

ARCHIVIO STORICO COMUNALE

Introduzione

L'isola di Sant'Antioco, pur essendo frequentata da agricoltori e pescatori che risiedevano nei salti del Sulcis, nonché da numerosissimi pellegrini che partecipavano alla festa del Santo che si svolgeva ogni anno quindici giorni dopo Pasqua, venne ripopolata stabilmente soltanto intorno al 1750. Dai “*quinque libri*”, (i registri parrocchiali che contenevano le registrazioni degli atti di battesimo, matrimonio e morte delle cresime e degli stati delle anime), e che costituiscono in Sardegna la fonte più importante (e spesso l'unica) per lo studio del movimento della popolazione tra metà XVI e metà XIX secolo, apprendiamo che il primo bambino è stato battezzato a Sant'Antioco nel 1756 (contemporaneamente al primo decesso), il primo matrimonio è stato registrato l'anno successivo, si è potuto festeggiare un cresimato nel 1762¹.

Il volume della comunità “Registro de entrada y salida de los dineros de esta comunidad de San Antiogo ut intus.”, costituito nel primo terzo dal libro di carico e scarico della cassa della Comunità (1793-1804) e nei due terzi successivi da raccolte di deliberazioni del Consiglio Comunitativo (1804-1815), è la prima testimonianza che i documenti archivistici ci presentano per descrivere la vita della comunità di Sant'Antioco alla fine del XVIII secolo e racconta quel particolare periodo storico che in Sardegna porta dal feudalesimo alla nascita dei Comuni. Bisogna ricordare che la Sardegna, in seguito al trattato di Londra del 1718, era stata ceduta alla casa Savoia in cambio della Sicilia che passò all'Austria; due anni dopo gli Spagnoli riconobbero le decisioni del trattato, e Vittorio Amedeo II divenne (molto a malincuore) re di Sardegna, aspettando l'occasione propizia per barattare l'isola in cambio di possessi più vantaggiosi. Per questo motivo il governo piemontese si decise solo dopo cinquant'anni a varare una serie di riforme destinate ad imporre l'autorità regia sui feudatari attraverso l'autonomia amministrativa delle comunità. Con l'editto del 24 Settembre 1771 promulgato da Carlo Emanuele III in ogni villa dovevano essere costituiti i Consigli Comunitativi per garantire una certa autonomia finanziaria e per porre un freno agli abusi feudali. Questa attività riconosciuta a livello istituzionale necessitò di formalizzazione perché gli atti consiliari dovevano essere redatti per iscritto dal segretario (unico scrivente in una selva di croci) e conservati in appositi ambienti. Questo fu il primo nucleo della maggior parte degli archivi comunali sardi, che col tempo crebbero di dimensioni in seguito ad un sistema sempre più complesso di competenze.

Sebbene sia più corretto parlare di sistemi documentari distinti intendendo come archivio della Comunità la documentazione prodotta dal 1771 al 1848 e come archivio del Comune la documentazione prodotta a partire dal 1848, in riferimento all'esiguità e per indicare una sostanziale continuità amministrativa, il volume della Comunità costituisce la parte iniziale dell'archivio storico del Comune nella serie relativa all'amministrazione. Le gravi carenze documentarie riferite al periodo 1771-1850 sono sicuramente da attribuire a due cause principali: le incursioni barbaresche e la mancanza di una sede comunale. I pirati barbareschi avevano l'abitudine (oltre a quella di catturare gli abitanti dei paesi costieri da rivendere come schiavi nei mercati del Nord-Africa), di razzare tutto ciò che poteva essere portato via e distruggere tutto il resto. Nella più sanguinosa incursione del 16 Ottobre 1815, raccontata da Alberto Della Marmora in Itinerario dell'Isola di

¹ Archivio della Curia Vescovile della Diocesi di Iglesias

Sardegna: *“Il comandante Melis cadde colpito a morte insieme a dodici dei suoi, e tutti coloro che sopravvissero tra i difensori chiusi in questo posto furono fatti prigionieri, compresa la sorella di Melis, di nome Angelina, di cui si racconta che passasse le munizioni ai combattenti. Il paese fu saccheggiato ma molti tunisini furono uccisi al momento dell'imbarco che fecero in tutta fretta portando con sé in cattività 158 persone, con quattro donne pressoché nude che condussero in trionfo nella loro patria. Gli schiavi furono restituiti sei mesi dopo. Melis fu sepolto nella chiesa del paese con un'iscrizione commemorativa”*, le case furono incendiate o ebbero l'uscio sfondato; la chiesa fu devastata e profanata; confessionali, fonte battesimale, immagini sacre, statue e sacrario fatte a pezzi. Non è certo un caso che l'ultima deliberazione del volume della Comunità sia datata 1° Ottobre 1815.

La mancanza di sede comunale, come testimoniato dalla deliberazione: “Radunatosi questo consiglio Comunitativo in casa del nuovo Sindaco Nicolò Luxi non avendo questo consiglio comunitativo casa propria²... e la norma che obbligava la rotazione annuale alla carica di Sindaco, comportava il trasporto della documentazione nella casa del nuovo capo amministrazione. Ciò costituiva un pericolo di danni e perdite anche gravi di parti importanti dell'archivio (spesso i documenti si trasportavano a dorso d'asino e per distanze considerevoli). La mancanza di sede comunale non si risolse neanche dopo il 1865 e l'acquisizione dal Demanio del Monte Granatico (che diventò sede municipale di diverse amministrazioni comunali del territorio). Nel 1875 il Comune acquistò dall'Asse Ecclesiastico la casa detta “Canonica” per adibirla a Scuole ed Uffici Comunali³. L'anno successivo venne proposto l'adattamento di un locale della Casa Canonica per le classi di 3^a e 4^a elementare ma, vista l'enormità della spesa, si optò per adeguare le stanze e sistemare le nuove classi nel magazzino montuario, dove si trovavano già ospitate la 1^a e la 2^a⁴. Nel 1878 l'ing. Antonio Cao

² Cfr. Archivio Comunale Sant'Antioco d'ora in poi abbreviato in ACSA, Amm., vol. 1/1, 1909 gennaio 14. Nella stessa deliberazione si parla di scritti del Comune e di leggi patrie. Così continua: “composto dai Consiglieri Gio. Antioco Cane’, Antioco Ignazio Bulegas, Cosimo Pisano ed Antonio Siddi maggior parte che compone il medesimo previo il solito avviso loro fatto per mezzo del giurato Antonio Manca, il medesimo Sindaco propone che casa dell'esiliato R. Cixi avvocato era di questa comunità trovansi molti scritti riguardanti molti affari e leggi Patrie di questo comune, si come hano per inteso che tutti li scritti che si trovano in casa del R. Cixi sono stati per ordine Regio Sequestrati ed indi ritirati da chi ne sarà stato incumbensato, non devono lasciarsi si fatti scritti in quella conformità per essere privata il consiglio di tutti i documenti e leggi Patrie e dovendo questi ritirarsi è necessario nominare un Procuratore di tutta probità che collo assenso di S.S.R.M. e del Supremo Consiglio della Sacra Religione ed ordine militare de S.S. Maur. e Laz. possa ritirarne anco potere si fatti scritti, ed indi consignarli a questo consiglio Comunitativo. Ed i predetti consiglieri Cane’, Bulegas, Pisano, e Siddi dopo d'aver tra di loro confabulato e maturatamente pensato quanto ha proposto il Sindaco Luxi unanimemente risolvono non solamente essere convenevole, ma anzi necessario il deputare un Procuratore previo l'assenso di S.S.R.M. e quello del supremo consiglio della sagra Religione, ad oggetto di ritirare li scritti appartenenti a questo comune, unitamente a quelli del R. Cixi sono stati sequestrati nella casa di sua abitazione la notte del suo seguito arresto per tal fatto sarà convenevole giurare li opportuno atto a favore del Notaro Franco Floris dalla Città di Cagliari, quale possa tutte le diligenze per eseguire questo hano proposto che questo dicono e non sottoscrivono per ignorarlo ben si sottoscrivono col segno della croce di che
PITZOLU R. PODESTA’

FONTANA NOTARO
SEGNO DI + NICOLO’ LUXI SINDACO
SEGNO DI + GIO’ ANTIOCO CANE’ CONSIGLIERE
SEGNO DI + ANTIOCO IGNAZIO BULLEGAS CONSIGLIERE
SEGNO DI + COSIMO PISANO CONSIGLIERE
SEGNO DI + ANTONIO SIDDI CONSIGLIERE

FONTANA SEGRETARO’

³ Cfr. ACSA, Fin., fasc. 2/1, 1875

⁴ Cfr. ACSA, Amm. Fasc. 28/18, 1876 ottobre 23

Pinna presentò gratuitamente all'Amministrazione Comunale un progetto che non fu mai realizzato per la ristrutturazione ad uso Casamento Scolastico ed annessi Uffici Comunali degli stessi locali siti nella Piazza Municipio⁵.

Nel 1893 si propose di ubicare il nuovo Casamento Scolastico e Comunale nel Corso Vittorio Emanuele e l'ing. Nicolò Mura presentò al Comune un preavviso sull'ubicazione⁶. Nello stesso periodo lo Studio di Ingegneri F.lli Ravot presenta il *“progetto per riattamento ed ampliamento della casa comunale di Sant'Antioco”*, e nella relazione precisa che *“è costituita da un fabbricato composto da un pianterreno e piano superiore, avente un'area quadrangolare di m. 23,50 di lunghezza media per m. 7.00 di larghezza media. Uno dei suoi lati minori, che forma la facciata principale del fabbricato, è prospiciente all'arteria più importante di S.Antioco, ossia a via del Commercio; così ancora i suoi due lati maggiori prospettano alla via pubblica, ossia a via Santa Rosa ed all'allargamento formantesi in via del Commercio... il piano superiore poi è destinato ad ufficio comunale”*⁷.

Finalmente nel 1909 l'ing. Dionigi Scano assunse l'incarico di progettare e portare a compimento la costruzione della nuova Scuola⁸ che, con una *“festicciuola”* organizzata dal maestro Caracciolo e da tutto il Corpo Insegnante, venne inaugurata nel 1916⁹. Questi nuovi locali, progettati inizialmente per un uso scolastico e comunale, in realtà, vista l'aumentata popolazione, furono appena sufficienti per le scuole, e il Comune continuava ad avere sede in casa d'affitto. Nel 1926 in seduta di Consiglio Comunale¹⁰ il Presidente Mariani Emanuele, Assessore Anziano: *“comunica quindi che i proprietari della casa attualmente adibita ad uso Ufficio Comunale, hanno notificato a mezzo cartolina postale raccomandata, la diffida affinché i locali siano resi liberi per fine ottobre corrente anno, è quindi necessario provvedere fin da questo momento al modo migliore di risolvere la questione, a tal riguardo considerata la impossibilità di trovare altro locale adatto, ritiene opportuno proporre la riparazione del fabbricato di proprietà del Comune denominato “IL CAPITOLO” dove poter dopo collocare la Pretura e ciò al fine di rendere libero il caseggiato che attualmente occupa detto Ufficio che dovrebbe essere la vera casa comunale, perché a tale scopo veniva costruito fin dal 1898”*.

Nel 1915 il Comune accende un mutuo per il restauro del Palazzo del “Capitolo”¹¹ e affida l'incarico progettuale all'ing. Paolo Carta. Una sua relazione ricorda *“all'onorevole amministrazione comunale di aver allegato ai disegni i rilievi dell'edificio restaurato. In questi ultimi si noterà anzitutto una più comoda disposizione e una maggiore capienza degli ambienti. Infatti eliminando l'attuale incomodissima scala di accesso – abbattendo il muro che separa questa dalla segreteria e sollevando di poco il muro che prospetta alla pubblica via – si ricava per la Segreteria un ambiente di maggiore capacità, meglio illuminato e arieggiato a sufficienza per contenere tutti i mobili dell'archivio corrente, oggi malamente addossati uno contro l'altro...”* L'incarico del collaudo dei

⁵ Cfr. ACSA, Lav. Pub., fasc. 20/1, 1878

⁶ Cfr. ACSA, Lav. Pub., fasc. 20/1, 1893

⁷ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 3/2, 1893-1898

⁸ Cfr. ACSA, Istr. Pub., fasc. 6/2, 1909-1910

⁹ Cfr. ACSA, Istr. Pub., fasc. 6/2, 1916

¹⁰ Cfr. ACSA, Amm., reg. 26/25, 1926

¹¹ Questo palazzo, di proprietà del demanio ecclesiastico, fu costruito a fianco alla chiesa di S.Antioco Martire (con la condivisione delle sue strutture murarie) e vi soggiornava il Capitolo di Iglesias in occasione de *“sa festa manna”*, i festeggiamenti in onore di S.Antioco si tenevano (e si tengono ancora oggi) quindici giorni dopo la Pasqua; la prima testimonianza della festa è una disposizione emanata dall'arcivescovo di Cagliari il 29 Settembre 1520 dove si ordina che: *“Tutti coloro che andranno a S.Antioco in aprile come in agosto, a celebrare gli uffici divini, partecipino delle distribuzioni come se si trovassero in sede...”*, cfr. F.Pili, Nuovi documenti sull'antichità della sagra di S.Antioco, Speleologia Sarda n° 55, 1977.

lavori di sistemazione del Municipio venne affidato nel 1930 all'ing. Enrico Maurandi *“fissando le sue competenze e spese varie in £. 300,00¹²”*.



La sede municipale rimase nella Piazza Parrocchia per oltre vent'anni. Il 6 giugno 1955, *“per assicurare alla Scuola di Avviamento un caseggiato indipendente sito in una zona più tranquilla e la meno rumorosa e meno sposta ai pericoli della strada”*, il Consiglio Comunale delibera il trasferimento della Scuola di Avviamento ed Uffici Comunali. Si spiega che *“Il Municipio è troppo eccentrico in rapporto all'abitato che si sta sviluppando verso il porto, ciò che obbliga la maggior parte della*

popolazione a precorrere un km. E qualche volta due per recarsi al Comune. Il nuovo locale prescelto per Municipio è invece centralissimo e comodo per tutte le zone del paese. Tutte le categorie della popolazione chiedono che il Comune sia in zona più centrale¹³”. Il municipio trasferisce per l'ultima volta la propria sede nei locali del Corso Vittorio Emanuele.

Dalla sede municipale di Piazza Parrocchia giungono le prime notizie sulla *“sistemazione degli uffici e archivi comunali”* che risalgono al 1930. Il Prefetto De Tura assegna il termine fino al 30 Agosto per la completa sistemazione degli uffici comunali che *“malgrado le continue raccomandazioni sono tuttora in grande disordine”*. La prima ispezione viene eseguita nel Settembre del 1933. Risulta che: *“l'archivio di deposito è costituito da un ammasso disordinato di carte, è alloggiato in uno stanzino buio e scarsamente illuminato; quello corrente è abbastanza curato ma è incompleta la fascicolazione. La raccolta di leggi e decreti è in completo disordine. Il protocollo è aggiornato, ma non è stato compilato, alla fine di ogni anno, il prescritto verbale di chiusura. Mancano gli inventari dei beni mobili e degli immobili di proprietà del Comune”¹⁴*.

Nel 1935 il Podestà Andrea Aste comunica al Prefetto Del Nero che *“il materiale di scarto che questo ufficio potrebbe cedere procedendo ad una completa sistemazione e revisione dell'archivio, ammonterebbe a circa due quintali. Perché si possa però continuare la sistemazione si rende necessario che E.V. autorizzi che lo scarto in oggetto venga eseguito dal personale di questo ufficio in orario straordinario”*. Il 19 Dicembre il Prefetto *“in via affatto eccezionale per il lavoro di revisione dell'archivio e conseguente eliminazione delle carte inutili”¹⁵*, autorizza. Il lavoro non deve essere andato a buon fine dal momento che quattro anni dopo lo stesso Podestà informa la Prefettura che *“gli impiegati dipendenti da questa Amministrazione, in seguito alla deliberazione n° 40 da me adottata il 1° Aprile e resa esecutiva da Codesto Superiore Ufficio, stanno provvedendo al lavoro straordinario del riordinamento dell'archivio di deposito. Detto lavoro è già a buon punto ma non potrà essere ultimato prima della fine dell'ottobre p.v. dato che la compilazione dei prescritti elenchi che si riferiscono alle carte da conservare e da scartare portano via molto tempo. Ad ogni modo si assicura che quest'ufficio cercherà di accelerare il lavoro perché, di una buona volta, si*

¹² Cfr. ACSA, Lav. Pub., fasc. 20/2, 1915-1933

¹³ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 3/3, 1954-1953

¹⁴ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 39/36, 1933

¹⁵ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 39/38, 1935

esca dal disordine che detto archivio presenta da molti anni¹⁶”. L’archivio viene dimenticato nel periodo bellico e post-bellico. Il 26 Gennaio 1955 il Direttore Capo di 1ª Classe dell’Archivio di Stato di Cagliari Francesco Loddo-Canepa comunica una prossima visita all’archivio comunale: *“In attuazione della circola del Ministero dell’Interno, Direzione Generale dell’Amministrazione Civile-Ufficio Centrale Archivi di Stato del 14 aprile 1950 n. 127 e del 22 maggio 1954 n. 199, per la vigilanza sugli Archivi dei Comuni e degli enti morali, soggetti spesso ad eccessivi ed irrazionali scarti di atti, questa Direzione preannuncia la venuta di un ispettore con lo scopo di constatare la consistenza del materiale archivistico già inventariato in passato e di rilevare quella degli atti anteriori al 1870, non ancora inventariati e da conservarsi, quali atti storici, presso ciascun Comune”*. Il Sindaco Cossu accusa ricevuta¹⁷. Nel 1957 la Soprintendenza Archivistica per la Liguria, la Lunigiana e la Sardegna, *“riferendosi a precise disposizioni di legge, chiese notizie sul riordinamento e sull’inventario delle carte dell’Archivio di questo Comune ma non ricevette risposta soddisfacente. Il silenzio si presta ad interpretazioni non favorevoli e non sottrae all’adempimento dell’obbligo di riordinare ed inventariare le carte dell’Archivio. Quest’Ufficio, come organo preposto alla vigilanza archivistica, assicura che ricorrerà a tutti i mezzi possibili per ottenere l’osservanza rigorosa delle norme di legge riguardanti la sua competenza”*. Il 22 Ottobre 1957 il Sindaco Cossu comunica che provvederà all’invio dell’inventario: *“L’inventario predetto sospeso momentaneamente, verrà ripreso non appena le esigenze di servizio lo consentiranno”*¹⁸; il mese successivo la Soprintendenza Archivistica chiede *“l’assicurazione immediata che la compilazione dell’inventario e di tutti indistintamente gli atti esistenti nel proprio archivio sarà portata a compimento nel mese di marzo del 1958”*. Il 9 Aprile il Soprintendente riferisce sull’ispezione effettuata il 28 e 29 Marzo e impartisce le seguenti istruzioni: *“Provvedere al riordinamento degli atti dell’archivio di deposito e di quello storico, ed alla compilazione degli inventari da redigersi in tre copie, due delle quali da inviarsi rispettivamente alla Soprintendenza Archivistica di Genova ed all’Archivio di Stato di Cagliari; separare gli atti dell’archivio storico da quelli di deposito; provvedere i locali di mezzi antincendi”*.

Il 24 Giugno 1958 l’ispettore dr. Giovanni Todde invia copia della relazione al Sindaco *“sulla visita ispettiva effettuata nell’archivio del Comune di Sant’Antioco e nell’archivio dell’E.C.A.; o meglio Le accludo la parte che più Le interessa (quella esclusa riguarda le notizie storiche sul Comune e su altri archivi ivi esistenti). Per agevolarla nel Suo lavoro, approfitto dell’occasione per comunicarle alcune istruzioni che abbiamo recentemente ricevuto, in merito alla compilazione degli inventari da parte dei Comuni. L’inventario deve contenere: a) il numero d’ordine delle cartelle, dei pacchi, dei registri. (Se eventualmente ne sono sprovvisti lo si applichi.) – b) la categoria e la classe alla quale appartengono. (Possibilmente anche il fascicolo.) – c) la data iniziale e terminale degli atti. Le rammento inoltre di redigere un inventario per gli atti anteriori al 1870 (archivio storico) e uno per quelli posteriori (archivio di deposito). Anche per l’archivio dell’E.C.A. dovrà redigersi l’inventario. Se nel corso del suo lavoro trovasse qualche discordanza quantitativa con la mia relazione, non si preoccupi: inventari esattamente il materiale che è attualmente in dotazione al comune. Altresì potrebbero essere riuniti in un unico pacco o in pochi pacchi, molti dei bollettari sciolti o dei fascicoli senza cartella. In sostanza l’inventario dovrebbe ricalcarsi sul seguente modulo:*

N. d’ordine	Categoria	Classe e Fasc.	Data	Consistenza
Es. 45	XII	I n. 2	1900/1902	I Registro”.

¹⁶ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 39/42, 1939

¹⁷ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 39/58, 1955

¹⁸ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 39/60, 1957

Il primo inventario inviato non comprendeva atti indicati nella relazione del dr. Todde e la Soprintendenza, nel Dicembre 1960, *“per evitare un aggravio di fatica e di spesa, prega di mandare una seconda copia dell’inventario compilato”*, che il Sindaco trasmette il 25 Gennaio 1961, facendo presente che *“alla categoria X sono stati aggiunti altri atti d’archivio dal 1854 al 1884 e dal 1855 al 1957 sfuggiti all’atto della compilazione del precedente inventario”*.

Dell’inventario spedito sono presenti in archivio due copie che si possono definire elenchi sommari di consistenza. Il 13 Febbraio 1964 la Sovrintendenza Archivistica per la Liguria comunica al Sindaco l’istituzione della Sovrintendenza Archivistica per la Sardegna (con decreto del Ministero del 6 Novembre 1963), nonché delle nuove disposizioni in materia di vigilanza e di tenuta degli archivi degli Enti Pubblici in base al D.P.R. 30 Settembre 1963, n° 1409¹⁹.

La mancanza di locali adeguati (alcuni ricordano carte d’archivio ammassate durante la guerra in alcuni ipogei punici), i continui spostamenti impropri, i tentativi maldestri dei riordinatori, hanno fatto sì che l’archivio comunale si sia presentato, al momento del riordino nel Maggio 1989, come un fondo frammentato suddiviso in tre distinti ambienti di conservazione, il principale dei quali si trovava nella Via Regina Margherita. In questo locale, umido e polveroso, sono stati ritrovati la maggior parte dei registri (copialettere e protocolli della corrispondenza, deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale), la cui provenienza è riconducibile alla vecchia sede municipale ubicata fino a metà degli anni ’50 nel *“Palazzo detto il Capitolo”* adiacente alla basilica di S. Antioco Martire nella Piazza Parrocchia. Questa “parte” aveva una datazione risalente al XIX secolo unitamente alla più consistente documentazione costituente l’archivio storico. Negli altri due depositi, siti nella via Cavour e nell’attuale sede comunale nel Corso Vittorio Emanuele, i documenti ritrovati presentavano in prevalenza una datazione successiva al 1960.

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 trasporto e dell’assoluta mancanza di ordine durante lo scarico ed 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 4000 i pezzi d’archivio tra faldoni, volumi, registri e fascicoli, ed un avvicinamento delle pratiche per categoria di appartenenza. Da questa prima fase si è passati ad un lavoro di schedatura, iniziando dalla categoria Amministrazione del titolare d’archivio. 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. 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;**

¹⁹ Cfr. Elenco di Consistenza, Amm., fasc. 58, 1957-1964

- **indicazione della denominazione dell'Ente** (è stato usato il termine A.C.S.A. 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;**

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.

In conseguenza di un allagamento subito nel Settembre 1989 dai locali dell'archivio posti sotto il livello stradale, sono stati danneggiati in modo serio i fascicoli e i registri che si trovavano sul primo ripiano delle scaffalature metalliche. Tutte le carte danneggiate sono state trasportate in altri ambienti poco distanti e si è immediatamente operato in due direzioni: sono stati sistemati sui fili e stenditoi in tutti i locali per consentire la stenditura e l'asciugamento della documentazione costituente il fascicolo (i documenti venivano sistemati sui fili in ordine cronologico così come ordinati all'interno delle unità archivistiche, in modo da ricostruire immediatamente l'integrità iniziale). Sui registri si è intervenuti attraverso due fasi successive: nella prima si sono interposti tra le pagine fogli di carta assorbente; nella seconda, per consentire la riduzione dell'umidità tramite evaporazione, sono stati interposti fra le pagine pezzetti di legno. Dopo diversi mesi di lavoro sono stati recuperati integralmente tutti i documenti danneggiati, anche se la maggior parte di essi presenta chiari segni dei danni provocati alla carta dall'acqua.

Superata l'emergenza alluvionale sono stati immediatamente ripresi i lavori di schedatura: le pratiche concluse al 1960 hanno costituito l'archivio storico (e le schede hanno mantenuto la dicitura "ACSA"), quelle successive sono state individuate come Elenco di Consistenza e identificate con la dicitura "EiCo". 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 (in particolare nella serie dei Lavori Pubblici).

L'esame della documentazione ha messo in luce i tentativi di riordino realizzati da un funzionario comunale negli anni 1935-1940²⁰. Il criterio seguito prevedeva la creazione delle serie di corrispondenza annuale da realizzare nelle diverse categorie (sono stati ritrovati quattro diversi tipi di prontuari o rubriche dell'archivio come venivano denominati in quegli anni²¹). 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

²⁰ vedi pagg. 4, 5

²¹ Cfr. *Indice generale dell'archivio*, Bologna, Stab. Tip. Edit. Marino Cantelli, 1941

Cfr. Carlo Camusso, *Agenda del Municipio Italiano*, Casa Editrice Arti Grafiche dei Comuni Ditta Camparini & C., Empoli, 1951

Cfr. *Rubrica della divisione dell'archivio in categorie e classi*, Stabilimento Tipografico Emilio Gaspari, Moricano di Romagna, [periodo fascista]

Cfr. *Prontuario della divisione dell'archivio in categorie, classi e fascicoli con indice analitico, anno 1982*, Stabilimento Tipografico Giorgetti, Viserba di Rimini

smembramento di tantissime pratiche omogenee e definite. In particolare la documentazione prodotta nel XIX secolo ha subito gravi disarticolazioni. L'esame complessivo dei documenti ha permesso di indirizzare il riordino definitivo verso una riunificazione delle pratiche, tenendo conto della classificazione originale. E' stato possibile in questo modo ricostruire fascicoli la cui definizione si è sviluppata in un arco di tempo molto ampio (basti pensare ai molti edifici pubblici che, iniziati nella seconda metà del secolo scorso, sono stati ultimati negli anni successivi al 1920), con una produzione documentaria che gli ultimi riordinatori hanno conservato nei fascicoli annuali di corrispondenza.

I risultati della schedatura analitica effettuata hanno messo in evidenza la sostanziale continuità della documentazione conservata a partire dal 1850 circa, con particolare riferimento agli istituti deliberanti (Consiglio comunale e Consiglio Delegato poi Giunta). 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) e i registri degli organi deliberanti ne sono testimonianza (con la loro continuità cronologica e formale) a partire dal 1857. 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'Ente²²". 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 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 titolario. 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.

L'intervento realizzato negli anni 1935-1940, che ha visto la creazione spesso arbitraria di serie annuali di corrispondenza a partire dalla seconda metà del XIX secolo, ha messo in evidenza un insieme di problematiche di non facile soluzione. Se è stato relativamente semplice riconoscere gli

²² Cit. Paola Carucci, *Le fonti archivistiche: Ordinamento e conservazione*, NIS Roma Settembre 1993, glossario pag. 219

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 di corrispondenza 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 di schede totali disponibili per una più facile consultazione è di circa 10.000.

La documentazione è stata suddivisa 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:

Comunità –Territorio e sede comunale

Servizio Protocollo

Sindaco

Economato

Elezioni

Personale

Deliberazioni

Cause

Contratti

Corrispondenza

2 – OPERE PIE, ASSISTENZA E BENEFICENZA

Assistenza

Opere pie e beneficenza

Corrispondenza

3 – POLIZIA LOCALE, ***serie unica***

4 – SANITA' E IGIENE

Servizio medico e ostetrico

Servizio veterinario
Servizio igiene pubblica
Corrispondenza

5 – FINANZE

Proprietà comunali
Contabilità
Bilanci di previsione
Giornali e mastri della contabilità
Mandati di pagamento
Conti consuntivi
Liquidazioni di spese
Verifiche di cassa
Imposte – Tasse – Diritti
Dazio e Imposte di consumo
Catasto, mutui e prestiti
Esattoria e tesoreria
Corrispondenza

6 – GOVERNO

Atti ufficiali
Liste elettorali – Elezioni – Referendum
Commemorazioni – Onorificenze – Concessioni e pensioni
Corrispondenza

7 – GRAZIA, GIUSTIZIA E CULTO

Grazia e giustizia
Culto
Corrispondenza

8 – LEVA E TRUPPA

Liste e operazioni di leva

Sussidi militari
Requisizioni militari
Disciplina di guerra
Corrispondenza

9 – ISTRUZIONE PUBBLICA

Autorità scolastiche - attività didattica – edifici scolastici
Istituti ed attività culturali e sportive
Corrispondenza

10 – LAVORI PUBBLICI

Regolamenti edilizi
Strade – Vie – Piazze
Opere marittime – Acque pubbliche – Fognature stradali
Illuminazione pubblica
Poste e telecomunicazioni
Espropri
Ufficio tecnico comunale
Edilizia privata
Edilizia pubblica
Edilizia economica e popolare
Corrispondenza

11 – AGRICOLTURA, INDUSTRIA E COMMERCIO

Agricoltura
Pesca
Pastorizia e patrimonio zootecnico
Industria e lavoro
Commercio
Corrispondenza

12 – STATO CIVILE, ANAGRAFE E CENSIMENTO

Stato civile

Anagrafe e Censimento

Corrispondenza

13 – ESTERI, *serie unica*

14 OGGETTI DIVERSI, *serie unica*

15 – PUBBLICA SICUREZZA

Pubblica sicurezza

Barracellato

Corrispondenza

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 (1863-1987)

Archivio del Tiro a Segno (1894-1972)

Archivio della Conciliatura (1892-1995)

Archivio del Patronato Scolastico (1911-1978)

Archivio dell'Asilo Infantile "Gen. Carlo Sanna" già Concordia (1918-1992)

Gli archivi degli enti estinti, non essendo più possibile ulteriore incremento, saranno contraddistinti da serie chiuse in numerazione progressiva.

Per quanto riguarda l'Archivio dell'Asilo Infantile Gen. Carlo Sanna già Concordia, bisogna precisare che parte dell'archivio, prevalentemente la documentazione prodotta nel periodo dal 1918 al 1930 (riferita all'Asilo Concordia) si trovava conservata nei fascicoli della serie Istruzione Pubblica dell'archivio del Comune.

L'Asilo è stato eretto ed Ente Morale nel 1930. La maggior parte della documentazione si trovava conservata nei locali di Via D'Azeglio, dove è attiva ancora oggi la scuola materna.

Nel mese di Ottobre 2000 la direttrice dell'asilo ha provveduto al definitivo versamento di tutta la documentazione prodotta dall'asilo ed è stato quindi possibile integrare e completare l'inventario precedente, consegnato alla Sovrintendenza Archivistica per la Sardegna nel 1994.

Destino parallelo ha seguito l'Archivio del Patronato Scolastico. Si riteneva un fondo archivistico inesistente vista l'esiguità della documentazione inserita nella serie dell'Istruzione Pubblica. Nel mese di Marzo del 2001 la Direzione Didattica ha versato al Comune tutti i faldoni che si trovavano conservati nei locali di Via Virgilio.

Alla fine del mese sono stati avviati i lavori di schedatura analitica delle unità archivistiche al fine di redigere l'inventario analitico.

Il riordino dell'archivio storico comunale di Sant'Antioco è stato ultimato alla fine del 1994 con l'elaborazione degli inventari di tutti i fondi archivistici e la predisposizione degli elenchi di consistenza (archivio di deposito dal 1961 al 1983) e di scarto.

Cinque copie degli inventari sono state trasmesse alla Sovrintendenza 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. Tale istituzione è stata ufficializzata con delibera di Consiglio Comunale del 27 Gennaio 1995.

Per facilitare la consultazione sono stati a questo punto realizzati altri strumenti di corredo:

- 1) **Repertorio della Corrispondenza dell'Archivio Storico del Comune e degli Archivi aggregati;**
- 2) **Repertorio degli allegati alle deliberazioni in copia;**

In seguito a versamenti successivi di documentazione inerente l'archivio di deposito (il più cospicuo nel 1998) sono state redatte ulteriori schede analitiche per le pratiche concluse al 1993.

Le unità archivistiche trattate sono state in totale 9934, di cui 4523 relative all'archivio storico e 5411 all'archivio di deposito.

Ultimati gli inventari, per ottenere il duplice scopo di salvaguardare il patrimonio documentario e permettere all'utenza pubblica e privata di avere accesso e facilità nella consultazione, si è pensato di realizzare all'interno dell'archivio un sistema informatico che trasformasse i documenti cartacei in immagini a supporto informatico tramite un software che ha consentito la completa gestione della documentazione che l'ente nel corso della sua storia ha prodotto e produce. I vantaggi essenziali sono:

- *Estrema facilità di utilizzo*
- *Archiviazione e ricerca dati estremamente rapide*
- *Salvaguardia dei documenti più antichi e facilmente deteriorabili a causa dell'utilizzo frequente*

Dopo aver elaborato diverse soluzioni che ottimizzassero i tempi necessari al ritrovamento ed alla fruizione dei documenti, sono stati creati percorsi standard che ampliassero le possibilità di ritrovamento immediato del singolo documenti e di tutti i possibili associati.

Sono state archiviate su disco ottico importanti serie archivistiche:

Deliberazioni: Comunità, Consiglio Comunale, Consiglio Delegato, Giunta Municipale, Podestà e Commissario Prefettizio	Numero immagini archiviate 19.000
Opere pubbliche	1.900
Contratti	3.000
Archivio del Tiro a Segno	1.930
23 Statuti, Regolamenti e Capitolati	534
Registri di leva	1.600
Archivio del Barracellato	3.000

Fascicoli di frequente consultazione:

Sirena d'allarme

**Stemma e Gonfalone
Ipogei ad uso abitativo
Saline**

Peschiera Palmas e Ponti Mannu

Stabilimento A.Ca.I.

Cinema Parodi Totale immagini archiviate 800

Mostre documentarie:

Sant'Antioco, una Comunità una storia – 1992

Memorie del soprasuolo – 1995

La rivoluzione e la Sardegna – 1996

Dei Santi, delle Chiese e di Antiche Sagre – 1997

Curiosando tra i banchi di scuola – 1998

La Grande Guerra – 1999

Ricercare a due voci – 1999

Quando i Carabinieri andavano a cavallo... – 2000

Se una sera d'inverno un viaggiatore... – 2001 Totale immagini archiviate 800

LABORATORIO DIDATTICO

L'aspetto più significativo dell'opera di valorizzazione, ciò che ha fatto diventare l'archivio storico uno strumento per tutta la Comunità, è stata l'istituzione del "laboratorio didattico".

Questo nuovo istituto ha consentito alle scuole cittadine di ogni ordine e grado di accedere alla documentazione comunale secondo le esigenze didattiche della scuola. Sono stati sperimentati nuovi metodi formativi associati a nuovi strumenti di ricerca e spazi operativi che hanno trovato naturale confluenza nell'ambito dei beni culturali.

L'insegnamento della storia, in particolare, individua il proprio naturale e necessario supporto nel settore degli archivi che possono diventare un vero e proprio centro di ricerca, un laboratorio di storia territoriale in cui ai giovani non si racconti più la storia e si mostrino i documenti, ma si offra la possibilità di ricercarli e di apprendere come, attraverso il loro utilizzo, si possa "fare" la storia. E' stato compito degli insegnanti collegare il frutto delle ricerche storia locale a realtà più vaste in modo da inserirle in quadri di riferimento storico più generali. L'esperienza acquisita in questi primi anni di attività ha suggerito di



concordare con gli insegnanti un calendario articolato e di suggerire argomenti facilmente inseribili nel normale programma didattico. L'attività del laboratorio didattico potrebbe proseguire con ulteriori sperimentazioni, coinvolgendo gli studenti e gli insegnanti nell'organizzazione di giornate di studio che potrebbero vederli impegnati nelle vesti di relatori su argomenti di storia locale.

Un altro percorso molto interessante potrebbe essere rappresentato dall'analisi del documento che si pone come obiettivo finale la "drammatizzazione" dei fatti storici esaminati che serviranno da spunto per la scrittura di sceneggiature teatrali. Gli stessi giovani autori potrebbero presentarli e metterli in scena alla fine dell'anno scolastico.

Si potrebbe portare a pieno compimento la consultazione con l'ausilio dei supporti informatici e con la creazione nel laboratorio didattico di un sito INTERNET che consenta gli studenti di integrare l'attività di ricerca documentaria con i nuovi strumenti informativi e di acquisire le notizie necessarie per la conoscenza della Comunità e dei servizi che essa offre.

MOSTRE

Un altro aspetto fondamentale per la divulgazione e la valorizzazione del patrimonio documentario dell'archivio storico comunale è stato l'allestimento di diverse mostre tematiche che hanno cercato di raccontare aspetti della storia della Comunità spesso dimenticati o sconosciuti.



Sala mostre

La prima mostra-convegno è stata allestita nel 1992 nella sala espositiva del Monte Granatico e ha presentato un percorso documentario che ha descritto le varie competenze dell'attività amministrativa (territorio e casa comunale, assistenza, difesa, culto, istruzione pubblica e attività economiche), a partire dalla fine del XVIII secolo.

Dopo la prima mostra antologica sono state realizzate:

Memorie del soprasuolo – Opere pubbliche

a Sant'Antioco dal 1813 al 1943 (22 Aprile – 31 Maggio 1995)

La rivoluzione e la Sardegna – (8 Giugno – 31 Agosto 1996)

Dei Santi, delle Chiese e di Antiche Sagre – (5 Aprile – 9 Maggio 1997)

Curiosando tra i banchi di scuola, breve storia dell'istruzione pubblica a Sant'Antioco dal 1857 al 1948 – (18 Aprile – 15 Maggio 1998)

La Grande Guerra – (25 Marzo – 23 Aprile 1999)

Ricerca a due voci – (16 Ottobre – 12 Novembre 1999)

Quando i Carabinieri andavano a cavallo... – (9 Aprile – 24 Aprile 2000)

Se una sera d'inverno un viaggiatore... – (24 Febbraio – 18 Marzo 2001)

RIORDINO INFORMATICO

Nell'autunno del 1999 è stato avviato di sperimentazione finalizzato al riordino informatico dell'archivio storico comunale mediante 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)²³. Tali principi costituiscono il fondamento, ormai universalmente condiviso, del già lungo processo che intende condurre all'elaborazione di un comune standard

²³ INTERNATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES, ISAD(G): *General International Standard Archival Description*, in *Rassegna degli Archivi di Stato*, LV (1995), 2-3, pp.392-413.

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 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-materiale²⁴.

Si trattava quindi di verificare se la schedatura analitica realizzata utilizzando strumenti manuali conteneva tutti i criteri descrittivi indispensabili al trasferimento dei dati nelle schede informatiche. La verifica avviata ha dimostrato che bastava semplicemente disaggregare le informazioni strutturate nelle schede cartacee ed inserirle come singolo nucleo informativo nei campi di riferimento contenuti nelle schede unità archivistiche del programma informatico (in pratica le unità archivistiche erano state descritte dagli schedaristi amanuensi nella modalità "pagina riassuntiva") con le grandi aree di descrizione archivistica (segnatura, cronologia, titolo, definizione, contenuto, conservazione) equivalenti ai dati essenziali della scheda tipo adottata nel riordino dell'archivio storico comunale²⁵.

Se è stato abbastanza semplice disegnare la struttura documentaria dell'archivio all'interno di una descrizione multilivello già individuata nell'inventario cartaceo esistente, la novità e il vantaggio offerti dal software sono apparsi evidenti nella descrizione delle entità.

Le schede per la descrizione di entità hanno consentito di individuare tre diverse tipologie: persone fisiche, persone giuridiche e luoghi. In un primo tempo la procedura di indicizzazione dei nomi è stata vista come uno strumento utile alla descrizione archivistica e alla compilazione degli indici, successivamente si sono sviluppate le potenzialità offerte dal programma per individuare le attività e i ruoli delle persone e delle istituzioni. In questo modo è stato possibile ricostruire il quadro amministrativo ed istituzionale del Comune di Sant'Antioco attraverso l'individuazione di sindaci, amministratori, consiglieri comunali che si sono succeduti dal XVIII secolo, dei segretari comunali e dei dipendenti, degli innumerevoli enti (molti scomparsi) che nell'arco di circa 200 anni hanno intessuto rapporti di varia natura con l'amministrazione. Le schede luoghi infine, oltre a definire i nomi delle località citati nei documenti, hanno consentito di raccogliere un'insieme considerevole di "toponimi" che nel corso del tempo sono cambiati o scomparsi. La banca dati che scaturirà dal progressivo incremento di queste schede potrà assumere le caratteristiche di una vera e propria lista di autorità e perciò costituire, in prospettiva, un ponte fra descrizioni di realtà archivistiche diverse, futuro punto di accesso privilegiato e condiviso a insiemi documentari che insistono su un medesimo territorio e fanno riferimento ad un comune retroterra sociale e istituzionale. L'ipotesi di lavoro per il futuro immediato, in considerazione del fatto che in diversi archivi comunali nel territorio del Sulcis-Iglesiente sono attivi progetti di riordino archivistico, potrebbe svilupparsi nella creazione di un sistema informativo territoriale al servizio dei cittadini e delle istituzioni pubbliche, che potranno utilizzare uno strumento dalle potenzialità straordinarie per finalità didattiche e di ricerca.

SEDE ARCHIVIO

Dall'estate del 2000 l'archivio storico comunale è ospitato in un bellissimo edificio del centro storico restaurato nell'aprile dello stesso anno con finanziamenti della Comunità Europea. Questo

²⁴ Cit. *Arianna 2.0 programma per la descrizione di archivi storici, Manuale Utente*, Stampato da Bandecchi e Vivaldi Pontedera, marzo 2000, pp XV-XVI

²⁵ vedi pag. 6, dati essenziali schede

palazzo ubicato nella Via Castello 2, nel XIX secolo è stato sede della Caserma dei Regi Carabinieri a Cavallo²⁶, poi trasferita agli inizi del Novecento²⁷. Fonti certe su questo caseggiato si trovano a partire dai primi anni Trenta, quando l'amministrazione comunale intende acquisirne la proprietà a titolo gratuito dalla Provincia.

Nel 1932 il Commissario Prefettizio per la temporanea amministrazione del Comune ing. Enzo Fadda Pasella, col concorso del Segretario sig. Francesco Piras, segnalano la necessità di fornire i locali per l'Opera Nazionale Balilla e per l'Associazione Mutilati e dei Combattenti, “*constatato che*



La Caserma dei Carabinieri a Cavallo (Alinari)

entro l'abitato di Sant'Antioco esiste un caseggiato di proprietà della Provincia di Cagliari, già adibito a Caserma ed ora completamente abbandonato, si vorrebbe acquistarlo e riattarlo”. Viene deliberato l'acquisto “*per il prezzo di lire venticinquemila da scompularsi con lire tremila annue dalla Amministrazione Provinciale dovute al Comune per la manutenzione della traversa statale interna*”²⁸. Questa formula di pagamento non venne accettata dalla Provincia. Sei anni dopo il Podestà sig. Andrea Aste, assistito dal segretario sig. Ghiani Paolo, delibera l'acquisto della già Caserma dei RR. CC. “*considerato che in seguito alla trasformazione del regio Corso Secondario di Avviamento Professionale,*

istituito in questo Comune nel 1936, in Regia Scuola, il numero dei frequentanti ammonta oggi a 120 per cui le lezioni devono svolgersi in non meno di quattro aule”²⁹; il capomastro Antonio Gallus, incaricato della perizia, stabilisce in lire 23.835,00 il valore dello stabile³⁰. Il Prefetto Canovai, il 6 Maggio 1938, autorizza con decreto la vendita e la Regia Scuola di Avviamento si può finalmente trasferire nei locali di via Castello³¹. Nel 1940 il Comune di Sant'Antioco inserisce l'edificio delle Scuole di Avviamento ubicato in via Castello n° 2 tra i beni di proprietà immobiliare urbana³².



Ingresso Via Castello

²⁶ Cfr. ACSA, Amm., fasc. 28/6, 1862 dicembre 9

²⁷ Nel 1862 Sant'Antioco conta 2856 abitanti. In una relazione presentata al Consiglio Comunale dal consigliere Salvatore Susini vengono descritti i diversi servizi mandamentali che venivano utilizzati dai Comuni del circondario e che rendevano indispensabile l'acquisto di un orologio pubblico che regolasse gli orari degli uffici pubblici e della vita cittadina. Si viene a conoscenza, in questo modo, che a Sant'Antioco esistevano “l'Ufficio di Giudicatura e di Pubblica sicurezza, altro di verificaione e di Esattoria, altro di Marina e Dogana; più una **Stazione dei Carabinieri**”. Nel 1877 l'edificio che ospita i Carabinieri viene iscritto nell'elenco dei beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Cagliari

²⁸ Cfr. ACSA, Finanze, fasc. 2/5, 1932 aprile 23

²⁹ Cfr. ACSA, Finanze, fasc. 2/5, 1938 febbraio 14

³⁰ Cfr. ACSA, Finanze, fasc. 2/5, 1938 febbraio 13

³¹ Cfr. ACSA, Finanze, fasc. 2/5, 1938 maggio 6

³² Cfr. ACSA, Finanze, fasc. 4/7, 1940

Il 27 Febbraio 1947 l'ufficio del Genio Civile effettua un sopralluogo in seguito al crollo del piazzale antistante l'edificio e, riscontrate le pessime condizioni statiche, invita formalmente l'Amministrazione Comunale a disporre l'immediata chiusura dei locali in quanto non possono essere utilizzati per aule scolastiche né per qualsiasi altro uso; l'anno successivo il Comando della Guardia di Finanza ottiene dall'ufficio del Genio Civile il nulla osta per l'utilizzo di una parte del fabbricato ad uso abitazione. Il Comune, nello stesso periodo, adibisce un vano ad ufficio di collocamento. Nel 1955, tenuto conto delle ingenti spese sostenute per l'adattamento dei locali ad uso scuola pubblica, si fa richiesta all'Amministrazione Provinciale di Cagliari perché sia definito l'atto di compravendita a suo tempo interrotto per gli eventi bellici. Il Sindaco Attilio Cossu espone al Consiglio Comunale nel 1956 *“come sia necessario che le trattative per l'acquisto dello stabile di proprietà della Provincia sito in via Castello siano riprese e definite; da una sommaria perizia eseguita dal geometra*



Esterno lato nord

Luciano Granella dell'Ufficio tecnico comunale si evince che il valore reale dello stabile si riduce al valore venale dell'area e cioè alla somma di lire 465. 000, in ragione di lire 1.000 al mq³³. ”

La Provincia di Cagliari reputa non conveniente la somma indicata e lo stabile viene definitivamente abbandonato al degrado fino al recupero definitivo che ha restituito alla comunità una struttura (sconosciuta alla maggior parte dei cittadini) che ha mantenuto le caratteristiche più importanti dei criteri costruttivi originali, valorizzando così sia il patrimonio architettonico che quello storico documentario che vi si conserva.



I moderni locali di conservazione

³³ Cfr. ACSA, Finanze, fasc. 2/5, 1955 giugno 11