

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER IL LAZIO

ARCHIVIO DORIA PAMPHILJ LANDI

FONDO ARCHIVIO MODERNO

Filze delle giustificazioni, contabilità e carte classificate con il titolare moderno

a cura di
Maria Teresa Caradonio

direzione e coordinamento:
dott.ssa Fausta Dommarco della Soprintendenza archivistica per il Lazio

Roma, 11 febbraio 2008

INDICE

Nota archivistica	p. 1
Abbreviazioni	p. 5
Elenco della documentazione:	
Filze delle giustificazioni	p. 6
Contabilità	p. 6
Titolo II Melfi	p. 6
Titolo III Lagopesole	p. 7
Titolo IV bis Labico	p. 8
Titolo IX Chiesa di Santa Agnese	p. 8
Titolo X Collegio Pamphilj	p. 9

NOTA ARCHIVISTICA

Il fondo moderno dell'Archivio Doria Landi Pamphilj comprende carte postunitarie (con delle eccezioni), classificate con un titolario alfanumerico in uso, e carte contabili non classificate.

Il presente lavoro ha riguardato in particolare la schedatura, l'ordinamento e l'inventariazione elettronica della serie delle filze delle giustificazioni, di quella della contabilità e dei titoli II, III, IV bis, IX, X.

Come per gli altri fondi dell'archivio, è stato usato il programma File Maker Pro5, riversato anche in Access, mediante una scheda a campi prestabiliti, in parte diversificati e che si vanno a definire.

La serie delle Filze delle giustificazioni continua quella del fondo antico, a partire dall'anno 1779 sino a giungere all'anno 1971.

Per l'inventariazione di questa documentazione si è fatto uso della scheda già predisposta per il fondo antico, composta dai seguenti campi: scaffale, bancone, busta, interno, subinterno, cartella, collocazione, luogo, contenuto, cronologia, personaggi, intestazione e note. Di questi, ne sono stati utilizzati solo alcuni che si descrivono qui di seguito.

Busta: in questo campo è indicato, solo se presente, il numero originale del faldone.

Collocazione: è l'ubicazione fisica dei pezzi (che per la serie delle filze è la sala grande).

Luogo: sono le località citate.

Contenuto: questo campo contiene il titolo omogeneo, che pur riportato senza virgolette è, nella maggior parte delle volte, quello originale.

Cronologia: sono gli estremi cronologici.

Intestazione e note: è il campo dove sono segnalate eventuali integrazioni al titolo, spiegazioni, precedenti annotazioni, le lacune di documentazione oppure mancanze riscontrate.

Per quanto riguarda, invece, la sezione d'archivio della contabilità e delle carte classificate con il titolario moderno, il lavoro d'inventariazione è stato fatto ricorrendo ad una scheda creata appositamente per il fondo moderno, leggermente diversa da quella utilizzata per l'antico.

Più nel dettaglio, la scheda risulta composta dai seguenti campi:

Titolo: è la classificazione data in base al titolario.

Sottotitolo: corrisponde al secondo livello di classificazione (di solito uguale per tutti i titoli).

Fascicolo: in questo campo è riportata l'unità archivistica di base, come classificata.

Titolo della serie: è il nome della serie come da indice.

Intestazione: è l'intitolazione originale del fascicolo o registro, riportata senza virgolette, eventualmente preceduta da quella dei precedenti livelli di classificazione.

Cronologia: sono qui presenti gli estremi cronologici dell'unità; le eventuali date desunte sono racchiuse da parentesi quadre.

Luoghi: località citate.

Nomi: sono i personaggi della famiglia Doria Pamphilj, con gli eventuali titoli con cui sono identificati.

Contenuto: in questa sede sono presenti chiarimenti, soprattutto nei casi in cui il titolo potrebbe essere fuorviante o non esaustivo, integrazioni e puntualizzazioni sulla tipologia documentaria presente.

Note: sono qui indicati il luogo di sistemazione fisica del pezzo (solo per la contabilità) oppure il numero dell'unità di conservazione che ricomincia da 1 ed è progressivo all'interno di ogni titolo; sono riportate anche tutte quelle informazioni quali le precedenti classificazioni, le eventuali lacune, le annotazioni, le notizie presenti sulle camicie originali.

Descrizione: si tratta di quella esterna e fisica dei registri.

Come può ben vedersi, si è reso evidente un titolare di classificazione molto analitico, applicato a tutta la documentazione in maniera alquanto minuziosa specialmente nei primi anni, con un progressivo abbandono della consuetudine di creare piccole ed inconsistenti pratiche – anche ripetute negli anni – a vantaggio dell'adozione di accorpamenti di carte per argomenti più complessivi, utilizzando quasi esclusivamente il sottotitolo.

Da ultimo, si ricorda che pur trattandosi di fondo postunitario, soprattutto nel titolare moderno è possibile rinvenire carte più antiche, quasi sicuramente estrapolate dalla loro sede d'origine oppure rimaste presso il feudo d'origine e poi confluite nel titolo corrispondente. Le buste di conservazione, infine, non sono state sostituite se non nei casi di eccessiva deterioramento al fine di conservare tutte le note riportate sui dorsi.

ABBREVIAZIONI

ago.	= agosto
apr.	= aprile
alleg. / allegg.	= allegato / allegati
a.	= anno
b. / bb.	= busta / buste
c. / cc.	= carta / carte
card.	= cardinale
cit.	= citato
dic.	= dicembre
doc. / docc.	= documento / documenti
dx	= destra
etc.	= eccetera
fasc. / fascc.	= fascicolo / fascicoli
feb.	= febbraio
gen.	= gennaio
giu.	= giugno
<i>ibid.</i>	= ibidem
<i>id.</i>	= idem
lug.	= luglio
mag.	= maggio
mar.	= marzo
mons.	= monsignore
n. / nn.	= numero, numerato / numeri, numerati
n.n.	= non numerato, non numerati
nov.	= novembre
p. / pp.	= pagina / pp. pagine
perg.	= pergamena, pergamenaceo
r	= recto
reg. / regg.	= registro / registri
S. / SS.	= santo, santa / santi, sante
s.d.	= senza data
sn	= sinistra
sottofasc. / sottofasc.	= sottofascicolo / sottofascicoli
set.	= settembre
v	= verso
vd.	= vedere
vol. / voll.	= volume / volumi

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

FILZE DELLA CONTABILITÀ

(Estremi cronologici: 1779-1971. Consistenza: unità 890)

Come già detto, la serie prosegue quella omonima del fondo antico. Si tratta di giustificativi e pezzi d'appoggio dell'esercizio finanziario: mandati di pagamento, ricevute, rendiconti, fatture, foglietti riepilogativi di cassa. Dopo il 1871 la successione non è più solo cronologica ma c'è un'ulteriore ripartizione giacché le giustificazioni si dividono in quelle riguardanti Roma (1871-1964), Villa Pamphilj (1885-1971), erede della disponibile (1880-1903), amministrazione particolare (1989-1914), amministrazione domestica (1904-1920).

CONTABILITÀ'

(Estremi cronologici: 1765-1977. Consistenza: unità 682)

La serie comprende tutta la documentazione finanziaria dei feudi e degli enti amministrati, non classificata con il titolare. Si tratta di registri quali mastri e giornali, bilanci, consuntivi, saldaconti, coloni, ma anche di altri documenti contabili come le giustificazioni, gli allegati al conto, le schede del mastro, che possono anche trovarsi tra le carte classificate, nel titolo corrispondente oppure, come nel caso della chiesa di S. Agnese, nel fondo di pertinenza.

La documentazione, inventariata per tipologia, si riferisce a Melfi (1765-1977), Lagopesole (1888-1976), Labico (1903-1925), Chiesa di S. Agnese (1875-1970), Collegio Pamphilj (1877-1947).

TITOLO II. MELFI

(Estremi cronologici: 1550-1969. Consistenza: 1140 unità, bb. 1-96)

Contiene carte postunitarie dell'amministrazione centrale riguardanti questo antico feudo e classificate con il titolare. Non mancano, documenti antichi (forse estrapolati) e appartenenti all'archivio tenuto a Melfi.

Titolario di classificazione usato nel titolo II Melfi

Sottotitolo 1.	Accertamenti d'inventario
Sottotitolo 2.	Patrimonio - movimento di capitali rustici
Sottotitolo 3.	Movimento di fabbricati
Sottotitolo 4.	Patrimonio
Sottotitolo 5.	Spese dei terreni
Sottotitolo 6.	Rendite di terreni a conduzione diretta
Sottotitolo 7.	Rendite di terreni affittati
Sottotitolo 8.	Affitti cessati
Sottotitolo 9.	Boschi e olmate
Sottotitolo 10.	Pascoli
Sottotitolo 11.	Fide
Sottotitolo 13.	Cave
Sottotitolo 14.	Spese dei fabbricati
Sottotitolo 15.	Rendite dei fabbricati

Sottotitolo 16.	Prestazioni attive
Sottotitolo 17.	Prestazioni passive
Sottotitolo 18.	Esercizio dei molini
Sottotitolo 19.	Personale dell'azienda
Sottotitolo 20.	Professionisti addetti all'azienda
Sottotitolo 21.	Assicurazioni
Sottotitolo 22.	Vertenze giudiziali
Sottotitolo 23.	Beneficenza
Sottotitolo 24.	Chiesa e culto
Sottotitolo 25.	Versamenti e prelevamenti dell'agente
Sottotitolo 26.	Rendiconti e statistiche
Sottotitolo 27.	Danni e contravvenzioni
Sottotitolo 28.	Concessioni
Sottotitolo 29.	Affari vari
Sottotitolo 30.	Bonifiche
Sottotitolo 30.	Archivio
Sottotitolo 31.	Consorzio irrigazione
Sottotitolo 32.	Energia elettrica

TITOLO III. LAGOPESOLE

(Estremi cronologici: 1810-1979. Consistenza: 1513 unità, bb. 1-97)

La serie include la documentazione moderna riguardante questo feudo di famiglia, anche qui con sconfinamenti nel periodo precedente.

Titolario di classificazione usato nel titolo III Lagopesole

Sottotitolo 1.	Accertamenti d'inventario
Sottotitolo 2.	Patrimonio - movimento di capitali rustici
Sottotitolo 3.	Patrimonio - movimento di fabbricati
Sottotitolo 4.	Patrimonio - movimento di mobili, generi e scorte morte
Sottotitolo 5.	Spese dei terreni
Sottotitolo 6.	Rendite di terreni a conduzione diretta
Sottotitolo 7.	Rendite di terreni affittati
Sottotitolo 8.	Affitti cessati
Sottotitolo 9.	Boschi e olmate
Sottotitolo 10.	Pascoli
Sottotitolo 11.	Fide
Sottotitolo 13.	Cave
Sottotitolo 14.	Spese dei fabbricati
Sottotitolo 15.	Rendite dei fabbricati
Sottotitolo 16.	Prestazioni attive
Sottotitolo 19.	Personale dell'azienda
Sottotitolo 20.	Professionisti addetti all'azienda
Sottotitolo 21.	Assicurazioni
Sottotitolo 22.	Vertenze giudiziali
Sottotitolo 23.	Beneficenza
Sottotitolo 24.	Chiesa e culto
Sottotitolo 25.	Versamenti e prelevamenti dell'agente
Sottotitolo 26.	Rendiconti e statistiche

Sottotitolo 27.	Danni
Sottotitolo 28.	Concessioni
Sottotitolo 29.	Affari vari
Sottotitolo 30.	Memorie storiche

TITOLO IV bis. LABICO

(Estremi cronologici: 1786-1933. Consistenza: 302 unità, bb. 1-9)

La serie riguarda la documentazione postunitaria spettante al feudo con le solite eccezioni di carte più antiche.

Titolario di classificazione usato nel titolo IV bis Labico

Sottotitolo 1.	Accertamenti d'inventario
Sottotitolo 2.	Patrimonio - movimento di capitali rustici
Sottotitolo 3.	Patrimonio - movimento di fabbricati
Sottotitolo 4.	Patrimonio
Sottotitolo 5.	Spese dei terreni
Sottotitolo 6.	Rendite di terreni a conduzione diretta
Sottotitolo 7.	Rendite di terreni affittati
Sottotitolo 8.	Affitti cessati
Sottotitolo 9.	Boschi e olmate
Sottotitolo 10.	Affrancazioni dalla servitù di pascolo
Sottotitolo 11.	Fide
Sottotitolo 12.	Cese
Sottotitolo 13.	Cave
Sottotitolo 14.	Spese dei fabbricati
Sottotitolo 15.	Rendite dei fabbricati
Sottotitolo 16.	Prestazioni attive
Sottotitolo 19.	Personale dell'azienda
Sottotitolo 21.	Assicurazioni
Sottotitolo 22.	Vertenze giudiziali
Sottotitolo 23.	Beneficenza
Sottotitolo 24.	Chiesa e culto
Sottotitolo 25.	Versamenti e prelevamenti dell'agente
Sottotitolo 26.	Rendiconti e statistiche
Sottotitolo 27.	Danni e contravvenzioni
Sottotitolo 28.	Concessioni
Sottotitolo 29.	Affari vari

TITOLO IX. CHIESA DI SANTA AGNESE

(Estremi cronologici: 1774-1973. Consistenza: 269 unità, bb. 1-23)

La serie comprende le carte dell'amministrazione generale sulla chiesa di famiglia, ma sono presenti anche quelle spettanti al fondo di S. Agnese cui si rinvia, in aggiunta alla serie della contabilità, per le lacune documentarie riscontrate.

Titolario di classificazione usato nel titolo IX Chiesa di S. Agnese

Sottotitolo 1.	Istituzione
Sottotitolo 2.	Personale
Sottotitolo 3.	Funzioni dell'istituzione
Sottotitolo 5.	Patrimonio - Movimento di capitali
Sottotitolo 6.	Spese dei fabbricati - Manutenzione, imposte e manomorta
Sottotitolo 7.	Rendite dei fabbricati - Inquilini ed altro
Sottotitolo 8.	Soddisfazione delle prestazioni attive ed interessi attivi
Sottotitolo 9.	Soddisfazione delle prestazioni passive ed interessi passivi
Sottotitolo 10.	Imposta di ricchezza mobile e imposta straordinaria sul patrimonio
Sottotitolo 11.	Preventivi e rendiconti
Sottotitolo 13.	Vertenze giudiziali e reclami
Sottotitolo 14.	Soddisfazioni legati per conto di terzi
Sottotitolo 15.	Pratiche diverse
Sottotitolo 16.	Abadia di San Sebastiano in Alatri
Sottotitolo 16.	Canone già dovuto dagli eredi Vienna
Sottotitolo 17.	Abadia di San Benedetto Vecchio. Enfiteusi Volpi
Sottotitolo 17.	Istituzione della procura dei vescovi cinesi

TITOLO X. COLLEGIO PAMPILJ

(Estremi cronologici: 1818-1963. Consistenza: unità 245, bb. 1-11)

Anche in questa sede, la serie si riferisce alla documentazione conservata dall'amministrazione generale sull'istituto ma, come nel caso precedente, con la presenza di carte che dovrebbero trovarsi nel fondo della chiesa di S. Agnese a cui si richiamano (serie 14 Collegio Pamphilj).

Titolario di classificazione usato nel titolo X Collegio Pamphilj

Sottotitolo 1.	Istituzione
Sottotitolo 2.	Posti di nomina
Sottotitolo 3.	Seminario interdiocesano
Sottotitolo 4.	Istituto nazionale della previdenza sociale
Sottotitolo 5.	Sistemazione dei legati