pensato al finale risultato della impresa quando ha letto — senza darvi molta importanza — l'invito a offrire la carta inutile; quando ha offerto i pochi o molti chilogrammi di carta inutile, che ingombravano la sua casa od il suo archivio!

Dunque, senza sacrificio personale — anzi, sotto un determinato aspetto, avendo un beneficio, quello cioè di vedere sgombrata la propria casa o il proprio ufficio da carta inutile e polverosa — si contribuisce a dare al Comitato Nazionale e per Esso alla Croce Rossa un utile che si può dire davvero inecalcolabile.

E si noti che mentre è inapprezzabile il vantaggio pecuniaro che si ricaverà dalla vendita o dalla utilizzazione della carta raccolta — non meno apprezzabile sarà il vantaggio

che indirettamente deriverà all'economia nazionale, e segnatamente alla produzione della carta più ordinaria, venendosi con la carta raccolta a surrogare le materie prime per la fabbricazione della carta, che ora in gran parte difettano.

Il Comitato Nazionale non ha avuto né ha in animo di fare una speculazione. Desidera anzi rendere meno gravoso il mercato della carta, contribuire a risolvere la crisi nazionale della carta. Quando sul mercato nazionale sarà gettata tutta la grande quantità di carta nuova che si ricaverà dalla carta inutile che verrà mandata al macero, il prezzo della carta dovrà necessariamente diminuire o quanto meno il valore della carta rimarrà stazionario, e non raggiungerà quei prezzi spaventosi a cui ora pare voglia tendere il mercato.

In tal modo, poiché tutti ritrarranno un beneficio economico, perché pagheranno di meno la carta, indirettamente i cittadini che ora offrono carta al Comitato, verranno a percepirla, sotto altro aspetto, il prezzo. In altre parole, beneficheranno della iniziativa del Comitato, coloro stessi che la alimentano.

L'importanza della impresa assunta dal Comitato ha dunque il suo peso sull'economia nazionale.

Si dà alla Croce Rossa!

L'enorme importanza della iniziativa non è soltanto finanziaria, ma anche umanitaria e morale: specialmente umanitaria e morale!

Giacchè il Comitato Nazionale ha avuto uno scopo solo nel costituirsi, quello di venire in aiuto alla nostra grande e gloriosa associazione della Croce Rossa! E l'ha detto forte, fin dal primo momento: l'ha predicato, l'ha scritto, l'ha stampato sempre e ovunque.

Chi offre, offre alla Croce Rossa. Gli utili che si ricavano, vanno esclusivamente alla Croce Rossa.

Spese non ve saranno. Il Comitato Nazionale e i Comitati locali sono composti di autorevoli e volenterose persone che danno la loro opera disinteressatamente. Il personale, i mezzi per l'attuazione della impresa, sono forniti direttamente dalla Croce Rossa. Il Comitato Nazionale intende che siano fermati ben chiari questi criteri. Ha voluto che nel Decreto Luogotenenziale, di cui si è detto, fosse prescritto senza riserva, che tutti i proventi ricavandi dalla utilizzazione della carta inutile saranno corrisposti alla Croce Rossa.

Attraverso i piccoli rivoli dei contributi privati e pubblici, opportunamente raccolti dal Comitato Nazionale, si giungerà ad offrire

alla Croce Rossa Italiana una somma enorme, quale forse non è stata raccolta da tutte le altre sottoscrizioni, da tutti gli altri Comitati.

E questa somma, che gli italiani offrono, con poco sacrificio, ma con fervida fede e con innutato entusiasmo, alla Croce Rossa, si cambia in altrettanto incalcolabile beneficio per gli eroici soldati che sui campi dell'onore hanno dato tutto alla grandezza della Patria!

Saranno nuovi letti, che potranno raccogliere inferni; farmaci che leniranno dolori atroci; bende che comporranno pietosamente membra sbrandellate dal fuoco nemico! Sarà personale nuovo, che accorrerà là dove c'è chi soffre, lontano dai conforti della sua casa e dei suoi cari; sarà l'aiuto che si offre al ferito per strapparlo alle tenaglie di una morte eroica, per ridonarlo ad una vita nobile e rigogliosa!

Sarà nuovo sangue — il denaro è il sangue, per tutte le Istituzioni — che circolerà nelle vene di questa nostra amata Associazione, e che le darà modo e mezzo per maggiormente esplicarsi in tutte le molteplici attività umanitarie!

Sarà la riconoscenza della Patria per tutto ciò che di bello, di buono, di grande, di sublime fa la Croce Rossa in questa storica era della novella redenzione!

All'opera, dunque!

Sappiate bene comprendere l'utilità del contributo che date al Comitato Nazionale!

Sappiate, col fervore della vostra opera, coll'entusiasmo della vostra anima rendere un nuovo grande servizio alla Croce Rossa.

Comitato Nazionale e Croce Rossa a voi affidano l'impresa; su voi posano fiduciosi il sicuro risultato di questa iniziativa.



E il "COMITATO ROMANO per la raccolta e utilizzazione della CARTA INUTILE" con "magazzini di deposito in Piazza Cavour... Piazza Venezia... ritiro anche a domicilio" in un volantino in migliaia di copie (vedi all. 06) invitava a raccogliere e consegnare l'"immensa congerie di carta usata, ammucchiata in polverosi scaffali, inutile ingombro di vasti locali, negli Archivi di pubblici Uffici, nelle case dei privati... per tradurre in ingenti valori questi abbandonati rifiuti...".



All. 06

Seguendo l'autorevole esempio dei massimi livelli giudiziari italiani si moltiplicarono le iniziative per la raccolta ed utilizzazione della CARTA INUTILE da consegnare alla Croce Rossa e per far avere i giornali all'"Opera nazionale per lo Scaldarancio".

In ogni parte d'Italia si moltiplicarono queste iniziative ed erano gli stessi impiegati pubblici che provvedevano a preparare ed a consegnare la "carta inutile" alla Croce rossa ed erano fortemente stimolati a farlo perché ricevevano un compenso in base alla quantità di "carta inutile" consegnata. È da presumere pertanto che badarono poco alla qualità preferendo consegnare tanta di detta carta.

Ne è esempio questa cartolina postale (all. 07 A e 07 B) del 6 novembre 1916 indirizzata al "Comitato di

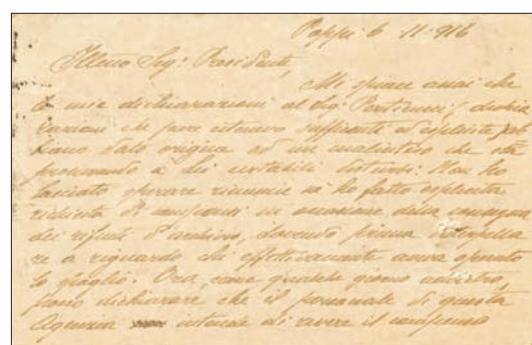


↑ All. 07 A



← All. 07 B

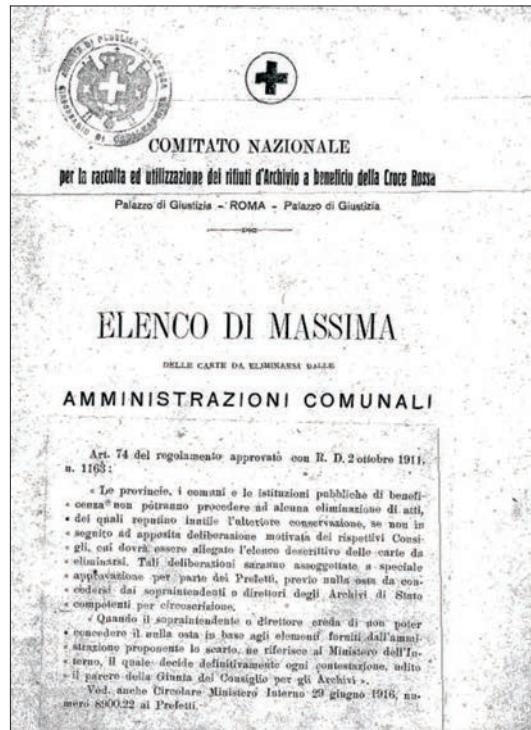
Arezzo per a raccolta ed utilizzazione dei rifiuti d'Archivio a favore della Croce Rossa" da parte dell'Agente Imposta Dirette di Poppi per avere i "... compensi in occasione della consegna dei rifiuti d'archivio... a chi aveva operato lo spoglio... il personale di questa Agenzia intende di avere il compenso richiesto, come hanno richiesto e avuto altri Uffici della Provincia". E alla fine ottenne 27,10 lire come testimoniano la ricevuta rilasciata ed il tagliandino del vaglia (all. 07 C, 07 D).



All. 07 C



All. 07 D



Le modalità di scarto delle “carte pubbliche” furono poi dettagliatamente stabilite attraverso i cosiddetti **MASSIMARI del 1917** (vedi di seguito le quattro pagine iniziali e il Massimario completo in Appendice) che sono serviti agli addetti incaricati per distinguere quello che andava conservato da quello che andava scartato. Più avanti sarà approfondito l'esame del **lungo elenco (sono 22 pagine!)** con esempi del materiale scartato.

Si fa però notare che, anche se guardando superficialmente le Avvertenze generali sembrerebbe il contrario, poteva essere scartato il 95/96% dei documenti e manifesti che erano presso Enti Pubblici (e così avvenne! – e si fece anche molto di più). In estrema sintesi: andavano conservati solo gli ATTI – non lettere o accompagnatorie degli stessi – e pratiche riguardanti il Personale però solo quello in servizio –, quindi anche la quasi totalità di queste carte furono scartate.

Avvertenze generali.

1. Gli atti degli archivi comunali anteriori alla costituzione del Regno sono, di regola, esclusi dalle operazioni di scarto. Essi debbono essere accuratamente conservati ed ordinati, nell'interesse, così dell'amministrazione come dei privati e degli studi, e pel decoro del Comune. Quando, però, speciali circostanze inducano a far riconoscere opportuno l'esame di tali atti per eliminarne quelli veramente superficiali ed instillati, è d'uso procedervi con la massima prudenza, astenendosi in modo assoluto da *eliminazioni in blocco*, ed osservando scrupolosamente tutte le cautele e disposizioni che lo Stato segue nello scarto delle proprie scritture, giusta il disposto degli articoli 69 e 73 del Regolamento approvato con R. D. 2 ottobre 1911, n. 1163.

2. Per gli atti dei Comuni che furono soggetti a gravi sconvolgimenti tellurici, è opportuno ricordare come spesse volte un semplice appunto, un elenco, una lettera di sola trasmissione, ecc. può colmare una delle gravi lacune profonde dal disastro e servire a difenderne ed assicurare diritti così del Comune come dei privati.

Inoltre dev'essere rammenare che in talune regioni, a causa appunto di tali eventi, vigono norme speciali, in forza delle quali le finanze dei Comuni sono integrate dallo Stato, che esercita il controllo sui bilanci e sulle spese; occorre, perciò, che agli scarti

— 4 —

di atti si proceda in quei Comuni con la maggiore oculatezza, per evitare l'eliminazione inconsulta di carte riguardanti l'erogazione di tali fondi (Ved. articoli 10, 21, 22 del T. U. 5 novembre 1916, n. 1526).

5. In generale *per tutti i Comuni*, si tenga presente che nell'interesse stesso del Comune e dei cittadini, non è mai lecita l'eliminazione dei protocolli, degli indici, delle tabelle di classificazione, e delle rubriche della raccolta comunale, nella corrispondenza quando questa non sia di carattere temporaneo ovvero quando contenga dati e fatti che possono essere utilmente osservati, annotati e studiati. Lo stesso dicasi di tutti i verbali di deliberazioni; dei registri prescritti dalle leggi; di tutti gli atti concernenti gli impiegati ed i salariati del Comune, quando non appartenendo a personale fuori servizio, per il quale sia esclusa il bisogno di consultazioni degli atti per riassunzioni, pensioni o assicurazioni, ed esclusi, in ogni caso, quelli di carattere riservato e quelli relativi a prestazioni di ciascuno; delle disposizioni di massima così per l'andamento del servizio corrente, come per la preparazione di futuri provvedimenti, principalmente se concernano pareri e deliberazioni del Supremo Consiglio dello Stato. Sono anche da conservarsi gelosamente tutti gli atti che costituiscono titolo per Comune; quelli relativi alle espropriazioni; gli elenchi delle strade obbligatorie; gli inventari patrimoniali; gli atti relativi ai beni demaniali, ai consorzi; i bilanci preventivi e consuntivi coi relativi allegati; i carteggi, le notizie, gli appunti stessi che possono avere relazione con la storia del Comune, delle parti del medesimo, delle varie località, della popolazione ecc. ed in generale degli atti accennati all'art. 83 del regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale approvato con R. D. 12 febbraio 1911, n. 297.

4. Possono con maggiore libertà eliminarsi gli stampati, e cioè tanto i moduli per registri, bollettari, ecc. fuori uso, quanto i fogli scolti di leggi, quando esista la raccolta completa; la parte supplementare della *Gazzetta Ufficiale* (Ved. anche categoria VI, classe 1^a), i giornali e periodici dei quali non si conservino le collezioni; gli avvisi, i manifesti, e le notificazioni privi di importanza attuale. Però di questi ultimi, quando il loro contenuto possa avere qualche interesse per futuri studi e ricerche converrà conservare un esemplare, costituendone e custodendone accuratamente la raccolta.

— 5 —

5. Con la doverosa osservanza delle norme indicate, l'eliminazione non può riguardare nelle singole categorie e classi e previa diligente dissamina dei singoli fascicoli, se non le scritture aventi importanza minima, che viene a cessare, per lo più, dopo breve spazio di tempo.

Si indicano qui di seguito quelle che, di regola, offrono materia ad eliminazioni, salvo ad aggiungersi nei singoli ca. i. quelle altre che si riscontrino nelle stesse condizioni.

COMITATO NAZIONALE
PER LA RACCOLTA ED UTILIZZAZIONE DEI RIFIUTI D'ARCHIVIO
A FAVORE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA

Sede: PALAZZO DI GIUSTIZIA — ROMA
82310

SOTOSCRIZIONE NAZIONALE
PER OFFRIRE UNA SEDE
IN ROMA
ALLA CROCE ROSSA ITALIANA

Ci sono chi scrupola per la pulizia dei documenti che hanno fatto la storia del nostro paese. Eppure non sempre i documenti sono conservati con la dovuta cura. Il Comitato Nazionale per la Raccolta ed Utilizzazione dei Rifiuti d'Archivio ha deciso di dare una sede alla Croce Rossa Italiana. Ecco i risultati degli sforzi compiuti per questo scopo.

Via no. 15-22-23-24

Padre Scattolon

Vito, 8m. Giudice

NOME E COGNOME	DATA NASCITA	NOME TERRIBILE
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
<i>A riportare ... L.</i>		<i>A riportare ... L.</i>

↑ All. 09 A

↓ All. 09 B

NOME E COGNOME	DATA NASCITA	NOME TERRIBILE
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
<i>A riportare ... L.</i>		<i>TOTALE ... L.</i>

Riassunto raccolte del ...

La raccolta dei rifiuti verrà attuata mediante schede assaiurate. Distribuire in ogni città e leggerla d'alla a cura della società organizzatrice. La raccolta si realizzerà con «Albo d'Or» che verrà conservato in apposita sala nella nuova sede della Croce Rossa Italiana, situata nell'antico palazzo della famiglia Borghese, vicino all'ospedale di Santa Maria Nuova nel centro storico di Roma. Il Comitato Nazionale per la Raccolta ed Utilizzazione dei Rifiuti d'Archivio ha deciso di dare una sede alla Croce Rossa Italiana. Ecco i risultati degli sforzi compiuti per questo scopo.

La presente scheda, col relativo importo, va restituita non oltre il 30 giugno 1917 al ... Comitato Nazionale Rifiuti d'Archivio.

Data effetto della Convenzione (Cap. II, Art. 2) e C. II, Roma

Il materiale scartato doveva poi essere obbligatoriamente conferito alla Croce Rossa Italiana per finanziare le sue benefiche attività. E presso la Croce Rossa vi erano appositi settori e un Comitato Nazionale per la Raccolta ed utilizzazione dei Rifiuti d'Archivio (vedi modulo all. 09 A e 09 B).

Furono stampati anche dei chiudiletterà per incitare la consegna degli "spogli d'archivio" (all. 10 A e 10 B),

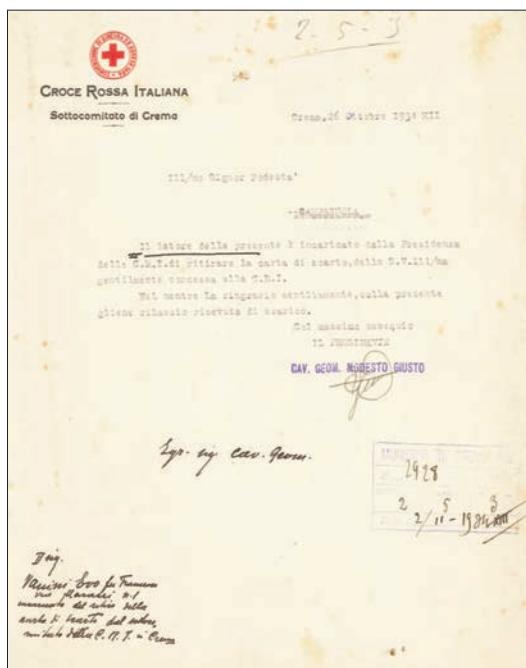


All. 10 A



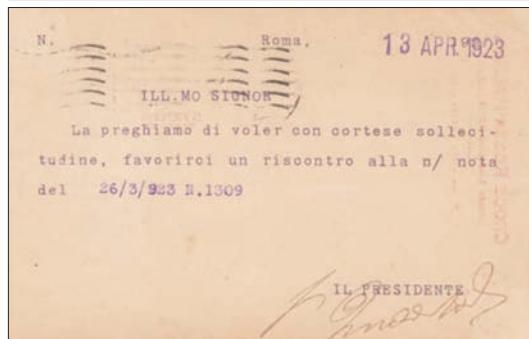
All. 10 B

e istituiti dei Sottocomitati locali per "ritirare la carta di scarto" (vedi all. 11).



All. 11

A Roma addirittura un'Azienda Autonoma Rifiuti Archivio (vedi all. 12 A, 12 B e 12 F), che provvedeva a raccogliere tutte queste "carte".



All. 12 A, B e F

E se la Croce Rossa non riceveva le carte d'archivio le sollecitava, anche pesantemente, minacciando persino di far intervenire il Prefetto. La Croce Rossa cercava poi di ricavare il massimo possibile da queste carte d'archivio. Se le avesse portate alle cartiere per il macero avrebbe ricavato (per ipotesi) 1 lira al quintale, vendendole ai privati poteva spuntare 10, 20 lire o più al quintale. Accadeva inoltre che i privati, una volta fatta la cernita, trattenessero solo 1 o 2 kg per ogni quintale e ritornassero il loro scarto alla Croce Rossa.

Chiaramente tutto questo avveniva legalmente.

L'esempio di come poteva avvenire da parte di un piccolo Comune lo "scarto degli atti inutili e superflui... perché privi assolutamente di valore e quindi di inutile conservazione", con tanto di sottoscrizione da parte del Prefetto e dichiarazione di avvenuto ritiro di carta "del peso di circa Q.li 6" si può vedere agli all. 13 A, 13 B, 13 C, 13 D, 13 E,

N. 7 del verbale	PROVINCIA DI CREMONA	
Comune di CREMONSANO		
DELIBERAZIONE DEL PODESTÀ		
OGGETTO N. 18		
ARCHIVIO COMUNALE - SCARTO DEGLI ATTI INVULSI E SUPERFLUI A FAVORE		
DELLA CROCE ROSSA ITALIANA		
<p>L'anno mille novcento trenta sei (XIV) il giorno die ventuno del mese di febbraio alle ore undici nell'Ufficio Municipale. Il Podestà signor Giov. Battista Moratti assistito dal Segretario Comunale signor Francesco Sangiovanni (*) unito il parere della Consulta Municipale, ha adottato la seguente deliberazione (*)</p> <p>Provvede che in esecuzione della delibera 24 aprile 1933 - XI - de- bilitamente approvata, questo segretario comunale ha proceduto allo scarto degli atti inutili e superflui dell'archivio; Visto lo scarto medesimo; Visti i RR. DD. L. 10 agosto 1928, N. 22584 e 15 febbraio 1930 N. 84; Viste l'art. 74 del R.D. 2 ottobre 1911, N. 1168; Visto lo circolare prefettizio 29 aprile 1932 N. 8070, nonché le altre istruzioni impartite dagli organi competenti;</p> <p>di eliminare dall'archivio comunale gli atti indicati nel segnato elenco, e di cederli gratuitamente alla Croce Rossa Italiana:</p>		

d'ord.	TITOLO DELLA SENSA proposta per lo scarto	DATA iniziale e termine di ciascuna serie	SCARTITO* dei pacchi	PERO apprezzabile come pieghevole in kg.	MOTIVI SPECIFICI della proposta di scarto	CONVENZIONI
CATEG. 1° AMMINISTRAZIONE						
1	Corrispondenza varia riguardante l'ufficio comunale.	dal 1915 al 1927	un pacco	2-	Perchè assolutamente privo di valore e quindi di inutile conservazione	
2	Copie delle liste generali amministrative e di gestione, nonché gli elenchi e tutti gli elementi riguardanti le iscrizioni e le cancellazioni, la commissione elettorale comunale, le elezioni, ecc.	dal 1920 al 1926	undici pacchi	32	idem	
3	Carteggio di carattere transitorio riflettente gli amministratori.	dal 1920 al 1926	un pacco	2	idem	
4	Carteggio di carattere temporaneo relativo al personale.	dal 1920 al 1927	un pacco	3	idem	
5	Inviti alle sedute del Consiglio e della Giunta ed altre carteggi di carattere temporaneo.	dal 1921 al 1926	un pacco	1	idem	
6	Carteggi di carattere temporaneo sull'andamento dei servizi amministrativi.	dal 1920 al 1927	un pacco	1	idem	
CATEG. 2° CIRCOPI E BENEFICENZA						
7	Corrispondenza relativa ai soci della Congregazione di Carità; a spedaliti, ospiti e bullettisti; a società di mutuo soccorso e letterie.	dal 1920 al 1927	sei pacchi	19	idem	
CATEG. 3° POLIZIA URBANA E RURALE						
8	Corrispondenza varia ed atti relativi alle contravvenzioni.	dal 1920 al 1927	un pacco	1	idem	
CATEG. 4° SANITA' ED IGIENE						
9	Carteggio di carattere temporaneo relativo al personale sanitario; registri dei partì e bollettini sanitari; documenti					

10	<u>att. di malattie</u> infettive e contagiose e bulletini sanitari del bestiame; cor- rispondenza varia concernente i locali d'isolamento, l'igiene pubblica e i cimiteri.	dal 1860 al 1927	dici- ci pauchi	27	Perchè assolutamente privo di val- ore e quindi di inutile con- servazione	
	CATEG. 5° FINANZE					
11	Corteggi di erettore transitorio-pen- trante e domande delle tasse comunali; bulletini del tributo sui segua- ri di alcune ville; distinta dei versamenti dall'addizionale delle con- sumi sulle bevande alcoliche; ricarica di raccolte.	dal 1860 al 1927	diciannove pauchi	78		303321
	CATEG. 6° GOVERNO				Idem	
12	Corteggi e frammenti di raccolte; liste generali e di sezioni; elen- chi relativi alla revisione delle liste; corrispondenza, manifesti, in- viti, ecc.	dal 1860 al 1927	secon- tare pro- pri	277	Idem	
	CATEG. 7° GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO					
13	Corteggi varie temperature; tempi da- le liste dei giurati e degli eleggi- bili a conciliatori e via-eccellen- ti.	dal 1860 al 1927	sei pauchi	15	Idem	5
	CATEG. 8° LEVA E TRUPPA					
14	Corteggi relativi alla formazione delle liste di leva e ai passaggi di cate- gorie; elenchi preoperatori, manifesti.	Per i nativi si- no al 1871	dici pauchi	39	Idem	
	CATEG. 9° ISTRUZIONE PUBBLICA					
15	Elenchi degli abilitati; esami e sag- gi; corrispondenza varia priva d'impor- tanza attuale.	dal 1860 al 1927	sette pauchi	28	Idem	
	CATEG. 10° LAVORI PUBBLICI, POSTE, TELEGRAFI E TELEFONI					
16	Corteggi varie privo di valore si- gnificativo e fascicoli relativi agli ap- palti e collaudi.	dal 1860 al 1927	tre pauchi	13	Idem	

ord.	TITOLO DELLA SERIE proposta per la smonta	DATA iniziale e terminale di ciascuna serie	QUANTITÀ dei pauchi	PERO approssi- mativamente non più grande in kg.	MOTIVI SPECIFICI della proposta di smonta	CONSERVATORI
	CATEG. 11° AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO					
16	Corrispondenza ed atti di carattere temporanei; liste dei preti; liste com- merciali; elenchi degli stenti, pad e mi- seri; corrispondenza e prospetti di varie kind.	dal 1861 al 1927	dici pauchi	45	Perchè assolutamente privo di valore e quindi di inutile conservazione	
	CATEG. 12° STATO CIVILE, CENSIMENTO E STATISTICA					
17	Corrispondenza varia di carattere transitorio; fogli di famiglia <u>L schiede</u> individuali fatti dagli stenti pad e mi- seri che non hanno più alcun valore.	dal 1860 al 1927	sei pauchi	32	Idem	
	CATEG. 13° ESTAMI					
18	Corrispondenza di carattere temporaneo.	dal 1860 al 1927	un paoco	3	Idem	
	CATEG. 14° OGGETTI DIVISI					
19	Corrispondenza ed altro corteggi di carattere transitorio.	dal 1860 al 1927	due pauchi	9	Idem	
	CATEG. 15° RICchezza Pubblica					
20	Corrispondenza ed atti di carattere temporaneo.	dal 1860 al 1927	quattro pauchi	14	Idem	

Letto, confermato e sottoscritto, mandasi pubblicare a' sensi di legge.

Firmati | Il Podestà G.B. Moretti
Il Segretario F. Sangiovanni

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione venne pubblicata all'albo pretorio di questo ufficio municipale, nel giorno festivo ~~—o—~~ di mercato, 28 corrente
e che contro la stessa ~~non~~ furono prodotte opposizioni.

Dal Municipio, il 24 febbraio 1936 - anno XXV
Il Segretario Comunale
F. Sangiovanni

Estratto conforme ad uso amministrativo.

Dal Municipio, il 24 febbraio 1936 - anno XXV
V. IL PODESTÀ*
Il Segretario Comunale
F. Sangiovanni

N. 2786 Dir. 1
Visto

Cremona, il 19 marzo 1936 - anno XXV
IL PREFETTO
F. Sangiovanni

Copia conforme in carta libera ad uso amministrativo.

Dal Municipio, il 24 febbraio 1936 - anno XXV
Il Segretario Comunale
F. Sangiovanni

(1) Cancellare quando non è stata sentita la Consiglio.
(2) Nel caso che il parere di questa sia obbligatorio per l'esecuzione della deliberazione adottata dal Podestà, aggiungere: con conferma di parere dello stesso.

All. 13 E

con anche conferma del Direttore dell'Archivio di Stato competente (vedi all. 14 A e 14 B).

Brescia, il 5-5-1929
a. VIII

ARCHIVIO DI STATO IN BRESCIA

N. 272

Risposta al foglio N. _____
del _____
Dir. Sra. _____

OBJETTO

Inventari archivi comunali

MUNICIPIO DI BRESCIA
N. 111 - CLASSE 1
1^a DATA 10-5-1929

Allegati N. _____

Ulteriori copie unica per ognuno; mentre devono essere depositati in copia doppia per che una vera inviate all'Archivio di Stato in Roma. Prego farmi tener la copia mancante di ognuno di essi; però prima di spedirme la occorre completarla apponendone le date estive degli atti di ogni particolare, date che a cura di questo Archivio verranno riportate sugli inventari già inviati.

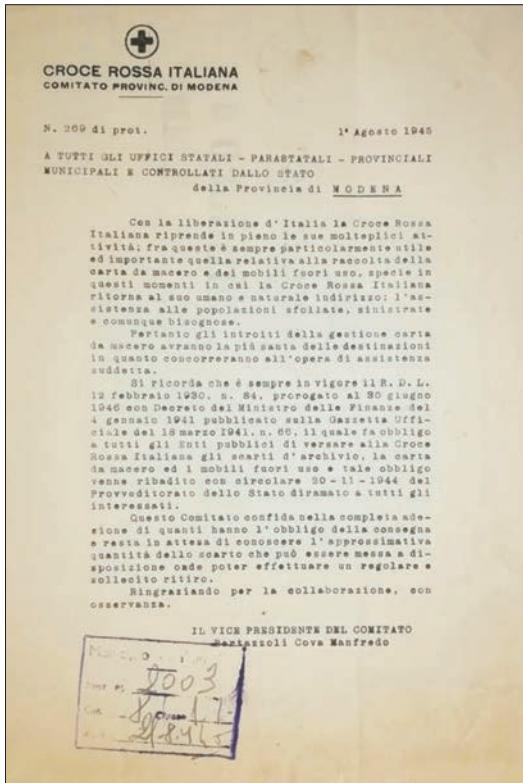
Sai bene far risalire anche le date degli atti anteriori alla istituzione del Regno d'Italia; tanto più se venne fatta in epoche antichissime.

Il Direttore
Mazzoni

All. 14 A e B

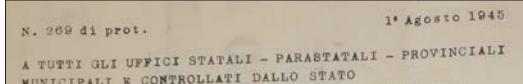
In tempi più recenti

Un documento recentemente ritrovato (all. 14 Z)

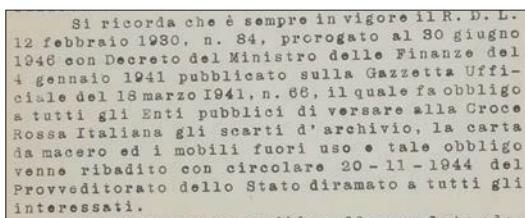


All. 14 Z

è fondamentale per spiegare e far capire come si svolsero le cose alla fine della 2^a Guerra mondiale (ed anche prima!) a Modena ed in tutta Italia. Osservatelo completo! Qui solo un particolare di quanto indirizzato



Dove

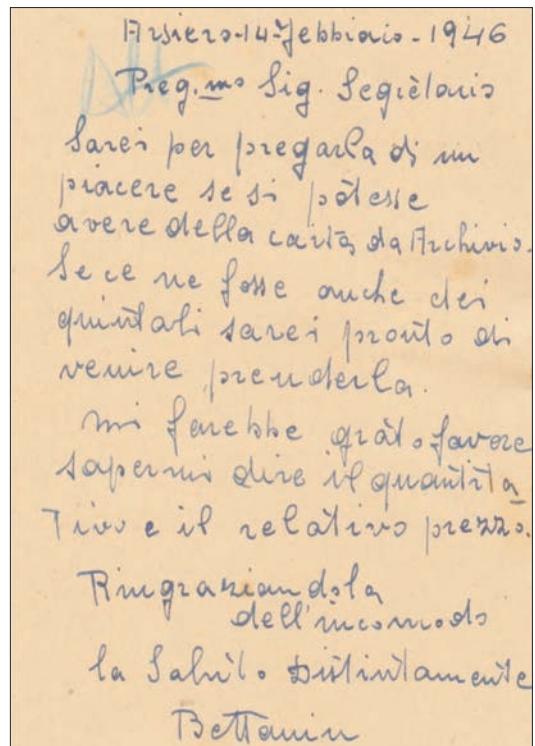


Più chiaro di così!

E quindi negli anni '40 e '50 si verificò che anche privati chiedessero agli Enti Pubblici di "avere ...al relativo prezzo... della carta da Archivio...anche a quintali" (vedi all.15 A e 15 B).

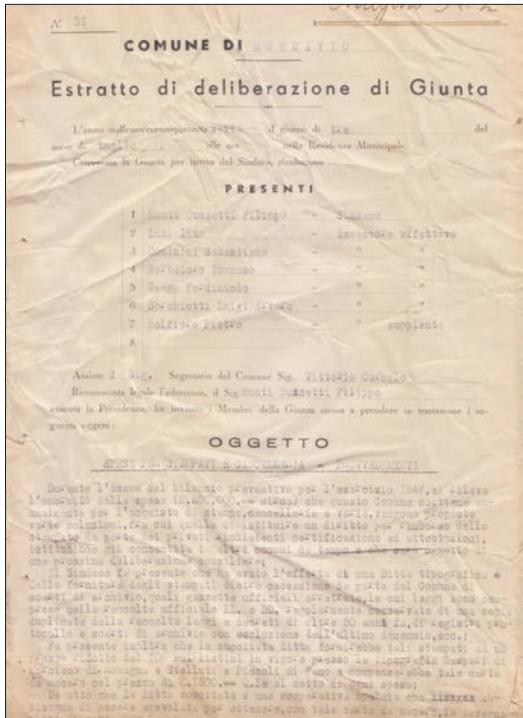


All. 15 A



All. 15 B

E vi furono perfino dei comuni che, con apposita delibera di Giunta, confermata dalla Prefettura, vendettero "scarti d'archivio", come in questo caso del 1947 per 12 + 27 quintali (vedi all. 16 A, 16 B e 16 C).

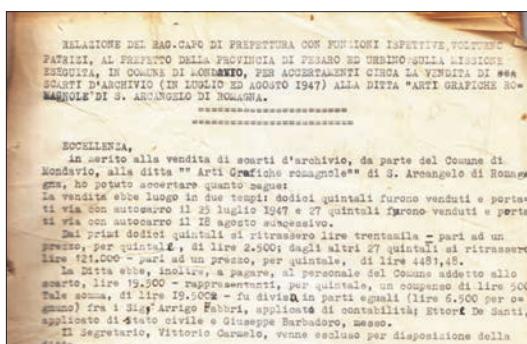


Si fanno presenti che la ragionata disposizione si rapporta a circa la più ferocia alla disoccupazione italiana e si propone l'opportunità di far fruttare con attiva attività, si potenzia ottengono vantaggi utili ai consideranti.

Dopo simile discussione ritamita l'opportunità di sottoscrivere almeno in parte alle suddette stammati:

D E I F I S I

Di autorizzare il Sindaco a condannare l'attivazione a provvedere nel più breve tempo degli scarti di archivio comunale "qua quia" da numero in corrispondenza della formatura oppure a struttura stampa privata delle illustrati sia di stampati.



All. 16 A, B e C

In anni più vicini, nel 1999, dall'impianto di trattamento del Rifiuti Secci Riciclabili di Coriano di Rimini, oggi appartenente a HERA spa, sono stati acquistati, ovviamente con regolare fattura e documento di trasporto, ben 96 quintali di carta riferibile allo scarto effettuato dalla Prefettura di Pesaro (scarto menzionato in allegato alla circolare Famiglietti) al prezzo corrente della carta da macero.

La situazione ai giorni d'oggi

La legge n° 42 del 2004, conosciuta come Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, raggruppa e sintetizza tutte le norme che negli anni precedenti erano state emanate in materia. All'articolo 10 si menziona che sono Beni culturali:

- a) le raccolte di musei, pinacoteche, gallerie e altri luoghi espositivi dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;
- b) gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;
- c) le raccolte librarie delle biblioteche dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente e istituto pubblico, ad eccezione delle raccolte che assolvono alle funzioni delle biblioteche indicate all'articolo 47, comma 2, del d.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.

(lettera così modificata dall'art. 2 del d.lgs. n. 156 del 2006 poi dall'art. 2 del d.lgs. n. 62 del 2008).

Sul punto b) occorre fare alcune precisazioni:

gli archivi a cui la norma si riferisce sono gli **ARCHIVI A CONSERVAZIONE PERMANENTE**, quali gli Archivi di Stato, gli Archivi Storici Comunali e di altri enti Pubblici depurati dalle carte oggetto di scarto. Se non fosse così e ci si riferisse *tout court* a tutte le carte presenti nelle pubbliche Amministrazioni, non sarebbero più legittime le operazioni di scarto che a tutt'oggi sono effettuate nei vari Enti, compresi i CC del Nucleo.

Sempre nello stesso articolo 10 si menziona che sono Beni Culturali anche materiali di proprietà privata purché presentino una **particolare** condizione di RARITÀ E PREGIO. Questo concetto di rarità e pregio è presente in tutti i casi oggetto di tutela da parte dello Stato.

E lo stesso concetto, tra l'altro, viene ripreso dalla circolare Famiglietti del 2017, quando individua nella **RIVENDICA la modalità amministrativa** con la quale l'ex proprietario (Comune, Ente pubblico) di un documento può chiedere di rientrarne in possesso SE questo presenta "particolare interesse storico" e "particolare rarità e pregio".

Occorre anche tener presente che il riconoscimento della demanialità degli archivi in Italia è avvenuto solo dal 1942. Negli anni precedenti lo Stato stesso richiedeva per l'Ente Cellulosa (siamo in periodo di Autarchia) ai vari comuni di conferire carte di archivio in rapporto al numero degli abitanti e negli Archivi di Stato sono presenti le notizie di tali consegne, alle quali sono seguite spesso, ma non sempre, distruzioni di materiale. Basta consultare gli Archivi di Stato nel periodo

1936 / 1939 per rendersene conto.

In merito alla "leggenda" della obbligatorietà che tali scarti dovessero obbligatoriamente andare al macero, cosa sicuramente purtroppo accaduta molte volte, il loro salvataggio (leggì acquisto oneroso) da parte di studiosi e collezionisti è da considerare un reato od una benemerita? Si sottolinea anche che il concetto di "distruzione" degli scarti di archivio e l'obbligatorietà del loro invio al macero non compare in nessuna norma, sino alla fase legislativa che ha introdotto nel 2003 il concetto di PRIVACY.

Per precisare: oggi il conferimento di scarti d'archivio agli impianti autorizzati al recupero di rifiuti riciclabili (vedi Decreto Ronchi) avviene con attribuzione da parte del cedente (in questo caso l'Ente pubblico) del Codice Europeo Rifiuti CER 150101 o CER 200101, codice che compare nel documento di trasporto e che con tale codice viene accettato dagli impianti.

A chi continua a ripetere che i materiali scartati continuano a mantenere la loro intrinseca demanialità si consiglia di riflettere sulla evidenza che un Codice Rifiuto non può essere attribuito ad un bene demaniale. Ovvio dedurre che queste "carte" a cui è stato assegnato un codice, non sono beni demaniali o, se lo fossero state, sono state sdeemanializzate. Del resto tutte le dismissioni di qualsiasi materiale facente parte dei Cespi Pubblici, come ad esempio computer, fotocopiatrici, mobilia... per non parlare delle dismissioni di immobili, perdono definitivamente la loro condizione di demanialità.

Per le carte più antiche, quelle riferite agli Stati Preunitari, non è per nulla chiaro se queste siano state mantenute in loco (ci sono notizie e dati che dimostrano come i Francesi per le Repubbliche cosiddette "gemelle", quali la Repubblica Cispadana, Cisalpina, Romana, Lucchese, Ligure, Piemontese, e per il territorio che era costituito dai DEPARTEMENT CONQUIS Lazio, Umbria, Toscana, Piemonte, Liguria), abbiano trasportato parte degli archivi in Francia. Non bisogna quindi dimenticare che le razzie napoleoniche non portavano via solo quadri e statue, ma anche archivi, solo in minima parte restituiti, e finiti sul mercato internazionale, apprezzati soprattutto dai collezionisti americani.

Stesso discorso riguardo gli scarti per il Lombo-dò Veneto, che furono parecchi, e si dimenticano spesso quelli del Trentino Alto Adige o di Trieste e di tutti gli archivi che andarono a Vienna che, nei vari casi che furono parzialmente restituiti, tornarono molto spogliati (gli Austriaci li ripulirono e "scartarono" molto più di noi! E prova ne sono i pochi faldoni negli archivi italiani relativi agli ultimi anni di dominazione austriaca del 1865/66 nel Veneto e Mantovano e poi del 1914/18

in Trentino e Venezia Giulia e i tanti documenti arrivati ai collezionisti italiani dall'estero e ancora oggi in circolazione).

Si può anche pensare che, nei tempi passati, siano stati fatti dei "conferimenti di massa" senza fare prima gli scarti o facendoli "un po' all'ingrosso o alla rinfusa", per liberare spazio, per evitare di dover conservare carte inutili, per dare risposta a necessità umanitarie, per soddisfare le giustificate richieste della Croce Rossa, per rispondere ai solleciti di una Prefettura... Ma di tutto ciò non si può certo colpevolizzare i collezionisti, i ricercatori, gli studiosi che, purtroppo, ne sono riusciti a salvare solo una minima parte!

Anche la quantità presente sul mercato mondiale di queste carte (si presume che si tratti almeno di qualche decina di milioni di pezzi - solo per evidenziare la massa di possibile materiale presente sul mercato: durante la Prima Guerra Mondiale le Poste Italiane hanno lavorato 4 miliardi di pezzi) dimostra indubbiamente che gli scarti effettuati nel corso di più di un centinaio d'anni sono andati, per fortuna, solo in parte distrutti, ma sono arrivati in mano ai collezionisti e studiati da generazioni di eruditi e amanti della storia.

D'altra parte se non fosse stato così, si dovrebbe sostenere che nel corso degli anni sono stati compiuti centinaia di migliaia di furti, peraltro mai denunciati da chi era ed è incaricato istituzionalmente alla tutela. Anche recentemente notizie di specifiche denunce di furto di questo tipo di materiale non ne sono arrivate o non ne è stata data pubblica notizia.

Si ribadisce la nostra assoluta disponibilità a fronte di circostanziate denunce di furto a collaborare nella ricerca del materiale sottratto e si chiede che queste denunce siano rese pubbliche in modo che si possano avvertire ed attenzionare collezionisti e commercianti. Ci si augura perciò che, in una stretta collaborazione con le Istituzioni e le Autorità Inquirenti, si possa concentrare il lavoro di Tutela in modo corretto, distinguendo bene ciò che va salvaguardato e recuperato alla fruizione pubblica.

Può essere senz'altro vero, come si è detto in sedi di confronto istituzionale, che le modalità di scarto in cento anni sono cambiate e che la "sensibilità culturale è cresciuta nel tempo", ma appare evidente che quanto è accaduto non può essere modificato e la storia non può essere cambiata e che, in ogni caso, quei materiali mantengono il loro carattere di inutilità storica.

Appare perciò abnorme che le istituzioni culturali e l'Autorità Giudiziaria siano portate a interessarsi di queste cose con grande spreco di tempo e di denaro pubblico e con grave danno per il mondo del collezionismo e della cultura.

Proprio per questi motivi ci si è permessi di preparare il lavoro che presentiamo in allegato che potrà ser-

vire, assieme alla circolare n. 43 del 5 ottobre 2017 (Famiglietti), a far chiarezza su questa materia pur doven-
do con rammarico constatare che la stessa circolare viene talvolta ignorata e disattesa.

Tenendo presente il DDL 2864 "beni culturali" del 2004, si fa poi rilevare che i documenti postali esaminati, presentati e descritti nell'allegato, sono assimilabili agli scarti identificati nelle varie categorie dei Massimari.

Come è ben evidente non sono di alcun interesse storico o culturale, contengono informazioni già a suo tempo inserite nei vari registri Amministrativi e sono da considerare "carte di lavoro" preparatorie di atti e delibere che di norma non vengono più utilizzate dalle varie Amministrazioni una volta trascorsi i termini di legge per ciascuna categoria.

Quindi queste "carte" OLTRE A NON ESSERE STATE BENI DEMANIALI, NON SONO BENI CULTURALI, ma semplicemente corrispondenza ordinaria amministrativa; infatti un modulo di cambio di residenza o una lettera accompagnatoria o una ripartizione di imposte non forniscono elementi storico culturali, ma l'unico interesse che potrebbero avere potrebbe essere dal punto di vista filatelico o postale.

Va rilevato inoltre che tutti i sequestri, e sono stati tanti anche negli ultimi anni, di materiali ex pubblici, scartati, non demaniali, hanno portato ad Archiviazioni e Sentenze Assolutorie, in quanto nessun magistrato ha giudicato possibile che si trattasse di beni demaniali e che la demanialità di tali carte potesse essere conservata *ab aeterno*.

Quello che invece è successo e sta succedendo è la creazione di "nuovo lavoro" per Inquirenti e Soprintendenze, costretti ad esaminare centinaia e migliaia di carte utilizzando tempi e risorse sottraendo tempo e denaro a scopi istituzionali più importanti.

Si può citare, come esempio, il sequestro "Valentinotti" con circa 1.300 documenti interessati (valore inserito a prezzo di vendita su Ebay circa 25.000 euro) che ha comportato un costo per lo Stato stimabile in più di 300.000 euro, con circa 1.000 interrogatori di funzionari comunali, sindaci, assessori, 1.300 documenti fotocopiati, relazioni, operazioni del Tribunale ecc. per arrivare ad una archiviazione e a stabilire la restituzione del materiale (che finora è avvenuta solo in parte: certe carte sono state disperse o perse!!).

Per la restituzione necessiterà, oltre ai ripetuti solleciti da parte del legittimo e innocente proprietario, che sia intrapresa anche un'azione legale per chiedere l'adempimento di quanto stabilito dal Tribunale e che vi siano ulteriori processi?

Esempi pratici di materiali scartati e pervenuti legalmente in mano a collezionisti.

Nell’“*Elenco di massima per lo scarto*” che venne presentato nel 1917 ai Segretari Comunali, il Presidente del Comitato, Deputato al Parlamento, ricordava che la Croce Rossa è pronta “*a corrispondere il compenso stabilito... nella percentuale dal 10 al 20%*”. Ciò avrà certo stimolato, e molto, i segretari e gli impiegati comunali ad effettuare gli scarti e, similmente a loro, si saranno comportati tanti altri dirigenti ed addetti di tante altre pubbliche Amministrazioni.

L’“*Elenco di massima*” inizia riportando l’Art. 74 col quale vengono stabilite le procedure per lo scarto. Viene inizialmente chiarito cosa era da “*non scartare*” ed era stabilito che dovevano essere conservati solo gli ATTI - non lettere o accompagnatorie degli stessi - e pratiche riguardanti il Personale - però solo quello in servizio -, quindi anche la quasi totalità di queste carte finirono scartate.

L’“*Elenco di massima*” presenta quindi 15 categorie, dettagliate in 16 fitte pagine delle cose da scartare, che, in conclusione, fanno intendere che si poteva scartare quasi tutto! E così è stato fatto e, visti gli incentivi economici per chi effettuava gli scarti, molto di più e questo nello scorso secolo, ma anche abbastanza di recente.

Ora, visto la lunghezza degli elenchi e la loro complessità accompagnata alle possibili diverse interpretazioni, onde evitare malintesi ed incomprensioni, si ritiene utile fornire esempi (con riproduzioni e scansioni) di quello che è stato giustamente e legalmente scartato, in quanto vi è da parte nostra il desiderio della massima chiarezza e grande spirito di collaborazione.

Presentando questa casistica di documenti scartati sono stati ordinati e classificati secondo quanto il MASSIMARIO prevedeva “*possono eliminarsi*”, come, ad esempio, dalle pagine 6, 8, 9, 11 di seguito riportate (ma di pagine ce ne sono 22!).

Stante quindi l’origine di questo materiale e la scelta dello scarto, che presuppone l’assenza del requisito di demanialità, si è provveduto a riclassificare, sulla base di quanto contenuto nel Massimario del 1917, una cinquantina di oggetti postali, scelti come esempi della grande massa di quelli che sono sul mercato o inseriti in collezioni.

Come si può ben vedere osservando nel dettaglio i singoli documenti, il contenuto di tante carte è non solo compatibile alla norma dello scarto, ma evidenzia

— 6 —	
Titolaro modello prescritto dal Ministero dell’Interno colla circolare 1° marzo 1897, n. 17100.2	
Serbando, di regola, integri gli atti dell’ultimo quinquennio, possono eliminarsi:	
CATEGORIA I: AMMINISTRAZIONE.	
<i>Classe 1^a - Ufficio comunale.</i> — Le circolari per la distribuzione degli affari, per l’orario degli uffici; i referiti delle pubblicazioni all’albo pretorio, delle notifiche e consegne di atti; i registri di firme da antecidere e legalizzare non più in uso; i moduli per affrancazione della corrispondenza; la corrispondenza per lo scambio di regolamenti fra Comuni; le disposizioni concernenti la pulizia dei locali.	
<i>Classe 2^a - Protocollo e Archivio.</i> — Le richieste per visione e rilascio di copie di atti, che siano state accolte; i moduli di richiesta di atti o di spedizione di atti dall’archivio.	
<i>Classe 3^a - Economato.</i> — Le circolari ed i prospetti di carattere commerciale, industriale, ecc., per forniture; il carteggio di carattere temporaneo per tali forniture; i bollettari di prelevamento di appellellette ed oggetto di cancelleria e vari dai magazzino o deposito dell’Economato.	
<i>Classe 4^a. — Liste ed elezioni amministrative; riparto dei Consiglieri per frazioni.</i> — Le copie delle liste generali e di sessione anche del quinquennio in corso, che più non servano ai bisogni correnti; gli elenchi e tutti gli elementi preparatori delle iscrizioni.	
— 8 —	
<i>Classe 12^a - Istituti diversi amministrati dal Comune.</i> — Le partecipazioni di nomina di rappresentanti comunali presso istituti vari; gli studi informi per municipalizzazione di pubblici servizi.	
CATEGORIA II: OPERE PIE E BENEFICENZA.	
<i>Classe 1^a - Congregazione di Carità, Opere Pie, Monti frumentari e Monte di Pietà.</i> — La corrispondenza relativa a nomine, dimissioni e decadenza dei membri della Congregazione di Carità e delle istituzioni di beneficenza esistenti nel Comune; le pubblicazioni delle deliberazioni delle Opere Pie; l’elenco dei poveri ed i librettini di povertà; le domande di sussidi totali e generici;	
<i>Classe 2^a - Ospizi, ricoveri di mendicità, indigenti e inabili al lavoro.</i> — Le informazioni; il carteggio transitorio relativo a ricovero di ammalati negli ospedali, a rimborsi di spese liquidate senza contrasto; le domande di ammalati e cronici per ricovero; le domande di ammissione di inabili al lavoro negli ospizi di ricovero;	
<i>Il carteggio relativo a conferimento di posti di fondazione comunita in istituti di beneficenza per inabili al lavoro.</i>	
<i>Classe 3^a - Brefotrofi, orfanotrofi, esposti, balatici.</i> — La corrispondenza e le domande relative a ricovero in detti Istituti, a concessione di sussidio, a balatici ed allattamenti mercenari.	
<i>Classe 4^a - Società Operarie e di Mutuo Soccorso: sussidi.</i> — La corrispondenza relativa agli elenchi dei soci, ai resoconti delle Società e quella relativa al concorso di cui al R. D. 19 marzo 1905, n. 104;	
la corrispondenza relativa a concessioni di sussidi.	
<i>Classe 5^a - Lotterie, Tombole, fiere di beneficenza.</i> — La corrispondenza, i manifesti e gli altri atti, esclusi i verbali di svincolo e ritiro dei depositi;	
<i>Classe 6^a - Calamità pubbliche.</i> — I manifesti, le corrispondenze relative ad obblazioni e sussidi;	
I carteggi relativi alla costituzione di comitati e gli atti dei medesimi, fuorché i verbali ed il resoconto finale.	

CATEGORIA III : POLIZIA URBANA E LOCALE.

Classe 1^a - Personale, guardie municipali e campeschi, facchini, canzonieri, ecc. La corrispondenza relativa alle nomine, alle cessioni di sussidi e di gratificazioni, ai contributi al fondo di massa, alle retribuzioni ed agli assegni per servizi straordinari.

(Per concorsi e per personale fuori servizio valgono le norme di cui alla categoria I classe 6^a).

Classe 2^a - Servizi e regolamenti. — Gli elementi preparatori, gli ordini di servizio, le licenze per mantenere animali nel Comune, le obblazioni per il rilascio dei cani accalappiati, le licenze per trasporti di stracci, ossa e materiali fecali, le contravvenzioni non previste in altre categorie;

gli atti relativi alle concessioni e sospensioni ed al ritiro di patenti;

quegli relativi a contravvenzioni circa vetture, omnibus, tram, automobili, motociclette, velocipedi;

gli atti concernenti le contravvenzioni al regolamento sulle pubbliche affissioni, i divieti d'affissione;

i carteggi relativi al rilascio di certificati di stato economico, di buona condotta, ecc.;

le informazioni varie sulle persone;

gli atti relativi ad oggetti mobili trovati (art. 715 a 718 Cod. Civ.);

gli atti relativi a concessioni temporanee di aree pubbliche per uso commerciale e per divertimento.

CATEGORIA IV : SANITÀ ED IGIENE.

Classe 1^a - Ufficio sanitario. Personale. — Ved. categoria I classe 6^a.

Classe 2^a - Servizio ed assistenza sanitaria, astetica e zoosanitaria. — Le contabilità di spese di provviste di materiali, arredamenti, i bollettini sanitari delle malattie nelle persone; i registri dei partì;

il caraggio e le contabilità per l'ammissione alle fonti ed ai bagni termali e minerali, agli ospizi marini;

gli atti della vigilanza sugli esercizi delle professioni sanitarie, sui fabbricanti di prodotti chimici; sul baliaio.

CATEGORIA V : FINANZE.

Classe 1^a - Demande e proprietà comunali immobili, debiti e crediti. — Le scritture preparatorie degli inventari e le copie di quesui, conservando, ben s'intende, gli ultimi inventari aggiornati e gli ultimi elenchi delle variazioni di cui all'articolo 177 Testo Unico della legge comunale e provinciale, approvato con R. D. 4 febbraio 1915, n. 148;

il carteggio di carattere transitorio relativo a cons., canoni, livelli, acquisti, alienazioni, cessioni, servizi, permute, iscrizioni ipotecarie, trascrizioni, ecc., assicurazioni contro l'incendio e altri infortuni, quote inesigibili, ecc.

Classe 2^a - Bilanci, conti, contabilità speciali, verifiche di cassa. — Le matrici di mandati, libro di cassa, matrici dei buoni per mandati di anticipazione per tempo anteriore all'ultimo conto, approvato dal Consiglio di Prefettura;

gli scadenzari, fuorché l'ultimo aggiornato;

i verbali delle verifiche di cassa (i verbali anteriori al quinquennio possono eliminarsi quando consti che tutti i conti relativi siano stati approvati);

gli atti di cessione e delega e quelli di sequestro quando sono state definite le relative verenze.

Classe 3^a - Imposte, tasse, diritti, regolamenti, tariffe e ruoli relativi. — I reclami definiti ora non diano più luogo a riasunzione;

le matricole delle tasse comunali;

i registri e i bollettini dei diritti di segreteria e di stato civile, relativi a gestioni definitivamente approvate;

il caraggio relativo alla pubblicazione dei ruoli, le copie dei ruoli;

le matrici degli avvisi e dei prestiti notificati ai contribuenti;

le distinte dei versamenti degli esattori;

le matrici di certificati vari.

Classe 4^a - Dazi. — I verbali delle verifiche di cassa (con l'avvertenza di cui alla classe II);

le distinte dei versamenti dei ricevitori daziari;

i bollettini delle riacossioni;

gli atti relativi alle contravvenzioni.

in modo incontestabile l'inutilità delle informazioni contenute, la loro valenza esclusivamente amministrativa, la assoluta assenza di requisiti atti anche a classificarli come Bene Culturale.

Nell'accingersi ad iniziare questo lavoro, è stata fatta un'analisi generale e si anche entrati nei singoli particolari.

Innanzitutto si fa rilevare che i documenti sono di ogni parte d'Italia, dal nord (Lombardia, Piemonte...) all'estremo sud (Napoli, Sicilia...) e oltre che del Regno d'Italia di diversi Stati preunitari: Regno di Sardegna, Lombardo Veneto austriaco, Granducato di Toscana, Stato Pontificio, Regno di Napoli...) e del periodo dai primi anni del 1800 alla metà del 1900 ed anche dopo...).

È stato naturalmente tenuto presente, perché acquisito da tutti e perché in base ad esso sono stati effettuati nel tempo tutti gli scarti, il Massimario.

Sono qui trattati soltanto documenti di tipologia pubblica. Solo i documenti pubblici, se entrati a far parte di un ARCHIVIO PUBBLICO PERMANENTE (alias STORICO) sono sottoponibili (in caso di furto, sottrazione, ...) a sequestro. (I documenti privati, a meno che non siano stati fatti entrare in un archivio pubblico, potranno, se di PARTICOLARE RILEVANTE interesse culturale, al massimo essere notificati).

Si è iniziato cercando di vedere se, pur nella loro diversità, era possibile raggruppare certi documenti perché di tipologia assimilabile. Sono perciò stati numerati in modo che ognuno avesse la sua descrizione – con relativa appartenenza e classificazione – e fosse anche riscontrabile e visibile tramite la/e scansione/i aente/i la stessa numerazione.

87. *Mme de la V.^e Comte*
Di nuovo (non di rado) rango d'ammiraglio nonché
i Gran Comitè possono altri che occorreva
fatti maggiormente nobili Regno e quindi
grande il campo di trattare così attivamente
una Ria.

PROVINCIA DI FERRARA.
IL PRIORE
MESSA
Comunità di Sant' Agata
N. 527

1812
M. S. Agata

1812
FERRARA

1812
M. S. Agata

1812
FERRARA

1812
M. S. Agata

1812
FERRARA

1) **19 maggio 1834.** Da Montescudo si chiede al Governatore di Pergola sulle rappresentanze nelle cause economiche. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria *l'Amministrazione economato* di quanto previsto nel Massimario.

2) **4 ottobre 1846.** Il Priore della Comunità di Sant' Agata all' Amministrazione provinciale di Ferrara per richiesta di olio d' oliva per i finali dei Carabinieri. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria I. Amministrazione ... di quanto previsto nel Massimario.

REGNO D'ITALIA
—
PROVINCIA DI LUCCA
—
UFFICIO DEL SINDACO
—
COMUNE DI MONTECATINI

LI B. Giugno 1868

Affare N. 322

RISPOSTA AL PUBBLICO
del 10. Giugno 1868.

Dico: N. 448.

OGGETTO
Confessione falso e
rimozione.

(3) (A.)
Mino
Sig. Sindaco della Comunione
di
Montevarano

St. 462. S.A.
3
Pezza
Saracino suda primi versi
sele valli forti avversari
di riuscire in guerra saracino
Nel fine del secolo X

3) Da Montecatini 13 giugno 1870 all'Ill.mo Sig. Sindaco della Comunità di Monsummano con bollo Sindaco di Montecatini e firma F.T. Bacci per avere diritto alla franchigia. Con questa carta si Accusa ricevimento... della Nota ...appartenente ad oggetto la rimozione del Consigliere Prove... Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria I. Amministrazione, ...consigliari, ...di quanto previsto nel Massimario.

4) **19 maggio 1845.** Dalla Tenenza di Norcia, con bollo Spoleto, al Governatore di Pergola alla ricerca di provvidenze per fatti avversi. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente forse alla categoria *Ovra sua e beneficenza*, di quanto previsto nel Massonerio.

Cat. N. 295 1836.

N. 14772.

Le segnalo la peggior

A S. M. il P. M. dell'ordine al margine
tra Cava e Catania non so perché più com.
di P. Cagliari e così le vicende sono apparse
perito sulla med' peggior

N. 536

GOVERNO PROVVISORIO
DIPARTIMENTO DEL MUSONE

Cingoli li 28 aprile 1815

IL PODESTA'

M. S. Sindaco di Pace

Cingoli

M. S. Questo è Polizia mi ha rimesso il testo

(6) att 3

L. 536

al S. M. Sindaco di Pace

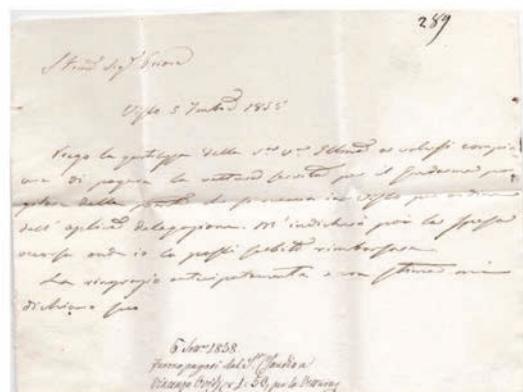
att

Cingoli

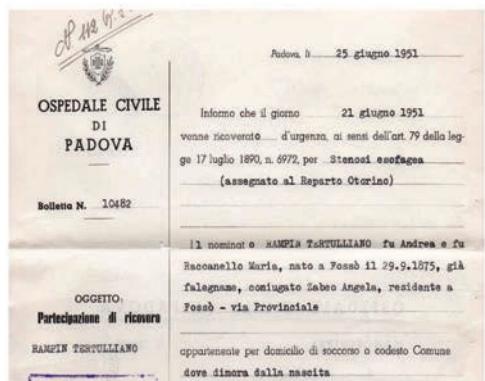
23.4.15

- 5) 11 giugno 1856. Da Piedimonte, di Real Servizio, all'Intendente della Provincia di Catania per invio di una supplica (che non c'è). Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartiene alla categoria 2. Opere pie e beneficenza... di quanto previsto nel Massimario.

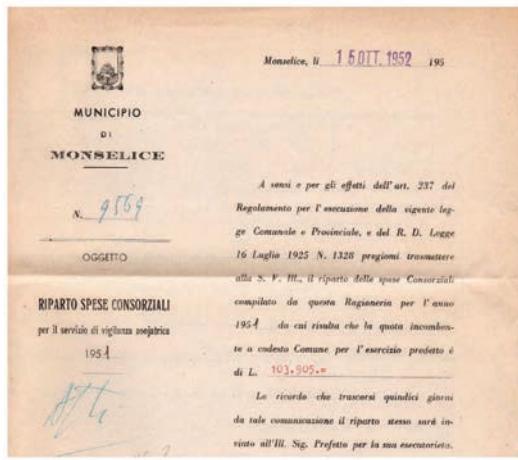
- 6) 23 novembre 1815. Il Podestà di Cingoli, Governo Provvisorio, Dipartimento del Musone, scrive al Giudice di Pace di Cingoli per una relazione di polizia a carico di un disertore. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartiene alla categoria 3. Polizia ... di quanto previsto nel Massimario.



- 7) 5 settembre 1838. Da Vissos si scrive al Priore Comunale di ... per il pagamento del trasporto in vettura di un gondolino. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartiene alla categoria 1 Amministrazione... oppure 3 Polizia ... di quanto previsto nel Massimario.



- 8) 25 giugno 1951. Piegò raccomandato dall'Ospedale Civile di Padova al Sindaco di Fossi (Venezia) affrancato con cinque francobolli da 2 lire e tre da 15 lire della serie Italia al lavoro, che avvisa del recupero di un anziano. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartiene alla categoria 4 Sanità ed igiene... di quanto previsto nel Massimario.



Monselice, II 15 OTT. 1952 195

MUNICIPIO
DI
MONSELIC

RIPARTO SPESE CONSORZIALI

1954

A senso e per gli effetti dell'art. 237 del Regolamento per l'esecuzione della vigente legge Comunale e Provinciale, e del R. D. Legge 16 Luglio 1925 N. 1328 pregiorni trasmettere alla S. V. M., il riparto delle spese Consorziate compilato da questa Ragioneria per l'anno 1954 da cui risulta che la quota incombenza a codesto Comune per l'esercizio predetto è di L. 103,905,-

Le ricordo che trascorsi quindici giorni da tale comunicazione il riporto stesso sarà inviato all'IR. Sig. Prefetto per la sua esecutorietà.



9) 17 ottobre 1952. Piego raccomandato dal Comune di Monselice al Sindaco di Pernumia affrancato con quattro diversi francobolli della serie Italia al Lavoro. Ha per oggetto il "Riparto spese consorziali per il servizio di vigilanza zoologica" (veterinaria). Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 4 Sanità ed igiene... di quanto previsto nel Massimario.



10) marzo 1853. Dal Pretore di Luino alla Pretura Urbana di Cremona per far richiedere di versare imposte doganali. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria 5. Finanza...*dazi*... di quanto previsto nel Massimario.



11) 22 maggio 1819. Il Governo Distrettuale della Legazione di Ferrara (Stato Pontificio) scrive al Gonfaloneiro di Lugo per avvisarlo di una prossima visita alle carceri. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria *7. Grazia, Giustizia e carceri... di quanto previsto nel Massimo*.



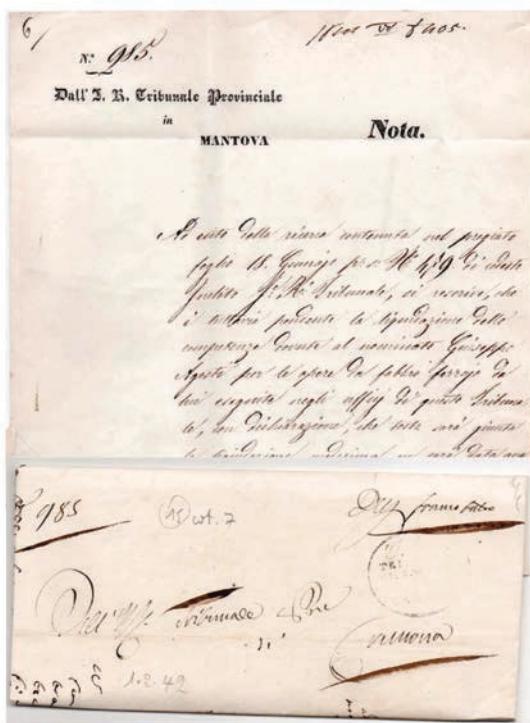
12) 15 luglio 1839. Dalla Cancelleria del Tribunale di Prima Istanza di Pistoia (Granducato di Toscana) al Podestà di Monsummano per ricezione di carte processuali. Carte che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia e Giustizia di quanto previsto nel Massimario.



13) 7 maggio 1840. Dal Pretore di Giringhi al Giudice del Circondario di Cammarata per la ricerca di esposti. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia, giustizia... tribunali... di quanto previsto nel Massimario.



14) 31 maggio 1840. In carta da bollo dalla Cancelleria del Tribunale di Prima Istanza di Pistoia al Podestà di Monsommmano per richiesta di atto di citazione. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia e Giustizia... di quanto previsto nel Massimario.



15) 1° febbraio 1842. Dall'I.R. Tribunale Provinciale di Mantova a quello di Cremona per liquidazione lavori di un fabbro fatti in tribunale. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 1. Amministrazione... oppure 7. Grazia e Giustizia... di quanto previsto nel Massimario.



16) 3 aprile 1851. Dall'I.R. Pretura di Asola a quella di Piadena per trasmissione di protocolli. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia e Giustizia... di quanto previsto nel Massimario.



17) 1° aprile 1855. Dall'I.R. Pretura di Castiglione delle Stiviere a quella di Bozzolo per richiesta di 3 lire per una pratica. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia e Giustizia... amministrazione..., di quanto previsto nel Massimario.



18) 7 luglio 1855. Dall'I.R. Pretura di Mantova a quella di Cremona in "evasione nota". Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia e Giustizia... amministrazione..., di quanto previsto nel Massimario.



19) 16 settembre 1858. Dall'I.R. Pretura di Casalbottano a quella di Pizzighettone per eseguita intimazione. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia e Giustizia... amministrazione..., di quanto previsto nel Massimario.



20) 14 novembre 1861. Dal priore di Borgomasino al sindaco di Rondissone avvertendolo che non può venire per una predica. Di carattere privato fu tassa "2" decimi di lira. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 7. Grazia e Giustizia... culto..., di quanto previsto nel Massimario.



21) Da Novara 12 novembre 1808, Regno d'Italia Napoleonicco, il Prefetto del Dipartimento dell'Agogna scrive alla Commissione di Leva di Mortara per invitare ad iscrizioni alle liste di leva. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria 8. *Lavori e truppa* ... di quanto previsto nel Massimario.



22) 17 ottobre 1860. Dalla Comunità di Massa Lombarda al sindaco di Conselice per trasmissione elenco di leva (che non c'è!). Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 8. Leva e truppa... di quanto previsto nel Massimario.



23) 28 febbraio 1867. Dal Municipio di Lugo (con firma del Sindaco per avere la franchigia) al sindaco di Castel Guelfo per iscrizione nel registro di leva. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria 8. *Leva e truppa ...* di quanto previsto nel Massimario.



24) 28 novembre 1839. La Commissione della Pubblica Istruzione di Palermo scrive al Sindaco di Mascaliucia con bollo Real Servizio per insegnare "le quattro operazioni d'aritmetica". Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria **9. Istruzione pubblica** ... di quanto previsto nel Massimario.

COMMISSIONE

DELLA

PUBBLICA ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE

2 Appartamento N. 1478.

Reggito

Palermo 12 luglio 1840.

Signor

Risotto il rapporto nuovo
quale dallo insieme con
Ufficio delle poste
è fatto avanzato d'
essere tenuta animata

6.7.1840.

PAL

Sig. Sindaco

fiumefreddo



(25) cot. 9

25) 6 luglio 1840. La Commissione della Pubblica Istruzione di Palermo scrive al Sindaco di Fiumefreddo con bollo Real Servizio per l'andamento della scuola primaria. Carta che è stata oggetto di scarso in quanto appartenente alla categoria 9. Istruzione pubblica ... di quanto previsto nel Massimario

DIREZIONE

Palermo 3 luglio 1850.

PROSPETTO CROSOLOGICO - STATISTICO

DEGLI UOMINI ILLUSTRI DI SICILIA

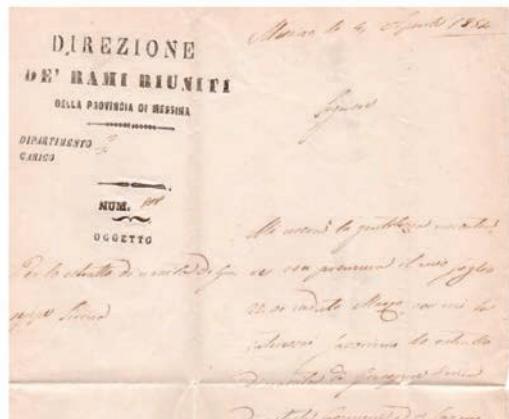
Scritto

PER LE CONVENIENTI STORIE DELLE ACCADEMIE

ED DEI ISTITUTI ACCADEMICI ETC.

Roma 31.

Signor



33) 4 aprile 1854. Dalla Direzione de' Rami Riuniti di Messina al sindaco del Comune di Tusa per richiesta di un "matrimonio". Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile ... di quanto previsto nel Massimario.



34) 6 dicembre 1860. Dalla parrocchia di San Geminiano di Pieve d'Olmi alla Pretura Urbana di Cremona "Per morte" di un bambino di 15 mesi. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile ... di quanto previsto nel Massimario.



35) 20 ottobre 1869. Dal Comune di Villa Basilica (con firma del Sindaco per avere la franchigia) al sindaco di Vellano per ricezione di atto di matrimonio (che non c'è). Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile ... di quanto previsto nel Massimario.



36) 10 gennaio 1877. Scritta a Montanara, bollo del comune di Curtatone, francobollo da 2 centesimi, tipo del 1865, timbrato a Mantova diretta al Sindaco di S. Giorgio Mantovano. Per Statisticie (è un attestato di eseguita inscrizione per cambiamento di residenza). Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile ... statistica ... di quanto previsto nel Massimario.



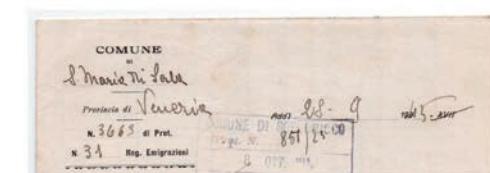
37) 24 novembre 1893. Bollo del Comune di Montespertoli, francobollo da 1 centesimo, tipo del 1863, bollo a share 1-484, diretta al Sindaco del Comune di Firenze. Per Anagrafe (è un avviso di cambiamento di residenza). Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile... anagrafe ... di quanto previsto nel Massimario.



38) 14/18 novembre 1893. Dal Comune di Firenze (Sezione Anagrafe) con francobollo da 1 centesimo, tipo del 1863, diretta al Sindaco del Comune di Foggia che la rispedisce a Firenze riaffrancandola con un francobollo da 2 centesimi, tipo del 1865. Per Anagrafe (è un avviso di cambiamento di residenza). Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile... anagrafe ... di quanto previsto nel Massimario.



39) 26/28 gennaio 1896. Dal Comune di Firenze (Sezione Anagrafe) con francobollo da 1 centesimo, tipo del 1863, diretta al Sindaco del Comune di Cosenza che la rispedisce a Firenze riaffrancandola con un francobollo da 2 centesimi, tipo del 1865. Per Anagrafe (è un avviso di cambiamento di residenza). Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile... anagrafe ... di quanto previsto nel Massimario.



40) 1° ottobre 1945. Bollo del Comune di S. Maria di Sala al Signor Podesta (cancellato e corretto in Sindaco) di Borgoricco, entrambi a Venetiano, affrancata con tre francobolli da 20 centesimi della serie ordinaria del Regno (senza fasci). Riguardava il "Registro di popolazione". Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile... anagrafe ... di quanto previsto nel Massimario.



41) Da Siena 22 ottobre 1893 diretta al Sig. Sindaco di Magliano per oggetto Anagrafe e con bollo "R. POSTE Sindaco del comune di Siena". La carta è un Avviso di eseguita iscrizione per cambiamento di residenza ... inserito sul Registro Anagrafico di Questo Comune. All'interno Stato della famiglia e delle persone convenienti. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto appartenente alla categoria 12. Stato civile, censimento, statistica... di quanto poteva essere scartato dal Massimario.



42) 1^o novembre 1854. Dalla Commissione Amministrativa Provinciale di Bologna al Priore di Calderara tassata 1 ed applicato al retro un francobollo pontificio da 1 bajocco. Pur avendo una bozza di risposta per l'emissione di un mandato, non è classificabile non avendo contenuto, per questo è stata senz'altro oggetto di scarto.



43) 22 settembre 1856. Dalla Delegazione Apostolica di Ascoli al Priore di Rotella; tassata 3 ed applicato al retro un francobollo pontificio da 3 bajocchi. Non classificabile non avendo contenuto, per questo è stata senz'altro oggetto di scarto.



44) 26 aprile 1862. Al Sindaco di Carignano Torino affrancata con un francobollo sardo-italiano da 2 centesimi per le stampe. Non classificabile non avendo contenuto, per questo è stata senz'altro oggetto di scarto.

Dall' d.R. Stazione del Telegrafo in Milano.

Dispaccio telegrafico

verso il 22 giugno 1852 da via 14 maggio 5 presso
da Vienna a Milano

Corsa degli Effetti Pubblici in Vienna il 22 giugno 1852



45) 23 giugno 1852. Dalla Camera di Commercio ed Industria di Milano a quella di Como affiancata con un francobollo austriaco da 15 centesimi del Lombardo Veneto. È una stampa di tre pagine con un Dispaccio Telegrafico da Vienna con Corsa degli Effetti Pubblici, dei Cambi e delle Valute. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto assimilabile alla categoria II. *Agricoltura, industria e commercio...* di quanto previsto nel Massimario.



46) 6 ottobre 1951. Manoscritto senza accompagnatoria dal Comune di Travagliato alla Camera di Commercio di Brescia (è l'elenco mensile dei protesti cambiari fatti dal segretario comunale e poi pubblicati sui Bollettini della Camera di Commercio. Carta che è stata oggetto di scarto in quanto assimilabile alla categoria II. *Agricoltura, industria e commercio...* di quanto previsto nel Massimario.



47) 13 settembre 1851. Da Vicenza all'Istituto Centrale degli Esposti in Padova affiancata con un francobollo austriaco da 15 centesimi del Lombardo Veneto. Non classificabile non avendo contenuto, per questo è stata senz'altro oggetto di scarto.



48) 28 giugno 1858. Da Potenza al Principe di S. Antimo ... con servizio di Sua Maestà Siciliana a Napoli affiancata con un francobollo napoletano da 2 grana. Non classificabile non avendo contenuto, per questo è stata senz'altro oggetto di scarto.

Si intende ripetere che queste **carte, lettere in genere**, di ogni parte d'Italia, anche di diversi Stati preunitari italiani, del Regno d'Italia e della Repubblica Italiana, di ogni periodo (dal 1800 al 1960), sono tutte **carte mai entrate in un pubblico archivio permanente e mai diventate beni demaniali**. Sono state tutte scartate – seguendo le disposizioni e procedure di legge – destinandole alla Croce Rossa o alle cartiere – **senza obbligo di macero** (a quel tempo fortunatamente non previsto) – e da lì sono **pervenute legalmente a privati e collezionisti** (il più delle volte a seguito di cessione onerosa). Sono state così salvate dalla distruzione e quindi oggi è ancora possibile raccoglierle, consultarle e studiarle dal punto di vista filatelico, postale, storico e culturale in genere.

Sono state portate ad esempio oltre a carte indubbiamente **"pubbliche"** indirizzate a Podestà, Sindaci, Commissioni di Leva, Giudici di Pace, Gonfalonieri, Governatori, Intendenti, Tribunali, Preture, Amministrazioni Provinciali, Comunali... anche altre che sono state giudicate assimilabili come, ad esempio, quelle indirizzate a Consorzi, Società Agrarie, Camere di Commercio, Istituti degli Esposti, Nobili con incarichi pubblici...

Dal punto di vista collezionistico il valore delle 48 carte portate ad esempio è minimo (si passa da poche decine di centesimi a qualche euro per quelle con diversi francobolli e a un paio di decine di euro per quelle con francobolli antichi di particolare qualità).

Esaminandole più dettagliatamente, osservando in particolare il loro contenuto(nei pochi casi di quando è ancora presente), è possibile trovare anche nomi di persone (nella grande maggioranza defunte, anche da molti, più di cento anni). Ciò potrebbe superficialmente far pensare che, per questo, non avrebbero dovuto essere scartate, ma destinate ad archivio permanente. Ma (lo scriviamo per i non addetti ai lavori) ciò che doveva entrare (e restare) in un pubblico archivio non era l'avviso, la comunicazione, l'iscrizione contenuta nell'invio o nella lettera, ma l'informazione trascritta nel registro, nei libri, negli atti ufficiali dell'Ente pubblico o del Comune.

Questi libri o registri, oltre ad non essere stati giustamente scartati, non sono mai stati ricercati dai collezionisti, perché di nessun interesse collezionistico o postale: non hanno né francobolli e neppure bolli postali e, se per caso, qualcuno avesse in casa qualche atto (contratto d'acquisto, di concessione, di affittanza...) non è, con ogni probabilità, una copia proveniente da un archivio pubblico, ma semplicemente quella che era in mano ad una delle parti private o una copia del notaio che redisse l'atto.

Di esempi se ne potrebbero produrre moltissimi altri, anche prima o dopo questi periodi e anche di tante altre zone o tipologie perché, per fortuna (e con tanta costanza e passione!), i collezionisti hanno salvato e conservato tante cose.

Appendice

L'invio del MASSIMARIO a tutti i Comuni d'Italia

COMITATO NAZIONALE
PER LA RACCOLTA DEL RIFIUTI D'ARCHIVIO
A FAVORE DELLA CROCE ROSSA
SEDE: PALAZZO DI GIUSTIZIA - ROMA

Ill.mi Signori

Segretari Comunali

Per il bene della Croce Rossa e nell'interesse dello Stato, preoccupato dell'aggravarsi della crisi cartaria, presentiamo alle SS. LL. l'elenco di massima per lo scarto degli atti esistenti negli Archivi Comunali, compilato ed approvato dal Ministero dell'Interno, che di tanta benevolenza onora la nostra Opera, sinora fruttifera di quattro milioni per la Croce Rossa.

Vi porgiamo così il modo di unirvi a noi in questa grandiosa manifestazione civile di patriottismo, ben certi che nessun ostacolo si frapporrà acciè lo scarto desiderato, e dal quale la Croce Rossa molto attende, si effettui senza indugio e con quella cura che l'importanza dei vostri uffici merita.

Ricordiamo che anche per tale eliminazione stiamo pronti a corrispondere il compenso stabilito, d'accordo colla Croce Rossa ed il Ministero dell'Interno, nella percentuale dal 10 al 20 % e che verrà versata dai nostri Comitati Circondariali (costituiti presso ogni sede di Tribunale) all'atto della consegna del materiale.

Attendendo la prova tangibile del vostro affettuoso interessamento per l'Umanitaria Istituzione ve ne ringraziamo, come teniamo a ringraziare con la presente i distintissimi Segretari Comunali sigg. D.r Cav Silvio Andreani di Fivizzano, Fabris Livio di S. Dona di Piave e Cav. Avv. Gustavo Laurenzi di Terni, che gentilmente aderirono alla nostra richiesta di compilare gli elementi principali, da servire di base al massimario.

IL PRESIDENTE DEL COMITATO NAZIONALE



Depulato al Parlamento





COMITATO NAZIONALE
per la raccolta ed utilizzazione dei rifiuti d'Archivio a beneficio della Croce Rossa

Palazzo di Giustizia - ROMA - Palazzo di Giustizia

— — — — —

ELENCO DI MASSIMA

DELLE CARTE DA ELIMINARSI DALLE

AMMINISTRAZIONI COMUNALI

Art. 74 del regolamento approvato con R. D. 2 ottobre 1911,
n. 1163:

« Le provincie, i comuni e le istituzioni pubbliche di beneficenza non potranno procedere ad alcuna eliminazione di atti, dei quali reputino inutile l'ulteriore conservazione, se non in seguito ad apposita deliberazione motivata dei rispettivi Consigli, cui dovrà essere allegato l'elenco descrittivo delle carte da eliminarsi. Tali deliberazioni saranno assoggettate a speciale approvazione per parte dei Prefetti, previo nulla osta da concedersi dai soprintendenti o direttori degli Archivi di Stato competenti per circoscrizione. »

« Quando il soprintendente o direttore creda di non poter concedere il nulla osta in base agli elementi forniti dall'amministrazione proponente lo scarto, ne riferisce al Ministero dell'Interno, il quale decide definitivamente ogni contestazione, udito il parere della Giunta del Consiglio per gli Archivi. »

Ved. anche Circolare Ministero Interno 29 giugno 1916, numero 8900.22 ai Prefetti.

Avvertenze generali.

1. Gli atti degli archivi comunali anteriori alla costituzione del Regno sono, di regola, esclusi dalle operazioni di scarto. Essi debbono essere accuratamente conservati ed ordinati, nell'interesse, così dell'Amministrazione come dei privati e degli studi, e pel decoro del Comune. Quando, però, speciali circostanze inducano a far riconoscere opportuno l'esame di tali atti per eliminarne quelli veramente superflui ed inutili, è d'uopo procedervi con la massima prudenza, astenendosi *in modo assoluto da eliminazioni in blocco*, ed osservando scrupolosamente tutte le cantele e disposizioni che lo Stato segue nello scarto delle proprie scritture, giusta il disposto degli articoli 69 e 73 del Regolamento approvato con R. D. 2 ottobre 1911, n. 1163.

2. Per gli atti dei Comuni che furono soggetti a gravi sconvolgimenti tellurici, è opportuno ricordare come spesse volte un semplice appunto, un elenco, una lettera di sola trasmissione, ecc. può colmare una delle gravi lacune prodotte dal disastro e servire a difendere ed assicurare diritti così del Comune come dei privati.

Inoltre devesi rammentare che in talune regioni, a causa appunto di tali eventi, vigono norme speciali, in forza delle quali le finanze dei Comuni sono integrate dallo Stato, che esercita il controllo sui bilanci e sulle spese; occorre, perciò, che agli scarti

di atti si proceda in quei Comuni con la maggiore oculatezza, per evitare l'eliminazione inconsulta di carte riguardanti l'erogazione di tali fondi (Ved. articoli 10, 21, 22 del T. U. 5 novembre 1916, n. 1526).

3. In generale per tutti i Comuni, si tenga presente che nell'interesse stesso del Comune e dei cittadini, non è mai lecita l'eliminazione dei protocolli, degli indici, delle tabelle di classificazione, e delle rubriche della corrispondenza, né della corrispondenza quando questa non sia di carattere meramente temporaneo ovvero quando contenga dati e fatti che possono essere utilmente osservati, annotati e studiati. Lo stesso dicasi di tutti i verbali di deliberazioni; dei registri prescritti dalle leggi; di tutti gli atti concernenti gli impiegati ed i salariati del Comune, quando non appartengano a personale fuori servizio, per quale sia escluso il bisogno di consultazione degli atti per riammissioni, pensioni o sussidi, ed esclusi, in ogni caso, quelli di carattere riservato e quelli relativi a prestazioni di cauzione; delle disposizioni di massima così per l'andamento del servizio corrente, come per la preparazione di futuri provvedimenti, principalmente se contengono pareri o deliberazioni dei Supremi Consigli dello Stato. Sono anche da conservarsi gelosamente tutti gli atti che costituiscono titolo per Comune; quelli relativi alle espropriazioni; gli elezioni delle strade obbligatorie; gli inventari patrimoniali; gli atti relativi ai beni demaniali, ai consorzi; i bilanci preventivi e consuntivi coi relativi allegati; i carteggi, le notizie, gli appunti stessi che possono avere relazione con la storia del Comune, delle parti del medesimo, delle varie località, della popolazione ecc. ed in generale degli atti accennati all'art. 83 del regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale approvato con R. D. 12 febbraio 1911, n. 297.

4. Possono con maggiore libertà eliminarsi gli stampati, e cioè tanto i moduli per registri, bollettari, ecc. fuori uso, quanto i fogli scelti di leggi, quando esista la raccolta completa; la parte supplementare della *Gazzetta Ufficiale* (Ved. anche categoria VI, classe 1^a), i giornali e periodici dei quali non si conservino le collezioni; gli avvisi, i manifesti, e le notificazioni privi di importanza attuale. Però di questi ultimi, quando il loro contenuto possa avere qualche interesse per futuri studi e ricerche converrà conservare un esemplare, costituendone e custodendone accuratamente la raccolta.

5. Con la doverosa osservanza delle norme indicate, l'eliminazione non può riguardare, nelle singole categorie e classi e previa diligente disamina dei singoli fascicoli, se non le scritture aventi importanza minima che viene a cessare, per lo più, dopo breve spazio di tempo.

Si indicano qui di seguito quelle che, di regola, offrono materia ad eliminazioni, salvo ad aggiungervisi nei singoli casi quelle altre che si riscontrino nelle stesse condizioni.

**Titolario modello prescritto dal Ministero dell'Interno
colla circolare 1° marzo 1897, n. 17100.2**

Serbando, di regola, integri gli atti dell'ultimo quinquennio, possono eliminarsi:

CATEGORIA I: AMMINISTRAZIONE.

Classe 1^a - Ufficio comunale. — Le circolari per la distribuzione degli affari, per l'orario degli uffici; i referti delle pubblicazioni all'albo pretorio, delle notifiche e consegne di atti; i registri di firme da autenticare e legalizzare non più in uso; i moduli per affrancazione della corrispondenza; la corrispondenza per lo scambio di regolamenti fra Comuni; le disposizioni concernenti la pulizia dei locali.

Classe 2^a - Protocollo e Archivio. — Le richieste per visione e rilascio di copie di atti, che siano state accolte; i moduli di richiesta di atti o di spedizione di atti dall'archivio.

Classe 3^a - Economato. — Le circolari ed i prospetti di carattere commerciale, industriale, ecc., per forniture; il carteggio di carattere temporaneo per tali forniture; i bollettari di prelevamento di suppelletile ed oggetti di cancelleria e vari dal magazzino o deposito dell'Economato.

Classe 4^a - Liste ed elezioni amministrative; riparto dei Consiglieri per frazioni. — Le copie delle liste generali e di sezione anche del quinquennio in corso, che più non servano ai bisogni correnti; gli elenchi e tutti gli elementi preparatori delle iscri-

zioni e delle cancellazioni, anche del quinquennio in corso, eccetto i documenti esibiti dagli interessati;

il carteggio di carattere transitorio relativo alla Commissione elettorale comunale, alle elezioni, ai ricorsi, e alle decisioni.

Classe 5^a - Sindaco, Assessori, Consiglieri, gabinetto del Sindaco. — Il carteggio di carattere temporaneo; gli elementi informi.

Classe 6^a - Impiegati, inservienti, personale avventizio. — Il carteggio di carattere temporaneo relativo al ruolo organico, alla cassa di previdenza, alla iscrizione dei salariati alla cassa di previdenza;

le domande e la corrispondenza relative a concessioni di sussidi ai pensionati e alle famiglie degli impiegati defunti;

il carteggio relativo alle cessioni di stipendio;

il carteggio, le pubblicazioni e gli atti dei concorsi a impieghi comunali, fuorché il bando di concorso, l'elenco dei candidati, i documenti di loro pertinenza, che non siano stati restituiti agli interessati, i verbali originali e la graduatoria dei vincitori;

la contabilità e corrispondenza dei lavori, incarichi straordinari, le lettere di scusa degli impiegati per ritardi, assenze, malattie, ecc.

Classe 7^a - Locali per gli uffici. — Il carteggio relativo alla destinazione di locali per usi diversi, all'uso di oggetti di proprietà comunale, ecc.

Classe 8^a - Sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio. Deliberazioni. — Gli inviti alle sedute;

le sentenze;

le petizioni non accolte.

Classe 9^a - Cause, liti, conflitti riguardanti l'Amministrazione comunale. — Il carteggio di carattere transitorio, relativo a cause e liti ed a liquidazione di parcelle;

le allegazioni a stampa relative a giudizi definitivi e delle quali si conservi in atti qualche esemplare.

Classe 10^a - Andamento dei servizi amministrativi. — Gli elementi preparatori del conto morale, il carteggio relativo a ricerche, a errori e defezioni che non abbiano avuto seguito;

le denunce anonime.

Classe 11^a - Inchieste. — Gli elementi preparatori ed informi delle medesime.

Classe 12^a - Istituti diversi amministrati dal Comune. — Le partecipazioni di nomina di rappresentanti comunali presso istituti vari ; gli studi informi per municipalizzazione di pubblici servizi.

CATEGORIA II : OPERE PIE E BENEFICENZA.

Classe 1^a - Congregazione di Carità, Opere Pie, Monti frumentari e Monte di Pietà. — La corrispondenza relativa a nomine, dimissioni e decadenza dei membri della Congregazione di Carità e delle istituzioni di beneficenza esistenti nel Comune ; le pubblicazioni delle deliberazioni delle Opere Pie ; l'elenco dei poveri ed i libretti di povertà ; le domande di sussidi totali e generici ;

Classe 2^a - Ospizi, ricoveri di mendicità, indigenti e inabili al lavoro. — Le informazioni ; il carteggio transitorio relativo a ricovero di ammalati negli ospedali, a rimborsi di spese liquidate senza contrasto ; le domande di ammalati e cronici per ricovero ; le domande di ammissione di inabili al lavoro negli ospizi di ricovero ; il carteggio relativo a conferimento di posti di fondazione comunale in istituti di beneficenza per inabili al lavoro.

Classe 3^a - Brefotrofi, orfanotrofi, esposti, baliatici. — La corrispondenza e le domande relative a ricovero in detti Istituti, a concessione di sussidio, a baliatici ed allattamenti mercenari.

Classe 4^a - Società Operaie e di Mutuo Soccorso : sussidi. — La corrispondenza relativa agli elenchi dei soci, ai resoconti delle Società e quella relativa al concorso di cui al R. D. 19 marzo 1905, n. 104 ;

la corrispondenza relativa a concessioni di sussidi.

Classe 5^a - Lotterie, Tombole, fiere di beneficenza. — La corrispondenza, i manifesti e gli altri atti, esclusi i verbali di svincolo e ritiro dei depositi ;

Classe 6^a - Calamità pubbliche. — I manifesti, le corrispondenze relative ad oblazioni e sussidi ; i carteggi relativi alla costituzione di comitati e gli atti dei medesimi, fuorchè i verbali ed il resoconto finale.

CATEGORIA III: POLIZIA URBANA E LOCALE.

Classe 1^a - Personale, guardie municipali e campestri, facchini, cantonieri, ecc. La corrispondenza relativa alle nomine, alle cessioni di sussidi e di gratificazioni, ai contributi al fondo di massa, alle retribuzioni ed agli assegni per servizi straordinari.

(Pei concorsi e pel personale fuori servizio valgono le norme di cui alla categoria I classe 6^a).

Classe 2^a - Servizi e regolamenti. — Gli elementi preparatori, gli ordini di servizio, le licenze per mantenere animali nel Comune, le oblazioni pel rilascio dei cani accalappiati, le licenze per trasporti di stracci, ossa e materiali fecali, le contravvenzioni non previste in altre categorie;

gli atti relativi alle concessioni e sospensioni ed al ritiro di patenti;

quelli relativi a contravvenzioni circa vetture, omnibus, tram, automobili, motociclette, velocipedi;

gli atti concernenti le contravvenzioni al regolamento sulle pubbliche affissioni, i divieti d'affissione;

i carteggi relativi al rilascio di certificati di stato economico, di buona condotta, ecc.;

le informazioni varie sulle persone;

gli atti relativi ad oggetti mobili trovati (art. 715 a 718 Cod. Civ.);

gli atti relativi a concessioni temporanee di aree pubbliche per uso commerciale e per divertimento.

CATEGORIA IV: SANITÀ ED IGIENE.

Classe 1^a - Ufficio sanitario. Personale. — Ved. categoria I classe 6^a.

Classe 2^a - Servizio ed assistenza sanitaria, ostetrica e zoologica. — Le contabilità di spese di provviste di materiali, arredamenti, i bollettari, i bollettini sanitari delle malattie nelle persone; i registri dei partì;

il carteggio e le contabilità per l'ammissione alle fonti ed ai bagni termali e minerali, agli ospizi marini;

gli atti della vigilanza sugli esercizi delle professioni sanitarie, e sui fabbricanti di prodotti chimici, sul baliatico.

Classe 3^a - Epidemie, malattie infettive e contagiose, epizoozie. — Le denunzie delle malattie infettive e contagiose, già trasmesse ad autorità governative;

il carteggio relativo alla diffusione delle malattie epidemiche;

gli atti relativi a spese e rimborsi di disinfezioni;

gli atti relativi alle misure preventive prese rispetto a persone provenienti da località infette;

le carte concernenti le spese per la cura e profilassi della tubercolosi, la lotta antimalarica e contro la pellagra, la sifilide, ed i contributi alla cura antirabica;

le copie degli elenchi dei vaccinati;

le matrici dei certificati di vaccinazione;

il bollettino sanitario del bestiame;

le denunzie e i bollettini di casi di epizoozie;

gli atti della vigilanza sui casi di ricovero, sosta o cura di animali;

le contabilità dei forni crematori per animali, del canile, ecc.

Classe 4^a - Sanità marittima, lazzaretto. — Il carteggio e le contabilità relative alla igiene del porto, all'osservanza delle ordinanze di sanità marittima, al servizio dei lazzaretti.

Classe 5^a - Igiene pubblica, macello. — Gli atti della vigilanza igienica sul suolo e sull'abitato (acque, latrine, orinatoi, lavatoi) sui fabbriche, depositi e opifici insalubri, sugli stabilimenti industriali e commerciali, sugli ospedali, case di salute, ambulanze private, ospizi, dormitori, ecc.; sulle scuole pubbliche e private; sui locali di confezione, deposito e spaccio di alimenti e derrate alimentari e di bevande, sugli alimenti e sulle bevande stesse, sugli oggetti di uso domestico, sulla potabilità delle acque, e contravvenzioni relative;

le licenze di macellazione, gli atti della vigilanza sanitaria sull'esercizio e sul personale del macello;

le statistiche.

Classe 6^a - Polizia mortuaria, cimitero. — Il conteggio e le contabilità per provvista di feretri, escavazioni di fosse, provviste e apposizioni di lapidi e croci, revisione sulle proposte di iscrizioni, seppellimenti, ossari, ecc.;

i referti del medico necroscopo;

i carteggi per trasporto delle salme fuori del Comune, conservando però quelli relativi a personaggi illustri o in qualche modo connessi agli interessi generali della cultura, della polizia, dell'amministrazione o della religione.

CATEGORIA V: FINANZE.

Classe 1^a - Demanio e proprietà comunali immobili, debiti e crediti. — Le scritture preparatorie degli inventari e le copie di questi, conservando, ben s'intende, gli ultimi inventari aggiornati e gli ultimi elenchi delle variazioni di cui all'articolo 177 Testo Unico della legge comunale e provinciale, approvato con R. D. 4 febbraio 1915, n. 148;

il carteggio di carattere transitorio relativo a censi, canoni, livelli, acquisti, alienazioni, cessioni, servitù, permute, iscrizioni ipotecarie, trascrizioni, ecc., assicurazioni contro l'incendio e altri infortuni, le quote inesigibili, ecc.

Classe 2^a - Bilanci, conti, contabilità speciali, verifiche di cassa. — Le matrici di mandati, libro di cassa, matrici dei buoni pei mandati di anticipazione pel tempo anteriore all'ultimo conto approvato dal Consiglio di Prefettura;

gli scadenzari, fuorchè l'ultimo aggiornato;

i verbali delle verifiche di cassa (i verbali anteriori al quinquennio possono eliminarsi quando consti che tutti i conti relativi siano stati approvati);

gli atti di cessione e delega e quelli di sequestro quando sono state definite le relative vertenze,

Classe 3^a - Imposte, tasse, diritti, regolamenti, tariffe e ruoli relativi. — I reclami definiti che non diano più luogo a riasunzione;

le matricole delle tasse comunali;

i registri e i bollettini dei diritti di segreteria e di stato civile, relativi a gestioni definitivamente approvate;

il carteggio relativo alla pubblicazione dei ruoli, le copie dei ruoli;

le matrici degli avvisi e dei precetti notificati ai contribuenti;

le distinte dei versamenti degli esattori;

le matrici di certificati vari.

Classe 4^a - Dazi. — I verbali delle verifiche di cassa (con l'avvertenza di cui alla classe II);

le distinte dei versamenti dei ricevitori daziari;

i bollettari delle riscossioni;

gli atti relativi alle contravvenzioni.

Classe 5^a - Catasto. — Gli avvisi relativi alle variazioni nello stato e nelle vendite dei terreni e dei fabbricati; le domande di certificati ed estratti catastali e la contabilità relativa.

Classe 6^a - Privative. — Le informazioni e i certificati riferitisi al conferimento dei banchi del lotto e delle rivendite di sali e tabacchi; le comunicazioni diverse relative al lotto pubblico.

Classe 7^a - Mutui. — Il carteggio relativo purchè di carattere transitorio; gli atti delle operazioni del conto corrente.

Classe 8^a - Eredità. — La corrispondenza per ottenere l'autorizzazione prefettizia per l'accettazione di lasciti, donazioni, ecc., quando sia già stato emesso il relativo decreto.

Classe 9^a - Servizio di esattoria e tesoreria. — Il carteggio di carattere temporaneo e i moduli relativi; le copie inutili dei ruoli delle imposte; (per le verifiche valgano le osservazioni già fatte); per gli atti relativi alle cauzioni occorre non procedere ad eliminazione se non quando mediante documento da conservare si abbia in atti la ricevuta della cauzione ritirata.

CATEGORIA VI: GOVERNO.

Classe 1^a - Leggi e decreti, Gazzetta Ufficiale, Calendario generale dello Stato, Foglio degli annunzi legali, circolari, ecc. — I referiti di pubblicazione;

la contabilità liquidata delle inserzioni nella *Gazzetta Ufficiale* e nel *Foglio degli annunzi legali*;

il carteggio relativo alla consegna di corrispondenza o plichi delle autorità governative;

gli elenchi per la compilazione del calendario, ecc.;

i frammenti di raccolte stampate, quando però la collezione ne sia completa e gelosamente conservata (Vedi anche paragrafo 4 delle avvertenze generali).

Classe 2^a - Elezioni politiche, liste. — Le copie delle liste generali e di sezione, anche del quinquennio in corso, che più non servano ai bisogni correnti;

le copie delle liste, gli elenchi e gli elementi preparatori delle iscrizioni e delle cancellazioni, anche del quinquennio in corso, eccetto i documenti esibiti dagli interessati;

la corrispondenza per la revisione delle liste elettorali politiche;

i manifesti di convocazione del Collegio elettorale;

le matrici dei certificati elettorali;

la corrispondenza relativa alla fornitura di buste, urne, bolli ed alle relative spese.

Classe 3^a - Feste e fatti nazionali, commemorazioni, ecc. —
La corrispondenza, i manifesti, gli inviti, ecc.

Classe 4^a - Azioni al valor civile, onorificenze e decorazioni. —
La corrispondenza di carattere transitorio, conservando però le deliberazioni originali, di cui al R. decreto 30 aprile 1851, n. 1168.

Classe 5^a - Concessioni governative. — Il carteggio relativo ad atti o provvedimenti amministrativi soggetti a tasse per concessioni governative;

il carteggio e i certificati relativi a pensioni e a sussidi del Governo, della R. Casa e di Corpi morali.

CATEGORIA VII: GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO.

Classe 1^a - Circoscrizione giudiziaria, Pretura, Tribunale, Corte d'Appello. — Le pratiche relative alle spese per le sede dei Tribunali, delle Corti di Assise e delle Preture e per l'indennità di alloggio ai Pretori;

il carteggio e le richieste di informazioni sulle condizioni economiche di persone tenute al pagamento di spese giudiziarie o chiamate a scontare pene restrittive della libertà personale, per breve durata;

le richieste di certificati di rito per imputati o bandi e notifiche di atti giudiziari per deposito o affissione;

le richieste di certificati per gratuito patrocinio, per i Consigli di famiglia e di tutela e le informazioni relative alle amnistie, grazie e indulti.

Classe 2^a - Giurati. — Il carteggio e gli atti relativi alla formazione delle liste dei giurati e le copie delle liste stesse.

Classe 3^a - Carceri Mandamentali. — La corrispondenza relativa alla nomina della Commissione visitatrice, e ai concorsi per l'assunzione del personale;

la contabilità liquidata delle spese di trasporto dei detenuti; i prospetti e i carteggi concernenti la ripartizione delle spese pel carcere mandamentale relativi a contabilità già liquidate;

la contabilità carceraria e i prospetti sulla situazione dei detenuti, conservandone scrupolosamente le matricole e i registri di trapasso ad altre carceri.

Classe 4^a - Conciliatore, Vice conciliatore, ufficio. — Il carteggio concernente la revisione delle liste degli eleggibili;

le contabilità liquidate delle spese per l'ufficio;

le scritture di carattere transitorio, conservando però il carteggio relativo alla formazione dei Consigli di famiglia.

Classe 5^a - Archivio notarile. — Le richieste e la corrispondenza circa la spedizione di copie di contratti; gli elenchi inutili dei notai.

Classe 6^a - Culto. — La corrispondenza d'informazione e quella relativa a comunicazioni di *r. placet* ai parroci e curati;

quella di carattere transitorio relativa a feste, processioni e funzioni religiose, al suono delle campane ecc.

CATEGORIA VIII: LEVA E TRUPPA.

Classe 1^a - Leva di mare e di terra. — Il carteggio relativo alla formazione dell'elenco preparatorio per le liste dei nati anteriormente al 1870;

quello relativo ai passaggi di categoria;

quello concernente le estrazioni a sorte;

le richieste di certificati di esito di leva;

la contabilità liquidata delle spese per il Consiglio di Leva;

il carteggio relativo alla rappresentanza del Sindaco nel Consiglio di Leva;

Classe 2^a - Servizi militari. — Le matrici dei precetti di chiamata alla visita e all'arruolamento degli iscritti alla leva di mare;

il carteggio e i manifesti della chiamata e dei richiami alle armi;

Le concessioni di sussidi ai richiamati di cui fu già concesso il rimborso della spesa, purché anteriori all'anno 1915;
le richieste e consegne di passaporti ai vincolati, di congedi ecc.;

la corrispondenza relativa alle rassegne di rimando e agli elenchi dei militari in congedo deceduti, ecc.; agli alloggi militari anteriori all'anno 1915;

i registri ed incartamenti relativi alla requisizione di quadrupedi e alle requisizioni in generale anteriori al 1915;
le notizie e corrispondenze relative a società militari.

Classe 3^a - Tiro a Segno. — Il carteggio relativo alla Società, alle gare e alla direzione provinciale del Tiro a Segno.

Classe 4^a - Caserme militari. — Il carteggio di carattere transitorio relativo a caserme, ospedali, infermerie, polveriere, fortezze, corpi di guardia, campo d'istruzione e piazza d'armi, le esercitazioni di tiro, le servitù militari;

la contabilità liquidata dei risarcimenti accordati dalle autorità militari per danni recati alle proprietà anteriori al 1915.

CATEGORIA IX: ISTRUZIONE PUBBLICA.

Classe 1^a - Autorità scolastiche, insegnanti. — La corrispondenza relativa alla nomina delle Commissioni speciali di vigilanza e dei deputati scolastici; al contributo dello Stato per aumenti di stipendio ai maestri, al contributo per l'Istituto per gli orfani dei maestri;

la corrispondenza relativa alla nomina degli insegnanti conservando sempre, quanto ai concorsi, il bando originale, l'elenco dei concorrenti, i titoli esibiti dagli interessati, e non restituiti, e la graduatoria dei vincitori;

le corrispondenze e contabilità liquidate per premi e sussidi agli insegnanti.

Classe 2^a - Asili d'infanzia e Scuole elementari, Monte Pensioni. — Gli antichi elenchi degli obbligati all'istruzione elementare;

le domande di ammissione e le giustificazioni di assenze degli alunni;

i compiti e saggi e gli elaborati degli esami;

la corrispondenza di carattere temporaneo relativa alle feste degli alberi e ad altre ceremonie scolastiche;

la corrispondenza di carattere transitorio e le contabilità liquidate relative al Monte Pensioni, alle Casse scolastiche, ai campicelli, al patronato scolastico ed all'assistenza scolastica in genere.

Classe 3^a - Educatori comunali. — La corrispondenza di carattere temporaneo.

Classe 4^a - Ginnasi Convitti. — Id. id.

Classe 5^a - Licei. — Id. id.

Classe 6^a - Scuole Tecniche. — Id. id.

Classe 7^a - Università — Id. id.

Classe 8^a - Istituti scientifici, biblioteche, gallerie, musei. — Id. id.

CATEGORIA X^a: LAVORI PUBBLICI, POSTE, TELEGRAFI, TELEFONI.

Classe 1^a - Strade, piazze. Costruzione, manutenzione. — Gli atti transitori relativi alla polizia stradale, allo scarico pubblico dei materiali di rifiuto, alla manutenzione dei pubblici giardini e passeggi;

i fascicoli delle contabilità e dei carteggi relativi agli appalti liquidati e saldati da oltre 10 anni, conservando i progetti originali, e quelli di modifica ai medesimi, e gli atti di collaudo;

le corrispondenze e contabilità relative al contributo provinciale per le traverse nell'abitato, alle strade militari ecc.

Classe 2^a - Ponti. — Idem e tutto il carteggio relativo alle licenze e concessioni di cui ai capi II e III del regolamento di polizia stradale approvato con R. D. 8 gennaio 1900 n. 24, quando sia stata rilasciata la relativa licenza.

Classe 3^a - Illuminazione. — I carteggi, rapporti, reclami completamente definiti, corrispondenze di carattere transitorio relative a richieste e concessioni relative.

Classe 4^a - Acque e fontane pubbliche. — Idem.

le corrispondenze di carattere transitorio relative a domande e concessioni di acque pubbliche, e di distribuzione di acqua potabile;

i vecchi rinnoli degli utenti;
atti relativi alle contravvenzioni.

Classe 5^a - Consorzi stradali e idraulici. — La corrispondenza di carattere temporaneo;
le contabilità liquidate.

Classe 6^a - Espropriazioni per causa di pubblica utilità. — Il carteggio, gli avvisi, prospetti ecc. relativi ad espropri, già esauriti, conservando naturalmente gli atti essenziali è le liquidazioni.

Classe 7^a - Poste, telegrafi, telefoni. — La corrispondenza di carattere temporaneo relativa a impianti, edifici, contributi ai servizi, contributi ai servizi e alle industrie elettriche non contemplate in altre categorie.

Classe 8^a - Ferrovie e tramvie. — La corrispondenza di carattere temporaneo per la costruzione, i servizi, gli orari, i contributi comunali;

il carteggio, gli stampati e prospetti relativi al rilascio di richieste per il trasporto in comitiva di operai e braccianti.

Classe 9^a - Ufficio tecnico. — La corrispondenza di carattere temporaneo; escluso tutto quanto possa riferirsi ad accertamenti, impegni o liquidazioni;

pel personale valgano le norme di cui alla Cat. II, classe 6^a.

Classe 10^a - Restauro e manutenzione edifici. — La corrispondenza e gli atti di carattere meramente temporaneo; gli atti pel servizio di vigilanza sulle opere pubbliche, le domande di occupazione temporanea di suolo pubblico per i lavori ed impianti; i permessi di costruzione ecc., la corrispondenza relativa alla manutenzione dei pubblici orologi.

Classe 11^a - Porti. Contributi. — La corrispondenza relativa all'occupazione, difesa delle spiagge;

gli atti relativi ai contributi comunali quando tutti i conti ne siano liquidati, nè sia più riconosciuta utile la conservazione dei medesimi.

CATEGORIA XI: AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO.

Classe 1^a - Agricoltura, caccia, bacino coltura, malattie delle piante ecc. — Gli atti relativi alla costituzione dei consorzi contro la grandine, esclusi quelli di carattere essenziale e continuativo;

il carteggio relativo alla lotta contro la filossera, la diaspis pentagona, le arvicole, le cavallette, ecc.;

gli avvisi e carteggi relativi alla caccia, all'alpeggio e al transito del bestiame, alla pastorizia ecc., alla stazione di monta equina e taurina;

i registri e schedari dei quadrupedi di oltre un quinquennio;

le relazioni già pubblicate sullo stato delle campagne;

le statistiche agrarie, già spedite alle autorità governative;

la corrispondenza relativa ai comizi agrari, alle conferenze delle cattedre ambulanti di agricoltura.

Classe 2^a - Industria. — La corrispondenza e gli atti di carattere temporaneo riferentisi a pratiche esaurite nè più riassumibili;

quelli concernenti la compilazione delle liste per l'elezione del collegio dei probiviri e le vecchie liste stesse;

idem, concernenti l'acquisto di sale industriale;

idem, concernenti le associazioni contro gli incendi;

idem, i contributi e sussidi alle Società cooperative di produzione e lavoro;

i certificati di origine e la corrispondenza relativa;

Classe 3^a - Commercio. — La corrispondenza relativa alla compilazione delle liste ed elezioni commerciali, alle tasse camerali e a proposte varie non accolte;

la corrispondenza e i manifesti relativi al calmiere sui generi di prima necessità anteriori al 1915;

quella concernente la Cassa Invalidi della marina mercantile;

le notizie e le statistiche della navigazione;

i contributi a mostre, concorsi ed esposizioni.

Classe 4^a - Fiere e mercati. — La corrispondenza esaurita relativa all'istituzione di fiere e mercati, e carteggio e manifesti d'indizione di fiere;

elenchi di prezzi di prodotti agrari, mercuriali, ecc.

Classe 5^a - Pesi e misure. — La corrispondenza, ruoli, stato degli uteinti, copie delle deliberazioni relative;

la corrispondenza coll'ufficio metrico per le verificazioni periodiche;

i mandati, avvisi, stati di tale verificazione nel Comune;

il carteggio transitorio relativo al corso delle monete e dei biglietti di Stato e di banca.

CATEGORIA XII. — STATO CIVILE, CENSIMENTO, STATISTICA.

Classe 1^a - Stato civile. — La corrispondenza, gli stati mensili e trimestrali, le statistiche varie, ad eccezione delle statistiche annuali;

la corrispondenza relativa a richieste di copie di atti di stato civile, ad accompagnatorie di copie di atti per la trascrizione, a proposte di annotazioni marginali, alle verifiche periodiche;

i carteggi relativi a richieste di pubblicazioni di matrimonio e a delegazioni alla celebrazione di matrimonio da altri Comuni;

i registri di cittadinanza rimasti in bianco, previa redazione di un verbale constatante l'inesistenza in essi di indicazioni manoscritte;

i certificati di povertà e diversi;

i certificati dei medici necroscopi;

la contabilità dei diritti dello stato civile;

la corrispondenza relativa al censimento della popolazione, tranne i riassunti annuali;

la corrispondenza riferentesi ad immigrazioni ed emigrazioni;

i fogli di casa mod. A. fabbricati distrutti e demoliti (art. 6 regolamento 21 settembre 1901, n. 445, di oltre un decennio);

i fogli di famiglia mod. 13 (art. 8 e 34 regolamento sudetto);

le schede individuali mod. C (art. 10 e 35 regolamento sudetto);

le richieste e comunicazioni varie sulla esistenza, residenza, abitazione ecc., atti di notorietà, ecc.

Classe 2^a - Statistica. — I prospetti statistici che non abbiano più valore né diano più luogo a riassunzioni;

gli elementi per la compilazione dei medesimi.

CATEGORIA XIII. — ESTERI.

Classe 1^a - Comunicazioni coll'estero. — La corrispondenza di carattere temporaneo coi Consolati.

Classe 2^a - Emigrati. — La corrispondenza concernente gli emigrati.

Classe 3^a - Emigranti. — La corrispondenza relativa a richieste di nulla osta per il rilascio di passaporti per l'estero, ai vettori, al Comitato per l'emigrazione e alla Commissione arbitrale.

CATEGORIA XIV: OGGETTI DIVERSI.

Classe unica. — In questa classe sono classificati tutti gli affari che non troverebbero posto nelle categorie precedenti e nella XV. — La corrispondenza relativa a pratiche già esaurite che non diano luogo a riassunzioni e quelle temporanee.

CATEGORIA XV: SICUREZZA PUBBLICA.

Classe 1^a - Pubblica incolumità. — La corrispondenza concernente la vigilanza sulle caldaie a vapore, opifici ed esercizi diversi.

Classe 2^a - Polveri e materie esplosive. — Il carteggio di carattere temporaneo e quello relativo alle richieste per trasporto di armi;

le licenze per lo sparo di mortaretti, per il lancio di razzi e l'accensione di fuochi artificiali, per lo sparo di cannoni granatieri, di mine, ecc.

Classe 3^a - Teatri e trattenimenti pubblici. — La corrispondenza relativa a licenze per aperture di teatri, cinematografi e altri locali di pubblico spettacolo, ad eccezione dei verbali di verifica della solidità e sicurezza dell'edificio;

i carteggi e atti relativi a licenze diverse dalle precedenti per spettacoli e trattenimenti pubblici; a maschere, tombole, corse di cavalli e animali diversi, ecc., concernenti saltimbanchi, giocolieri, ecc. (non sono naturalmente da eliminarsi gli atti e le pratiche relative alle dotazioni teatrali, ove esistano).

Classe 4^a - Esercizi pubblici. — La corrispondenza inerente alle licenze di apertura di esercizi pubblici, all'orario e protezione del medesimo, ecc.;

gli atti relativi alle licenze temporanee di pubblico esercizio e le matrici relative;

vecchi registri di denunce di esercizi pubblici;

quelli relativi alla sorveglianza sugli alberghi, stallaggi, caffè concerti, affitta camere, sulle agenzie pubbliche di affari e pegno, case di prostituzione, sui mediatori e sensali.

Classe 5^a - Scioperi e disordini. — La corrispondenza di carattere temporaneo relativa a rinnioni, comizi, assembramenti, scioperi e serrate, ecc.

Classe 6^a - Mendicità. — La corrispondenza e la contabilità liquidate relative al rimpatrio degli indigenti.

Classe 7^a - Pregiudicati, ammoniti, sorvegliati, domicilio coatto, espulsi dall'estero, reduci dalle case di pena, oziosi, vagabondi; informazioni e provvedimenti. — La corrispondenza di carattere temporaneo, ad eccezione delle informazioni riservate e delle notizie relative agli individui di contro indicati.

Classe 8^a - Avvenimenti straordinari e affari varii interessanti la pubblica sicurezza. — La corrispondenza e gli atti di carattere temporaneo.

Classe 9^a - Contributo alle spese delle guardie di città e casermaggio. — La corrispondenza e contabilità relativa, quando non siano pendenti e sospesi reclami o ricorsi in proposito.

Classe 10^a - Trasporto mentecatti al manicomio. — La corrispondenza di carattere temporaneo e la contabilità relativa liquidata, i documenti di scorta, ecc.;

gli atti del ricovero provvisorio dei maniaci in camera di sicurezza;

gli avvisi di dimissione dal manicomio.

Classe 11^a - Incendi e pompieri. — Le contabilità liquidate e la corrispondenza che abbia carattere assolutamente transitorio.

Se i pompieri costituiscono un corpo comunale, gli atti che li concernono vanno considerati come quelli relativi al personale, e quanto si riferisce alla loro costituzione, casermaggio, attrezzatura, servizio, va naturalmente conservato nell'Archivio comunale, indipendentemente da quanto si conservi presso il corpo.

N. B. — Art. 74 del regolamento approvato con R. D. 2 ottobre 1911, n. 1163:

« Le provincie, i comuni e le istituzioni pubbliche di beneficenza non potranno procedere ad alcuna eliminazione di atti, dei quali reputino inutile l'ulteriore conservazione, se non in

« seguito ad apposita deliberazione motivata dei rispettivi Consigli, cui dovrà essere allegato l'elenco descrittivo delle carte da eliminarsi. Tali deliberazioni saranno assoggettate a speciale approvazione per parte dei Prefetti, previo nulla osta da concedersi dai soprintendenti o direttori degli Archivi di Stato competenti per circoscrizione.

« Quando il soprintendente o direttore creda di non poter concedere il nulla osta in base agli elementi forniti dall'amministrazione proponente lo scarto, ne riferisce al Ministero dell'Interno, il quale decide definitivamente ogni contestazione, udito il parere della Giunta del Consiglio per gli Archivi ».

Ved. anche Circolare Ministero Interno 29 giugno 1916, numero 8900.22 ai Prefetti.

Ministero dell'Interno
Direzione Generale dell'Amministrazione Civile
Divisione II, Sezione III - N. 8900.22
Visto ed approvato

Roma, 14 luglio 1917.

Pel Ministro
F.to PIRONTI.

AGGIORNAMENTO APRILE 2023

Il lavoro di ricerca per documentare la perfetta legalità della raccolta, collezione e studio delle carte postali ex pubbliche da parte di privati collezionisti e studiosi continua e consente nuovi interessanti ritrovamenti. Si tratta, in gran parte, di documenti della Croce Rossa Italiana rinvenuti (e acquistati!) su un mercato pubblico.

Diverse carte sono risultate copie o doppioni di altre già rinvenute e presentate, come

- Opuscoli della Croce Rossa Italiana - Comitato Nazionale per la raccolta dei rifiuti d'archivio a favore della Croce Rossa con sede Palazzo di Giustizia – Roma “LA CARTA INUTILE ...”.
- Manifesti (di diversi tipi e di grande formato) “con preghiera di affissione” del Comitato Romano per la raccolta dei rifiuti d'archivio a favore della Croce Rossa con sede Palazzo di Giustizia – Roma (come esempio alla foto 101).



foto 101

- Circolare ai Segretari Comunali del Comitato Nazionale per la raccolta dei rifiuti d'archivio a favore della Croce Rossa con sede Palazzo di Giustizia – Roma.
- ELENCO DI MASSIMA del 14 luglio 1917 (Massimario) delle carte da eliminarsi dalle Amministrazioni Comunali. In diverse versioni di 18 o 22 pagine di diverse stamperie.

Altri rappresentano “nuova”, ulteriore documentazione a conferma di quanto già presentato, come

- foto 102 “R. Decreto-Legge 10 agosto 1928 N. 2034” nel quale, fra l’altro, si legge “...tutte le carte e stampati delle Amministrazioni ... delle Province, dei Comuni, delle istituzioni pubbliche di beneficenza...riconosciuta inutile l’ulteriore conservazione ...devono essere ceduti...alla Croce Rossa Italiana...” ed anche “...per speciali ragioni...le carte saranno direttamente eliminate a

R. Decreto-Legge 10 agosto 1928, N. 2034, pubblicato nella «Gazzetta Ufficiale» N. 219, del 19 settembre 1928, convertito in legge nella seduta del Senato del 12 dicembre 1928.

In esecuzione dal 4 Ottobre 1928.
Omissis.
Art. 16.

Per la durata di anni cinque dalla data di scadenza della legge 31 marzo 1921, n. 378, e cioè sino al 30 giugno 1931, tutte le carte e stampati delle Amministrazioni dello Stato, degli stabilimenti ed enti dipendenti dallo Stato, delle Province, dei Comuni, delle istituzioni pubbliche di beneficenza e di tutti gli enti posti sotto il controllo e la vigilanza dello Stato, dei quali carte e stampati sia stata legalmente riconosciuta inutile l’ulteriore conservazione, sia agli effetti amministrativi, sia per scopo di studio, nonché la cosiddetta carta di cestino, dovranno essere ceduti senza corrispettivo alla Croce Rossa Italiana.

Le Amministrazioni dello Stato e degli stabilimenti ed enti dipendenti dallo Stato sono anche autorizzate, durante il periodo anzidetto, a cedere gratuitamente alla Croce Rossa i mobili ed il materiale fuori uso.

La cessione delle carte di archivio sarà subordinata alla osservanza delle formalità di cui all’art. 69 del regolamento 1911, n. 1163. Per gli stampati di ogni genere fuori uso come per i mobili ed i materiali la cessione gratuita dovrà essere autorizzata dal Provveditor Generale dello Stato.

Nei luoghi che non siano sedi di archivio di Stato, sarà aggregato alla Commissione di cui al suddetto articolo 69, il bibliotecario locale o vicinio.

Qualora per speciali ragioni il Ministro dell’Interno crede opportuno di prescriverlo, le carte saranno direttamente eliminate a cura degli uffici a cui appartengono, ed il relativo provento sarà corrisposto alla Croce Rossa.

È data facoltà ai Ministri per l’interno e per le finanze secondo la richiesta di questi di disporre le altre norme da osservarsi per la esecuzione del presente articolo.

Dopo il 30 giugno 1931 la concessione, di cui al presente articolo, potrà essere rinnovata per periodi di cinque in cinque anni con decreto del Ministro per le finanze.

Dato a S. Anna di Valdieri, addì 10 agosto 1928, Anno VI.
VITTORIO EMANUELE.
MUSSOLINI — MOSCONI — CIANO.

Visto, il Guardasigilli : Rocco.
Registrato alla Corte dei Conti, addì 19 settembre 1928 - A. VI.
Atti del Governo, registro 276, foglio 108 - Casati.

foto 102

- cura degli uffici a cui appartengono ed il relativo provento sarà corrisposto alla Croce Rossa”.
- foto 103 Circolare della Croce Rossa Italiana, Roma 1° gennaio 1929 “...obbligo della cessione degli scarti d’archivio Enti di Beneficenza...eliminare atti inutili del proprio archivio... La Croce Rossa è attrezzata...per questo speciale servizio di raccolta e vendita della carta...”.
- foto 104 Circolare della Croce Rossa Italiana Comitato di Forlì del 4 maggio 1946 al Consorzio Provinciale Antitubercolare “...intensificare la raccolta della carta da macero...che deve essere consegnata alla Croce Rossa Italiana...dare disposizioni ...affinché tutta la carta da macero sia affidata alla Croce Rossa...”.

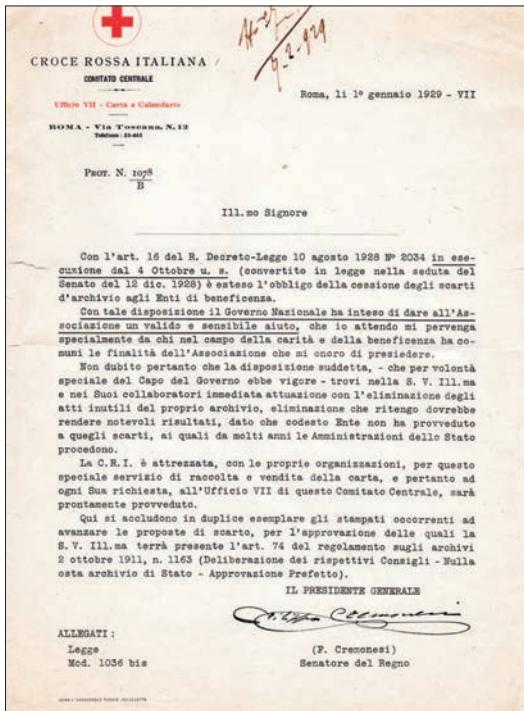


foto 103

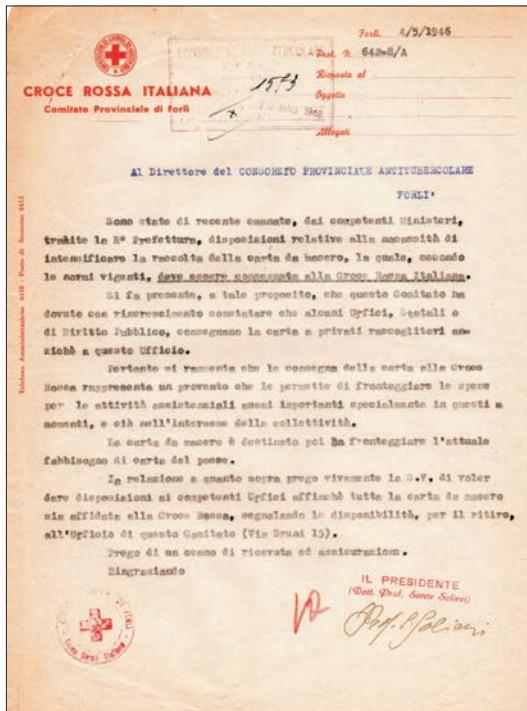
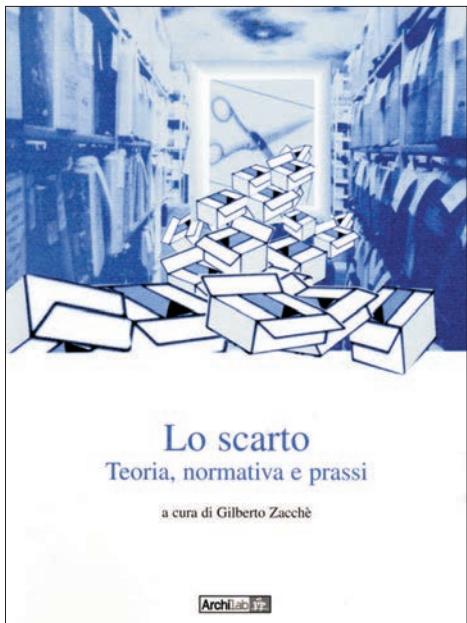


foto 104



Nel mese di marzo 2023 si è potuto esaminare il volume del 2002 "Lo Scarto. Teoria, normativa e prassi" curato da Gilberto Zacchè, già ispettore onorario presso la Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna, presidente ANAI sezione Emilia Romagna, autore di numerosi studi di argomento archivistico, bibliografico, storico. In questa pubblicazione di 152 pagine, con testi anche di Euride Fregni, Soprintendente archivistico per l'Emilia Romagna e docente d'Archivistica o archivisti, studiosi di archivistica storici di Milano, Firenze, Padova, Bologna, Parma, si tratta delle disposizioni di legge e della prassi per la selezione e lo scarto di documentazione pubblica. Chiaramente non comprende le variazioni intervenute nel 2004 con la legge sulla privacy e quindi con l'obbligo di mandare al macero gli scarti.

Cosa molto diversa rispetto a quanto si è verificato negli anni e nei secoli passati quando la "carta pubblica inutile" non doveva essere macerata, ma ceduta alla Croce Rossa che poi la vendeva ai privati (cartiere, ma anche collezionisti). Carte già pubbliche, ma sdeemanilizzate a seguito della procedura di scarto, che i collezionisti hanno raccolto e conservato, come è documentato e mostrato in questo Quaderno.

Si ritiene utile sintetizzare quanto alla fine del volume *"Atti 1° Convegno Nazionale di Storia Postale. PUBBLICO & PRIVATO alleati per la tutela del patrimonio storico postale"* tenutosi il 22 gennaio 2022 a Roma in Sala Zuccari di Palazzo Giustiniani del Senato della Repubblica Italiana.

Dove si

“CONCLUDE

che sia del tutto legittimo il possesso da parte di collezionisti di lettere e stampati provenienti dagli spogli di decine di milioni di lettere e stampati da parte degli Enti Pubblici, venduti a suo tempo dagli stessi Enti Pubblici (Comuni, Province, Tribunali ecc.) e dalla Croce Rossa, a cui erano stati conferiti, ad acquirenti in perfetta buona fede; che tale presunzione di legittimo possesso evidentemente non vale quando la busta, lo stampato o il piego siano stati sottratti ad un Archivio i cui responsabili abbiano a suo tempo denunciato il furto;

che se un oggetto contiene notizie di rilevante valore storico deve essere o notificato o acquisito per essere adeguatamente valorizzato in una struttura pubblica;

INOLTRE, SI EVIDENZIA

l'impegno profuso dai collezionisti e dalle Associazioni Filateliche e Storico Postali, alla conservazione e catalogazione di milioni di lettere e documenti a carattere stori-

co postale, che sarebbero andati irrimediabilmente distrutti al macero; e che questo impegno di raccolta e conservazione si è tradotto nella loro valorizzazione, ... in questo specifico campo culturale.

INOLTRE, SI RIMARCA

che la valorizzazione di questo materiale Storico Postale si esprime infine attraverso la produzione di una ricca letteratura filatelica, conseguente allo studio che è alla base di una collezione filatelica; ...

... esempi di letteratura Storico Postale di importanza internazionale, che vanno ad arricchire il patrimonio culturale italiano, costituito da centinaia di documenti e di libri, prodotti dai privati senza nessun contributo pubblico e che sono stati raccolti sempre a cura di privati collezionisti e conservati dall'Istituto di Studi Storici Postali “Aldo Cecchi” di Prato e che sono a disposizione di collezionisti, studiosi e ricercatori.

INOLTRE, SI RIBADISCE

la piena disponibilità dei collezionisti ad una sincera e proficua collaborazione con le Sovraintendenze per la salvaguardia di una documentazione di scarso o nullo valore economico e storico, che attraverso il meritevole studio e approfondimento dei collezionisti, viene conservata e valorizzata, destinata diversamente all'oblio o peggio ancora andata persa al macero”.

