



Publication Year	1996
Acceptance in OA	2020-06-22T14:35:07Z
Title	L'Archivio storico dell'Università di Torino
Authors	SCHIAVONE, Luisa
Handle	http://hdl.handle.net/20.500.12386/26166
Journal	QUADERNI DI STORIA DELL'UNIVERSITÀ DI TORINO
Volume	1

LUISA SCHIAVONE

L'ARCHIVIO STORICO
DELL'UNIVERSITÀ DI TORINO

Estratto da:

Quaderni di Storia dell'Università di Torino, a cura di A. d'Orsi, anno I, 1996,
n.1, pp. 323-336.

LUISA SCHIAVONE

L'Archivio storico dell'Università di Torino

1. *Premessa*

Allo stato attuale, il fondo archivistico conservato nell'Archivio storico ¹ – che ha sede presso la Biblioteca della Facoltà di Lettere e Filosofia in Via Po, 17 – è costituito da documenti prodotti e ricevuti dalla fine del '600 alla metà del '900, e originariamente conservati in un cavedio e nelle cantine del Palazzo dell'Università.

Questo primo nucleo di documenti è stato l'oggetto del riordino conclusosi meno di due anni fa. Molto altro materiale, in gran parte novecentesco, si trova tuttora presso le sedi distaccate (Segreterie, Dipartimenti, Istituti).

Si tratta di una grande massa documentaria che, compatibilmente con gli impegni di lavoro in sede, viene via via schedata e aggregata all'Inventario. Una volta terminato questo lavoro sarà possibile avere, per così dire, un inventario "virtuale" che riunirà in un unico strumento di consultazione tutta la consistenza archivistica dispersa nelle varie sedi distaccate dell'Università.

¹ Dopo alcuni precedenti interventi, parziali e limitati alla schedatura di una parte delle unità archivistiche (Nel passato si era cominciato a schedare i registri – esami, verbali di consigli di facoltà, ecc. –, senza però arrivare ad un riordinamento e alla produzione di un inventario di archivio), il riordinamento sistematico della sezione storica dell'Archivio dell'Università è iniziato nel 1987 grazie ad un'iniziativa del Prof. Francesco Traniello e successivamente del Centro di studi della storia dell'Università di Torino, che ha affidato l'intervento alle dottoresse Mazzoli e Vanzella della Cooperativa Biblion, con la supervisione del Sovrintendente per i Beni Archivistici del Piemonte e della Valle d'Aosta, dott. Guido Gentile.

Date le condizioni di rilevante stato di disordine dei fondi riscontrate nella fase ricognitiva e di recupero, un'attenta cura è stata dedicata nel rilevare e segnalare al momento della schedatura le notazioni archivistiche apposte sui documenti, in particolare numeri, lettere, segni e diciture, nonché le caratteristiche dei contenitori, delle cartelline, delle legature dei registri per individuare le testimonianze dell'impianto organizzativo dei documenti e della loro archiviazione. Ciò ha consentito in parte di ricostruire precedenti ordinamenti e serie riferentisi a specifici settori di attività dell'ente.

Sulla base dei dati inseriti nelle schede di rilevazione, si è proceduto all'inserimento dei dati in computer e quindi alla ricostruzione delle serie archivistiche e alla redazione dell'Inventario. Il materiale è stato riorganizzato dopo aver individuato e ricostruito i criteri di archiviazione seguiti dall'Università nel corso dei secoli, tenendo presente le indicazioni di ordinamenti originari, le denominazioni delle serie e la natura degli atti.

Considerata la struttura dell'Ente con i suoi organi e settori di attività e la sostanziale continuità della sua organizzazione nel tempo, evidenziata dalla continuità di alcune serie di documenti pur attraverso i naturali mutamenti di organi e ordinamenti amministrativi e didattici succedutisi nei secoli, si è scelto di dare alla struttura dell'Archivio un impianto continuo, generale, per funzioni. Purtroppo non è stato ritrovato alcun documento che riportasse un eventuale quadro di classificazione del materiale di archivio, né sono state rinvenute tracce scritte di precedenti riordinamenti.

3. *L'inventario*

L'Inventario riporta, per ciascuna unità archivistica, i seguenti dati:

- la *segnatura definitiva*. Questa è formata da un numero romano indicante la serie, da una lettera per l'eventuale sottoserie, e da un numero arabo indicante il numero di corda.
- la *segnatura provvisoria* assegnata durante la schedatura (costituita da lettere e numeri). Si è scelto di mantenere in Inventario anche la segnatura provvisoria per consentire agli studiosi che avevano consultato l'Archivio prima del suo riordinamento di avere una corrispondenza con la segnatura definitiva.

- la *datazione*, o per meglio dire gli estremi cronologici. Questi sono stati espressi con datazione completa (giorno, mese ed anno) o semplicemente con l'indicazione dell'anno accademico o solare a seconda della tipologia dei documenti.
- le eventuali *precedenti segnature archivistiche* rilevate.
- le *note* di contenuto. Le diciture rilevate dai documenti sono state riportate tra virgolette, per distinguerle da quelle di mano delle riordinatrici. Le note contengono anche la descrizione del contenuto del documento (o registro), indicazioni riguardanti la sua tipologia, l'eventuale presenza di una rubrica alfabetica all'interno dei registri.

I dati contenuti nell'Inventario sono più sintetici di quelli espressi nelle schede di descrizione analitica, redatte nelle fasi preliminari al riordinamento. Allo scopo di rendere la consultazione più agevole non sono infatti stati riportati i dati relativi alla descrizione fisica e allo stato di conservazione delle unità archivistiche, per i quali si rimanda alle schede stesse.

Il riordinamento ha portato ad organizzare l'Archivio in 18 serie principali, le prime delle quali risultano purtroppo frammentarie ed incomplete. In totale sono state schedate 3.595 unità archivistiche³, escludendo il materiale attualmente in fase di schedatura e di riordinamento.

- | | | |
|------|--|----------|
| I. | <i>Leggi di Sua Maestà</i> | (1 u.a.) |
| | Raccolta di leggi per l'Università e di brevi apostolici per la celebrazione delle Messe nell'Università (1720-1858) | |
| II. | <i>Regie patenti, biglietti e decreti</i> | (5 u.a.) |
| | Patenti e biglietti regi della prima metà dell'800 (1832-1851); decreti ministeriali dalla seconda metà dell'800 (1861-1909) | |
| III. | <i>Magistrato della riforma</i> | (2 u.a.) |
| | Ordinati e deliberazioni della prima metà dell'800 (1825-1852) | |

³ A fianco di ogni serie e sottoserie ho riportato il numero di unità archivistiche (u.a.) di cui la serie è formata. Per unità archivistiche si intendono registri, volumi o faldoni a seconda della tipologia del materiale.

- IV. *Rettore* (4 u.a.)
Circolari e avvisi rettorali della seconda metà dell'800 (1857-1906)

- V. *Organi accademici* (29 u.a.)
Materiale solo novecentesco riguardante le Commissioni. Gli atti del Consiglio e del Senato accademico non sono stati ritrovati, ma tracce del loro funzionamento si reperiscono nella classe *Affari*.

I verbali novecenteschi del Consiglio di amministrazione e del Senato accademico sono stati recentemente schedati, e si trovano depositati presso l'Ufficio organi collegiali.

A queste prime serie, riguardanti gli atti generali di organizzazione dell'Università e gli organi di governo della stessa, fanno seguito:

- VI. *Registri della corrispondenza* (66 u.a.)
Registri, copia lettere, rubriche, protocollo delle facoltà del sec. XIX

- VII. *Facoltà (1729-1940)* (113 u.a.)
Comprende, articolandosi per facoltà, i verbali delle adunanze, dei collegi, delle commissioni, lezioni e programmi dei corsi. Non essendo stato individuato l'ordine di successione adottato originariamente per la loro archiviazione, esso è stato assegnato in base alla datazione dei documenti:

- Facoltà di Medicina e Chirurgia (1729-1941) (23 u.a.)
- Facoltà di Giurisprudenza (1737-1948) (24 u.a.)
- Collegio di Scienze ed Arti (1738-1872) (2 u.a.)
- Scuole di Ostetricia (1859-1906) (1 u.a.)
- Facoltà di Teologia (1860-1873) (1 u.a.)
- Facoltà di Lettere e Filosofia (1860-1934) (22 u.a.)
- Facoltà di Farmacia (1861-1920) (6 u.a.)
- Facoltà di Scienze M.F.N. (1880-1921) (9 u.a.)
- Corso di perfezionamento per i licenziati dalle Scuole normali (1905-1921) (1 u.a.)
- Economia e Commercio (1919-1940) (12 u.a.)
- Agraria (1920-1925) (3 u.a.)
- Magistero (1923-1935) (6 u.a.)
- Facoltà, pratiche generali (2 u.a.)

Presso le Segreterie di Facoltà decentrate rispetto alla Sede di Via Po (Facoltà scientifiche e Magistero) è stato ritrovato e schedato parecchio materiale che dovrà essere aggregato a questa serie archivistica. La lista del materiale è disponibile in Archivio, ma i registri per il momento devono essere consultati nelle Segreterie stesse.

VIII. *Personale* (32 u.a.)

La serie è suddivisa in 2 sottoserie:

A. *Amministrazione* (14 u.a.)

In Amministrazione sono stati riuniti i documenti relativi agli stati di servizio, i registri delle assenze e presenze e un ridotto numero di fascicoli personali dei docenti dell'Istituto superiore di Scienze economiche e commerciali e della Facoltà di Medicina e Chirurgia di epoca fine '800 – inizi '900. Si segnala peraltro che il fondo più consistente riguardante il personale non è compreso nell'attuale sistemazione della sezione storica ma è conservato presso l'Ufficio Protocollo dell'Università. Recentemente è stato effettuato un riordino dei fascicoli e la meccanizzazione del sistema di reperimento degli stessi: ogni fascicolo corrisponde ad un record in un programma di computer e tramite una ricerca a video – effettuata dall'impiegato del Protocollo addetto a questo servizio – si arriva velocemente al reperimento del fascicolo stesso.

Rimane comunque il fatto che, trattandosi di fascicoli unicamente novecenteschi, la consultazione è possibile per un periodo assai breve, considerato il limite dei 70 anni imposto dalla Legge archivistica per la consultazione dei documenti relativi a situazioni puramente private.

B. *Contabilità* (18 u.a.)

In questa sottoserie sono stati riordinati i documenti riguardanti gli stipendi, le retribuzioni, le propine, i depositi dal 1864 al 1935.

IX. *Studenti*. (609 u.a.)

Si noterà come in questa serie non sia stata prevista una sezione per le tesi di laurea. Questa scelta deriva dal fatto che il fondo storico delle tesi, conservato presso l'Archivio

corrente delle Segreterie, è ancora da schedare. Oltre tutto la pratica delle Segreterie è quella di conservare la copia della tesi all'interno del fascicolo dello studente, che viene archiviato per ordine alfabetico per anno di laurea. Nel riordinamento dell'Archivio storico sono state conservate solo le poche tesi ritrovate della Facoltà di Medicina e chirurgia e gli elaborati delle Scuole di ostetricia, perché anteriori al 1909, anno di inizio del fondo tesi dell'Archivio delle Segreterie. Tali unità archivistiche dovranno essere opportunamente coordinate col fondo tesi quando e se questo sarà sistemato e inventariato come facente parte della sezione storica dell'Archivio dell'Università.

La serie si articola pertanto in 9 sottoserie:⁴

A. *Registri di iscrizione, Rassegne, Registri di carriera e matricola, Rubriche.* (476 u.a.)

I documenti, riguardanti gli iscritti a partire dai primi anni dell'800 sino al '900, sono stati ordinati per Facoltà così come tradizionalmente archiviati; anche in questo caso l'ordine di successione delle facoltà è stato assegnato in base alla datazione dei registri.

Anche per questa serie sono stati ritrovati e schedati molti registri depositati nelle Segreterie di Facoltà decentrate rispetto alla Sede di Via Po (Facoltà scientifiche e Magistero). I registri saranno aggregati a questa serie archivistica, per lo meno dal punto di vista formale, anche se il materiale dovrà essere consultato presso le Segreterie a causa dell'impossibilità attuale di far confluire nuovo materiale nella sede dell'Archivio.

B. *Istanze studenti* (73 u.a.)

Trattasi delle domande e dei fascicoli degli studenti a partire dalla seconda metà dell'800. Dovrebbe corrispondere a quanto indicato nelle carte Simeom con la dicitura "incartamenti degli iscritti, dei laureati, dei fuori corso"

⁴ Il numero di unità archivistiche segnalato corrisponde unicamente al materiale inserito in inventario, e non sono quindi comprese quelle tuttora conservate nelle sedi decentrate.

anche se il materiale conservato nell'Archivio storico riguarda un periodo più ampio di quello segnalato nel manoscritto. Sono state rintracciate e mantenute nel riordinamento del fondo due diverse tipologie di archiviazione di questi documenti, una con numerazione progressiva delle pratiche e con accorpamento delle facoltà in due gruppi, l'altra priva di numerazione e distinta per singole facoltà.

C. Piani di studio. (1 u.a.)

Si tratta di materiale dell'anno accademico 1907/08.

D. Condotta studenti ; mancanze nei corsi (3 u.a.)

Documentazione della prima metà dell'Ottocento.

E. Studenti nella guerra 1915-18 (10 u.a.)

Comprende anche materiale fotografico, scritti e memorie degli studenti.

F. Tasse, sopratasse, propine (36 u.a.)

Si tratta di registri, i più antichi dei quali risalgono alla metà del Settecento, su cui veniva registrato il pagamento di varie tasse (esami, diplomi, certificati, laurea).

G. Pagelle, diplomi di licenza, patenti, diplomi di laurea (2 u.a.)

In questa suddivisione, che non presenta un'organicità e completezza cronologica, sono state raccolte le pagelle e i diplomi di alcuni iscritti all'Università ritrovate isolate e prive di connessione con altri documenti

H. Riscatti. (2 u.a.)

I. Borse di studio per reduci e assimilati (6 u.a.)

Trattasi di pratiche riguardanti gli anni immediatamente successivi alla seconda guerra mondiale

X. Esami (1.647 u.a.)

Fondo omogeneo e suddiviso per facoltà, la cui successione è data dalla datazione dei documenti.

L'analisi delle caratteristiche formali del materiale e le signature archivistiche originarie hanno consentito la ricostruzione delle serie dei verbali di esame nella loro articolazione in privati, speciali, pubblici, di licenza e lau-

rea, facendo riemergere le trasformazioni avvenute nel succedersi del tempo nella disciplina e composizione degli esami dei relativi corsi di laurea.

Per convenzione, non essendo emersi specifici criteri di archiviazione adottati nel passato per l'ordinamento dei registri degli esami speciali, si è scelto di seguire un ordine alfabetico per materia d'esame (all'interno della sottoserie relativa alla facoltà).

La serie è articolata in 10 sottoserie:

A. <i>Facoltà di Medicina e Chirurgia</i>	(446 u.a.)
B. <i>Facoltà di Farmacia</i>	(97 u.a.)
C. <i>Facoltà di Giurisprudenza</i>	(348 u.a.)
D. <i>Facoltà di Scienze M.F.N.</i>	(195 u.a.)
E. <i>Facoltà di Teologia</i>	(31 u.a.)
F. <i>Facoltà di Lettere e Filosofia</i>	(146 u.a.)
G. <i>Facoltà di Economia e Commercio</i>	(338 u.a.)
H. <i>Esami di facoltà diverse</i>	(2 u.a.)
I. <i>Corsi di specializzazione o perfezionamento</i>	(27 u.a.)
L. <i>Rubriche dei laureati e licenziati di Facoltà o corsi diversi.</i>	(1 u.a.)
M. <i>Esami di abilitazione all'insegnamento nelle scuole tecniche, ginnasiali, normali e nei licei</i>	(16 u.a.)

Le Segreterie decentrate conservano moltissimo materiale che è stato recentemente schedato e dovrà confluire in questa serie. È evidente, ad esempio, la completa assenza di registri delle Facoltà di Agraria, Veterinaria e Magistero, che sono conservati nelle rispettive Segreterie. Al momento è possibile consultare in Archivio una lista del materiale schedato, con la segnatura provvisoria.

XI. *Collegio Carlo Alberto, Fondazioni e Lasciti.* (106 u.a.)

La serie è suddivisa in 7 sottoserie:

A. <i>Regolamenti ed organi collegiali.</i>	(7 u.a.)
B. <i>Corrispondenza.</i>	(4 u.a.)
C. <i>Lasciti.</i>	(1 u.a.)

- D. *Posti gratuiti.* (2 u.a.)
- E. *Concorsi.* (21 u.a.)
- F. *Studenti.* (32 u.a.)
- G. *Contabilità.* (39 u.a.)

La documentazione riguarda un ampio periodo dalla seconda metà del settecento al novecento.

XII. *Contabilità.* (484 u.a.)

La serie si articola in 7 sottoserie:

- A. *Bilanci preventivi e consuntivi* (45 u.a.)
Si segnala la lacuna nella documentazione per la seconda metà dell'800
- B. *Entrate.* (30 u.a.)
- C. *Spese.* (293 u.a.)

I mazzi dal 34 al 148 della sottoserie XII.C sono inseriti in un database compreso nell'Allegato 1 (Mandati originali in fogli sciolti dal 1924/25 al 1939/40).

Trattasi della descrizione particolareggiata, con le specifiche denominazioni per ciascun titolo, capitolo ed articolo, e relative collocazioni, in ordine cronologico, di quanto compreso nella serie XII.C.34-148.

- D. *Giornali di cassa (1761-1929).* (86 u.a.)
- E. *Tasse, sopratasse esami e propine* (21 u.a.)
Documenti a partire dalla seconda metà dell'800
- F. *Cassa scolastica (sec. XX).* (3 u.a.)
- G. *Servizio di cassa e di tesoreria (sec. XX).* (6 u.a.)

XIII. *Patrimonio* (16 u.a.)

Serie alquanto frammentata in cui sono compresi alcuni inventari dei beni mobili ed immobili dal 1754 al 1933.⁵

XIV. *Affari.* (439 u.a.)

La serie è distinta in:

- A. *Carteggio relativo ad affari diversi* (17 u.a.)
Trattasi di pratiche del periodo 1857-1863 relative ad

⁵ A questo proposito sarebbe di grande utilità riuscire a conoscere la natura, l'ubicazione e la consistenza di tutti gli inventari eventualmente conservati presso i vari Uffici, Istituti e Dipartimenti dell'Università.

affari diversi contrassegnate originariamente da una numerazione progressiva

B. Affari ordinati per classi (421 u.a.)

A partire dal 1864 le pratiche contrassegnate dalla dicitura Affari risultano ordinate per classi e fascicoli. A questo tipo di ordinamento ci si è attenuti seguendo una scansione cronologica. L'analisi del materiale ha rilevato e consentito di ricostruire *quattro tipi di classificazione* adottati nel corso del periodo 1864-1945 e descritti nell'inventario. Tutti i fascicoli sono stati inseriti in un database, e pertanto – partendo dai quadri di classificazione – è abbastanza agevole reperire il fascicolo che interessa. Alle quattro classificazioni corrispondono altrettanti database, il dettaglio dei quali è allegato all'inventario:

All. 2. Affari 1864-1875 (46 u.a.)

All. 3. Affari 1875/76 - 1903/04 (158 u.a.)

All. 4. Affari 1904/05 - 1913 (61 u.a.)

All. 5. Affari 1913/14 - 1945 (156 u.a.)

È evidente però come la ricerca sarà molto più veloce tramite computer rispetto alla consultazione del tabulato.

C. Affari riguardanti l'economato, l'amministrazione dell'Università, il debito di Francia (1 u.a.)

Documenti e pratiche della prima metà dell'ottocento

XV. *Biblioteca nazionale universitaria* (4 u.a.)

XVI. *Opera universitaria* (6 u.a.)

XVII. *Consorzio universitario* (21 u.a.)

XVIII. *Enti diversi* (11 u.a.)

La serie è suddivisa in due sottoserie:

A. Società di mutuo soccorso per gli impiegati (10 u.a.)

B. Altri Istituti nazionali e non (1 u.a.)

L'inventario è corredato da un indice generale e da indici particolari di serie.

Completano l'inventario i cinque allegati a cui si è già accennato e l'inventario del Fondo librario annesso all'Archivio.

Accanto al Fondo archivistico è infatti stato costituito un *Fondo librario*. Esso si compone di opere individuate nel corso delle ricerche di recupero dei materiali archivistici in quanto tradizionalmente aggregate ai fondi documentari. La tipologia principale dei testi è la seguente: testi manoscritti dei primi anni del sec. XIX di argomento scolastico; raccolte di leggi, regolamenti, disciplina dell'Università, atti del Parlamento, Gazzetta ufficiale del Regno d'Italia (raccolte ad uso interno dell'Università e raccolte ufficiali); stato del personale; Annuario accademico; pubblicazioni curate dall'Università di Torino; pubblicazioni di altre Università; opere varie, in particolare opuscoli; periodici riguardanti la scuola. I volumi ed i numeri dei periodici, ordinati per argomenti principali e cronologicamente, sono stati inventariati con numerazione progressiva.

4. *Fondi dell'Università conservati da altri Enti*

Come si può notare da quanto descritto nei precedenti paragrafi, l'Inventario presenta notevoli lacune soprattutto relative al periodo ottocentesco. Inizialmente si era creduto che i fondi fossero andati perduti durante i bombardamenti del 1943, ma in seguito è stata rinvenuta una nota riportata all'interno della scheda personale di Vincenzo Precerutti, contenuta nel *Registro dello stato di servizio per il personale di segreteria* (segnatura VIII.A.2).

Grazie a questa nota sono stati in parte chiariti i motivi della scarsità di carte d'archivio anteriori alla seconda metà dell'Ottocento. La nota infatti dice testualmente che *con lettera Ministeriale 20 ottobre 1876 [Vincenzo Precerutti] venne incaricato del riordinamento degli Archivi e del trasporto delle carte e registri anteriori alla formazione del Regno d'Italia negli Archivi di Stato*. L'Archivio di Stato di Torino conserva infatti tale materiale, una parte del quale è stato inventariato (si veda l'Inventario n. 75 per la parte inventariata e l'Inventario n. 207 - Istruzione pubblica - per la parte ancora da inventariare).

Per avere un quadro completo del materiale prodotto dall'Università, non si può tacere che all'interno della *Collezione Simeom*, conser-

vata presso l'Archivio Storico del Comune di Torino ⁶, sono stati ritrovati alcuni fogli manoscritti contenenti una breve sintesi dei fondi dell'Archivio dell'Università dopo un ordinamento ultimato nel 1907. Il contenuto di questi fogli è stato utile per conoscere e datare una parte dei fondi conservati fino a quella data, oltre ad evidenziare il fatto che il materiale effettivamente recuperato e conservato in Archivio Storico risulta essere più ampio ed organico.

Il manoscritto Simeom suddivideva l'Archivio in due gruppi principali: Protocollo e Facoltà.

Sotto la voce *Protocollo* venivano raccolti i copia lettere, le rubriche ed i registri di protocollo. Rispetto a quanto effettivamente ritrovato ed inserito nell'attuale serie VI (Registri della corrispondenza) si può notare la lacuna dei registri settecenteschi mentre, al contrario di quanto riportato sul manoscritto Simeom, risulta ritrovata una maggiore quantità di registri ottocenteschi.

Sotto la voce *Facoltà* sono invece descritti, articolati per Facoltà, gli atti degli organi collegiali, i verbali di esame, i registri di iscrizione e carriera degli studenti, e gli incartamenti. Tutta questa documentazione risulta recuperata, anche facendo riferimento alla datazione del registro più antico che risulta essere il 1693 anche nel manoscritto Simeom.

Il materiale è stato però riordinato in modo più articolato rispetto a quanto riportato nel manoscritto Simeom, secondo le suddivisioni in serie e sottoserie sopra descritte in dettaglio (in specie le serie VII. Facoltà, IX. Studenti e X. Esami).

5. Conclusioni

La conclusione di queste note, non può che essere espressa in forma di augurio per il futuro. L'archivio è per sua natura il riflesso dell'attività amministrativa di un ente, e pertanto un'organizzazione funzionale e scientificamente corretta del materiale archivistico non può che essere un presupposto essenziale di una gestione amministra-

⁶ Presso l'Archivio storico del Comune di Torino è altresì possibile consultare documenti più antichi, soprattutto relativi al periodo anteriore alle riforme di Vittorio Amedeo.

tiva altrettanto funzionale. L'archivio storico non è altro che una delle sezioni in cui il materiale archivistico deve essere suddiviso, in base alla Legge archivistica del 1963. Conseguentemente la sua gestione futura dipenderà dalle scelte che l'Amministrazione universitaria opererà a riguardo dell'archivio corrente e di deposito.

In mancanza di direttive chiare e precise su modi e metodi di classificazione e protocollo, oltre che di conservazione del materiale archivistico corrente, si lascerà spazio ad interventi di carattere personale ed estemporaneo, non coordinati e disomogenei nella forma e nel metodo, che non potranno che riflettersi negativamente sull'archivio storico.

L'augurio è che questo intervento di riordino della sezione storica non sia che un primo passo verso una complessiva riorganizzazione della gestione archivistica universitaria, unico presupposto per una possibile fruizione dei documenti da parte degli studiosi.