

## INTRODUZIONE

Il Regio Decreto Legge del 1848 che istituì i Consigli Comunali fu una delle tante importanti riforme operate dal Re Carlo Alberto che, con la promulgazione dello Statuto Albertino e la fusione della Sardegna con gli Stati della terraferma, permise di abolire differenze, privilegi e particolarismi<sup>1</sup> ormai superati dai tempi. Le riforme già in atto dall'anno prima e fortemente volute dai sardi miravano a risollevarli da quegli anni di crisi dovuti anche agli onerosi tributi ex feudali e la paura di essere tagliati fuori dalla lega doganale che consentiva di avere tariffe migliori<sup>2</sup>. La documentazione dell'archivio del Comune di Giba deve la sua caratteristica alla già vigente legge comunale e provinciale n° 295 del 7 Ottobre 1848<sup>3</sup> perché il Comune nacque con decreto reale del 1853, sotto la denominazione di "Comune di Villarios" con sede nell'omonima vecchia frazione.

I Comuni nascono in conseguenza della grande riforma attuata con la cessazione e liquidazione dei feudi e dalla nuova concezione di territorio comunale, distante dal quasi indistinto territorio baronale. Il Sulcis era quasi interamente feudo del Marchese di Palmas, Villacidro e Musei, mentre nell'Iglesiente c'era la Città Regia di Iglesias con le sue isole amministrative estese sino al basso Sulcis. Villamassargia, Domusnovas e Musei erano parte del Marchesato suddetto. Al termine delle misurazioni dei primi anni '40 del XIX sec., a queste Comunità fu delimitato ed attribuito un territorio da amministrare. Villamassargia, importante centro sin dal medioevo, ebbe riconosciuta una vasta regione che si estendeva dal Cixerri al mare di Portoscuso, più a sud fu compresa Matzacarra, nell'entroterra Serbariu ed i salti di Palmas e Tratalias. Ancora più a sud, sino alla punta di Sarri fu incluso il territorio di Villarios sino a "Su Gigante" e "Su Planu de Su Omu", quello interno di Giba, con Villaperuccio, Nuxis, Narcao, Pesus e Terreseo e chiudere il "cerchio" attraverso i monti di Rosas. Il resto del basso Sulcis era incluso nel Comune di Teulada e quindi nella Provincia di Cagliari; vi faceva parte Sant'Anna Arresi e i suoi preziosi stagni, utilizzati alternativamente o contemporaneamente come saline e come peschiere.

Se, sino al 1847-48, questi furriadroxius erano cresciuti al punto di diventare *boddeus* o piccoli paesi, ma solo l'arretratezza della Sardegna ed il sistema feudale aveva impedito di farli diventare Comunità, con le riforme "Albertine" diveniva necessario elevarli allo

---

<sup>1</sup> Gli archivi comunali della provincia di Oristano, a cura di Carla Palomba e Giuseppina Usai, pag. 46 - ©Provincia di Oristano - 1999.

<sup>2</sup> Lorenzo Del Piano, *La Sardegna nell'Ottocento*, pagg. 185 - Edizioni Chiarella, Sassari 1984.

<sup>3</sup> Gli archivi comunali della provincia di Oristano, a cura di Carla Palomba e Giuseppina Usai, pag. 47 - ©Provincia di Oristano - 1999.

stato di Comuni. In questo contesto storico e geografico nascono, con decreto reale dell'11 Luglio 1853 n° 1584<sup>4</sup>, sette nuovi Comuni nel basso Sulcis: Portoscuso, Serbariu, Narcao, Tratalias, Palmas, Santadi e Villarios. Questi ultimi due saranno integrati con porzioni di territorio provenienti dal disciolto feudo del Barone di Teulada<sup>5</sup>. Villarios venne decretato capoluogo del Comune, e comprendeva le frazioni di Giba, Piscinas, Sant'Anna Arresi e San Giovanni Masainas. La produzione documentaria del Comune ha inizio con la sua fondazione anche se è stato rinvenuto solo un registro di "*Regi Decreti, Leggi, Manifesti etc. stati affissi a norma delle recenti disposizioni*" iniziato il 16 Luglio 1854<sup>6</sup>. Sono andati invece perduti i registri del Consiglio Comunale e del Consiglio Delegato poi divenuto Giunta Municipale, oltre alle pratiche dei lavori pubblici e atti relativi alle altre serie. Tali vuoti si riscontrano di solito al bisogno di spazi ed soprattutto alla mancanza di una casa comunale che possa ospitare, oltre l'assemblea consiliare, anche la segreteria e l'archivio. Normalmente le riunioni consiliari avvenivano nella casa del Sindaco mentre gli uffici funzionavano in case d'affitto, magazzini privati o nella casa del parroco; oltretutto è noto che a Villarios non vi fosse un cappellano fisso, ma che questo fosse solo a Masainas. Quest'ultima frazione, considerata più centrale, ricca e popolosa, ospitò il municipio già nel 1866<sup>7</sup>, e l'argomento su quale borgata dovesse ospitarlo, fu discusso già dai primi anni di vita del giovane Comune. Anche agli inizi del Novecento fu il Consiglio dibatté sul fatto che la frazione di Giba aveva assunto un'importanza maggiore sulle altre ed "*il Consigliere Nonnis ottenuto di parlare dichiara che tale proposta verrà da lui votata contraria perché la sede attuale degli Uffici Comunali è nella frazione capoluogo e dove deve rimanere ostentandovi al trasferimento la legge comunale provinciale del 5 gennaio 1851 e precisamente all'articolo 218 ed all'art. 235 della vigente legge comunale testo unico, ed è perché i redditi di imposte e tasse, nonché il numero stesso della popolazione superano le altre frazioni e perché anche la frazione Masainas fu dichiarata capoluogo col Decreto Reale 6 Maggio 1866*"<sup>8</sup>. Già prima del 1911 fu affrontato più volte il problema relativo alla ristrutturazione della casa comunale di Masainas in quanto inagibile così, nonostante la presenza dell'edificio, il Consiglio si riuniva in una casa privata con evidente difficoltà per la conservazione e utilizzazione delle pratiche comunali. Una prima deliberazione di "*accomodamenti alla*

---

<sup>4</sup> Massimo Carta, *La Provincia di Iglesias 1807-1859*, pag. 71 – Coop. Grafica Nuorese srl – 1989.

<sup>5</sup> Loi Salvatore, *Domus, furriadroxius, madaus a Teulada e Arresi dal 1840 al 1940* – Domus de Janas Editrice, Selargius 2006.

<sup>6</sup> Archivio Storico di Giba (A.S.GI.) – Serie Governo, Reg. 1/1 Registro de Regi Decreti, Leggi, Manifesti etc. stati affissi a norma delle recenti disposizioni – 16 Luglio 1854 - 24 Agosto 1857.

<sup>7</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Reg. 18/2 Deliberazioni originali del Consiglio Comunale, delibera n° 24 del 1911 Marzo 9.

<sup>8</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Reg. 18/2 Deliberazioni originali del Consiglio Comunale, delibera n° 47 del 1911 Maggio 11.

*vecchia casa comunale*” venne adottata già dal 1893<sup>9</sup> ma solamente nel 1898 l’ing. Cherchi effettuò un sopralluogo alla casa comunale sita nella borgata di San Giovanni Masainas, per constatare la stabilità e prendere i rilievi necessari per le riparazioni<sup>10</sup>. Questo edificio di due piani ospitava la casa comunale, la scuola elementare ed il monte frumentario a piano terra; il primo piano, ricavato successivamente, alto solo 2,60 metri. La pianta ed il prospetto è rilevabile dai disegni del progetto di restauro dell’ing. Telesforo Tarchioni del 1908 e dal successivo aggiornamento effettuato dall’ing. Paolo Carta affidatogli nel Settembre 1910<sup>11</sup>. Nonostante i progetti e le decisioni in favore del restauro della vecchia casa comunale, a partire dal 1911, vi furono pressanti richieste affinché la sede municipale fosse trasferita dalla borgata di Masainas a quella di Giba. Le richieste si ripeterono nel 1914 e dopo la Prima Guerra Mondiale. Sebbene Masainas continuasse ad avere la popolazione più numerosa e Sant’Anna Arresi superasse ugualmente Giba, il Consiglio di Stato espresse parere favorevole al trasferimento della sede municipale a Giba. L’attuazione del parere fu adottata grazie al Decreto Reale del 16 Gennaio 1921<sup>12</sup>. La condizione a cui doveva sottostare l’amministrazione era che si trasferisse a Giba solo quando ci sarebbe stata una nuova casa comunale. Nel 1926 si insediò il Podestà Mariano Meloni<sup>13</sup> a norma della Legge del 4 Febbraio 1926 n° 237 sulle amministrazioni al di sotto dei 5000 abitanti, egli delibererà il giorno dopo relativamente all’inventario dei beni mobili e in tale deliberato compare, alla voce “Giba” la casa comunale, sebbene non fosse ancora progettata. Il Podestà si insediò nella Borgata di Giba in un edificio privato ma dal 1928 si pensò di costruire la nuova casa comunale nella strada principale del paese, nel terreno che il sig. Porcina Giuseppino donò al Comune<sup>14</sup>. Nel 1929, con Decreto Reale del 27 Giugno il Comune lascia la denominazione “Villarios Masainas” per prendere quella di Giba<sup>15</sup>.

I primi documenti che attestano il tentativo di riordino dell’archivio, risalgono al 1927, quando tra il Prefetto e il Podestà di Villarios Masainas, intercorse corrispondenza in merito alla paga oraria da retribuire agli addetti d’archivio incaricati. Ma soltanto nel 1932 il neo-segretario del Comune di Villarios Masainas, Pasquale Fusillo, inviò al Prefetto la

---

<sup>9</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Reg. 21/1 Deliberazioni originali della Giunta Municipale.

<sup>10</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 2/2 Visita alla Casa Comunale di Villarios Masainas e computo estimativo dei restauri occorrenti.

<sup>11</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 2/3 Progetto di sistemazione del fabbricato ad uso uffici comunali, poste e scuole.

<sup>12</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 1/1 Decreto Regio di Vittorio Emanuele III sul trasferimento della sede comunale a Giba.

<sup>13</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Reg. 23/3 Deliberazioni originali del Podestà e del Commissario Prefettizio.

<sup>14</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 2/4 Progetto per la costruzione della Casa Comunale di Giba.

<sup>15</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 1/2 Decreto Regio di Vittorio Emanuele III di autorizzazione a modificare la denominazione del Comune da Villarios-Masainas a Giba.

seguinte relazione: *“Con trepidazione stamane ho assunto servizio in questo Comune poiché con mio sommo rincrescimento ho dovuto constatare un disordine eccezionale. Completo abbandono di tutti i registri, elenchi ed atti per cui sono impossibilitato dare assicurazione per una pronta sistemazione, perché correrei il rischio d’ingannarmi... Mi onoro far rispettosamente notare però che questo Comune con l’ultimo Censimento Generale della popolazione, ha superato 4000 abitanti e con un solo applicato è impossibile dar inizio alla sistemazione”*<sup>16</sup>. Nulla sembra risolversi, anzi nell’ispezione effettuata nel 1933 dal Prefetto a seguito di continue segnalazioni della Croce Rossa Italiana (che avrebbe voluto ritirare i materiali di scarto), risulta che: *“...molti atti non sono giustamente classificati per cui occorre un nuovo riesame delle carte... L’indice cronologico delle deliberazioni non è tenuto al corrente, le registrazioni si assentano al 31 Dicembre 1932”*<sup>17</sup>.

Finalmente nel Dicembre del 1935, l’archivio sembra sistemato e il Commissario Prefettizio scrisse al Prefetto in merito agli scarti d’archivio: *“Lo scarto degli atti d’archivio fino al 1920 trovasi depositato presso la vecchia casa comunale nella frazione di Masainas ed ammonterà a n° 20 sacchi per circa 8 quintali. Lo scarto venne effettuato dalle precedenti amministrazioni e buttato in un ambiente umido, dove parte delle carte sono rimaste danneggiate, sfogliate e inutilizzabili”*<sup>18</sup>. Soltanto il 22 Febbraio del 1936 fu addotata la deliberazione podestarile n° 20, con oggetto “Scarto d’atti d’archivio”, che conserva l’elenco degli atti proposti per lo scarto, suddivisi per categorie, con il nulla osta della Direzione del R. Archivio di Stato, elencante tutti i documenti da non inserire nello scarto. Nel 1940 vi fu una nuova richiesta per l’ottenimento di scarti ma essendo stata effettuata l’ultima nel 1938, non si accolse la richiesta.

Nel Settembre del 1950 la Direzione dell’Archivio di Stato di Cagliari richiese con sollecito un inventario accurato dell’archivio comunale per stabilirne la consistenza e le responsabilità presenti e future di custodia, poiché: *“deplora infine che siano state abbandonate nella vecchia sede e quindi distrutte le carte anteriori al 1923 (epoca in cui codesta sede comunale venne trasferita a Giba), contro le precise disposizioni della legge comunale... e con assai scarso senso di responsabilità da parte degli amministratori di quel tempo, i quali potrebbero anche essere dichiarati responsabili”*<sup>19</sup>.

Tra il 1955 e il 1959 è presente varia corrispondenza della Soprintendenza Archivistica per la Liguria, la Lunigiana e la Sardegna per poter effettuare una visita ispettiva a

---

<sup>16</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 3/1 Atti relativi al riordino dell’archivio comunale.

<sup>17</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 3/1 Atti relativi al riordino dell’archivio comunale.

<sup>18</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 3/1 Atti relativi al riordino dell’archivio comunale.

<sup>19</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 3/1 Atti relativi al riordino dell’archivio comunale.

seguito di una accurata sistemazione dell'archivio. L'amministrazione non rispose e non comunicò notizie soddisfacenti, impedendo, di fatto, la visita ispettiva e provocando tutta una serie di solleciti e risposte di rassicurazione circa l'adempimento degli obblighi di legge nei confronti della sistemazione dell'archivio. Non si trovano tracce sull'operato dell'amministrazione comunale, ma sono del 1961 le "Istruzioni di massima per il riordinamento e la inventariazione degli archivi comunali", inviato dall'Ufficio Centrale degli Archivi di Stato, con comunicazione di una visita ispettiva da effettuarsi nella prima decade di Maggio, a cura del dott. Giovanni Todde. Non è dato sapersi se questa ispezione venne effettuata anche se il 25 Febbraio 1965 il Sindaco comunicò che "*...per il momento non è possibile precisare la data in cui potrà essere ultimato il lavoro in quanto privi di segretario titolare*"<sup>20</sup>. Il segretario venne nominato già il 1° Marzo e furono così iniziati i lavori di riordino, attestati dal carteggio tra il Comune e la Soprintendenza circa chiarimenti e rassicurazioni sul lavoro da svolgersi. In seguito al rinnovamento del Consiglio Comunale nel 1965, i lavori subirono un rallentamento e nell'ultima lettera del Febbraio 1966, si rileva che i lavori di riordino non erano ancora terminati.

L'Amministrazione Comunale di Giba ha presentato nel Marzo del 1997 all'Assessorato ai Beni Culturali della R.A.S., un progetto finalizzato al riordino ed alla valorizzazione dell'archivio comunale da finanziarsi coi fondi di cui all'art. 10/bis della L.R. 28/84. Tale progetto venne approvato con deliberazione della Giunta Regionale del 30/12/1997 per un periodo relativo a quattro mensilità. I lavori vennero affidati alla Soc. Coop. Studio 87 di Sant'Antioco costituita da archivisti paleografi e operatori d'archivio. I lavori di riordino dell'archivio comunale hanno avuto inizio in data 3 Agosto 1998, dopo aver provveduto all'assunzione di tre giovani disoccupate locali in possesso di diploma.

Ad una prima analisi la documentazione si presentava sistemata negli scaffali suddivisa sommariamente per categorie, senza separazione tra archivio storico e di deposito e con una relativa omogeneità per quanto riguarda gli atti dell'Ufficio Tecnico (in particolare le pratiche relative all'edilizia pubblica e privata) e della Ragioneria (conservati in scaffalature metalliche chiuse). Erano inoltre presenti numerosissime carte sciolte. Una prima analisi, effettuata direttamente negli ambienti di deposito, ha consentito di riconoscere la documentazione prodotta dall'Ente e di dividerla da stampati di vario genere presenti in un unico fondo indistinto. Si è subito reso visibile lo sconvolgimento a cui sono stati sottoposti gli atti d'archivio nei vari trasferimenti effettuati da un ufficio all'altro, a causa della sommaria cura prestata nel condizionamento degli atti durante il

---

<sup>20</sup> A.S.GI. – Serie Amministrazione, Fasc. 3/1 Atti relativi al riordino dell'archivio comunale.

trasporto e dell'assoluta mancanza di ordine durante il collocamento negli appositi scaffali. Si è provveduto a trasportare tutta la documentazione nella sala destinata a contenere l'archivio situata presso la sede comunale ed a collocarla negli scaffali predisposti. Una prima fase dedicata ad un censimento sommario della documentazione dell'archivio si è resa necessaria per acquisire una valutazione generale sulla quantità e qualità della documentazione prodotta dall'Ente; si è proceduto poi ad un conteggio della documentazione, che ha stabilito in circa 6500 i pezzi d'archivio tra faldoni, volumi, registri e fascicoli, ed un avvicinamento delle pratiche per categoria di appartenenza.

I lavori sono proseguiti con la sistemazione della documentazione dell'archivio del Comune e degli archivi aggregati (Congregazione di Carità poi E.C.A. e Conciliatura). La documentazione che costituiva l'archivio storico (fino al 1960) è stata separata dall'archivio di deposito (fino al 1993) e collocata negli scaffali secondo un nuovo ordine che ha consentito agli operatori una ricerca facilitata dalla suddivisione cronologica e per serie omogenee (dettate dalle diciture esterne dei faldoni e registri). Successivamente negli scaffali venivano affissi dei cartellini recanti la denominazione della categoria di appartenenza e del tipo di documentazione conservata. Stampati e bollettari relativi a pagamenti diversi sono stati conservati in scatole e pacchi con le indicazioni sul contenuto. E' proseguita la sistemazione delle unità archivistiche negli scaffali fino a completamento di tutto l'archivio storico e di deposito. Infine sono state raccolte in cartelle (indicate come varie in attesa di un'analisi più approfondita) tutte le numerosissime carte sciolte trovate dentro scatole con stampati e pubblicazioni varie o sparse dentro l'archivio.

A seguito del riordino fisico si è dato inizio alla schedatura con la compilazione di schede analitiche che, riportando i dati più importanti delle varie unità archivistiche, (numero progressivo, indice di classificazione, indicazione della denominazione dell'Ente, date estreme, tipologia dell'unità di conservazione, indicazione dell'oggetto e della natura della documentazione, annotazioni necessarie al riconoscimento del pezzo), per consentire una facile ricerca dei diversi fascicoli e registri. Il metodo seguito nel presente ordinamento e relativo inventario si compendia nel rispetto il più possibile pieno della destinazione e della struttura originaria. Si è cercato quindi di porre la massima attenzione nell'identificazione e ricostruzione dell'originaria integrità delle serie, valendosi ove possibile della collocazione originaria del faldone.

La schedatura ha avuto inizio dalla categoria Amministrazione del titolare d'archivio con la serie dei registri di protocollo ed è proseguita con i registri di deliberazioni del

Consiglio, della Giunta Municipale, del Podestà e del Commissario Prefettizio. E' chiaramente visibile un intervento di riordino sulle carte effettuato presumibilmente negli anni 1935-1940, che tralasciando i criteri di classificazione esistenti e l'integrità delle pratiche correttamente formatesi, ha dato origine a serie annuali relative a tutte le voci del titolare. L'intervento realizzato negli anni '30, che ha visto la creazione spesso arbitraria di serie annuali anche di corrispondenza a partire dal 1923, ovvero da quando la sede municipale si è trasferita a Giba. Se è stato relativamente semplice riconoscere gli spostamenti macroscopicamente evidenti di pratiche in origine omogenee (soprattutto perché spesso raccolte in sottofascicoli), di difficile soluzione è stato riconoscere, all'interno delle raccolte annuali, un insieme spesso omogeneo di atti che hanno sicuramente dato origine a numerose pratiche. Parallelamente si deve storicamente riconoscere che il criterio della conservazione degli atti per serie annuali è stato per lungo tempo l'unico metodo adottato. Dall'evidenza di questa situazione e per consentire più facili percorsi di ricerca, è scaturita la necessità di segnalare una notevole produzione documentaria conservata nelle raccolte annuali. Il numero progressivo della scheda è stato riportato in una bandiera inserita tra i documenti in modo da essere facilmente visibile all'esterno dell'unità; la collocazione negli armadi è stata rigorosamente progressiva. La documentazione presente è caratterizzata da lacune e mancante di numerosi anni. La frammentazione in frazioni del Comune e il cambio di nome e di sede municipale hanno fatto sì che lo spostamento dell'archivio comunale da un paese all'altro, sia stato spesso causa di perdita di documenti o del danneggiamento di quelli presenti.

Sempre nei limiti del possibile, si è cercato di ricostruire all'interno della serie originale, i fascicoli. Particolare cura è stata posta nella compilazione omogenea delle schede riportando come dati essenziali:

- **numero progressivo provvisorio;**
- **indice di classificazione;**
- **indicazione della denominazione dell'Ente** (è stato usato il termine A. S. GI. per i documenti dell'archivio storico comunale);
- **estremi cronologici;**
- **tipologia dell'unità di conservazione** (registro, volume, fascicolo, carte sciolte);
- **indicazione dell'oggetto e della natura della documentazione;**
- **eventuali annotazioni;**

Nel secondo progetto, i lavori di riordino hanno riguardato anche l'inclusione nella parte storica le pratiche concluse al 1968 costituendo così l'attuale Archivio Storico (e le

schede hanno mantenuto la dicitura "A.S.Gl."), quelle successive sono state individuate come Elenco di Consistenza e identificate con la dicitura "El.Co.". Tutte le unità archivistiche identificate come "Varie" perché costituite da miscellanee considerate in prima schedatura come pratiche disomogenee, sono state sottoposte ad un'analisi più approfondita; in numerosi casi si trattava di sottofascicoli riconducibili a competenze diverse, divisi dai fascicoli di appartenenza a costituire unità con un apparente ordine cronologico o per materia. Quest'analisi ha permesso di ricostruire, in certi casi integralmente, pratiche erroneamente riordinate dagli improvvisati archivisti in raccolte cronologiche.

Il criterio seguito prevedeva la creazione delle serie di corrispondenza annuale da realizzare nelle diverse categorie. Il riordinatore ha provveduto a classificare, con matita blu e rossa, tutta la documentazione, compresa quella correttamente conservata con timbro di protocollo e indice di classificazione. La poca considerazione con la quale troppo spesso si è tenuto conto dell'indice di classificazione presente nei documenti e del vincolo archivistico che ne costituisce la loro natura giuridica, ha dato origine allo smembramento di tantissime pratiche omogenee e definite. L'esame complessivo dei documenti ha permesso di indirizzare il riordino definitivo verso una riunificazione delle pratiche, tenendo conto della classificazione originale. E' necessario ricordare che la regolamentazione dell'istituto comunale, stabilita nel Regno di Sardegna dalle leggi del 1848 e poi del 1859, ha fatto sì che il passaggio allo Stato unitario non abbia comportato per la Sardegna modifiche giuridiche sostanziali (stabilite nello Stato italiano dalla legge n° 2248 del 20 Marzo 1865).

Riordinare l'archivio secondo il metodo storico ha significato quindi "ricostruire l'organizzazione originaria nella quale si riflette il rapporto tra funzioni svolte dall'Ente e documenti prodotti, attivando lo studio delle competenze e dell'organizzazione degli uffici dell'Ente, dell'iter burocratico che seguivano le pratiche, delle disposizioni normative che regolavano le materie che rientravano nelle competenze dell'Ente, dell'ordinamento politico-istituzionale nel quale operava l'Ente<sup>21</sup>". Da qui la necessità di individuare le serie tenendo presente che nel corso del tempo le competenze hanno risposto a livelli di complessità sempre crescente, pur mantenendo le caratteristiche originarie (poi codificate con la circolare del Ministero dell'Interno del 1° Marzo 1897 che ha introdotto l'uso del titolario di classificazione per gli uffici comunali con la ripartizione dei documenti ricevuti e prodotti nelle 15 categorie d'archivio). Al fine di garantire la possibilità di

---

<sup>21</sup> Cit. Paola Carucci, *Le fonti archivistiche: Ordinamento e conservazione*, NIS Roma Settembre 1993, glossario pag. 219

ulteriori successivi versamenti, le unità archivistiche seguono il criterio delle **Serie Aperte** incrementabili (intendendo come serie un insieme di funzioni ed attività dell'Ente specifiche ed omogenee). In certi casi si è reso necessario individuare **Sottoserie e Sottosottoserie** trattandosi di documentazione omogenea conservata in unità archivistiche definite per raccolte annuali e/o per materia (vedi gli atti deliberativi di Consiglio, di Giunta etc.). La suddivisione seriale (o sottoseriale) *aperta* è indicata dal cambio del numeratore nella sequenza numerica (1/, 2/, 3/,...) mentre l'unità viene individuata dal denominatore (/1, /2, /3,...). Nell'impossibilità di ulteriori incrementi è stato eseguito il criterio delle **Serie Chiuse** e le unità sono state identificate da numerazione progressiva. Questo secondo caso è riscontrabile in numerosi esempi, riferibili a competenze storicamente concluse all'interno dell'Ente (si possono citare le leggi straordinarie nei periodi bellici, l'accentramento di competenze che dal Comune passano allo Stato o viceversa, la soppressione di determinati organi esecutivi e la loro sostituzione come durante il ventennio fascista, l'esaurimento di una emergenza determinata da eventi climatici etc.). Le competenze, così come si sono sviluppate storicamente, hanno consentito una partizione dei documenti che ha seguito la divisione per categorie del titolare. Tuttavia non si è trattato di una divisione astratta e desunta dalle competenze dell'Ente, bensì dalla constatazione concreta scaturita dall'analisi sui fascicoli, che ha indicato chiaramente l'omogeneità e la continuità di funzioni e competenze.

A schedatura e riordino cartaceo ultimato, nella fase progettuale successiva si è proceduto all'informatizzazione delle schede col software Arianna 2.0, in grado di elaborare gli inventari in base alle serie individuate in precedenza. L'utilizzo del software Arianna (distribuito a titolo sperimentale dal Centro di Ricerche Informatico per i Beni Culturali della Scuola Normale di Pisa) che, come felicemente rilevato, poneva al centro dell'attenzione l'archivista con le sue esigenze. In *Arianna* l'organizzazione delle informazioni in merito alla descrizione del fondo archivistico è basata sui principi della cosiddetta descrizione multilivello, così come si trovano espressi all'interno e a premessa delle regole ISAD(G)<sup>22</sup>. Tali principi costituiscono il fondamento, oramai universalmente condiviso, del già lungo processo che intende condurre all'elaborazione di un comune standard descrittivo del materiale archivistico. L'utilizzo del programma da luogo dunque alla descrizione di fondi archivistici secondo un modello di rappresentazione di tipo gerarchico. Oltre a raffigurare l'articolazione dell'archivio dal punto di vista della struttura

---

<sup>22</sup> INTERNATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES, ISAD(G): *General International Standard Archival Description*, in *Rassegna degli Archivi di Stato*, LV (1995), 2-3, pp. 392-413.

documentaria, *Arianna* consente, in parallelo, la rappresentazione della disposizione fisica del materiale: in altre parole, è possibile disegnare la mappa topografica dell'archivio utilizzando il medesimo modello rappresentativo gerarchico. Dunque, due distinte tipologie di rappresentazione dell'archivio, una di tipo logico-materiale, l'altra di tipo fisico-materiale<sup>23</sup>.

Per ciò che riguarda il lavoro sulla documentazione storica si è provveduto ad avvicinare le diverse schede figlie che costituivano le unità archivistiche al fine di informatizzare in modo più preciso nel database Arianna.

Dopo la fase di avvicinamento si è provveduto a formare le serie e le sottoserie per unità omogenee al fine di elaborare un inventario corrispondente alla realtà del fondo; i lavori sono cominciati con le classi relative alla corrispondenza sui concorsi, trattamento economico e fascicoli personali del personale di ruolo ed avventizio. Durante il periodo 1° Aprile 2005 – 31 Marzo 2006 sono state inserite nel database Arianna le schede relative alle prime cinque categorie, da Amministrazione a Finanze e relativi indici. Contemporaneamente si è proceduto alla ultimazione delle schede figlie delle rimanenti categorie. Le schede sono state trascritte e inserite nel software di riordino informatico ARIANNA 2.0, sono stati creati gli indici di Enti, Luoghi, Persone. Nel periodo 1° Aprile 2006 – 31 Marzo 2007, sono state informatizzate tutte le altre serie dell'Archivio Storico e degli Archivi Aggregati, redatta la presente relazione introduttiva ai lavori di riordino, la relazione storica del Comune di Giba a fine progetto triennale sono state stampate cinque copie degli inventari sono state trasmesse alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna per gli adempimenti previsti dal D.P.R. 30/09/1963 n° 1409, al fine di istituire la separata sezione d'archivio e consentire la consultazione.

E' stato individuato l'archivio aggregato relativo all'Ufficio Abigeato e separato dalla categoria Agricoltura, Industria e Commercio per un successivo riordino informatico degli archivi aggregati che comprendono anche la Congregazione di Carità, poi E.C.A. e la Conciliatura. Le liste di leva, i ruoli matricolari e i registri di nascita, cittadinanza, matrimonio e morte sono conservati nell'ufficio dello Stato Civile in quanto utilizzati per lo svolgimento del servizio di anagrafe e stato civile.

L'Archivio Storico Comunale, nelle sue 15 serie, è formato da n° **2907** schede;

L'Archivio della Congregazione di Carità poi E.C.A. è formato da n° **326** schede;

---

<sup>23</sup> Cit. *Arianna 2.0 programma per la descrizione di archivi storici, Manuale Utente*, Stampato da Bandecchi e Vivaldi Pontedera, Marzo 2000, pp XV-XVI

L'Archivio della Conciliatura di Giba è formato da n° **177** schede.

La documentazione divisa, secondo il quadro di classificazione costituito dalle 15 categorie indicate nel prontuario moderno del Comune, in considerazione del fatto che l'ente produttore nel corso della sua storia amministrativa non ha assunto nuove funzioni, ma articolato in modo più complesso quelle già esistenti. In questo senso il termine "Serie" viene inteso sia come sinonimo di Categoria, volendo indicare lo stesso tipo di aggregazione logica, sia come raggruppamento di documenti con caratteristiche omogenee in riferimento alle competenze dell'ente che li ha prodotti, essendo evidente la continuità giuridica e amministrativa nella produzione documentaria. La documentazione ha seguito così la partizione stabilita dalle disposizioni della circolare del 1° Marzo 1897, n° 17100/2 del Ministero dell'Interno:

1 –AMMINISTRAZIONE, costituita dalle serie:

***Territorio e casa comunale***

***Servizio Protocollo***

***Economato***

***Elezioni comunali***

***Amministratori, Giunta e Consiglio***

***Personale***

***Locali per gli uffici***

***Deliberazioni***

***Cause, liti, ricorsi***

***Affari diversi dell'amministrazione***

***Corrispondenza***

2 –OPERE PIE, ASSISTENZA E BENEFICENZA

***Assistenza***

***Assistenza sanitaria***

***Istituti Nazionali di assistenza e previdenza***

**Corrispondenza**

3 –POLIZIA LOCALE, *serie unica*

4 –SANITA' E IGIENE

**Servizi sanitari**

**Servizio veterinario**

**Igiene pubblica**

**Corrispondenza**

5 –FINANZE

**Beni comunali**

**Contabilità**

**Imposte e tasse**

**Dazio e Imposte di consumo**

**Uffici finanziari dello Stato**

**Esattoria**

**Corrispondenza**

6 –GOVERNO

**Atti ufficiali - Leggi**

**Liste elettorali - Elezioni - Referendum**

**Feste e Commemorazioni - Concessioni e Pensioni**

**Partiti politici**

**Corrispondenza**

7 –GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO

***Grazia e giustizia***

***Culto***

***Corrispondenza***

8 –LEVA E TRUPPA

***Liste e operazioni di leva***

***Servizi militari***

***Disciplina di guerra***

***Corrispondenza***

9 –ISTRUZIONE PUBBLICA

***Attività scolastica***

***Istituzione e costruzione scuole***

***Patronato scolastico***

***Attività sportiva***

***Corrispondenza***

10 –LAVORI PUBBLICI

***Regolamento edilizio e topografia dell'abitato***

***Strade –Vie e Piazze***

***Fontane, acquedotti e fognature***

***Illuminazione pubblica***

***Consorzi di bonifica***

***Poste e telegrafi***

***Espropriazioni***

***Ufficio tecnico –Cantieri***

***Edilizia pubblica, popolare e privata***

**Corrispondenza**

11 –AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO

**Agricoltura**

**Patrimonio zootecnico**

**Industria, artigianato e lavoro**

**Commercio**

**Corrispondenza**

12 –STATO CIVILE, ANAGRAFE E CENSIMENTO

**Stato civile**

**Anagrafe**

**Censimento e statistiche**

**Corrispondenza**

13 – ESTERI, **serie unica**

14 OGGETTI DIVERSI, **serie unica**

15 – PUBBLICA SICUREZZA

**Sicurezza pubblica**

**Esercizi pubblici**

**Corrispondenza**

Scartato il materiale cartaceo depositato nei locali dell'archivio come Gazzette Ufficiali e B.U.R.A.S. più facilmente reperibili on-line, ci si è potuti dedicare meglio alla sistemazione dei documenti d'archivio provenienti dagli uffici. A riordino ultimato si è provveduto a redigere un elenco di scarto, dei documenti inutili ai fini amministrativi e alla

ricerca storica, (mod. 740, tagliandi certificati elettorali, bollette e bollettari vari), da inviare alla Soprintendenza Archivistica per la Sardegna per l'approvazione al fine di completare il lavoro.

## **ARCHIVI AGGREGATI**

L'analisi degli ambienti di conservazione ha messo in evidenza la particolare consuetudine comune a molti archivi comunali: l'eterogeneità dei fondi che vi sono conservati. Bisogna constatare che per moltissimo tempo l'archivio comunale è stato probabilmente l'unico luogo in cui si potevano depositare carte, manoscritti e registri prodotti da enti pubblici ed assistenziali che non avendo possibilità di conservarli (spesso per la precarietà della sede) li depositavano in locali messi a disposizione dal Comune che poi ne conservava definitivamente la documentazione prodotta. A questo si possono aggiungere gli uffici ed enti pubblici soppressi o le cui competenze e attività sono state trasferite. Una cospicua e omogenea documentazione da enti diversi dal Comune costituisce gli archivi aggregati:

***Archivio della Congregazione di Carità poi Ente Comunale di Assistenza (1860-1987)***

***Archivio della Conciliatura (1799; 1869-1879; 1882-1986)***

Il riordino dell'archivio storico comunale di Giba è stato ultimato nel Settembre 2008 con l'elaborazione degli inventari di tutti i fondi archivistici e la predisposizione degli elenchi di consistenza (archivio di deposito dal 1969 al 2002) e di scarto.

Il riordino è avvenuto nei locali sotterranei della sede municipale, dividendo fisicamente le unità archivistiche storiche da quelle di deposito e sistemandole in ordine logico all'interno di strutture metalliche aperte ubicate nel Palazzo Municipale in Via Eleonora D'Arborea n° 1 per uno sviluppo complessivo di metri lineari 150.

L'avvio a pieno regime di un laboratorio didattico potrà consentire alla scuola **“museo del sapere”** di orientarsi dinamicamente a divenire **“fabbrica di cultura”**, sperimentando nuovi metodi formativi, ricercando nuovi strumenti e spazi operativi che sicuramente potrà trovare nell'ambito dei beni culturali. L'insegnamento della storia, in particolare, individua il proprio naturale e necessario supporto nel settore degli archivi, animato da una tendenza innovativa. Un istituto burocraticamente agile, capace di diventare centro di ricerca e di sperimentazione, un autentico laboratorio di storia diffuso nel territorio in cui ai giovani non si **racconti** la storia mostrando i documenti, ma si offra

la possibilità di ricercarli e di apprendere come, attraverso il loro utilizzo si possa **fare** la storia. Si potrebbe così, col supporto di bibliografie adeguate e la creazione di un centro di ricerca di storia locale, cominciare a costruire la “**nuova storia**” che pur prendendo in considerazione gli avvenimenti più importanti coglie quelli minori ignorati dalla macrostoria e sempre li analizza non in quanto fini a se stessi ma per quel che hanno rappresentato nel processo evolutivo della vita e della cultura di un determinato nucleo sociale. Nel corso dell'anno scolastico saranno gli stessi insegnanti a collegare quanto si ricostruisce della storia del paese per inserirlo in realtà più vaste in modo da favorire nei giovani studenti la concettualizzazione delle nuove scoperte e comprenderle in quadri di riferimento più generali.

Già dal mese di Settembre 2006 e sino al mese di Dicembre è stata altresì fornita assistenza alla consultazione di e studenti per tesi di laurea sui seguenti argomenti:

- *Origine e sviluppo delle colture orto-viticole nel territorio di Masainas;*
- *Origine, Storia e Sviluppo della Madonna della salute in Masainas;*
- *Sviluppo delle attività turistiche e rispetto dell'ambiente. Un piano di sviluppo sostenibile per Giba, considerando le risorse in esso presenti;*
- *Circolari e disposizioni sulla limitazione delle attività della pesca durante le esercitazioni militari.*