

**NORME PER LA PUBBLICAZIONE  
DELLE FONTI DOCUMENTARIE NEL  
« CODICE DIPLOMATICO BARESE » \***

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI — Ciascun documento, anche se ne rimane soltanto notizia, è contraddistinto da un numero progressivo in cifre arabe, che corrisponde — eccettuato il caso di edizione di un cartulario, dove può essere preferibile conservare l'ordine che i documenti hanno nel codice — alla disposizione cronologica. Per l'applicazione di tale norma è però necessario risolvere preventivamente la questione del posto da attribuire ai documenti non datati, alle copie, alle falsificazioni: i primi — una volta fissati, con l'ausilio di tutti gli elementi a disposizione, i termini cronologici entro cui ciascun documento deve essere compreso — seguono l'ordine stabilito dal termine *a n t e q u e m*; per le seconde si tiene presente, agli effetti della progressione numerica, la data del documento copiato, non già quella in cui fu redatto lo *e x e m p l u m* (1); le falsificazioni vanno ordinate secondo la data

---

\* *Testo delle norme elaborate dal prof. Alessandro Pratesi ed approvate, nella seduta del 19 novembre 1964, dall'apposita Commissione composta dai proff. Francesco Maria de Robertis, Pasquale Di Bari, Michela Doria Pastore, Giovanni Masi, Guiscardo Moschetti, Alba e Giosuè Musca, Oronzo Parlangei, Gabriele Pepe, Don Cosimo Ruppi e Mauro Spagnoletti.*

(1) L'eventuale obiezione che le copie — quanto meno quelle autentiche, costituiscono documento a sé e vanno perciò inserite nell'ordine con riferimento alla data in cui furono esemplate, non sembra da prendere in considerazione: tale eccesso di rigorismo porterebbe infatti a trascurare un elemento principale (il documento originario) in favore di uno accessorio; inoltre, ove la tradizione di un documento fosse rappresentata da un originale e una o più copie ovvero da varie copie di data diversa, si sarebbe costretti, per rispettare integralmente il metodo, a pubblicare più volte lo stesso documento.

attribuita dal falsificatore (2) e pubblicate a parte, in appendice.

Seguono poi la data cronica e quella topica. La prima va espressa in ordine al computo moderno (il cosiddetto « stile comune »), per cui è necessario rendersi esattamente conto degli stili secondo i quali sono espressi nel documento sia l'anno dell'era cristiana sia l'indizione, nonché della maniera usata nel computare gli anni di pontificato, d'impero, di regno (se dall'elezione o dalla incoronazione; se l'inizio dell'era del regno viene concordato con quello dell'era cristiana facendo più breve o più lungo l'*annus incipiens*, ecc.): non è fuori luogo richiamare la necessità di procedere in questo terreno con estrema cautela e vagliando attentamente tutte le possibilità, perché troppo spesso si è incorsi, anche da parte di editori scrupolossimi, nell'errore di attribuire a un notaio sviste più o meno gravi laddove invece tutti gli elementi di datazione risultano in perfetta sincronia. Nella data devono essere indicati prima l'anno, poi il mese, poi il giorno; quelli di tali elementi che non si trovano espressi nel documento, ma vengono ricostruiti dall'editore col concorso di altri fattori, si scrivono entro parentesi quadre; a queste si ricorre pure per segnalare i termini estremi (*post e ante quem*) entro cui si colloca un documento privo di datazione. La data topica viene indicata soltanto se essa risulta con sicurezza dal documento, servendosi anche qui delle parentesi quadre ove non vi sia esplicitamente dichiarata, e si esprime col toponimo moderno corrispondente a quello medioevale se c'è tra i due identità geografica perfetta, altrimenti con lo stesso nome medioevale, al locativo, in carattere spaziato.

Segue poi il regesto, redatto in italiano; esso deve esporre il contenuto del documento ponendo in evidenza tutti quegli elementi che concorrono a determinare sia il fatto storico sia l'azione giuridica. Deve perciò sempre includere i nomi e le qualifiche dell'autore e del destinatario (dei contraenti in un atto di reciproca obbligazione), l'esatta determinazione dell'atto giuridico (concessione, mandato,

---

(2) Discutibile mi sembra il punto di vista secondo cui le falsificazioni andrebbero disposte seguendo la data della loro composizione: sotto il profilo metodologico questo ordinamento, per molti aspetti giustificato, ha il torto di fermare l'accento sul fatto storico (la perpetrazione del falso) più che sul fatto diplomatico (il falso in sé); sotto il profilo pratico urta contro la difficoltà, assai frequente, di stabilire con sicurezza l'epoca in cui il falso fu perpetrato.

vendita, enfiteusi, testamento, ecc.) e del suo oggetto, specificato con precisione nelle persone e nei luoghi (senza però l'eventuale indicazione di confini), e nelle sue clausole principali. In sostanza esso rappresenta un riassunto della *narratio* e della *dispositio*, mentre non riporta le espressioni generiche dell'*arenga* né le clausole di sanzione.

Dopo il regesto, e in caratteri di corpo inferiore, occorre indicare:

— la tradizione del documento (originale, inserto, copia, atto registrato) precisando per ciascun rappresentante la collocazione archivistica e la sigla con cui esso sarà contraddistinto nell'apparato critico. A tal fine va tenuto presente che all'originale corrisponde sempre « A », alla copia diretta dell'originale o all'inserto derivato dallo stesso originale « B », alla copia di copia « C », e così via. Ove la tradizione sia costituita da più rappresentanti che occupano nella genealogia la stessa posizione, il secondo originale si indica con « A<sub>2</sub> », la seconda copia dell'originale con « B' », ecc. In questo caso tra due o più originali, o tra due o più copie parallele e sincrone, si considera primo testimone quello che per destinazione naturale compete al *corpus* di cui si cura l'edizione; così, per esempio, di un documento sovrano indirizzato « *in eundem modum* » a più destinatari, del quale si conservino due originali, si assume come primo quello inviato all'ente o alla comunità o alla persona a cui si riferiscono anche gli altri documenti pubblicati; di una carta privata relativa a un contratto di reciproca obbligazione per la quale siano stati redatti « *duo similia instrumenta* » entrambi conservati, si accoglie come primo esemplare quello destinato all'archivio di cui si pubblica la raccolta. Nel caso che l'edizione riguardi i documenti di una stessa cancelleria, sarà l'acribia critica a suggerire caso per caso quale, tra due o più originali, debba considerarsi il primo. Per ciascun rappresentante si riportano anche, tra virgolette, le annotazioni tergali che figurano sulla pergamena, con l'attribuzione cronologica delle singole mani; per gli inserti, che vanno sempre pubblicati separatamente dai documenti che li contengono, si rinvia logicamente ai numeri di questi ultimi;

— le indicazioni bibliografiche essenziali, che devono comprendere: tutte le precedenti edizioni del documento, contraddistinte, se edizioni critiche, da sigle opportunamente scelte per i richiami nell'apparato; tutti o almeno i principali regesti contemplando sempre per i documenti pubblici, anche in caso negativo, alcuni

repertori tradizionalmente riconosciuti come punto di riferimento obbligato; le pubblicazioni che ricordano il documento pur senza darne l'edizione o il regesto.

Separata da questi elementi, ma nello stesso corpo di carattere, segue poi una nota introduttiva con lo scopo:

— di descrivere lo stato di conservazione della materia scrittoria segnalando gli eventuali difetti di concia, le rasure — controllate possibilmente alla luce della lampada di Wood — la tonalità dell'inchiostro, indicando sempre se si percepisce l'uso di inchiostri diversi e se vi corrisponde o meno diversità di mano;

— di porre in evidenza i caratteri estrinseci dei documenti cancellereschi (rigatura, plica, sigillo: quest'ultimo, se conservato, va descritto tenendo conto della materia, dell'effigie, delle leggende, ovvero, quando sia già noto, individuato mediante il rinvio a precedenti descrizioni che risultino esatte ed esaurienti), e trascriverne esattamente le note di cancelleria (segni di registrazione, sigle del *computer*, dello scrittore, del *distributor*, ecc.);

— di riportare tutti gli elementi che conferiscono alla copia — e in particolare a quella autentica — tale carattere;

— di rilevare eventuali eccezioni rispetto all'uso diplomatico tradizionale, discutere le attribuzioni cronologiche che possano dar luogo a contestazioni, porre in risalto circostanze storiche o giuridiche o linguistiche richiamate dal documento.

**EDIZIONE** — L'edizione deve essere composta in carattere tondo e di continuo, ossia senza capoversi, tranne che per le sottoscrizioni e, eventualmente, per la *completio* di carte notarili e la *datatio* di documenti cancellereschi, quando l'esemplare posto a base dell'edizione ne suggerisca il distacco; la divisione delle righe è contraddistinta — solo con riferimento all'originale (o al primo originale se sono più d'uno) — mediante una piccola sbarra verticale. Redazioni diverse di uno stesso documento vengono poste a fronte con i testi in colonna, mentre la dipendenza di un documento da altro precedente viene messa in risalto ricorrendo nella composizione di quello posteriore al carattere corsivo per tutte le parole o parti di esse che i due testi hanno in comune, fatta eccezione per il protocollo, in cui la fissità delle formule è imposta dalla prassi, indipendentemente da qualsiasi legame di derivazione diretta: questo sistema consente di cogliere a prima vista le divergenze tra il modello e

il documento derivato, e, in caso di falsificazione, di individuare subito nelle parti aggiunte la causale del falso.

Si applicano per l'edizione le norme seguenti:

— la punteggiatura va modificata secondo i criteri moderni, pur tenendo presenti le pause segnate nell'esemplare da cui si trascrive, le quali costituiscono spesso una guida sicura nei passi in cui l'interpretazione oscilla a seconda che si attribuisca un vocabolo all'una o all'altra proposizione, oppure allorché ci si imbatta in una serie di nomi propri per i quali riesce difficile assegnare al precedente o al susseguente un secondo nome, un patronimico, un soprannome, una qualifica;

— pure ai criteri moderni deve adeguarsi l'uso delle iniziali maiuscole, limitate ai nomi propri e agli aggettivi da essi derivati, ai vocaboli indicanti la divinità, quando non siano in funzione appositiva (3), ai sostantivi « Imperium » ed « Ecclesia » (o vocaboli greci corrispondenti) quando si riferiscano alle istituzioni, e non il primo a un'idea generica di dominio e il secondo a un edificio sacro. Dopo il punto fermo l'iniziale deve scriversi maiuscola se la pausa coincide con la fine di una delle parti del documento: diversamente si usa la minuscola;

— la presenza di caratteri particolari (lettere capitali od onciali, oppure lettere allungate di tipo cancelleresco) nel protocollo, e talora anche nelle sottoscrizioni, in parole isolate nel contesto e nel *datum*, va posta in evidenza usando il carattere maiuscoletto per le parole o le lettere maiuscole, e limitando invece al principio e alla fine con tre asterischi in linea verticale le parole o le lettere in caratteri cancellereschi allungati; l'eventuale *μονοκονδύλιον* della scrittura greca va segnalato invece nelle note;

— le abbreviazioni devono essere sciolte, includendo però tra parentesi tonde le lettere che non figurano nel compendio quando lo scioglimento, per essere meno comune o riferendosi a parole le quali oscillano nella desinenza o anche soltanto nella grafia, non risulta assolutamente sicuro. Dovranno perciò essere conservate le parentesi in gran parte dei troncamenti, soprattutto quando si ri-

---

(3) Si farà quindi maiuscola l'iniziale di « domini » nell'invocazione « In nomine Domini », ma non in quella « In nomine domini nostri Iesu Christi »: analogamente si procederà per « θεοῦ » quando l'*invocatio* sia in greco.

scontrino nel dettato gravi anomalie (4) o incertezze sull'uso sintattico (5) oppure espressioni che possono essere usate sia al singolare sia al plurale (6); nelle abbreviazioni che esorbitano dal sistema consueto perché peculiari di uno scrittore o di una cancelleria o di un dato territorio (7), ovvero in quelle che, pur essendone sicura la soluzione, sono fonte di qualche incertezza per quanto riguarda la posizione delle lettere costitutive del vocabolo accorciato (8), soprattutto allorché si trovino fuse in un compendio unico due parole che lo scrivente ha interpretato come unite in ragione della formula costante nella quale ricorrono (9); nelle contrazioni che riguardino parole la cui grafia oscilla tra forme diverse (10); per la nasale latina abbreviata avanti a labiale, poiché in tale posizione si trova nei documenti medioevali non soltanto l'uso alternato di *n* e *m* nel corpo della parola (« *tenpore* » accanto a « *tempore* »), ma, perfino, la preposizione « *in* » mutata in « *im* » (« *im perpetuum* »): se in una parola ricorrono più abbreviazioni, si potranno abolire le parentesi per quelle che non destano alcuna incertezza e conservarle invece solo per quel compendio che rientri in uno dei casi ora contemplati (11). Bisogna tuttavia tener presente che il ricorso alle parentesi non è corretto quando le abbreviazioni siano rappresentate da segni convenzionali (12) — a meno che essi non ricorrano quali segni ab-

---

(4) E' frequente, per esempio, il caso di aggettivi che non vengono concordati nel genere col sostantivo a cui si riferiscono.

(5) Per esempio tra gerundio e gerundivo latino.

(6) Così « *in pertin* » può voler dire « *in pertinentia* » ma anche « *in pertinentiis* ».

(7) Come « *qn* » per « *q(uo)n(dam)* » anziché « *q(ua)n(do)* ».

(8) Così « *regis* » può oscillare tra « *reg(imin)is* » e « *regi(mini)s* », « *fris* » tra « *fr(atr)is* » e « *f(rat)ris* », anche se sia da preferirsi, rispettivamente, il primo scioglimento, che presenta il compendio nella forma di una contrazione pura risultante dal troncamento del tema con l'aggiunta della desinenza.

(9) Per esempio « *inoie* » per « *i(n)no(m)i(n)e* » oppure « *in(n)o(m)i(n)e* ».

(10) Tali « *gra* », da risolvere ora « *gr(ati)a* » ora « *gr(aci)a* », o « *pucus* » da leggere alcune volte « *pu(bli)cus* » altre « *pu(pli)cus* », ecc.

(11) Così per lo scioglimento di « *roè* » sarà sufficiente scrivere « *r(ati)one* », anziché « *r(ati)o(n)e* ».

(12) Tali la nota tironiana per « *et* », l'abbreviazione insulare di « *enim* », ecc., e i frequenti segni tachigrafici greci.

breviativi con significato proprio in un vocabolo più ampio — o quando ci si trovi in presenza di *n o m i n a s a c r a* nei quali figurano lettere che in realtà non sono costitutive del vocabolo accorciato, ma hanno conseguito, in virtù della loro peculiare formazione, valore di segni convenzionali (13);

— eventuali spazi lasciati in bianco dallo scrittore vanno contrassegnati con una serie di asterischi in linea orizzontale, tante quante sono presumibilmente le lettere che avrebbero trovato posto nella finestra;

— le integrazioni di lacune del testo dovute a guasto della pergamena, a macchie di muffa che nascondono la scrittura o comunque ad altre cause esterne che impediscono di riconoscere segni alfabetici o abbreviativi, sia che riguardino parole intere, sia che si limitino a lettere isolate, devono essere incluse tra parentesi quadre; allorché l'integrazione non è possibile, bisogna segnare entro le parentesi quadre tanti puntini per quante sono, presumibilmente, le lettere mancanti: ma se l'ampiezza della lacuna non integrata dovesse superare l'estensione di un rigo, è preferibile limitare i puntini a tre, ricorrendo alle note per segnalare il numero effettivo delle lettere non supplite;

— segni di croce (14) e sigle convenzionali, entro parentesi tonde, devono essere introdotte a raffigurare i segni speciali che possono incontrarsi nell'invocazione, nelle sottoscrizioni, nelle formule di roborazione cancelleresca e a segnalare la presenza o meno del sigillo nonché il tipo a cui esso appartiene (15);

(13) E', per esempio, il caso di «  $\overline{Ihs}$  », dove la « h » intermedia deriva da una errata interpretazione del segno *H* nel compendio maiuscolo « *IHS* »: quivi infatti la seconda lettera rappresentava, da principio uno  $\eta$  greco, sicché l'esatta trascrizione del compendio è « *Iesus* », non « *Ihesus* » o « *Iehsus* », come capita ancora di trovare, nonostante le serrate argomentazioni di G. MONTICOLO, *Per l'edizione dei due primi gruppi dei Capitolari delle arti veneziane...*, in *Bollettino dell'Istituto storico italiano*, 28 (1906), pp. 14-31.

(14) E' preferibile, in questo caso, la croce greca, poiché quella latina è usata normalmente quale contrassegno della falsificazione.

(15) Riporto qui i simboli che ricorrono con maggior frequenza: (B) = « bulla »; (BD) = « bulla deperdita »; (BV) = « Bene valete »; (C) = « chrismon »; (M) = « monogramma »; (MF) = « monogramma firmatum »; (R) = « rota »; (S) = « signum »; (SI) = « sigillum impressum »; (SI D) = « si-

— la presenza di monogrammi inclusi nelle formule di sottoscrizione va segnalata nelle note;

— eventuali nessi devono essere sciolti staccando le singole lettere: anche in questo caso è bene però avvertire in nota della loro presenza;

— l'ortografia deve rispecchiare il più fedelmente possibile l'uso del tempo e dell'ambiente nonché — se necessario — quello individuale dello scrittore, adeguandosi per altro all'ortografia moderna laddove la presenza promiscua e indiscriminata di segni diversi non coincida con il rispettivo valore fonetico: mi sembra quindi opportuno, per i testi latini, sostituire *i* a *j*, scrivere secondo la pratica moderna *u* e *v* (16) e invece conservare in conformità del testo dittonghi e monottonghi (*ae*, *e*, *e*), le diverse grafie per la gutturale sorda davanti a vocale (*c*, *ch*, *k*), il segno *ç* distinto da *z* (17) e perfino — sebbene ciò costituisca una innovazione — lo speciale legamento per *ti* spirantizzato, che si incontra a volte, soprattutto in carte dell'Italia meridionale, seguito da una seconda *i*

---

gillum impressum deperditum »; (SP) = « sigillum pendens »; (SP D) = « sigillum pendens deperditum »; (SR) = « signum recognitionis »; ✠ = « signum crucis ». Opportunamente è stata da taluno proposta l'aggiunta delle sigle (RF) = « rota firmata », per indicare la rota munita del tratto autografo del pontefice.

(16) Sono incerto se estendere lo stesso criterio alla trascrizione *ii* per *y* finale, quando effettivamente tale lettera è usata col valore di doppia *i*: in questo caso mi sembra comunque conveniente indicare in nota la grafia antica modificata nella trascrizione.

(17) A questa distinzione si oppone P. LEHMANN, *Einzelheiten und Eigenheiten des Schrift- und Buchwesens*, in *Sitzungsberichte der Bayerischen Akademie der Wissenschaften. Philosophisch-historische Abteilung*, 1939, Heft 9, p. 10, che vorrebbe si trascrivesse sempre *z*, poiché la *ç* non ha, nei testi medioevali, il valore che ha lo stesso segno nel moderno francese: tuttavia, poiché quest'ultima, evidente circostanza, non può essere fonte di confusione, sembra preferibile conservare nella grafia i segni distinti, sebbene la *z* minuscola derivi, nella sua morfologia grafica, dalla *ç* (cf. lo stesso LEHMANN, *ibid.*, pp. 5-10, 27), dal momento che la presenza dell'uno o dell'altro segno o di entrambi contemporaneamente può costituire un elemento critico non trascurabile. Il trascrittore dovrà naturalmente badare a cogliere tale distinzione, non sempre facile a prima vista, esaminando il corpo della lettera, indipendentemente dalle code e svolazzi terminali.



prevocalica (18). Per i documenti greci o i brani greci inseriti in documenti latini valgono, in generale, gli stessi principî. In particolare, e finché rimanga inesplicito l'uso che di spiriti e accenti facevano nell'Italia meridionale tabellioni o testimoni di lingua greca, è opportuno conservare nell'edizione gli uni e gli altri quali si trovano nel documento, indicando in nota l'uso corretto. Se tuttavia il numero dei casi aberranti e l'estensione del passo sono tali che praticamente bisognerebbe ripetere in apparato l'intero documento, sarà più opportuno emendare direttamente spiriti e accenti nella edizione, dandone avvertenza, con qualche esempio tra i più significativi, nelle note introduttive al documento;

— si devono chiudere tra virgolette le citazioni letterali da testi biblici, giuridici, ecc.

Le note sono di due ordini: quelle che formano l'apparato critico e quelle di commento, le une e le altre redatte non già in latino, secondo l'uso invalso nell'edizione di testi letterari, bensì in italiano. Le prime vengono richiamate — dando inizio a una nuova serie per ogni pagina — con lettere alfabetiche, ivi comprese *j, k, w, x, y*; ove i segni a disposizione non siano sufficienti, si ricorre alle lettere raddoppiate (*aa, bb, cc*, ecc.). Nella loro composizione si adopera il carattere corsivo per le parti didascaliche e le sigle convenzionali adottate a simbolo dei rappresentanti della tradizione e delle edizioni critiche precedenti, il carattere tondo per le lezioni, le varianti, le congetture, la cui citazione tiene dietro alle sigle suddette. In questo gruppo di note si devono segnalare:

— le lezioni divergenti da quella adottata nell'edizione, anche se la variante è meramente grafica o dovuta sicuramente a lapsus (19);

---

(18) Poiché la trascrizione prescinde, necessariamente, dai segni fonetici, il legamento potrebbe rendersi convenzionalmente con *tj* (« conditjio », « tertjus »), senza pericolo di incorrere in equivoci dal momento che la *i* prolungata sotto il rigo, non avendo nelle scritture medioevali valore diverso da *i*, viene riprodotta con quest'ultima lettera.

(19) Quindi, per esempio, si segnalerà, rispetto a una lezione « episcopum » data dall'originale e accettata nell'edizione, non soltanto l'eventuale lezione « episcopom » di una copia, ma anche la possibile svista « episcipum » di un'altra, così: « *B* episcopom, *B'* episcipum ».

— le lezioni del rappresentante di maggior autorità che, per essere dovute a lapsus evidente, siano state corrette nella edizione (20);

— le correzioni apportate in ciascun testimone della tradizione dallo scrittore o da altri correttori, intendendosi della stessa mano dello scrittore, ove non sia indicato altrimenti, quelle correzioni per le quali non si specifica un intervento successivo. Si indicano come lettere corrette su altre precedenti quelle scritte interamente su queste senza utilizzarne alcun tratto; come lettere corrette da altre precedenti quelle invece che trasformano le prime modificandone qualche tratto (21); si indicano infine come correzioni su rasura, totale o parziale, di determinate lettere quelle che siano state eseguite dopo raschiati via segni precedenti. E' opportuno, in alcuni casi, descrivere nei particolari il modo in cui è stata praticata la correzione (22);

— le aggiunte interlineari o marginali: anche in questo caso l'assenza di ulteriori precisazioni indica che l'aggiunta è della stessa mano dello scrittore;

— la presenza di segni abbreviativi superflui o di tratti di lettere principiate e poi lasciate in sospenso;

— l'interpretazione da dare a espressioni o parole che non siano proprie del formulario tradizionale o non risultino abbastanza perspicue;

(20) A titolo esemplificativo, se un notaio ha scritto « manse » invece di « mense », l'editore è autorizzato a correggere « mense », ma deve registrare nell'apparato « *A manse* »; lo stesso si dica se l'errore nasce dall'omissione di un segno abbreviativo: per esempio, se si trova « eudèm » in luogo di « eūdem », una volta introdotto nell'edizione l'emendamento, deve farsi una nota « *A eudem con omissione del segno abbr.* ».

(21) Si può correggere, per esempio, una *p* da una *b* prolungando l'asta sotto il rigo, una *o* da una *u* chiudendo con un arco le estremità superiori delle due aste, ecc.

(22) Così, per esempio, un « edificaverint » corretto da « edificabant » può richiedere una spiegazione di questo genere: « *B edificav(er)int da edificabant con v corr. su b e i corr. su a e mediante aggiunta del segno abbr. di er* ». Il sistema di segnalare tutte le correzioni e le varianti meramente grafiche, a prima vista inutilmente pedantesco, ha la sua ragion d'essere nella particolare natura dei testi documentari in cui ogni ripensamento può rivelare, attraverso l'esitazione dello scrittore, un fenomeno interessante non solo dal punto di vista linguistico ma anche sotto l'aspetto giuridico o diplomatico.

— la conferma di lezioni inusitate le quali potrebbero essere intese da chi legge come sviste del trascrittore o del tipografo (23).

Le note di commento, sobrie e limitate nel numero ai casi veramente importanti, sono richiamate con numeri arabi e trovano posto a pie' di pagina, sotto l'apparato critico. Vengono composte in carattere tondo, di solito su due colonne. Esse servono: a illustrare brevemente, con opportuni rinvii bibliografici, personaggi o fatti storici o istituti giuridici particolari che il documento nomina oppure richiama indirettamente; a rimandare il lettore ad altri documenti, a testi giuridici, a passi biblici citati o parafrasati nel testo; a spiegare il valore di una formula, di un nome, di un istituto.

INDICI — La natura degli indici è suggerita dal carattere delle fonti documentarie pubblicate. Al termine del codice diplomatico di una determinata località si dovranno registrare i nomi dei magistrati e ufficiali del luogo; in una raccolta di documenti cancellereschi saranno fornite le liste dei vari ufficiali, ripartiti secondo le categorie; nell'edizione di un fondo d'archivio è bene dar conto dei notai che compilarono i vari documenti, e così via. In ogni caso, però, non dovranno mancare un indice dei nomi propri e delle cose notevoli, un indice dei vocaboli non registrati nei lessici più importanti o ivi riportati con significato diverso, un indice bibliografico delle opere citate nel corso del lavoro. Quest'ultimo, oltre a fornire una rapida sintesi della letteratura connessa con i documenti editi, consente di giovare, per i richiami bibliografici nell'interno della opera, di citazioni compendiate, senza infittire le pagine con indicazioni troppo lunghe ed evitando nello stesso tempo l'uso del convenzionale « op. cit. » che in un libro di una certa mole costringe il lettore a lunghe ed esasperanti ricerche nelle pagine precedenti. Lo indice dei vocaboli non registrati è sussidio indispensabile, oltre che per il diplomatista, per lo storico della lingua: come riscontro per giudicare se un vocabolo è conosciuto o meno ci si riferisce di norma per il greco al Μέγα Λεξικόν (24) e per il latino, finchè non sia completo il *Thesaurus latinae linguae* delle accademie germaniche,

(23) Si esprime con la formula « Così A [o B o C ecc.] ».

(24) Δ. Δημητρόκος - Μεσίσκλης, Μέγα Λεξικόν τῆς Ἑλληνικῆς γλώσσης I-IX, Ἀθηναί, 1953.

al *Lexicon* del Forcellini (25) per i vocaboli di uso classico e al *Glossarium* del du Cange (26) per quelli medioevali. Non è tuttavia fuor di luogo estendere tale indice a tutti i vocaboli linguisticamente tipici della regione alla quale i documenti si riferiscono anche se già compresi nei lessici ora menzionati.

Più complesso si presenta l'indice dei nomi propri e delle cose notevoli, soprattutto per queste ultime. Cosa infatti deve intendersi per « cose notevoli »? Anche qui il carattere della raccolta potrà suggerire l'inclusione o meno di vocaboli pertinenti a determinate formule, ma in linea generale dovranno esservi compresi: tutti i sostantivi che si riferiscono a dignità, uffici, mansioni speciali, condizione sociale, mestieri; i termini giuridici e diplomatici; i vocaboli tecnici relativi all'edilizia, all'agricoltura, al commercio, alla liturgia, all'attività umana in genere; i pesi e le misure; i termini geografici.

In talune circostanze non sarà sufficiente registrare un vocabolo isolato, che in sé può anche non risultare notevole, ma occorrerà riferire tutta l'espressione di cui fa parte (27): in questi casi bisognerà esaminare di volta in volta l'opportunità di assumere come lemma principale l'uno o l'altro vocabolo, con l'avvertenza che non dovranno tuttavia mancare, sotto gli esponenti costituiti dalle altre parole comprese nella stessa frase, gli opportuni rinvii.

Per procedere alla compilazione dell'indice si raccolgono in altrettante schede, documento per documento, tutti i vocaboli o le espressioni da registrare e i relativi rinvii; si passa quindi alla fusione, all'identificazione dei toponimi (il nome moderno si scrive in corsivo subito dopo il nome latino), e all'ordinamento alfabetico (i vocaboli greci vanno inseriti nel posto che occuperebbero se trans-

---

(25) E. FORCELLINI, *Lexicon totius latinitatis...* curantibus F. CORRADINI et J. PERIN, I-IV, Patavii, 1940.

(26) C. DU FRESNE dom. DU CANGE, *Glossarium mediae et infimae latinitatis...* Editio nova aucta... a L. FAVRE, I-X, Niort, 1883-1887.

(27) Il sostantivo « liber », per esempio, entra in formule come « per librum tradere » e simili, che hanno valore nel loro insieme; lo stesso si dica di « annus » rispetto a frasi quali « locare ad viginti novem annos », « dare quolibet anno », ecc. A proposito di « carta » o « charta » o « chartula » sarà necessario distinguere col rispettivo genitivo epesegetico (*venditionis*, *donationis*, *locationis*, ecc.) la natura del documento, e così via.

litterati in latino), tenendo presenti alcune norme fondamentali:

— i nomi propri di persona devono essere seguiti dalla paternità e dalle apposizioni che ne determinano la dignità, la professione, la condizione sociale: a ciascuno di questi altri sostantivi deve poi corrispondere un lemma con il rinvio al nome proprio (28);

— sotto i lemmi relativi a nomi propri di persona vanno segnati i rinvii ai nomi dei rispettivi parenti (29);

— in caso di omonimia, i nomi propri di persona devono essere disposti in ordine decrescente di dignità, tenendo presente che a parità di grado la dignità ecclesiastica precede quella civile; la successione sarà quindi: papa, imperator, rex, cardinalis, princeps, episcopus, dux, abbas, marchio, comes, baro, vice comes, sacerdos, monachus, iudex, notarius, miles, ecc.;

— nei toponimi intitolati a santi l'aggettivo « sanctus » si pospone indicandolo mediante la sigla « S. » tra parentesi, e perciò non se ne tiene conto nell'ordinamento alfabetico;

— sotto ciascun toponimo (città, chiesa, monastero, ecc.) devono essere compresi i rinvii alle voci che denotano tutto ciò che con essi si ricollega. L'ordine di tali rinvii sarà stabilito menzionando prima i vocaboli che si riferiscono alla civitas o alla comunità, con le sue istituzioni e le sue usanze, i suoi rettori e i suoi magistrati; poi i vocaboli che si riferiscono alla urbs o al complesso edilizio, con i rioni, le strade, le piazze, i loci, le pertinenze, il territorio extra moenia; quindi i vocaboli relativi alla Ecclesia e agli edifici sacri con i rispettivi sacerdoti, chierici, monaci, ecc.; infine i semplici cives e i servi;

— a loro volta i nomi comuni « ecclesia », « monasterium », « locus », ecc., analogamente a quanto già detto per i sostantivi indicanti dignità, professione o condizione sociale, devono essere seguiti dai rinvii, in ordine alfabetico, ai rispettivi nomi propri;

---

(28) Così la menzione di « Bernardus aurifex filius quondam Landulfi aurificis » (cf. F. BARTOLONI, *Le più antiche carte dell'abbazia di San Modesto in Benevento (secoli VIII-XIII)*, Roma, 1950, pp. 95 sg.) comporta una voce principale che contiene l'intera espressione, una voce « Landulfus aurifex, filius v. Bernardus aurifex » e una voce « aurifex. v. Bernardus, Landulfus ».

(29) Così: « uxor v. NN »; « filii v. NN, NN »; « nepos v. NN », ecc.

— con il rinvio « *v. anche* » si rimanda da ciascuna voce ad altre che hanno valore di sinonimi o che fanno parte di una medesima espressione (30).

ALESSANDRO PRATESI

---

(30) Per esempio al lemma « defendere » si dovrà aggiungere « *v. anche* antistare » in ordine alla frase « antistare et defendere », ai lemmi « *guadia* » e « *stipulatio* » il rinvio « *v. anche* obligare » per la frase « obligare se per solemnen stipulationem et *guadiam* », ecc.