

## **Archivio di Stato di Perugia**

Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Biennio 2016-2018

### **Progetto formativo per l'insegnamento di Diplomatica**

Docente Diplomatica generale e Diplomatica notarile: Maria Biviglia

Docente Diplomatica pontificia e Diplomatica comunale: Federica Romani

#### **Finalità generali**

Il corso intende ottenere, da parte degli allievi, l'acquisizione degli elementi metodologici fondamentali della materia nonché la capacità di applicare tale metodo di analisi alle principali tipologie documentarie prodotte dalla cancelleria pontificia, dal comune e dai notai medievali.

#### **I anno:**

#### **Obiettivi**

1. Obiettivi formativi intermedi del corso: conoscenza degli elementi fondamentali della Diplomatica generale.
2. Obiettivi formativi finali del corso: conoscenza delle principali tipologie di documenti prodotti dalla cancelleria imperiale in epoca medievale. Conoscenza degli elementi fondamentali della Diplomatica pontificia. Capacità di riconoscere, datare, analizzare, registrare le principali tipologie di documenti prodotti dalla cancelleria pontificia dalle origini al XVI secolo.

## **Argomenti del programma**

### I modulo di insegnamento

1. Definizioni, principi e nozioni fondamentali di Diplomatica
2. Lineamenti di storia della Diplomatica
3. Il documento
4. Azione giuridica e processo di documentazione
5. Documento di area cancelleresca e documento di area notarile
6. Documento probatorio e documento dispositivo
7. Le persone: attore, destinatario, redattore, testimoni
8. Fasi di formazione del documento cancelleresco e del documento notarile
9. Materie scritte, segni grafici speciali, sottoscrizioni, *signa*, sigilli, note di cancelleria
10. Partizione analitica del documento
11. Formulare
12. *Actum e datum*. Cronologia medievale e usi cronologici nei documenti latini medievali
13. Tradizione dei testi documentari: minuta, originale, copie, estratti, atti registrati
14. Principali problemi e metodi di edizione critica delle fonti documentarie medievali; registri, trascrizioni, edizioni critiche.

### II modulo di insegnamento

1. Istituzioni cancelleresche romane tra IV e V secolo
2. Cancellerie medievali
3. Principali documenti redatti dalla cancelleria imperiale
4. Introduzione alla Diplomatica pontificia
5. Le istituzioni cancelleresche della Chiesa dalle origini al sec. XVI
6. Il sistema documentario pontificio dalle origini al sec. XVI
7. Formazione e spedizione dei documenti pontifici
8. Note di cancelleria
9. Registri pontifici.

## **Modalità di organizzazione del corso**

Il corso si articola in due moduli; nel primo verranno presentati argomenti di Diplomatica generale e svolte esercitazioni di cronologia applicata; nel secondo modulo verranno presentati argomenti di Diplomatica pontificia e svolte esercitazioni su documenti pontifici.

## **Metodo di insegnamento**

Lezioni frontali; presentazione e analisi di edizioni critiche a stampa di documenti; presentazione e analisi di documenti originali; prove di cronologia applicata; esercitazioni guidate e, successivamente, autonome di datazione, regestazione, analisi e commento diplomatico di documenti pontifici.

## **Monitoraggio e valutazione**

Correzione in comune delle prove di cronologia e delle esercitazioni.

## **Testi di riferimento**

Materiali e sussidi didattici: verranno utilizzate riproduzioni da edizioni critiche di documenti e riproduzioni di documenti originali.

Testi di studio:

- A. PRATESI, *Genesi e forme del documento medievale*, Roma, Jouvence, 1999;
- T. FRENZ, *I documenti pontifici nel Medioevo e nell'età moderna*, seconda ed. italiana a cura di S. Pagano, Città del Vaticano, Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica, 1998 (ristampa 2008).

## **II anno:**

## **Obiettivi**

1. Obiettivi formativi intermedi del corso: conoscenza degli elementi fondamentali della Diplomatica notarile.
2. Obiettivi formativi finali del corso: conoscenza degli elementi fondamentali della Diplomatica comunale. Capacità di riconoscere, datare, analizzare, regestare le principali tipologie di documenti notarili e comunali prodotti nei secc. XIII-XIV.

## **Argomenti del programma**

### I modulo di insegnamento

1. *Notarii* nel mondo romano
2. Notariato italico
3. *Charta e notitia*
4. Notariato di *publica fides. Instrumentum publicum*
5. Imbreviature, protocolli notarili. Stesura *in mundum*
6. Tipologie di documenti notarili, analisi.

## II modulo di insegnamento

1. Incontro del notariato con il mondo comunale
2. Attività documentaria del comune medievale
3. *Libri iurium*
4. Evoluzione del rapporto del notaio con il comune
5. I protocolli dei notai defunti, estrazione in *mundum* dei registri comunali, produzione di copie autentiche: l'intervento del Comune
6. Originali in forma di registro
7. Statuti comunali
8. Libri consiliari
9. Libri contabili
10. Altre tipologie documentarie

### **Modalità di organizzazione del corso**

Il corso si articola in due moduli: nel primo verranno presentati argomenti di Diplomatica notarile, nel secondo modulo verranno presentati argomenti di Diplomatica comunale, con particolare riguardo al comune di Perugia, di Assisi e di Foligno.

### **Metodo di insegnamento**

Lezioni frontali; presentazione e analisi di edizioni critiche a stampa di documenti; presentazione e analisi di documenti originali; esercitazioni guidate e, successivamente, autonome di datazione, registazione, analisi e commento diplomatico di documenti notarili e comunali.

### **Monitoraggio e valutazione**

Correzione in comune delle esercitazioni.

## Testi di riferimento

Materiali e sussidi didattici: verranno utilizzate riproduzioni da edizioni critiche di documenti e riproduzioni di documenti originali.

Testi di studio:

- A. BARTOLI LANGELI, *Notai. Scrivere documenti nell'Italia medievale*, Roma, Viella, 2006;
- M. AMELOTTI-G. COSTAMAGNA, *Alle origini del notariato italiano*, Milano, Giuffrè editore, 1995;
- *Codice diplomatico del comune di Perugia. Periodo consolare e podestarile (1139-1254)*, a cura di A. Bartoli Langelì, I, Perugia, 1983, pp. XII-XXXIII;
- *Atlante della documentazione comunale (secoli XII-XIV)*, [www.scrineum.unipv.it/atlane](http://www.scrineum.unipv.it/atlane).