

***Documento del Sottogruppo di lavoro degli archivisti trentini  
per la normalizzazione della descrizione archivistica e  
l'informatizzazione degli archivi,  
coordinato dal Servizio Beni librari e archivistici della  
Provincia autonoma di Trento***

***Trento, 26 ottobre 1999  
Aggiornamento 27 aprile 2000***

## **PREMESSA**

Il gruppo di lavoro degli archivisti trentini per la normalizzazione della descrizione archivistica, coordinato dal Servizio Beni librari e archivistici della P.A.T. è stato costituito in data 9 settembre 1997, ed è formato dai rappresentanti del Servizio stesso, della Sovrintendenza archivistica del Trentino Alto-Adige, dell'Archivio di Stato, degli Istituti trentini che conservano archivi e garantiscono servizio al pubblico (Archivio provinciale di Trento, Archivio diocesano tridentino, Servizio Biblioteca comunale e Archivio storico del Comune di Trento, Biblioteca comunale - Archivio del Comune di Rovereto, Biblioteca comunale - Archivio del Comune di Riva del Garda, Archivio del Comune di Arco, Museo storico in Trento - Onlus, Museo d'Arte Moderna e Contemporanea di Trento e Rovereto) e delle cooperative che operano sugli archivi in regione (Arcadia, Arcoop, Koiné).

Nel secondo incontro del detto gruppo (14 ottobre 1997) fu formalmente costituito un sottogruppo, composto da Cagol Franco (Archivio storico del Comune di Trento), Cristofolini Livio (Servizio Beni librari e archivistici della P.A.T. - Archivio provinciale di Trento), Devigili Silvio (Servizio Beni librari e archivistici della P.A.T.), Franzoi Stefania (Servizio Beni librari e archivistici della P.A.T.), a cui è subentrata in luglio 1998 Faes Margherita, Gentilini Maurizio (Archivio diocesano Tridentino), a cui è subentrato in maggio 1999 don Livio Sparapani, Parisi Paola (Archivio di Stato di Trento), Tomasoni Renata (Cooperativa Arcadia e delegata per Museo storico in Trento-Onlus). Al suddetto sottogruppo è quindi stato delegato il compito di studiare in specifico le problematiche descrittive ed informatiche, alla luce degli standard internazionali ISAAR(CPF) e ISAD(G).

Il primo lavoro di studio generale degli standard internazionali è confluito in una relazione finale (febbraio 1998), le cui riflessioni fondamentali sono state comunicate alla comunità archivistica nazionale dalla portavoce Paola Parisi in occasione dell'incontro seminariale sulle proposte di revisione elaborate dal gruppo di lavoro ANAI "Gli standard internazionali per la descrizione archivistica: le regole ISAD(G)", tenutosi a Bologna l'11 febbraio 1998

Si è quindi lavorato nel sottogruppo al cosiddetto "Progetto ISAAR(CPF)", che ha portato alla realizzazione di un manuale - guida per la descrizione dei soggetti produttori di archivi: questo strumento rappresenta il risultato di un intenso lavoro di discussione, confronto, interpretazione, contestualizzazione ed esemplificazione delle norme di descrizione ISAAR (CPF). La sua prima versione (26 marzo 1999), sottoposta all'esame dei membri del gruppo allargato e di altri esponenti della comunità archivistica nazionale esperti in materia, ha originato numerose osservazioni e ha stimolato ulteriori discussioni all'interno del sottogruppo: i nuovi contributi e le conseguenti revisioni sono infine confluiti nella versione del 26 ottobre 1999, da ritenersi pressoché definitiva, benché non ancora ufficiale.

Al contempo un'occasione straordinaria di sperimentazione della validità delle stesse norme e, in particolare, dell'efficacia del detto manuale è stata rappresentata dalle due borse di studio promosse dal Servizio provinciale (avviate nel marzo 1999 e concluse rispettivamente in ottobre 1999 e in marzo 2000), volte alla realizzazione di profili istituzionali di enti produttori di archivi già inventariati. Le schede ISAAR(CPF) relative

ad alcuni comuni e soggetti produttori di archivi tipicamente aggregati agli archivi comunali, realizzate dai borsisti Corrado Sala e Anna Guastalla, hanno infatti consentito non solo di valutare l'attuazione pratica delle teorie espresse (operazione che in più di un caso ha obbligato a dei ripensamenti), ma anche di verificare l'utilità della strutturazione delle informazioni.

In parallelo al discorso normalizzazione si è inoltre affrontato nel sottogruppo il problema della resa informatica delle descrizioni dei soggetti produttori: in particolare, lavorando in collaborazione con Flavio Santini dell'Informatica Trentina, con Roberto Grassi della Regione Lombardia e con la ditta Expert Italia, il Servizio provinciale ha progettato e promosso l'adeguamento di SESAMO allo standard ISAAR (CPF) (SESAMO 2000). Si specifica che detto programma, prodotto dalla ditta Expert Italia e distribuito dalla Regione Lombardia, è ormai molto diffuso a livello nazionale, ed è stato adottato già da alcuni anni per la produzione di inventari d'archivio dal Servizio Beni librari e archivistici della Provincia, da una trentina di suoi collaboratori, dagli istituti rappresentati dai membri del sottogruppo e da alcuni di quelli rappresentati dai membri del gruppo allargato.

Eventuali informazioni e comunicazioni possono essere inviate ai seguenti indirizzi:

[serv.benilib@provincia.tn.it](mailto:serv.benilib@provincia.tn.it) (dr.a M. Faes)

[astn@iol.it](mailto:astn@iol.it) (dr.a P. Parisi)

## **MANUALE-GUIDA PER LA DESCRIZIONE DEI SOGGETTI PRODUTTORI DI ARCHIVI SULLA BASE DELLO STANDARD ISAAR (CPF)**

***a cura del sottogruppo di lavoro per la normalizzazione della descrizione archivistica e  
per l'informatizzazione degli archivi, coordinato dal Servizio Beni Librari e Archivistici  
della P.A.T.***

*Trento, 26 ottobre 1999- 27 aprile 2000*

Il presente documento, sviluppato in forma di tabella per maggior chiarezza, riporta nella prima colonna le aree e i campi previsti da ISAAR(CPF) e nella seconda, rispettivamente, la traduzione (a volte abbreviata) dello stesso standard ISAAR dal testo francese "C.I.A.-ISAAR (CPF): Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles", Ottawa 1996 (introdotta dalla dicitura "*Documento ISAAR*"), e le considerazioni, osservazioni ed eventuali integrazioni fatte alle stesse norme ISAAR dal sottogruppo di lavoro, corredate di alcuni esempi, accennati o sviluppati a seconda dei casi, con specifico riferimento ai contenuti da inserire nei singoli campi (introdotta dalla dicitura "*Gruppo di lavoro*"). In alcune delle note a fine documento viene puntualmente fatto riferimento al risvolto informatico delle scelte fatte, sulla base del "Progetto di adeguamento del programma SESAMO allo standard ISAAR (CPF) (Versione n. 2)", a cui si rimanda per il quadro completo della situazione.

Per quanto riguarda le origini e gli obiettivi del documento ISAAR(CPF) e il glossario dei termini usati nella descrizione delle norme, si rimanda al testo francese sopracitato o alle traduzioni "ufficiose" delle stesse norme, pubblicate su "ANAI Notizie", 2, 1995, pp.6 e ss., e su "Archivi & Computer", 2, 1995, pp.112 e ss. Recentemente inoltre è stata approntata una traduzione ufficiale dal dr. Stefano Vitali dell'Archivio di Stato di Firenze (non ancora pubblicata).

<b>1. AREA DI CONTROLLO DELLO STANDARD</b>	<b>Gruppo di lavoro:</b> La funzione di controllo e coordinamento dell'authority file spetta al Servizio Beni Librari e Archivistici della P.A.T.
<b>1.1.Codice identificativo</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Identificare il servizio responsabile della creazione della voce di autorità di ente collettivo, persona o famiglia, conformemente alla norma nazionale o internazionale di codificazione dei servizi: esso è preceduto dal Codice del Paese=codice ISO 3166 per i nomi di paesi e seguito da un numero di identificazione della voce di autorità.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il codice mira a identificare l'istituto responsabile della creazione del documento d'autorità, cioè l'agenzia che ne cura la produzione. Lo standard ISO 3166 prevede per l'Italia il codice ITA; quanto ai codici dei singoli istituti, in attesa di specifiche norme a livello nazionale, si stabilisce che vengano assegnati a cura della P.A.T., coordinatrice del progetto. In via provvisoria si individuano i seguenti codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ACAR=ARCHIVIO COMUNALE DI ARCO</li> <li>-ACRO=ARCHIVIO COMUNALE DI ROVERETO</li> <li>-ACRV=ARCHIVIO COMUNALE DI RIVA DEL GARDA</li> <li>-ACTN=ARCHIVIO STORICO COMUNALE DI TRENTO</li> <li>-ADTN=ARCHIVIO DIOCESANO TRIDENTINO</li> <li>-APTN=ARCHIVIO PROVINCIALE DI TRENTO</li> <li>-ASTN=ARCHIVIO DI STATO DI TRENTO</li> <li>-MART=MUSEO DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DI TRENTO E ROVERETO</li> <li>-MSTN=MUSEO STORICO IN TRENTO-ONLUS</li> <li>-SATN=SOVRINTENDENZA ARCHIVISTICA DEL TRENTO ALTO-ADIGE</li> <li>-SBLA=SERVIZIO BENI LIBRARI E ARCHIVISTICI DELLA P.A.T.</li> </ul> <p>Segue al codice il numero progressivo di stesura delle schede di cui è responsabile il singolo istituto (in rete automatico, altrimenti controllato dal centro di coordinamento).</p> <p><b>Esempi:</b>  <i>ITA APTN 1</i>  <i>ITA MSTN 1</i>  <i>ITA APTN 2</i></p>

<p><b>1.2.Tipo di record di autorità archivistico (ente persona famiglia)</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Indicare "ente", "persona" o "famiglia".</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Si recepisce testualmente la norma ISAAR, pur consapevoli che una classificazione più dettagliata sarebbe utile per la ricerca (1).  E' evidente che nella scelta della tipologia, la definizione "ente" viene intesa in senso allargato: infatti essa può essere riferita non solo a un ente vero e proprio, ma anche ad un'associazione, ad un sottoente, ad un organo o ad un ufficio di un ente (la condizione è che siano individuati come soggetti produttori di archivi).</p> <p><b>Esempi:</b>  Per Comune di Sfruz, periodo postunitario: <i>Ente</i>  Per Cesare Battisti: <i>Persona</i>  Per Famiglia Thun: <i>Famiglia</i></p>
---	--

<p><b>1.3</b> <b>Intestazione di autorità</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Creare una voce standardizzata come accesso per ente, persona o famiglia, attenendosi alle norme o convenzioni nazionali o internazionali applicate dal servizio che crea il documento d'autorità (Precisare in 3.2 la regola applicata).</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Per l'accesso autorizzato si usa di regola un nome in lingua italiana, a meno che la denominazione ufficiale dell'ente non sia espressa in altra lingua.</p> <p>Il gruppo di lavoro ritiene che per gli enti la forma prescelta debba essere comunque quella giuridica, seguita, dopo la virgola, dalla data di fondazione o di prima attestazione (quest'ultima fra parentesi quadre) e dalla data di estinzione (da trattino e nessuna data se l'ente esiste). Tali date vanno fornite per esteso (anno, mese e giorno), se la precisazione risulta significativa, altrimenti è sufficiente indicare gli anni.</p> <p>Per quanto riguarda la forma del nome di un ente, il gruppo recepisce la norma RICA espressa al paragrafo 67.2: <i>"Articoli iniziali, elementi iniziali o finali indicanti personalità giuridica, iniziali di prenomi, titoli di studio, professionali o onorifici, termini indicanti privilegio o appartenenza, che fanno parte del nome di un ente, si omettono, a meno che non siano per qualche ragione indispensabili"</i>. In ogni caso, la forma completa di tutti gli attributi verrà data in 1.5.</p> <p>Per gli enti politico-territoriali, inoltre, la forma prescritta da RICA e utilizzata per gli <i>authority file</i> bibliografici, si inserirà al punto 1.5 (2).</p> <p>Il gruppo di lavoro, osservando che è importante e talvolta necessario ai fini dell'identificazione dell'ente o comunque della resa del contesto istituzionale, indicare un suo superiore gerarchico, sceglie di dare tale informazione nel campo ISAAR 1.6 con l'accesso autorizzato correlato di tipo "<b>è organo/ufficio di...</b>". Si ritiene utile esprimere sempre, se possibile, la relazione gerarchica. Nel caso in cui ci siano stati dei mutamenti nelle gerarchie istituzionali che non hanno comportato un cambiamento del soggetto subordinato, tale da giustificare per esso una cesura istituzionale, si indicano in successione cronologica i vari enti che sono stati sovraordinati all'ente descritto nel corso del tempo, come accessi correlati di tipo "è organo/ufficio di", qualificando temporalmente la correlazione (cfr. punto 1.6) (3).</p> <p>Dal momento che i casi più problematici e con le gerarchie più complesse sono rappresentati dagli enti periferici dello Stato o da enti dipendenti da altri enti territoriali o ecclesiastici si ritiene opportuno dare in proposito alcune indicazioni precise, allo scopo di evitare per questi scelte discrezionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nel caso di organi/enti/uffici periferici dello Stato il superiore gerarchico da indicare come accesso correlato di tipo "è organo/ufficio di" sarà sempre il Ministero;</li> <li>-nel caso di organi/enti/uffici dipendenti da una Regione o da una Provincia si indicheranno rispettivamente come accesso correlato di tipo "è organo/ufficio di" la Regione o la Provincia;</li> <li>-nel caso di organi/uffici dipendenti da una Diocesi si darà come accesso correlato di tipo "è organo/ufficio di" sempre la Diocesi.</li> </ul> <p>Negli altri casi si darà semplicemente il superiore gerarchico ritenuto più significativo ai fini identificativi, sulla base di considerazioni consapevoli.</p> <p>Del contesto istituzionale, incluse le eventuali variazioni con gli opportuni riferimenti cronologici, sarà dato conto in modo discorsivo in 2.n.8.</p>
---	--

<p><b>continua 1.3.</b></p>	<p>Il gruppo di lavoro individua infine, in ordine di importanza, le fonti possibili da utilizzare come riferimento ufficiale per la corretta denominazione degli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Legge istitutiva;</li> <li>-Attestazioni di riconoscimento giuridico;</li> <li>-Statuto dell'ente;</li> <li>-Registri delle imprese (per gli enti economici).</li> <li>-Denominazione ufficialmente adottata dall'ente (cfr. carta intestata).</li> </ul> <p>In ogni caso, può sempre proporsi, soprattutto per gli enti, il problema della discrezionalità di una scelta. L'accesso prescelto sulla base di considerazioni consapevoli andrà in quest'area, mentre la forma non prescelta troverà luogo in 1.5. Il gruppo di lavoro ritiene tuttavia utile indicare una regola precisa per il caso assai frequente in cui si verifica un cambio di denominazione giuridica dell'ente, pur non avendosi una cesura istituzionale: in tal caso si sceglierà per l'accesso l'ultima (in ordine cronologico) delle denominazioni giuridicamente attestate, dando conto dell'altra o delle altre in 1.5 e descrivendo diffusamente in 2.n.2 la storia dei cambi di denominazione.</p> <p><b>Esempi:</b>  <i>Comunità di Caldes, [1399 marzo 2]-1810 settembre 21;</i>  <i>Comune di Caldes, 1810 settembre 21- 1817 dicembre 31;</i>  <i>Comune di Caldes, 1818 gennaio 1- 1923 gennaio 12;</i>  <i>Comune di Caldes, 1923 gennaio 13-;</i>  <i>Capitanato Circolare di Trento, 1815-1849. [Con accesso correlato "è organo/ufficio di" <i>Gubernium di Innsbruck, 1815-1849, cfr.1.6</i>];</i>  <i>Reggenza Circolare di Trento, 1850-1854. [Con accesso correlato "è organo/ufficio di" <i>Luogotenenza di Innsbruck, 1850-1918, cfr.1.6</i>];</i>  <i>Sezione di Luogotenenza di Trento, 1868-1896. [Con accesso correlato "è organo/ufficio di" <i>Luogotenenza di Innsbruck, 1850-1918, cfr.1.6</i>];</i>  <i>Istituto di Filologia classica di XYZ, 1995- [Con accesso correlato "è organo/ufficio di" <i>Università degli studi di XYZ, 1938-, cfr.1.6</i>].</i></p>
-----------------------------	---

<p><b>continua 1.3.</b></p>	<p>Il gruppo di lavoro ritiene opportuno adottare per le persone le norme RICA (paragrafo 1), aggiungendo dopo una virgola le date di nascita e morte, possibilmente per esteso (anno, mese, giorno).</p> <p><b>Esempio:</b> <i>Battisti, Cesare, 1875 febbraio 4-1916 luglio 12.</i></p> <p>Il gruppo di lavoro sceglie di dare per le famiglie in successione il nome del casato (o il cognome se non nobili), il titolo con predicato nobiliare, quindi il toponimo (sede storica della famiglia), e gli estremi cronologici, intercalati da virgola: Questa convenzione è stata scelta, dal momento che nelle norme RICA non è contemplata la famiglia intestataria e le stesse norme riguardo al caso di persona nobile intestataria non risultano del tutto soddisfacenti (cfr. paragrafi 63.1 e 63.2). Si seguono tuttavia le norme RICA per i cognomi con prefisso (si dà quindi la prima posizione al prefisso per i nomi posteriori al XIX secolo, mentre per i nomi anteriori a quella data si adopera come parola d'ordine quella che segue il prefisso, cfr. paragrafo 56.1).</p> <p><b>Esempio:</b> <i>Thun, conti di Thun e Hohenstein, Vigo di Ton, [1199 luglio 17]-.</i></p>
<p><b>1.4</b> <b>Intestazione/i parallela/e</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Riferire qualsiasi punto di accesso alternativo sotto cui può presentarsi la voce d'autorità in altre forme linguistiche. La forma dell'accesso segue le regole dell'accesso autorizzato.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Nei paesi in cui ci sia più di una lingua nazionale, il gruppo di lavoro ritiene opportuno considerare tutte le forme in lingua/e moderna/e del nome del soggetto, in forma normalizzata. Non si tiene in considerazione la forma latina dal momento che il latino è una lingua morta e una lingua scritta.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Famiglia Thun: <i>Thunn, Grafen von Thunn und Hohenstein, Vigo di Ton, [1199 luglio 17]-</i></p>

<p><b>1.5 Termine non prescelto</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Creare collegamenti tra nome non prescelto di ente collettivo, persona o famiglia e la voce di autorità: raccogliere le varianti del nome, facendo, per esempio, un rinvio del tipo vedi. Precisare in 3.2 le regole impiegate per la forma del nome.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo le ISAAR, praticamente, è un rinvio del tipo "vedi " rispetto all'accesso autorizzato (4).  Il gruppo di lavoro ritiene pertanto utile dar conto in quest'area delle varianti con cui il soggetto è probabilmente ricercato, in modo schematico.  Sono compresi gli pseudonimi della persona, le principali varianti del toponimo nel caso di enti territoriali, e, in generale, le forme diverse dello stesso nome.  Si includono le varianti in lingue diverse dall'italiano, comprese volgare e latino.  Sono escluse tuttavia le varianti giudicate assolutamente secondarie e le pure varianti grafiche da darsi in solo in 2.n.2.  Si specifica, in particolare, che per gli enti politico-territoriali si mette la forma prescritta da RICA, espressa al paragrafo 72.3 <i>"Al nome del territorio o alla denominazione tradizionale dell'ente territoriale si aggiunge tra parentesi una appropriata qualificazione"</i>, precisando tuttavia di indicare sempre la qualificazione, non solo nei casi in cui occorra per chiarire la qualità dell'ente o distinguerlo da altri portanti lo stesso nome.  Qualora si abbia un cambio di denominazione giuridica dell'ente, pur non avendosi una cesura istituzionale, si sceglierà per l'intestazione d'autorità (1.3) l'ultima (in ordine cronologico) delle denominazioni giuridicamente attestate, dando conto dell'altra o delle altre in quest'area.  In questo campo è inoltre utile mettere la forma del nome di un ente completa di tutti gli attributi ossia <i>"articoli iniziali, elementi iniziali o finali indicanti personalità giuridica, iniziali di prenomi, titoli di studio, professionali o onorifici, termini indicanti privilegio o appartenenza, che fanno parte della stessa denominazione"</i> (cfr. 1.3).</p> <p><b>Esempi:</b>  Per Comunità di Sfruz: <i>Sfruz (Comunità); "Frutz"; "Fruzum"; "Frutzum"; "Fruziium"; "Fruzzum"; "Sfruzium"; "Sfruzum"; "Sefrutium"</i>.  Per Cesare Battisti: <i>Alpinus; Enne; il Cronista; lo Spigolatore; cb; C.B.</i>  Per Famiglia Thun: <i>Thunn; von Thunn; de Tono; de Castro Tono; de Castro Belvesino; de Castro Novesino; de Castro Visione.</i></p>
---	--

<p><b>1.6. Intestazione/i d'autorità correlata/e</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> Collegare il documento di autorità ad altri documenti di autorità. E' un richiamo del tipo "vedi anche". La forma dell'accesso segue le regole dell'accesso autorizzato.</p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Per le ISAAR è semplicemente un richiamo del tipo "vedi anche altri soggetti produttori"; la compilazione del campo appare problematica, soprattutto alla luce degli esempi riportati dal testo, in cui l'accesso è costituito, rispetto all'ente descritto come intestazione d'autorità, ora da un organo subordinato, ora da un soggetto con competenze affini, ora da un soggetto succeduto, ora da soggetti in qualche modo correlati.</p> <p>Il gruppo di lavoro propone di inserirvi, in forma normalizzata e nella successione proposta nell'elenco seguente, i soggetti sottodescritti e di qualificare con la frase in neretto tra virgolette il tipo di correlazione, in modo da ottimizzare l'informazione fornita:</p> <p>a) Soggetto che ha per organo o per ufficio istituzionale il soggetto descritto. Tipo di correlazione <b>"E' organo/ufficio di..."</b>.  <b>Esempio</b> <i>inserire il nome del Ministero da cui dipende un ufficio statale di cui si fa la scheda.</i>  Questa relazione va distinta rispetto alle altre, perché spesso è necessaria per identificare l'ente di cui si costruisce l'intestazione d'autorità. La relazione si dà sempre, se possibile, indicando l'ente sovraordinato del livello gerarchico scelto in base a considerazioni motivate (cfr. indicazioni date in 1.3).  Nel caso in cui nel corso del tempo si siano succeduti più enti sovraordinati del livello prescelto, se ne darà la successione in ordine cronologico, qualificando temporalmente detta correlazione (5).</p> <p>b) Organi istituzionali (di cui motivatamente si sceglie di fare la scheda ISAAR!) relativi a un soggetto nella scheda dello stesso soggetto descritto: Tipo di correlazione <b>"Ha per organo /ufficio "</b>. La relazione gerarchica dell'organo con il suo ente dev'essere diretta (6).  <b>Esempio:</b> <i>inserire le intestazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale nella scheda del relativo Comune.</i></p> <p>c) Soggetti immediatamente precedenti al soggetto descritto nelle competenze: Tipo di correlazione <b>"Succede a "</b>.  <b>Esempio:</b> <i>inserire l'intestazione della Comunità nella scheda del Comune napoleonico.</i></p> <p>d) Soggetti immediatamente succeduti al soggetto descritto nelle competenze: Tipo di correlazione <b>"Precede "</b> (7).  <b>Esempio:</b> <i>inserire l'intestazione del Comune napoleonico nella scheda della Comunità.</i></p> <p>e) Soggetti che sono gestiti dal soggetto descritto: Tipo di correlazione <b>"Gestisce"</b>.  <b>Esempio:</b> <i>inserire l'intestazione dell'ospedale che un ente gestisce nella scheda dell'ente.</i></p> <p>f) Soggetti che gestiscono il soggetto descritto: Tipo di correlazione <b>"E' gestito da"</b>.  <b>Esempio:</b> <i>inserire l'intestazione dell'ente gestore di un ospedale nella scheda dello stesso ospedale.</i></p> <p>g) Soggetti esercitanti competenze demandate dal soggetto descritto: Tipo di correlazione <b>"Demanda le competenze a "</b>.  <b>Esempio:</b> <i>inserire l'intestazione della commissione cui è demandata una funzione da un ente nella scheda dell'ente stesso.</i></p> <p>h) Soggetti che hanno demandato le funzioni al soggetto descritto: Tipo di correlazione <b>"Riceve le competenze da "</b>.  <b>Esempio:</b> <i>inserire l'intestazione dell'ente demandante nella scheda della commissione a cui si demanda.</i></p> <p>i) Soggetti assorbiti dal soggetto descritto con passaggio di competenze: Tipo di correlazione <b>"Assorbe "</b>.  <b>Esempio:</b> <i>inserire l'intestazione di un Comune soppresso nella scheda del Comune che lo assorbe.</i></p> <p>j) Soggetti a cui viene unito il soggetto descritto con passaggio di competenze: Tipo di correlazione <b>"E'assorbito da "</b>.</p>
--	--

**continua 1.6**

**Esempio:** *inserire l'intestazione di un ente che assorbe un ente soppresso nella scheda dello stesso ente soppresso.*

k) Soggetti dalla cui fusione deriva il soggetto descritto: Tipo di correlazione "**Derivato dall'unione di**".

**Esempio:** *inserire le intestazioni degli enti dalla cui fusione è derivato l'ente descritto nella scheda dell'ente descritto.*

l) Soggetto che deriva dalla fusione del soggetto descritto con altri soggetti: Tipo di correlazione "**Si fonde in**".

**Esempio:** *inserire nella scheda di un Comune che fondendosi a un altro Comune dà vita a un nuovo Comune, l'intestazione del nuovo Comune.*

m) Soggetto da cui si origina, separandosi, il soggetto descritto "**Si separa da**".

**Esempio:** *inserire nella scheda di un Comune nuovo nato separandosi da un altro Comune il nome di quest'ultimo.*

A queste relazioni strutturali, che rientrano nel vero e proprio albero istituzionale di un soggetto, vanno aggiunti i seguenti altri tipi di rapporti, meno forti, ma comunque significativi:

n) Soggetti alla cui gestione partecipa il soggetto descritto: Tipo di correlazione "**Concorre alla gestione di**".

**Esempio:** *nella scheda di un Comune si inserisce l'intestazione dell'E.C.A. che lo stesso Comune cogestisce.*

o) Soggetti che partecipano alla gestione del soggetto descritto: Tipo di correlazione "**Alla cui gestione concorre**".

**Esempio:** *nella scheda di un E.C.A si inserisce l'intestazione del Comune che partecipa alla sua gestione*

p) Soggetto/i presso il/i quale/i il soggetto descritto riveste un ruolo rilevante Tipo di correlazione "**Vedi anche**".

Raccomandando di essere quanto più possibile precisi nella scelta del tipo di relazione, si specifica che la correlazione di tipo "vedi anche", essendo generica, potrà essere usata per i casi non rientranti nel sopraddetto elenco (8).

Si precisa inoltre che le correlazioni possono essere ripetute più volte e che, qualora ci siano accessi correlati dello stesso tipo, essi andranno elencati in ordine cronologico.

**Esempi:**

-La famiglia Thun, rappresenta un caso particolarmente complesso: essa è unica dal XII al XVI secolo, e poi si suddivide in varie linee.

Si farà una scheda per la famiglia Thun dalle origini, specificando in questa stessa scheda che nel 1596 la famiglia si suddivide e facendo quindi una scheda per ogni linea che sorge a quella data e posteriormente. Nella stessa scheda della famiglia Thun dalle origini si descriverà anche la linea Thun di Castel Thun, che anche dopo il 1596 costituisce il ramo principale della famiglia. Il ramo principale della famiglia sarà rapportato alle altre linee con un "Vedi anche".

(N.B.Negli esempi fatti nel presente documento introdotti dalla dicitura "Per Famiglia Thun" ci si riferisce alla scheda del ramo principale la cui intestazione d'autorità è *Thun, conti di Thun e Hohenstein, Vigo di Ton, [1199 luglio 17]-*).

-La scheda ISAAR *Battisti, Cesare, 1875 febbraio 4-1916 luglio 12*, invece, presenta vari accessi correlati di tipo "Vedi anche", rappresentati dalle riviste di cui il soggetto fu fondatore o direttore o collaboratore e da persone con cui fu in stretto rapporto di collaborazione per motivi culturali e/o politici.

La costruzione della rete di correlazioni dovrebbe rendere abbastanza chiari i rapporti fra i soggetti. Se fosse necessario per la facilitazione della comprensione, si dovrà comunque dar conto nell'area informazioni della scheda ISAAR dei singoli soggetti, della natura di certe relazioni, chiarendole in modo discorsivo.

Si ritiene opportuno mettere gli accessi correlati anche se le relative schede non sono state fatte (in previsione della loro esecuzione), indicando con apposito segno quali sono effettivamente già realizzate (per esempio ✓).

<p><b>2. AREA DELLE INFORMAZIONI</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>In quest'area va descritto il soggetto ente, persona o famiglia. In ogni campo va data l'informazione pertinente, conformemente alle regole nazionali o internazionali applicate dal servizio responsabile della creazione del documento di autorità (precisando in 3.2 le regole impiegate).</i>  <i>In 3.1 vanno indicate le fonti utilizzate; si tenga presente che non bisogna ripetere le informazioni.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Si noti che l'area presenta delle differenze per quanto riguarda i campi occorrenti alla descrizione di soggetti-enti, soggetti-persone e soggetti-famiglie. Verranno in ordine descritti i campi relativi ai tre tipi di soggetti. In tale area le informazioni vanno date in modo discorsivo (escluso 2.1.1.).</p>
<p><b>2.1 ENTE</b></p>	
<p><b>2.1.1 Codice identificativo ufficiale</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Numero legale (numero d'immatricolazione). Qualsiasi numero ufficiale che serve a identificare l'ente collettivo nei paesi dove i numeri legali sono assegnati da pubbliche autorità. Indicare con un qualificatore la natura del numero usato.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> In assenza di un riferimento numerico ufficiale che valga per tutti gli enti, considerando che per gli enti storici non è possibile identificare un codice di riferimento, in via provvisoria il gruppo di lavoro indica la seguente regola: per gli enti moderni, se possibile, si dà il codice fiscale; in particolare, per gli enti territoriali si indica in successione anche il codice ISTAT, mentre per gli enti economici si fornisce anche il numero di partita IVA. Si deve qualificare per esteso la natura del codice usato.</p> <p><b>Esempio:</b>  Per Comune di Caldes, periodo postunitario:  Codice fiscale n. 83005150228  ISTAT n. 022033</p>
<p><b>2.1.2 Denominazioni</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Varianti del nome, nomi con cui può essere noto il soggetto. Altre forme dello stesso nome oppure altri nomi ad esempio cambiamenti del nome nel tempo (con relative date).</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo il gruppo di lavoro va fatta un'esposizione discorsiva di termini inseriti in 1.5 e di eventuali altri del tutto secondari (varianti grafiche ad esempio), indicando, se possibile, i periodi o le occasioni d'uso.</p> <p><b>Esempio:</b>  Per Comunità di Sfruz:  <i>Nei documenti anteriori al XVIII secolo la comunità è designata frequentemente con il termine "universitas" e le varianti toponomastiche ricorrenti nei documenti in latino e in volgare sono: "Frutz", "Fruzum", "Frutzum", "Fruzium", "Fruzzum", "Sfruzium", "Sfruzum", "Sefrutium".</i></p>

<p><b>2.1.3 Data/e e luogo/ghi di esistenza</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Si indicano le date e luoghi di fondazione e di estinzione e la legislazione afferente. Se esistono sistemi particolari di datazione si adeguano le date al sistema nazionale dando però conto del sistema usato in 3.1.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il gruppo di lavoro ritiene opportuno esporre in quest'area le informazioni minime per contestualizzare l'ente descritto, e in particolare vanno indicate le date fondamentali e i limiti geografici nel caso di enti territoriali. L'eventuale excursus sulla legislazione afferente indicato dalla norma ISAAR si preferisce fornirlo nel campo 2.1.5.(9).</p> <p><b>Esempio:</b> Per Comunità di Caldes: <i>L'attestazione più antica del toponimo Caldes ("Caldesium") è di data 8 luglio 1235 (Codex Wangianus, a cura di R. Kink, 173): essa è riferita ad una "domus extra villam". Nel documento datato 2 marzo 1399 registato in forma di transunto dal Ciccolini nel 1936 e non più reperibile si trova la più antica attestazione dell'esistenza di una Comunità di Caldes: alcuni uomini di Caldes nominano dei procuratori della loro "comunitas et universitas" in una controversia con alcune comunità confinanti (Archivio comunale di Caldes, "Carteggio ed atti degli affari comunali", n. 31). L'ultima attestazione del periodo comunitario si può far risalire al 21 settembre 1810: in data 22 dicembre 1810 viene infatti chiuso il conto delle spese sostenute dai regolani fino a quella data (Archivio comunale di Caldes, "Registro di amministrazione della comunità", n. 62). La Comunità di Caldes comprendeva probabilmente un territorio simile a quello dell'attuale comune di Caldes: dai più antichi documenti, tra le Comunità confinanti risultano Bozzana-Bordiana, S. Giacomo con Cassana e Tozzaga, Samoclevo, Bolentina, Malè, Terzolas, Cavizzana, Cles, Tuenno e Tassullo.</i></p>
<p><b>2.1.4 Sede di attività</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Luoghi e/o aree geografiche di svolgimento delle funzioni</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Negli esempi delle ISAAR si mettono praticamente via e indirizzo. Se la sede è stata cambiata nel tempo si dovrebbe dar conto dei vari indirizzi e delle relative date. Il dato si indicherà sistematicamente per gli enti esistenti (sede attuale), se possibile per gli estinti.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Comune di Sfruz, periodo postunitario: <i>Sfruz, piazza Degasperi, 16.</i></p>

<p><b>2.1.5</b> <b>Condizione giuridica</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Condizione giuridica: privato, pubblico, semi-pubblico e se necessario indicazione della nazionalità</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Oltre alla definizione "ente pubblico" o "ente privato" (si preferisce evitare l'ambiguo "semi-pubblico"), da indicare se possibile, il gruppo di lavoro ritiene opportuno dare qualche altra informazione riguardo ai fondamentali strumenti legislativi di riferimento. Si tenga presente che le parrocchie sono da considerare enti privati.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Comunità di Caldes: <i>Ente di diritto pubblico. In territorio trentino ogni singolo villaggio si regolamentava con regole interne proprie, anche se simili le une alle altre, raccolte in "carte di regola" dette anche "statuti comunali", "ordinamenti", "regolamenti", "strumenti", "capitoli", "poste". E' opinione comune che le Carte di regola derivino da più antiche consuetudini che disciplinano le comunità solo su base orale. La Carta di regola è quindi uno strumento scritto di contenuto normativo che regola..... Essa viene redatta... e quindi è presentata al principe vescovo di Trento che, sentito anche il parere dell'Ufficio massariale, provvede alla sua approvazione.... Attualmente sono disponibili quattro esemplari di Carte di regola di Caldes: -Il primo ... -Il secondo ... -Il terzo... -Il quarto...</i></p>
<p><b>2.1.6</b> <b>Mandato, funzioni ambito attività e di</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Mandato, funzioni e sfera di attività: informazioni sulle competenze dell'ente in termini di missioni, funzioni, responsabilità o sfera di attività e su qualsiasi documento ad essi relativo. Dare atto dei cambiamenti significativi di competenze e relative date.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> In quest'area va fatta un'esposizione discorsiva delle competenze generali dell'ente, sottolineando l'evoluzione delle funzioni lungo l'arco di attività, con opportuni riferimenti cronologici e legislativi.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Comunità di Caldes: <i>Le competenze definite nella Carta di regola si adeguano a quelle di molte comunità trentine, prevedendo il controllo del bestiame, la manutenzione sistemazione dei recinti di proprietà private, delle malghe, dei gaggi, il taglio degli alberi, la gestione dell'acqua, la manutenzione delle cucine, la prevenzione degli incendi. Si disciplinava in modo molto specifico tutta la gestione delle risorse e delle cariche....</i></p>

<p><b>2.1.7</b> <b>Struttura amministrativa</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Struttura amministrativa interna all'ente, per capire il modo in cui esso svolge le sue attività.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Questo campo deve fornire notizie sull'organizzazione dell'ente, anche riguardo alla sua articolazione in uffici/sedi periferiche, fornendo un vero e proprio organigramma e specificando le competenze dei singoli organi. E' importante spiegare la composizione interna dell'ente indicando il numero di membri, il tipo di maggioranza richiesta per le decisioni, le modalità di elezione. Si darà conto di eventuali variazioni nel corso del tempo.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Comunità di Sfruz: <i>Organi dell'amministrazione locale erano la Regola e gli ufficiali comunitari, fra i quali i più importanti erano i regolani minori, che sovrintendevano all'amministrazione della comunità. Essi venivano nominati... (Descrivere al dettaglio gli ufficiali comunitari, le modalità di elezione, le funzioni ecc.)</i></p>
<p><b>2.1.8</b> <b>Relazioni con altri soggetti</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Relazioni: l'ente può avere molteplici relazioni con altri enti o persone o famiglie. Sono importanti da rilevare i tipi di relazioni e le date attinenti.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il gruppo di lavoro ritiene opportuno esporre in quest'area il contesto istituzionale, cioè i rapporti di dipendenza gerarchica, piuttosto che la generica relazione con altri enti anche se quest'interpretazione non è esplicitamente suggerita dalla norma.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Comunità di Caldes: <i>Le Valli di Non e di Sole appartenevano al Principato Vescovile di Trento; dal secolo XII ebbero un loro proprio governatore o amministratore, detto... I Conti di Tirolo, procuratori del Principe Vescovo di Trento, esercitavano sul territorio poteri militari e fiscali... Dall'anno 1302 all'anno 1320 sono attivi i "domini de Caldesio" (Archivio di Stato di Trento, Archivio del Principato Vescovile di Trento, "Sezione Latina", capsula 57, n. 64, 9 maggio 1319; capsula 83, n.112, 3 giugno 1320); l'attività dei signori di Caldesio è documentata nell'archivio di famiglia per il periodo 1335- 1417 (vedi A. Casetti, Guida, pp. 122-124)... Il regolano maggiore della Comunità... La soggezione ecclesiastica della comunità è alla Diocesi di Trento e alla Pieve di Malè quest'ultima già attestata nell'anno 1178 (E. Curzel, Le pievi trentine..., p. 182).</i></p>
<p><b>2.1.9</b>    <b>Altre informazioni significative</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Altre informazioni significative.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> In presenza di banche dati informatiche già costituite, dovrebbe essere possibile creare un legame automatico tra descrizione del soggetto produttore e relativo archivio per cui i dati riguardanti la sede di conservazione dell'archivio e gli interventi di ordinamento andrebbero dati solo nella scheda descrittiva dell'archivio stesso. In questa fase peraltro il gruppo di lavoro ritiene utile segnalare in questo campo in modo esplicito queste informazioni.(10)</p> <p><b>Esempio:</b> <i>L'archivio di... è conservato presso .... L'ultimo intervento di ordinamento a cura di..., su incarico di... ha prodotto "L'inventario...", con il programma ..., disponibile presso...</i></p>

<b>2.2</b> <b><u>PERSONA</u></b>	
<b>2.2.1</b> (non <b>utilizzato)</b>	
<b>2.2.2 Nomi</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Varianti del nome, nomi con cui può essere conosciuta la persona, altre forme dello stesso nome, altri nomi, per esempio, i cambiamenti del nome nel tempo con le loro date, compresi pseudonimi, nomi da nubile ecc. che la persona ha avuto, titoli di nobiltà o di onorificenza di cui è in possesso</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo il gruppo di lavoro va fatta un'esposizione discorsiva, di termini inseriti in 1.5 e di eventuali altri del tutto secondari (varianti grafiche ad esempio), indicando, se possibile, i periodi o le occasioni d'uso.  Si escludono le qualifiche (da darsi in 2.2.6).</p> <p><b>Esempio:</b>  Per Cesare Battisti:  <i>Si firmava con i seguenti pseudonimi: Alpinus (in "Vita Trentina"), Enne (in "Il Popolo"), il Cronista (in "Vita Trentina"), lo Spigolatore, cb (in "Vita Trentina"), C.B. (in "Il Popolo", "Tridentum").</i></p>
<b>2.2.3 Data/e  e luogo/ghi  di esistenza</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Date e luoghi di esistenza: comprende le date e i luoghi di nascita, di morte e di esistenza. Se esistono sistemi particolari di datazione si adeguano le date al sistema nazionale dando però conto del sistema usato in 3.1.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il gruppo di lavoro ritiene opportuno esporre in quest'area solo la data cronica e topica di nascita e morte, dovendo emergere le altre date significative dagli altri campi di quest'area informativa.(9).</p> <p><b>Esempio:</b>  Per Cesare Battisti:  <i>Nato a Trento il 4 febbraio 1875, morto a Trento il 12 luglio 1916.</i></p>
<b>2.2.4  Luogo/hi e/o  aree  geografiche  di residenza</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Informazioni sui principali luoghi di residenza della persona: qualificarli con una definizione che ne precisi il contesto.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo il gruppo di lavoro si danno i principali luoghi di permanenza della persona con i limiti cronologici relativi.</p> <p><b>Esempio:</b>  Per Cesare Battisti:  <i>Studi liceali a Trento terminati nel luglio 1893. Nel 1893-94 iscritto alla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Vienna, poi alla Facoltà di Giurisprudenza della Università di Graz e all'Istituto di Studi superiori di Firenze. Nel 1899 rientra a Trento. Nel 1911 è eletto deputato al Parlamento di Vienna e il 4 maggio 1914 è eletto deputato alla Dieta di Innsbruck. Nell'agosto del 1914 si trasferisce a Milano.</i></p>

<p><b>2.2.5</b> <b>Nazionalità</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Condizione giuridica delle persone: indicazione della nazionalità o cittadinanza.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo il gruppo di lavoro, è opportuno compilare il campo soltanto per i contemporanei (post Stato moderno). Per il Trentino post 1815.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Cesare Battisti: <i>Cittadino austriaco (di lingua italiana).</i></p>
<p><b>2.2.6</b> <b>Professione, ambito di attività</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Occupazione e sfera di attività: informazioni sulle attività principali e sulla carriera della persona, descrizione di attività a cui la persona ha partecipato, informazioni sui risultati significativi conseguiti. Il campo può essere utilizzato per descrivere attribuzioni di particolari onorificenze, medaglie al valore, pubblici riconoscimenti.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> In quest'area bisogna fare una descrizione accurata delle attività della persona e dei risultati conseguiti, con opportuni riferimenti cronologici.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Cesare Battisti: <i>Si iscrive all'università.....e si laurea .... Già dal 1893 inizia il suo impegno politico fondando assieme a ... la "Società studenti trentini"... A Firenze dal 1895 entra in contatto con il socialismo e con un gruppo di giovani fra cui... Geografo, allievo del Malfatti e del Marinelli, viene premiato per la sua tesi di geografia del Trentino... e accetta l'incarico dell'Ufficio "Guide e monografie militari sul terreno" dello Stato Maggiore italiano ...</i> <i>Importante anche l'attività giornalistica: nel 1895-96 fonda i settimanali...</i> <i>Fu eletto consigliere comunale di Trento..., deputato al Parlamento di Vienna..., poi alla Dieta provinciale di Innsbruck... Diventato molto attivo nella propaganda interventista... fu soldato volontario... nominato sottotenente... e tenente... Fu catturato dagli austriaci... condannato a morte per alto tradimento...</i></p>
<p><b>2.2.7 (non utilizzato)</b></p>	
<p><b>2.2.8</b> <b>Relazioni con altri soggetti</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Informazioni sulle relazioni della persona con altre persone o famiglie o enti.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo il gruppo di lavoro, è opportuno segnalare e descrivere (se l'informazione non emerge dai dati forniti in 2.2.6) solo le relazioni particolarmente significative, incluse le relazioni familiari.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Cesare Battisti: <i>Figlio di..., sposato con..., padre di...</i> <i>Con Augusto Avancini...</i> <i>Con Gaetano Salvemini...</i> <i>Con Giovanni Battista Trener...</i> <i>Con Italo Scotoni...</i> <i>Con Antonio Piscel...</i></p>

<p><b>2.2.9 Altre informazioni significative</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Altre informazioni significative.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> In presenza di banche dati informatiche già costituite, dovrebbe essere possibile creare un legame automatico tra descrizione del soggetto produttore e relativo archivio per cui i dati riguardanti la sede di conservazione dell'archivio e gli interventi di ordinamento andrebbero dati solo nella scheda descrittiva dell'archivio stesso. In questa fase peraltro il gruppo di lavoro ritiene utile segnalare in questo campo in modo esplicito queste informazioni.(10)</p> <p><b>Esempio:</b>  <i>L'archivio di... è conservato presso .... L'ultimo intervento di ordinamento a cura di..., su incarico di... ha prodotto "L'inventario...", con il programma ..., disponibile presso...</i></p>
--	---

<b>2.3</b> <b>FAMIGLIA</b>	
<b>2.3.1 (non utilizzato)</b>	
<b>2.3.2 Nomi</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Nomi con i quali è conosciuta la famiglia, altre forme dello stesso nome, altri nomi ad esempio cambiamenti di nome nel corso del tempo e date dei cambiamenti, titoli di nobiltà o onorifici dei membri della famiglia.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo il gruppo di lavoro va fatta un'esposizione discorsiva, di termini inseriti in 1.5 e di eventuali altri del tutto secondari (varianti grafiche ad esempio), indicando, se possibile, i periodi o le occasioni d'uso. Si includono i titoli nobiliari.</p> <p><b>Esempio:</b>  Per Famiglia Thun:  <i>Nei documenti in lingua latina i "domini" Thun sono denominati "de Tono", "de Castro Tono", "de Thono", "de Tonno", de "Thonno". In documenti anteriori al '400 ricorre anche il predicato "de Castro Belvesino" o "de Castro Novesino" e "de Castro Visione".</i>  <i>Nei documenti in lingua tedesca si trova invece il cognome "Thunn" o "von Thunn".</i>  <i>Baroni Thun dal 1604; Conti Thun dal 1629.</i></p>
<b>2.3.3 Data/e e luogo/ghi di esistenza</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Date e luoghi di esistenza: comprende le date e i luoghi di inizio, di fine e di esistenza. Se esistono sistemi particolari di datazione si adeguano le date al sistema nazionale dando però conto del sistema usato in 3.1.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il gruppo di lavoro ritiene opportuno esporre in quest'area le date cronica e topica di prima attestazione e, eventualmente, di ultima attestazione della famiglia e definire la sua sede storica, dovendo emergere le altre date significative dagli altri campi di quest'area informativa (9).</p> <p><b>Esempio:</b>  Per Famiglia Thun:  <i>La prima attestazione della famiglia Thun risale alla fine del secolo XII (il documento datato 17 luglio 1199, stilato a Mezzocorona, cita "Albertinus" e "Manfredinus de Tono")....</i>  <i>La sede storica del ceppo principale della famiglia è Castel Thun presso Vigo di Ton (Ton).</i>  <i>La famiglia è tuttora esistente anche se il castello anaune, ora di proprietà provinciale, non è più la sua sede.</i></p>

<p><b>2.3.4 Luoghi e/o aree geografiche</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Informazioni sui principali luoghi di residenza della famiglia e sulle sue proprietà: qualificarli con una definizione che ne precisi il contesto.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> In quest'area è opportuno dare le sedi di residenza della famiglia con i limiti cronologici relativi e l'estensione dei suoi possedimenti.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Famiglia Thun: <i>Fino al 1596, anno della grande divisione Thunniana, la famiglia, i cui capostipiti risiedettero a Castel Thun ma i cui membri abitarono anche gli castelli di proprietà della famiglia (Castel Visione, Castel Bragher, Castel Caldes), tenne unito l'ingente patrimonio, progressivamente accumulato..., che si estendeva principalmente nelle Valli di Non e di Sole: solo da questa data si delinearono infatti le 3 linee: linea Thun di Castel Thun, linea Thun di Castel Caldes, linea Thun di Castel Bragher-Castelfondo. Al capostipite della prima (Thun di Castel Thun), Luca, spettarono i possedimenti nella bassa Valle di Non...</i> <i>Nel 1926 il ramo principale della famiglia lasciò Castel Thun e gli eredi si trasferirono in Austria e in Alto Adige.</i></p>
<p><b>2.3.5 Nazionalità</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Condizione giuridica della famiglia: indicazione della nazionalità o cittadinanza.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Secondo il gruppo di lavoro, la compilazione del campo, per la famiglia può essere impossibile o comunque molto difficoltosa e poco significativa: non ha senso inoltre dare un dato relativo solo all'età contemporanea per famiglie storiche (cfr. 2.2.5). Si indica pertanto di compilare se possibile.</p> <p><b>Esempio:</b> Un caso come la famiglia Thun rende chiare le difficoltà di descrizione viste le varie nazionalità e i frequenti cambi di cittadinanza dei membri.</p>
<p><b>2.3.6 Professione, ambito di attività</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Sfera di attività principale della famiglia; descrizione di attività a cui la famiglia ha partecipato, informazioni sui risultati significativi conseguiti. Indicare i relativi luoghi e date.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> E' importante utilizzare quest'area per fare una descrizione accurata delle attività della famiglia. Secondo il gruppo di lavoro si dovrà dare anche un profilo dei personaggi principali della famiglia e delle relative occupazioni, fornendone i riferimenti cronologici. Ne risulterà una descrizione storica assai approfondita.</p> <p><b>Esempio:</b> <i>Nel XIII secolo i Thun, documentati come vassalli dei conti di Flavon e degli Appiano, non avevano ancora grandi possedimenti; la loro straordinaria ascesa economica iniziò infatti nel secolo successivo, sullo sfondo di un Principato e in particolare di una valle, logorati dalle lotte fra principe vescovo e conte del Tirolo...</i></p>

<p><b>2.3.7 Albero genealogico</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Struttura familiare ad esempio l'albero genealogico per illustrare le relazioni familiari.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Se è importante per la comprensione della storia della famiglia il gruppo di lavoro propone di allegare alla scheda l'albero genealogico che, in assenza di un programma informatico adeguato, in questa fase potrà essere compilato manualmente (si adotta la convenzione di indicare N. per nato, M. per morto, e solo l'indicazione cronica fra quadre per la prima e per l'ultima attestazione), oppure di fornire l'informazione per un eventuale reperimento dello stesso (indicazione bibliografica). In caso di famiglie nobili si descriverà lo stemma.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Famiglia Thun: <i>Gli alberi genealogici relativi a tutte le linee Thun sono pubblicati in THUN-HOHENSTEIN J., Beiträge zu unserer Familiengeschichte, Tetschen, 1925.</i> <i>Gli alberi genealogici relativi alla famiglia Thun di Castel Thun, realizzati da M. Faes su incarico del Servizio Beni Librari e Archivistici della P.A.T., sono disponibili presso l'Archivio provinciale di Trento.</i></p>
<p><b>2.3.8 Relazioni con altre famiglie, persone o enti</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Informazioni sulle relazioni della famiglia con altre famiglie persone o enti collettivi.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il gruppo di lavoro ritiene opportuno segnalare solo le relazioni particolarmente significative, incluse quelle riguardanti le varie linee della stessa famiglia.</p> <p><b>Esempio:</b> Per Famiglia Thun: <i>Strette relazioni esistettero con tutte le linee Thun sorte dopo la grande divisione Thunniana:...</i> <i>La famiglia Filippini di Ton è costantemente in rapporto conflittuale con la famiglia Thun perchè...</i></p>
<p><b>2.3.9 Altre informazioni significative</b></p>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Altre informazioni significative.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> In presenza di banche dati informatiche già costituite, dovrebbe essere possibile creare un legame automatico tra descrizione del soggetto produttore e relativo archivio per cui i dati riguardanti la sede di conservazione dell'archivio e gli interventi di ordinamento andrebbero dati solo nella scheda descrittiva dell'archivio stesso. In questa fase peraltro il gruppo di lavoro ritiene utile segnalare in questo campo in modo esplicito queste informazioni.(10)</p> <p><b>Esempio:</b> <i>L'archivio della famiglia ... è conservato presso .... L'ultimo intervento di ordinamento a cura di..., su incarico di... ha prodotto "L'inventario...", con il programma ..., disponibile presso...</i></p>

<b>3. AREA DELLE NOTE</b>	
<b>3.1 Nota dell'archivista</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Fare un commento al documento di autorità. Includere le note sulle fonti consultate nello stabilire il documento di autorità e altre note riguardanti il mantenimento dei dati di autorità.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il gruppo di lavoro indica di inserire gli eventuali riferimenti bibliografici e la descrizione delle fonti documentarie consultate.</p> <p><b>Esempio:</b>  <i>La scheda è stata realizzata sulla base delle informazioni raccolte dalle seguenti fonti:</i>  <u>Fonti inedite:</u>  ...  <u>Fonti edite:</u>  ...  <u>Bibliografia</u>  ...</p>
<b>3.2 Regole o convenzioni utilizzate</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Identificare le regole e le convenzioni nazionali e internazionali seguite nel creare il documento d'autorità.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Il gruppo di lavoro ha predisposto la frase standard "La scheda ISAAR è stata realizzata seguendo le regole formulate dal gruppo di lavoro degli archivisti trentini per la normalizzazione della descrizione archivistica, coordinato dal Servizio Beni Librari e Archivistici della P.A.T, raccolte nel <i>Manuale-guida per la descrizione dei soggetti produttori di archivi sulla base dello standard ISAAR (CPF), 26 ottobre 1999</i>".</p>
<b>3.3 Data</b>	<p><b>DOCUMENTO ISAAR:</b> <i>Indicare quando è stato creato e quando è stato aggiornato il documento.</i></p> <p><b>Gruppo di lavoro:</b> Indicare la data di creazione del documento e quella dell'ultima revisione; oltre a questi dati il gruppo di lavoro intende indicare il nome dell'autore del documento e il nome dell'autore dell'ultimo aggiornamento dello stesso.</p> <p><b>Esempio:</b>  <i>Scheda compilata da..., in data..., aggiornata da..., in data...</i></p>

## NOTE

(1) Un adeguato programma informatico potrà accogliere quest'esigenza. Nel progetto di adeguamento del prodotto SESAMO allo standard ISAAR (CPF) (Versione n. 2), il sottogruppo chiede di aggiungere due campi "Descrizione tipo soggetto", compilabili tramite la selezione di valori dalle due tabelle sottodescritte "ambito di attività" e "qualificazione".

Si specifica che:

-allo stesso soggetto si possono associare due o più informazioni;

-dev'essere possibile accedere in aggiornamento (cancellazione, modifica, inserimento) ai valori presenti nelle tendine (ceck list) da parte di un'authority riconosciuta (non da parte di ogni operatore!).

Per gli enti e per le persone si darà sempre l'indicazione dell'ambito di attività, mentre per le famiglie sarà spesso impossibile; solo per le famiglie e per le persone invece si darà la qualificazione.

Si propongono pertanto i seguenti elenchi di possibili ambiti di attività e di qualificazioni:

AMBITO DI ATTIVITA '	QUALIFICAZIONE
politica	nobile
amministrazione	non nobile
diritto	
cooperativismo	
chiesa	
religione	
economia/imprenditoria	
cultura	
scienza	
arte	
istruzione	
sanità	
assistenza/beneficenza	
tutela professionale (es. sindacati, ordini professionali)	
sport	
turismo	

Al momento il sottogruppo ha fatto l'ipotesi che nel programma informatico che sarà approntato, a livello di fondo si possa introdurre un campo apposito per la descrizione controllata delle materie principali di cui tratta la documentazione dell'archivio (che praticamente coincideranno con le competenze del soggetto produttore), in forma di voci di soggetto. Questo tipo di classificazione pare più adeguato rispetto all'utilizzo di una codificazione più stretta, come potrebbe essere la classificazione decimale Dewey, la cui sperimentazione applicata alle tipologie di soggetti sopra individuati ha dato pessimi risultati, anche prevedendo la possibilità di più associazioni numeriche per il singolo soggetto (cfr. verbale del sottogruppo di lavoro dd. 23 aprile 1999, all. 2).

(2) Nell'ottica dell'integrazione di universi culturali di tipo diverso, è stata considerata l'ipotesi di adottare le RICA, utilizzate per l'intestazione delle schede bibliografiche anche nel CBT (Catalogo bibliografico trentino), per la costruzione dell'intestazione d'autorità. Tuttavia le esigenze degli archivisti non coincidono con quelle dei bibliotecari, e i problemi da affrontare sono diversi, soprattutto per la denominazione degli enti:

-innanzitutto è fondamentale rispettare la forma giuridica del nome dell'ente, quindi, per gli enti territoriali, è importante usare la forma diretta: Provincia di Palermo, non Palermo (Provincia); con l'utilizzo dell'informatica, d'altro canto, si ridimensiona notevolmente il problema dell'aggregazione alfabetica delle denominazioni (questo motivo era alla base della scelta RICA);

-è emersa inoltre la chiara esigenza di dare una regola per la formulazione della denominazione, valida per le entità diacroniche con cui l'archivista ha a che fare (per un libro individuare un'intestazione d'autore non è un problema, restando legata l'informazione al momento preciso in cui il libro è prodotto; per il soggetto produttore di un archivio invece il momento della scelta dell'intestazione è spesso molto problematica e costringe a percorrere la storia del soggetto stesso).

(3) La scelta di indicare l'ente sovraordinato come intestazione correlata e non di inserirlo nella stringa di intestazione d'autorità (come prevede RICA per le intestazioni), deriva innanzitutto dalla volontà di rispettare la denominazione giuridica dell'ente. Si richiede di qualificare temporalmente la relazione per rendere chiara la storia dei cambiamenti gerarchici nel caso in cui si debba evidenziare il mutamento nelle gerarchie istituzionali nel corso del tempo. La sovrapposizione delle date di esistenza degli enti sovraordinati creerebbe infatti altrimenti una notevole confusione.

Es.. Archivio di Stato di Trento, 1919- è organo/ufficio di (1919-1975) Ministero dell'Interno, 1861-

è organo/ufficio di (1975-1998) Ministero dei Beni Culturali e Ambientali, 1975-1998

è organo/ufficio di (1998- ) Ministero per i Beni e le Attività Culturali, 1998-.

Si noti che nel progetto di adeguamento di SESAMO alle ISAAR (versione 2) è prevista la possibilità di qualificare temporalmente tutti gli accessi correlati.

(4) L'informatica potrà consentire che ricercando la variante si abbia il collegamento all'intestazione autorizzata.

(5) Cfr. nota 3.

(6) L'intestazione correlata di tipo "ha per organo/ufficio" consente pertanto di creare i legami istituzionali diretti che, opportunamente sviluppati a livello informatico, consentiranno di visualizzare un vero e proprio albero istituzionale (la relazione "E' organo/ufficio di" invece non dà sempre l'immediato superiore gerarchico, bensì quello significativo per l'identificazione dell'intestazione d'autorità).

(7) Si devono inserire solo il soggetto precedente e il successivo.

(8) In ogni caso a livello informatico già si è prevista la possibilità di aggiungere eventuali altri tipi di relazione.

(9) Il gruppo di lavoro nel progetto di adeguamento di SESAMO allo standard ISAAR (CPF), ha chiesto comunque di mantenere i due campi distinti "toponimo" e "estremi cronologici" presenti in SESAMO; il primo bisogna inserirlo con codice toponimo (ISTAT) e descrizione toponimo selezionati da un'apposita tendina, il secondo dev'essere gestito come nella scheda unità di SESAMO cioè con estrazione e memorizzazione delle date iniziale e finale.

(10) Il gruppo di lavoro nel progetto di adeguamento di SESAMO allo standard ISAAR (CPF) prevede l'esistenza di un collegamento fra soggetto produttore e archivio (già presente nell'attuale SESAMO), per cui i dati riguardanti la sede di conservazione dell'archivio e gli interventi di ordinamento in quel programma potrebbero effettivamente essere dati solo nella scheda descrittiva dell'archivio stesso.

Bibliografia:

- Consiglio Internazionale degli Archivi, *ISAAR(CPF). Standard internazionale delle unità di accesso autorizzate riguardanti enti, persone e famiglie. Bozza predisposta dalla Commissione ad hoc per gli standard di descrizione*, L'Aja, Paesi Bassi, 17-19 ottobre 1994, trad. it. in *ANAI Notizie*, 2, 1995, pp. 6-18;
- Consiglio Internazionale degli archivi, *ISAAR(CPF). Lo standard internazionale per documenti archivistici d'autorità di enti collettivi, persone e famiglie. Bozza preparata dalla Commissione ad hoc per gli standard descrittivi*, L'Aja, Olanda, 17-19 ottobre 1994, Segreteria della Commissione del CIA per gli Standard descrittivi, Ottawa, 1994, trad.it. in *Archivi&Computer*, 2, 1995, pp. 111-136;
- Conseil International des Archives, *ISAAR(CPF): Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles. Préparée par la Commission ad hoc sur les normes de description*, Paris, France, 15-20 novembre 1995, Ottawa, 1996;
- Michael COOK, *The International Description Standards: new departures*, in *Archivi&Computer*, 3-4, 1996, pp. 259-266;
- Gli standard internazionali per la descrizione archivistica: le regole ISAD(G)*, Atti dell'incontro seminariale sulle proposte di revisione elaborate dal gruppo di lavoro ANAI (Bologna, 11 febbraio 1998) a cura di A. Campanini e I. Germani, Bologna 1998.
- Gruppo di lavoro ANAI, *Documento sulle regole ISAD (G)*, in *Archivi&Computer*, 3, 1997, pp. 145-151;
- Indice biografico italiano*, K.G.SAUR, München-London-New York-Paris, 1993;
- International Standard archival description - ISAD (G)*, trad. it. in *Rassegna degli archivi di Stato*, 2-3, 1995, pp. 392-413;
- Norme per la descrizione archivistica e la redazione degli inventari*, a cura del Servizio Beni librari e archivistici, Versione provvisoria, luglio 1997 (inedito).
- Regione Lombardia, Servizio biblioteche e beni librari e documentari, *Istituzioni del territorio lombardo dal XIV al XIX secolo. Bergamo*, Milano, 1997;
- Regione Lombardia, Servizio biblioteche e beni librari e documentari, *Istituzioni del territorio lombardo dal XIV al XIX secolo. Brescia*, Milano, 1997.
- Regole italiane di catalogazione per autori (RICA)*, Roma, 1982;
- Hugo STIBBE, *Applicare il concetto di fondo: punto di accesso primario, descrizione a più livelli e controllo di autorità*, in *Archivi&Computer*, 4, 1993, pp. 211-250;
- Stefano VITALI, *Il progetto della Sovrintendenza toscana, Anagrafe, gli Authority file: qualche riflessione sulle banche dati di descrizioni archivistiche*, in *Modelli a confronto: gli archivi storici comunali della Toscana. Atti del Convegno di Studi*, Firenze, 25-26 settembre 1995, a cura di Paola Benigni e Sandra Pieri, Firenze, Edifir, 1996, pp. 177-199.