

Il patrimonio culturale archivistico: problematiche generali Fabio Maniscalco

Abstract

The Archival Cultural Heritage of Algeria: general problems. As a result of French colonialism and the war of independence, many Algerian archives (some of them dating back to the XVIth century) have been destroyed or have been transferred abroad.

In the years directly following Algeria's independence, the reconstruction, the organization and the management of the archival heritage have been deferred in alternating periods to different Ministries.

In the present contributions, the author analyses the normative evolution in archival matters and the main problems linked to tutelage of the archival heritage in Algeria.

1. Introduzione

In seguito agli effetti del colonialismo francese e dei conflitti per l'indipendenza, molti archivi algerini, i più antichi dei quali risalenti al XVI secolo, furono distrutti o trasferiti all'estero.¹

Negli anni immediatamente successivi all'indipendenza algerina, la ricostruzione, l'organizzazione e la gestione del patrimonio archivistico sono state demandate, a fasi alterne, a diversi dicasteri.

La creazione del fondo nazionale degli archivi² ha comportato l'istituzione del Consiglio Consultivo degli Archivi Nazionali,³ della Direzione degli Archivi Nazionali e la promulgazione del d.P.R. n. 77-67⁴ sugli "Archivi nazionali".

La stessa legge n. 98-04⁵ contempla la tutela degli archivi, che sono stati accorpate ad altre tipologie di beni dotati di carattere documentaristico, quali le fotografie, i film e le registrazioni sonore.

Attualmente gli archivi nazionali sono tutelati da diversi organi statali⁶ e disciplinati da molteplici norme, che prevedono sanzioni estremamente rigide.⁷

Tuttavia, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio archivistico algerino presentano diverse problematiche, già denunciate nel corso della *Journée Nationale sur la Gestion des Archives Administratives*⁸ e nelle Circolari n. 7,⁹ n. 09¹⁰ e n. 301¹¹ del Direttore generale degli Archivi Nazionali.

¹ Nella premessa della Circolare n. 07-94, del 2 ottobre 1994, il Direttore generale degli Archivi Nazionali denuncia il trasferimento in Francia, da parte dell'amministrazione coloniale, di circa 200.000 fasci di archivio, la maggior parte dei quali è oggi custodita nel "Centre des Archives d'Outre-Mer", con sede ad Aix-en-Provence.

² Con decreto n. 71-36 del 3 giugno 1971 (pubblicato nel JORADP del 18 giugno 1971, 646-647), che è stato abrogato dalla legge n. 88-09 del 26 gennaio 1988, pubblicata nel JORADP n. 4 del 27 gennaio 1988, 99-101.

³ Istituito dal d.P.R. n. 74-75 del 25 aprile 1974, pubblicato nel JORADP del 30 aprile 1974, 386-387, che è stato abrogato dal d.P.R. n. 83-89 del 15 gennaio 1983, pubblicato nel JORADP del 18 gennaio 1983, 152.

⁴ Cfr. JORADP del 3 aprile 1977, 358-364, abrogato dalla successiva legge n. 88-09, cfr. *infra*, paragrafo 3.

⁵ Art. 50. Sulla legge n. 98-04 del 15 giugno 1998 cfr., *supra*, il Capitolo 1, paragrafo....

⁶ Sull'argomento cfr. *infra*, par....

⁷ Sull'argomento cfr. *infra*, par....

⁸ Organizzata il 16 aprile 1994.

⁹ Del 1994: «[...] *Aujourd'hui, le peu d'archives* (antecedenti il 1962) *qui soit resté sur place, se trouve sérieusement menacé de déperditions, voire de destructions. Cet état de fait a été constaté lors des missions d'inspections effectuées par l'institution des Archives Nationales, aussi bien au niveau central, régional, que local [...]*».

¹⁰ Del 1996: «[...] *Parmi les problèmes encore en suspens dans de (trop) nombreuses institutions, nous pouvons citer:*

- a- *L'indifférence, voire le mépris, encore affichés par certains responsables vis à vis de la question des archives (en fait, c'est le principal obstacle!);*
- b- *l'absence de structures d'archives dans plusieurs Ministères, certains ayant même exclu des nouveaux organigrammes les structures qui existaient auparavant;*
- c- *Les archives encore dispersées dans des sous-sols humides, faisant l'objet de contentieux interministériels;*
- d- *L'instabilité persistante de l'encadrement, et même du personnel d'exécution;*
- e- *L'insuffisance, sinon le manque total des qualifications, de la majorité des effectifs affectés aux services d'archives;*
- f- *L'absence, ou l'insuffisance, des postes budgétaires de Documentalistes Archivistes, certaines institutions n'ayant fait aucun effort pour faire inscrire ces postes en 1996, en dépit de nos recommandations;*
- g- *Les locaux d'archives, souvent insalubres et inadaptés, et de toutes façons déjà saturés;*

Fra queste, le più evidenti e perniciose sono l'indifferenza e la negligenza dei responsabili di numerose istituzioni pubbliche nei confronti delle questioni inerenti l'archiviazione; la carenza di personale specializzato e motivato;¹² il numero limitato di archivi, spesso inadeguati, e la dispersione di documenti dotati di notevole valore storico.

2. Organi di tutela degli archivi nazionali

In Algeria la tutela del patrimonio archivistico nazionale è garantito da organi preposti alla vigilanza e da organi preposti alla conservazione degli archivi.

2.1. Consiglio Superiore degli Archivi Nazionali

L'art. 21 della legge n. 88-09¹³ ed il d.P.R. n. 88-46 del 1 marzo 1988¹⁴ hanno istituito il Consiglio Superiore degli Archivi Nazionali, con il compito di definire e garantire l'orientamento e l'organizzazione archivistica.

Il Consiglio, posto sotto l'autorità del Segretario generale della Presidenza della Repubblica, che funge da presidente, è composto dai Segretari generali dei ministeri della difesa nazionale, degli affari esteri, dell'interno, della giustizia, delle finanze e della cultura.¹⁵

Il Segretariato del Consiglio è garantito dalla Direzione Generale degli Archivi Nazionali.¹⁶

2.2. Direzione Generale degli Archivi Nazionali

Il d.P.R. n. 88-45¹⁷ ha istituito la Direzione Generale degli Archivi Nazionali che, posta sotto l'autorità del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, esplica funzioni in materia di amministrazione, gestione, conservazione e valorizzazione di archivi.

In particolare, *ex art. 3*, ha l'onere di:

- elaborare, in collaborazione con le strutture interessate, le nomenclature, i titolari e le procedure di eliminazione e di versamento degli archivi;
- adottare tutte le misure per l'acquisizione delle tecniche di restauro, di riproduzione e di informatizzazione;
- procedere alla catalogazione degli archivi privati, dotati di interesse storico, incoraggiandone il deposito volontario;
- esercitare, conformemente alle disposizioni di legge, il controllo sulla conservazione e sulla gestione degli archivi di enti statali e di collettività locali.

Inoltre, *ex art. 11*, esercita il controllo sulla gestione del Centro degli Archivi Nazionali, relazionando al Segretario generale della Presidenza della Repubblica in merito a tutti gli aspetti inerenti l'amministrazione del Centro e la conservazione degli archivi.

La Direzione Generale degli Archivi Nazionali è ripartita in tre direzioni:

h- L'insuffisance des crédits consentis pour la construction des centres d'archives de wilayas déjà programmés;

i- Les entraves bureaucratiques empêchant l'inscription de nouveaux centres d'archives à construire;

Les tergiversations, voire le refus de versement des archives historiques au centre des archives nationales, alors que la loi n°88-09 du 26 janvier 1988 relative aux archives nationales, en fait obligation à l'ensemble des institutions (article 8, dernier alinéa: "obligatoirement") [...].

¹¹ Del 20 agosto 2000. Cfr., *infra*, la Scheda 2.

¹² A tale proposito, potrebbe risultare utile la divulgazione del *Code de déontologie*, adottata dall'Assemblea generale dell'International Council on Archives, nell'ambito della 13^a sessione tenuta a Beijing nel 1996.

¹³ Cit., *supra*, a nota 2.

¹⁴ Pubblicato nel JORADP del 2 marzo 1988, 262-263.

¹⁵ Art. 2 del d.P.R. n. 88-46. Il comma 2 dello stesso articolo prevede che i Segretari generali di altri ministeri possano partecipare ai lavori del Consiglio qualora all'ordine del giorno siano inseriti argomenti attinenti ai loro mandati.

¹⁶ D.P.R. n. 88-46, art. 5.

¹⁷ Datato 1° marzo 1988 e pubblicato nel JORADP del 2 marzo 1988, 260-262.

- *Direzione delle norme e delle tecniche di gestione degli archivi*,¹⁸ deputata alla standardizzazione di documenti amministrativi ed alla determinazione delle norme e dei metodi di gestione degli archivi.
- *Direzione dell'ispettorato*,¹⁹ con il compito di vigilare sulle operazioni di gestione degli archivi da parte degli enti pubblici.
- *Direzione degli scambi e della valorizzazione*,²⁰ le cui attribuzioni sono di ricostituire il patrimonio archivistico nazionale, di gestire gli scambi con organismi e istituzioni internazionali specializzate e di curare le relazioni con il pubblico.

Per portare a termine le mansioni relative alla vigilanza, la Direzione generale dispone di un corpo di ispettori degli archivi da destinare, fino a quando persista la necessità, a ministeri e ad organi statali e di partito, a *wilāyāt* e ad enti locali.²¹

La Direzione Generale degli Archivi Nazionali è governata da un Direttore generale, assistito da un Comitato tecnico-scientifico - incaricato di esprimere pareri in merito alle misure di attuazione degli orientamenti stabiliti dal Consiglio Superiore degli Archivi Nazionali.

Il Comitato tecnico-scientifico, che si riunisce trimestralmente o quando necessari, è presieduto dal Direttore generale ed è composto dai Direttori della Direzione Generale Degli Archivi Nazionali, dal Direttore del Centro degli Archivi Nazionali e da due esperti in materia amministrativa o archivistica.²²

2.3. Il Centro degli Archivi Nazionali

Il Centro degli Archivi Nazionali, istituito dal d.P.R. n. 87-11,²³ è un ente pubblico a carattere amministrativo posto la tutela del Segretario generale della Presidenza della Repubblica.²⁴

Il Centro, le cui attribuzioni sono relative alla gestione ed alla divulgazione del patrimonio archivistico nazionale, *ex art. 4*, deve:

- elaborare, in collaborazione con le strutture interessate, le nomenclature, i titolari e le procedure di eliminazione e di versamento degli archivi;
- costituire lo schedario archivistico nazionale;
- indurre il versamento degli archivi presenti nei diversi enti statali;
- esercitare il diritto di prelazione o di rivendicazione su carte e documenti di interesse archivistico;
- attivarsi per l'acquisizione di tecniche di restauro, di riproduzione e di informatizzazione;
- procedere all'acquisto, al trasferimento, al prestito ed allo scambio di fonti documentarie;
- catalogare gli archivi privati che presentino un interesse storico e favorirne il deposito volontario;
- pubblicare una rivista periodica di archivistica;
- partecipare alla realizzazione di attività di formazione;
- vigilare sulla conservazione e sulla gestione degli archivi dei diversi enti, statali e locali;
- coadiuvare le diverse istituzioni legate al settore degli archivi.

La gestione del Centro è garantita da un Direttore e dal Consiglio di orientamento.

Il primo è assistito da un Segretario generale e da capi di dipartimento, nominati dall'autorità di tutela su proposta del Direttore.

¹⁸ Art. 5. È ripartita in Sottodirezione delle norme e in Sottodirezione delle tecniche di gestione.

¹⁹ Art. 6. È ripartita in Sottodirezione della programmazione e formazione e in Sottodirezione della sintesi.

²⁰ Art. 9. Comprende la Sottodirezione degli scambi e la Sottodirezione della valorizzazione.

²¹ D.P.R. n. 88-45, art. 8.

²² Gli esperti, *ex art. 13*, comma 3, del d.P.R. 88-45, devono essere designati dal Segretario generale della Presidenza della Repubblica, su proposta del Direttore generale degli Archivi Nazionali.

²³ Del 6 gennaio 1987, pubblicato nel JORADP del 7 gennaio 1987, 38-40. Il decreto è stato modificato dal d.P.R. n. 88-47, del 1° marzo 1988, pubblicato nel JORADP del 2 marzo 1988, 263.

²⁴ Così modificato dall'art. 1, comma 2, del d.P.R. n. 88-47. Il decreto originario prevedeva che il Centro fosse sotto la tutela del Ministro della cultura.

Tra le attribuzioni del Direttore vi sono l'attuazione delle delibere del Consiglio di orientamento e del Ministro della cultura e l'organizzazione e la gestione amministrativa del Centro.

Il Consiglio di orientamento, che *ex art.* 9 è presieduto dal Segretario generale della Presidenza della Repubblica,²⁵ non può deliberare se non è presente almeno la metà dei suoi membri,²⁶ si riunisce due volte l'anno in sessione ordinaria, ma può incontrarsi in sessione straordinaria su richiesta del Presidente, del Direttore o di un terzo dei suoi componenti.

Gli argomenti sui quali il Consiglio delibera, *ex art.* 12, sono:

- l'organizzazione, il funzionamento ed il regolamento interno del Centro;
- le programmazioni annuali e pluriennali ed i bilanci delle attività dell'anno precedente;
- i programmi annuali e pluriennali degli investimenti e dei prestiti;
- le condizioni generali di stipula di convenzioni, di contratti e di transazioni che impegnano il Centro;
- lo stato provvisorio delle entrate²⁷ e delle uscite;
- i resoconti annuali;
- l'accettazione o il rifiuto di doni o lasciti.

L'organizzazione interna del Centro è disciplinata dal decreto del Segretario generale della Presidenza della Repubblica del 10 giugno 1991,²⁸ che istituisce tre dipartimenti:

1. *Dipartimento della gestione e del trattamento*, ripartito in due servizi (art. 2):
 - *Servizio della conservazione e della comunicazione*, che comprende la Sezione accettazione (responsabile dei versamenti, delle cernite, delle soppressioni e della catalogazione degli archivi) e la Sezione della conservazione e della comunicazione (delegata alla conservazione ed alla valutazione dei movimenti di entrata e di uscita degli archivi).
 - *Servizio degli studi e delle ricerche*, che comprende la Sezione della gestione (deputata alla creazione dei fondi di archivio ed all'elaborazione di inventari, di schede, di repertori e di guide), la Sezione informatica e la Sezione della valorizzazione e dell'animazione.
2. *Dipartimento delle tecniche d'archivio e della formazione*, ripartito in tre servizi (art. 3):
 - *Servizio del restauro degli archivi*, che comprende la Sezione del restauro degli archivi su carta (compresi quelli fotografici e cartografici) e la Sezione del restauro degli archivi su banda magnetica.
 - *Servizio di riprografia*, che comprende la Sezione della riprografia degli archivi su carta e la Sezione di riproduzione degli archivi su banda magnetica.
 - *Servizio di formazione e sostegno*, che comprende la Sezione della formazione e la Sezione del sostegno.
3. *Dipartimento dell'amministrazione delle risorse*, ripartito in due servizi (art. 4):
 - *Servizio del personale e del budget*, che comprende la Sezione del personale e la Sezione del budget.
 - *Servizio delle attrezzature, della manutenzione e della sicurezza*, che comprende la Sezione delle attrezzature e del materiale e la Sezione del parco automobili, della sicurezza e dell'igiene.

Presso il Centro degli Archivi Nazionali è stato istituito il Centro di Prearchiviazione delle Amministrazioni Centrali,²⁹ con il compito di prendere temporaneamente in carico i documenti d'archivio dei diversi ministeri e di versarli, successivamente, al Centro degli Archivi Nazionali.³⁰

²⁵ Così modificato dall'art. 1, comma 5 del d.P.R. n. 88-47.

²⁶ Qualora anche nel corso della riunione successiva non si raggiunga il *quorum*, le delibere possono essere approvate qualunque sia il numero dei membri presenti (art. 11, comma 2).

²⁷ *Ex art.* 16, gli introiti del Centro derivano da sovvenzioni statali, delle collettività locali e di enti pubblici; da prestiti; da donazioni e lasciti e da risorse che possano derivare dalle sue attività.

²⁸ Pubblicato nel JORADP n. 35 del 24 luglio 1991, 1089.

²⁹ Con decreto del Segretario generale della Presidenza della Repubblica datato 10 giugno 1991 e pubblicato nel JORADP n. 35 del 24 luglio 1991, 1090. Tale decreto ha preso spunto dall'art. 7 della legge n. 88-09: «*Les organismes*

Le modalità di gestione dei documenti da parte del Centro di Prearchiviazione sono definite dalla Circolare n. 4 del Direttore generale degli Archivi Nazionali, che è ripartita in tre paragrafi: *Nature des documents*; *Consultation des documents versés* ed *Elaboration de Nomenclature Spécifique*.³¹

3. Disciplina del patrimonio archivistico: la legge n. 88-09

In Algeria l'organizzazione ed il funzionamento degli archivi nazionali sono disciplinati dalla legge n. 88-09,³² costituita da 30 articoli, ripartiti in 6 titoli:

1. Titolo I (artt. 1-4). *Dispositions générales*.
2. Titolo II (artt. 5-11). *Des archives publiques*.
3. Titolo III (artt. 12-18). *Des archives privées*.
4. Titolo IV (artt. 19-23). *Du transfert et de la conservation des archives*.
5. Titolo V (artt. 24-28). *Des dispositions pénales*.
6. Titolo VI (artt. 29-30). *Dispositions finales*.

Per quanto concerne le disposizioni generali, rispetto al d.P.R. n. 77-67³³, la legge n. 88-09 evidenzia l'importanza della conservazione dei documenti di archivio "nell'interesse pubblico" e definisce inequivocabilmente le tipologie di documenti sottoposti al regime della legge.³⁴

Gli archivi, inoltre, ex art. 3, sono costituiti: «[...] *par l'ensemble des documents produits ou reçus par le Parti, l'Etat, les collectivités locales, les personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé, dans l'exercice de leur activité, identifiés par leur intérêt et leur valeur et soit conservés par leur détenteur ou leur propriétaire, soit transmis à l'institution d'archives compétente* ». In questo articolo, dunque, gli estensori del testo hanno sintetizzato nel sostantivo *l'Etat* la formula più ampia "[...] *Les organisations nationales, les organes législatifs, judiciaires et administratifs de l'Etat* [...]" presente nell'art. 1 del d.P.R. n. 77-67.

3.1. Archivi pubblici e privati

I titoli II e III della legge n. 88-09 distinguono gli archivi in pubblici e privati.

I primi³⁵ sono costituiti da documenti storici e da documenti provenienti da amministrazioni pubbliche, statali o locali.

L'art. 6 stabilisce che gli archivi pubblici sono inalienabili, imprescrittibili e non requisibili e che in caso di detenzione da parte di privati possono essere rivendicati dallo Stato.

Gli enti in possesso di documenti devono procedere alla loro prearchiviazione seguendo le direttive definite dal Centro degli Archivi Nazionali.

Per quanto attiene alla fruizione dei documenti di archivio, la cui particolare natura comporta la necessità di conciliare il diritto allo studio con quello alla riservatezza, l'art. 10 ne disciplina la consultazione e stabilisce che gli archivi pubblici possono essere divulgati, liberamente e gratuitamente, 25 anni dopo la loro produzione.

Il comma 2 dello stesso articolo determina ulteriori limiti alla consultabilità dei documenti, al fine di tutelare la sovranità nazionale, l'ordine pubblico e la dignità delle famiglie:

«[...] - 50 ans à compter de la date de clôture des affaires portées devant les juridictions et n'ayant pas trait à la vie privée des personnes,

cités à l'article 3 de la présente loi doivent procéder, sous les directives de l'institution chargée des archives nationales, au pré archivage de leurs documents ».

³⁰ Ex art. 5 del decreto del 10 giugno 1991, relativo al Centro di Prearchiviazione (cit., *supra*, a nota 28), le operazioni di eliminazione dei documenti devono essere subordinate al parere della Direzione Generale degli Archivi Nazionali.

³¹ Il testo della Circolare n. 4 è consultabile nel sito degli Archivi Nazionali di Algeria www.archives-dgan.gov.dz.

³² Cit., *supra*, a nota 2.

³³ Cfr., *supra*, a nota 4.

³⁴ Art. 2: «*Les documents d'archives sont, au sens de la présente loi, des documents contenant une information, quels que soient leur date, leur forme ou leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité*».

³⁵ Disciplinati dal titolo II, artt. 5-11.

- 60 ans à compter de la date de l'acte pour les documents intéressant la sûreté de l'Etat ou la défense nationale, dont la liste sera fixée par voie réglementaire,
- 100 ans à compter de la date de naissance pour les documents comportant des renseignements individuels de caractère médical ainsi que pour les dossiers concernant la vie privée des personnes.»

Nessun limite temporale di consultazione è, invece, prescritto per gli archivi pubblici che per propria natura devono essere divulgati.

Quali siano i fondi di archivio divulgabili, come stabilito dagli artt. 10 e 11 della legge n. 88-09, è stabilito dal paragrafo I della Circolare n. 5³⁶ del Direttore generale degli Archivi Nazionali:

«[...] peuvent être communiquées les archives détenues par les services d'archives de l'Etat, des wilayas, des communes et relevant des fonds ci-après:

- Les Archives antérieures à 1830 ainsi que celles datant de la période coloniale;
- Les Archives du Gouvernement Provisoire de la République Algérienne (G.P.R.A.);
- Les Archives du Conseil National de la Révolution Algérienne (C.N.R.A.);
- Les Archives de l'Armée de Libération Nationale (A.L.N.).»

La stessa Circolare, al paragrafo II, determina le modalità di consultazione dei documenti nel Centro degli Archivi Nazionali,³⁷ che deve avvenire sul posto e che è consentita ai soli cittadini di nazionalità algerina dotati di tessera di ingresso.³⁸

Gli archivi privati³⁹ sono costituiti da documenti appartenenti a persone, famiglie, istituzioni o organizzazioni non pubbliche.

Anche gli archivi privati, ex art. 14 della legge n. 88-09, godono della tutela dello Stato, che ha l'obbligo di catalogarli,⁴⁰ su proposta della Direzione Generale degli Archivi Nazionali, e di fornire assistenza per la loro protezione e conservazione.

Inoltre, nel caso in cui gli archivi corrano il rischio di deterioramento, lo Stato può prenderli in carico fino a quando il proprietario non dimostri di aver adottato misure idonee a garantirne la conservazione.

I proprietari ed i possessori di documenti privati che abbiano un valore permanente di tipo storico, economico, sociale o culturale hanno l'obbligo di presentare una dichiarazione di proprietà o di possesso⁴¹ ed il divieto, in mancanza di autorizzazione, di esportarli,⁴² di trasferirne il possesso o la detenzione a stranieri⁴³ e di distruggerli.⁴⁴

3.2. Sanzioni penali

Non potendo discriminare tra le diverse tipologie di archivi e considerando la delicatezza della materia in disamina, gli estensori della legge n. 88-09, nel titolo V, hanno contemplato sanzioni esclusivamente penali e particolarmente severe per punire l'inosservanza alle prescrizioni della legge.⁴⁵

³⁶ Del 18 marzo 1992.

³⁷ Il paragrafo III della Circolare n. 5 definisce alcune deroghe a quanto disposto dal paragrafo II, che devono sempre essere sottoposte all'approvazione della Direzione generale degli Archivi Nazionali.

³⁸ La tessera viene rilasciata previa istanza corredata dai seguenti documenti del richiedente: certificazione della qualifica di ricercatore, di docente o di studente del richiedente; copia autenticata del documento di identità; certificato di residenza e due foto.

³⁹ Disciplinati dal titolo III, artt. 12-18.

⁴⁰ Anche la legge n. 98-04, inserendo gli archivi tra i beni culturali mobili, ne prevede la possibilità di catalogazione o di iscrizione nell'inventario supplementare dei beni culturali mobili.

⁴¹ Legge n. 88-09, art. 13.

⁴² Legge n. 88-09, art. 16, comma 1.

⁴³ Legge n. 88-09 art. 16, comma 1. Il comma 2 dello stesso articolo prevede, inoltre, il diritto di prelazione da parte dello Stato in caso di vendita di archivi privati.

⁴⁴ Legge n. 88-09, art. 18.

⁴⁵ Sanzioni destinate genericamente a preservare i beni culturali e, quindi, gli archivi catalogati o inventariati, sono presenti, anche, nel titolo VIII della legge n. 98-04. Cfr. *supra*, Capitolo 1, paragrafo.....

- Art. 24.⁴⁶ La divulgazione di informazioni, da parte di funzionari dell'amministrazione incaricati della raccolta e della conservazione dei documenti, è punita con la reclusione da due a cinque anni, con una multa da 500 a 10.000 dīnār e con la privazione, per un periodo compreso tra uno e cinque anni, di uno o più diritti.⁴⁷
- Art. 25, comma 1.⁴⁸ Il deterioramento, la distruzione o la sottrazione di documenti pubblici o privati, custoditi in archivi o depositi pubblici, sono puniti con la reclusione da cinque a dieci anni.
- Art. 25, comma 2.⁴⁹ La falsificazione di documenti d'archivio è punita con l'ergastolo o con la reclusione da dieci a venti anni.
- Art. 26.⁵⁰ Il deterioramento, la distruzione o la sottrazione di documenti pubblici o privati, derivanti dalla negligenza del consegnatario, sono puniti con la reclusione da sei mesi a due anni.
- Art. 27. La distruzione o il deterioramento volontario di documenti privati dotati di valore archivistico sono puniti con la reclusione da due mesi ad un anno e con l'ammenda da 2.000 a 20.000 dīnār.⁵¹

⁴⁶ Le sanzioni previste dall'art. 24 della legge n. 88-09 si rifanno all'art. 302 del Codice Penale: «*Quiconque, travaillant à quelque titre que ce soit, dans une entreprise, a sans y avoir été habilité, communiqué ou tenté de communiquer à des étrangers ou à des Algériens résidant en pays étranger des secrets de l'entreprise ou il travaille, est puni d'un emprisonnement de deux à cinq ans et d'une amende de 500 à 10.000DA.*

Si ces secrets ont été communiqués à des Algériens résidant en Algérie, la peine est l'emprisonnement de trois mois à deux ans et l'amende de 500 à 1500 DA.

[...] le coupable peut, en outre, être frappé pour un an au moins et cinq ans au plus de l'interdiction d'un ou plusieurs des droits mentionnés à l'article 14 du présent code ».

⁴⁷ L'interdizione è una delle pene accessorie previste dall'art. 8 del Codice Penale: «*La dégradation civique consiste: 1° dans la destitution et l'exclusion des condamnés de toutes fonctions ou emplois supérieurs, du Parti ou de l'État, ainsi que de tous emplois en rapport avec l'infraction;*

2° dans la privation du droit d'être électeur ou éligible et, en général, de tous les droits civiques et politiques et du droit de porter toute décoration;

3° dans l'incapacité d'être assesseur-juré, expert, de servir de témoin dans tous actes et de déposer en justice autrement que pour y donner de simples renseignements;

4° dans l'incapacité d'être tuteur ou subrogé tuteur si ce n'est pas de ses propres enfants;

5° dans la privation du droit de porter des armes, d'enseigner, de diriger une école ou d'être employé dans un établissement d'enseignement à titre de professeur, maître ou surveillant.»

⁴⁸ Le sanzioni previste dall'art. 25, comma 1, della legge n. 88-09 si rifanno all'art. 158 del Codice Penale: «*Est puni de la réclusion de cinq à dix ans quiconque sciemment, détériore, détruit, détourne ou enlève des papiers, registres, actes ou effets conservés dans les archives, greffes ou dépôts publics ou remis à un depositaire public en cette qualité.*

Lorsque la détérioration, la destruction, le détournement ou l'enlèvement a été commis, soit par le depositaire public, soit avec violences envers les personnes, la réclusion est de dix à vingt ans.»

⁴⁹ Le sanzioni previste dall'art. 25, comma 2, della legge n. 88-09 si rifanno agli artt. 215 e 216 del Codice Penale.

Art. 215 del Codice Penale: «*Est puni de la réclusion perpétuelle tout magistrat, tout fonctionnaire ou officier public qui, en rédigeant des actes de sa fonction, en dénature frauduleusement la substance ou les circonstances, soit en écrivant les conventions autres que celles qui ont été tracées ou dictées par les parties, soit en constatant comme vrais des faits qu'il savait faux, soit en attestant faussement que les faits avaient été avoués ou s'étaient passés en sa présence, soit en omettant ou modifiant volontairement des déclarations reçues par lui ».*

Art. 216 del Codice Penale: «*Est puni de la réclusion de dix à vingt ans, toute personne, autre que celles désignées à l'article 215, qui commet un faux en écriture authentique et publique:*

1° soit par contrefaçon ou altération d'écriture ou de signature;

2° soit par fabrication de conventions, dispositions, obligations ou décharges, ou par leur insertion ultérieure dans ces actes;

3° soit par addition, omission ou altération de clauses, de déclarations ou de faits que ces actes avaient pour objet de recevoir et de constater;

4° soit par supposition ou substitution de personnes.»

⁵⁰ Le sanzioni previste dall'art. 26 della legge n. 88-09 si rifanno all'art. 159 del Codice Penale: «*Le depositaire public est puni d'un emprisonnement de six mois à deux ans, lorsque la détérioration, la destruction, le détournement ou l'enlèvement a été facilité par sa négligence.»*

⁵¹ Alle medesime pene è soggetto anche il tentativo di distruzione o danneggiamento di documenti privati dotati di valore archivistico.

- Art. 28. Le violazioni o i tentativi di violazione alle disposizioni dell'art. 15 della legge n. 88-09 sono puniti con la reclusione da due mesi ad un anno e con l'ammenda da 2.000 a 20.000 dīnār. Inoltre, i documenti possono essere confiscati.

4. Archiveconomia

Per quanto attiene all'archiveconomia, che riguarda l'amministrazione generale esterna dell'archivio e dei documenti in esso contenuti, in Algeria non esistono disposizioni legislative di riferimento, ma solo alcune Circolari del Direttore generale degli Archivi Nazionali.⁵²

La Circolare n. 95-08,⁵³ al paragrafo II, dispone genericamente che gli archivi di "Premier Age" e di "Deuxième Age"⁵⁴ debbano essere custoditi in locali "non troppo umidi né troppo secchi, provvisti preferibilmente di scaffalature metalliche e dotati di buone condizioni di sicurezza contro gli incendi, le inondazioni, i roditori, gli insetti, etc." ed affidati ad un responsabile incaricato, a tempo pieno o parziale, di "ricevere e classificare i documenti; inserirli nei fasci; numerare i fasci; preparare una distinta di versamento".

La *Circulaire Relative au Programme de Construction ou d'Aménagement des Centres d'Archives*⁵⁵ definisce i criteri basilari ai quali riferirsi nella costruzione o nella sistemazione dei centri di archivio e tenta di risolvere l'annosa questione su dove scegliere la sede degli archivi (periferia, centri abitati o centri storici), proponendo di mediare tra le necessità del personale interno e le aspettative degli utenti e di evitarne l'ubicazione in località troppo decentrate.

La Circolare, inoltre, delinea la ripartizione ideale⁵⁶ e le norme tecniche di costruzione degli archivi, la cui forma estetica deve ispirarsi alla storia ed alle tradizioni locali.

La ripartizione ideale prevede quattro settori:

- settore destinato alla "Conservazione" (70% della superficie edificata). Accoglie i locali adibiti a deposito, che devono essere isolati ed inaccessibili ai non addetti ai lavori;
- settore dell'"Amministrazione" (10% della superficie edificata). È costituito dagli uffici amministrativi, che devono interporre tra l'area di accesso al pubblico e quella interdotta ai non addetti ai lavori;
- settore "Tecnico" (10% della superficie edificata). Ospita la sala di smistamento ed i laboratori (di rilegatura e restauro, di microfilmatura, di riprografia, di informatica, del macero, etc.) e deve permettere un accesso agevole ai depositi ed all'amministrazione;

⁵² La predisposizione di norme vincolanti che prendano in considerazione in maniera dettagliata tutti gli aspetti relativi alla tutela di un archivio -dall'attrezzatura antincendi a quella antifurto ed antintrusione, dall'impiantistica termica a quelle idraulica ed elettrica, dall'organizzazione dei collaudi a quella dei controlli, etc.- risulta fondamentale per una concreta e duratura salvaguardia del patrimonio mobile in esso contenuto. Sull'argomento esiste una copiosa bibliografia, per la quale si rimanda al volume ICA 2003 che, comunque, non è esaustivo.

⁵³ Del 24 gennaio 1995.

⁵⁴ Cfr. Cfr. la Scheda 4.

⁵⁵ Il testo completo della Circolare è consultabile nel sito degli Archivi Nazionali www.archives-dgan.gov.dz.

⁵⁶ La Circolare include anche una scheda tecnica relativa ad un "Centre d'Archives Moyen":

«[...] **MODELE DE FICHE TECHNIQUE POUR UN CENTRE D'ARCHIVES MOYEN**

- CAPACITE = 6.000 ML ou 60.000 boîtes ou liasses d'archives de 10 cm d'épaisseur

- CAPACITE TOTALE CONSTRuite (tous niveaux inclus) = 1.500 m2

- SUPERFICIE TOTALE DES MAGASINS DE CONSERVATION (70%) 1.000 m2

(5 magasins x 200 m2 chacun)

- SUPERFICIE « ADMINISTRATION » (10%) = 150 m2

(bureaux pour personnels administratifs, scientifiques, etc...)

- SUPERFICIE « LOCAUX TECHNIQUES » (10%) = 150 m2

(ateliers et laboratoires de reliure, restauration, reprographie, microfilmage, photographie, informatique, pilon, salle de tri...)

- SUPERFICIE « LOCAUX PUBLICS » (10%)= 150 m2

(salle de lecture, bibliothèque et hall d'exposition)

- CIRCULAIRE ET ANNEXES 50 m2 [...]».

- settore pubblico (10% della superficie edificata). Destinato alla consultazione pubblica dei fondi d'archivio.

Le norme tecniche di costruzione decretate dalla Circolare sono molteplici e piuttosto generiche:

1. I depositi di archivio sono destinati a custodire per lunghissimi periodi quantità considerevoli di documenti, che assommati possono incidere sulla statica dell'edificio. Pertanto, la pavimentazione dovrà essere progettata in modo da sorreggere un peso di 1.100 kg/m².
2. Per proteggere i documenti dai rischi più disparati, quali variazioni di temperatura e di umidità, infiltrazioni d'acqua, infestazioni parassitarie, polveri, sabbia, furti, etc., il progetto di edificazione dovrà:
 - concepire l'orientamento dell'edificio in modo tale da proteggere i depositi da una esposizione prolungata ai raggi solari ed ai venti;
 - limitare a 200 m² la superficie massima di ciascun deposito, per una più proficua gestione delle emergenze in caso di sinistri;
 - contenere a 2,50 m l'altezza massima dei depositi, all'interno dei quali le scaffalature non possono superare i 2,20 m;
 - prevedere l'isolamento delle sale di conservazione, per evitare sbalzi di temperatura e di umidità;⁵⁷
 - ipotizzare la presenza di finestre,⁵⁸ distanziate tra loro al massimo di 2 m. Tali aperture non devono superare il 10% della superficie totale di ciascuna facciata dell'edificio;
 - predisporre l'impiego di vetri speciali filtranti e/o di filtri antipolvere ed antisabbia (per le finestre); di materiali sintetici ignifughi o di granito (per la pavimentazione); di porte metalliche tagliafuoco in grado di resistere ad una temperatura di 1.000 °C;
 - prestabilire l'installazione di impianti elettrici affidabili e con canalizzazioni diversificate;
 - evitare la presenza di anfratti o di buchi nelle murature, per impedire ai roditori di penetrare e proliferare;
 - incorporare parametri antisismici;
3. Ulteriori misure di protezione per la tutela degli archivi sono:
 - condizionatori o apparecchiature di climatizzazione;
 - sistemi antifurto e antifumo;
 - riserve di sabbia per spegnere le fiamme di eventuali incendi.

Le direttive sulla conservazione dei documenti sono contenute nella *Circulaire Relative aux Locaux d'Archives* che, auspicando la costruzione di immobili destinati a tale scopo, definiti “*maison de la mémoire nationale*”, obbliga ogni amministrazione centrale, *wilāya*, comune o ente pubblico ad adibire ad archivio locali sicuri e salubri, in grado di proteggere i documenti dai rischi di incendio, di infiltrazioni d'acqua e di furto.

La Circolare contempla, anche, alcune misure sanitarie e di sicurezza piuttosto ovvie e superficiali, quali l'adozione di impianti elettrici in buono stato e ben distanziati dalle condutture d'acqua, la presenza di estintori all'entrata delle sale di archivio, l'utilizzo di scaffalature metalliche non bullonate, la disinfestazione trimestrale dei locali, la chiusura a chiave dei depositi, etc.

5. Archivistica pura

In Algeria l'ambito dell'archivistica pura, che si occupa dell'ordinamento interno degli archivi, è disciplinato sostanzialmente da Circolari del Direttore generale degli Archivi Nazionali.

La legge n. 98-08⁵⁹ delinea una distinzione tra i “documenti di archivio”, indicati come “*documents contenant une information, quels que soient leur date, leur forme ou leur support matériel*”, e gli

⁵⁷ La Circolare fissa a 18 °C ed al 50%-60% la temperatura e l'umidità ideali per la conservazione dei documenti.

⁵⁸ Le dimensioni massime delle finestre devono essere di 0,50 x 1 m.

“archivi”, definiti come “*l’ensemble des documents [...]identifiés par leur intérêt et leur valeur et soit conservés par leur détenteur ou leur propriétaire, soit transmis à l’institution d’archives compétente*”.

Ulteriori differenziazioni, benché di tipo cronologico, sono presenti nella Circolare n. 95-08⁶⁰ in cui sono descritte tre categorie di archivio:

1. *Archives de premier âge* o *Archives vivantes*. Costituiti da documenti prodotti da non più di quattro anni, che devono essere custoditi nei locali dell’amministrazione che li ha generati.
2. *Archives de deuxième âge* o *Archives intermédiaires*. Composti da documenti aventi più di cinque anni e la cui consultazione è occasionale. Possono essere custoditi in un locale adibito *ad hoc* oppure versati al servizio archivistico dell’istituzione che li ha prodotti.⁶¹
3. *Archives de troisième âge* o *Archives historiques*. Costituiti da documenti aventi oltre quindici anni e che non sono più utili al funzionamento dell’amministrazione che li ha realizzati. Devono essere obbligatoriamente versati al Servizio Archivistico della *Wilāya* o al Centro Archivistico Nazionale.

Gli archivi nazionali algerini sono predisposti al fenomeno della crescita progressiva grazie ai versamenti, ai depositi, alle donazioni ed agli acquisti.

I versamenti sono effettuati periodicamente dagli organi dell’amministrazione pubblica, centrali e periferici, come disposto dagli artt. 8 e 9 della legge n. 88-09 -che impongono il versamento di documenti dotati di interesse archivistico, purché non necessitino all’organo che li ha elaborati.⁶²

Il paragrafo III della Circolare n. 95-08 disciplina le modalità di versamento degli archivi di “*troisième âge*” e, in parte, di quelli di “*deuxième âge*”.⁶³ Questa operazione, ai sensi dell’art. 8, comma 2, della legge n. 88-09, deve essere preceduto dall’operazione di scarto,⁶⁴ consistente nella selezione e nell’eliminazione di documenti di scarsa rilevanza storica.

Lo scarto può essere effettuato durante tutte le fasi di vita di un archivio⁶⁵ e generalmente si limita alla soppressione di duplicati di documenti o di materiali che contengono informazioni parziali e poco significative. Tuttavia, è un’attività particolarmente delicata dal momento che valutazioni erranee da parte degli operatori possono addirittura alterare la natura di un archivio.

Per la formulazione delle proposte di scarto non esistono criteri specifici ed universali, ma solo prescrizioni di massima inserite in specifici elenchi, cosiddetti “massimari”, che garantiscono procedure più sicure ed agili.

In Algeria l’ente delegato all’elaborazione dei “massimari” e dei processi di scarto e di versamento è la Direzione Generale degli Archivi Nazionali.⁶⁶

⁵⁹ Artt. 2 e 3.

⁶⁰ Cit., *supra*, a nota 53, paragrafo I. La stessa classificazione è riscontrabile nelle Circolari n. 3 del 2 febbraio 1991 e n. 1 dell’8 novembre 1971.

⁶¹ Sulle modalità di conservazione delle prime due categorie nel Centro di Preamministrazione cfr. la Circolare n. 4 del Direttore generale degli Archivi Nazionali, paragrafo I. Cfr., *supra*, a nota.....

⁶² Il comma 2 dell’art. 9, inoltre, stabilisce che: «*Le versement doit être effectué, au plus tard, dans les deux (02) années qui suivent l’expiration du délai réglementaire de conservation*».

⁶³ Cfr. la Scheda 4.

⁶⁴ Ai sensi dell’art. 3, comma 1, del d.P.R. 88-45 del 1 marzo 1988, la Direzione Generale degli Archivi Nazionali è deputata a definire le procedure di scarto e di versamento degli archivi.

⁶⁵ È possibile individuare varie tipologie di scarto:

- scarto *preordinato*, permette la selezione programmata dei materiali archivistici grazie ad una serie di principi, generali e particolari, stabiliti prima della realizzazione dell’archivio;
- scarto *in itinere*, viene attuato durante la formazione dell’archivio dagli operatori dell’entità produttrice, in base a disposizioni preordinate ed alla propria professionalità;
- scarto *differito*, può essere effettuato, dagli operatori dell’ente produttore e/o da archivisti e/o da specialisti esterni, quando gli archivi non sono più correnti.

⁶⁶ D.P.R. n. 88-45 del 1° marzo 1988, art. 3. Lo stesso decreto, *ex art.* 5, istituisce la “*Direction des normes et des techniques de gestion*” tra le cui attribuzioni è prevista, anche, l’elaborazione di norme tecniche di eliminazione e di versamento. Cfr., *supra*, La legge n. 88-09, *ex art.* 8, comma 2, prevede genericamente che: «*Les documents destinés à l’élimination et les modalités d’élimination sont définis conjointement par l’organisme concerné et l’institution chargée des Archives Nationales*».

Il principale luogo deputato allo scarto è, invece, il Centro di Prearchiviazione delle Amministrazioni Centrali che, ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 5, del decreto del 10 giugno 1991,⁶⁷ è tenuto a versare al Centro degli Archivi Nazionali i documenti d'archivio che presentino un interesse per l'amministrazione versante e/o per la storia e ad eliminare gli altri documenti, su parere della Direzione Generale degli Archivi Nazionali.⁶⁸

Più precisa è la Circolare n. 06-94, del settembre 1994, che può essere considerata una sorta di "massimario" dal momento che il Direttore generale degli Archivi Nazionali individua le categorie di archivi delle *wilāyāt* da eliminare e le procedure di soppressione.

Queste ultime consistono in:

- individuazione e separazione degli incartamenti da eliminare, al fine di evitare la distruzione involontaria di altri documenti;
- redazione di un elenco degli archivi proposti per l'eliminazione, contenente la natura degli incartamenti, il numero dei fasci e gli anni presi in esame;
- istituzione di una specifica Commissione presieduta dal Segretario generale della *wilāya*;
- redazione di un verbale per ciascuna categoria di archivi proposti per lo scarto, che deve essere firmato dai membri della Commissione ed inviato al ministero competente ed alla Direzione Generale degli Archivi Nazionali;
- distruzione degli archivi mediante incenerimento (con fuoco controllato o con inceneritore) oppure mediante invio al macero (in questo caso la Commissione è tenuta ad assistere all'operazione preliminare di triturazione).

Le altre forme di incremento degli archivi, contemplate dalla legge algerina, sono le donazioni, gli acquisti e il deposito.

Le donazioni, che sono esercitate secondo le prescrizioni del codice civile, possono essere accettate dal Centro degli Archivi Nazionali previa autorizzazione del suo Consiglio di orientamento.⁶⁹

Le medesime disposizioni valgono per gli acquisti che, oltre a poter essere praticati nell'ambito della libera contrattazione, godono del diritto di prelazione da parte dello Stato.⁷⁰

Il deposito volontario può essere effettuato, temporaneamente o in maniera definitiva, dal proprietario o dal detentore di un archivio privato. Questi ultimi, *ex art.* 15 della legge n. 88-09, godono del diritto di libera consultazione e di ottenere copia gratuita dei documenti versati.

Il deposito coatto è contemplato nell'art. 17 della legge n. 88-09, che stabilisce l'acquisizione da parte dello Stato di archivi privati a rischio di deterioramento.⁷¹

Per quanto riguarda il "titolario", che è lo strumento fondamentale per la classificazione degli atti e che rappresenta una sorta di "guida" dell'archivio, l'art. 3 del d.P.R. n. 88-45 dispone che la Direzione Generale degli Archivi Nazionali, tra l'altro, debba elaborare "*les cadres de classement*" in collaborazione con altre istituzioni interessate.

Già si è accennato all'uso di Circolari, da parte del Direttore generale degli Archivi Nazionali, per gestire e preservare il patrimonio archivistico dell'Algeria. Tra le tante, vale la pena rammentare le Circolari n. 91-03,⁷² n. 95-08⁷³ e n. 94-07.⁷⁴

La prima è una comunicazione di intenti, dal momento che evidenzia sommariamente alcune misure che dovrebbero adottarsi per preservare il patrimonio archivistico nazionale, quali la catalogazione o la redazione di specifici regolamenti.

⁶⁷ Pubblicato nel JORADP n. 35 del 24 luglio 1991, 1089.

⁶⁸ Analoghe disposizioni sono contenute nella Circolare n. 4, del Direttore generale degli Archivi Nazionali, relativa al Centro di Prearchiviazione delle Amministrazioni Centrali.

⁶⁹ Decreto n. 87-11 del 6 gennaio 1987, art. 12.

⁷⁰ Legge n. 88-09 del 26 gennaio 1988, art. 16, comma 2.

⁷¹ Tuttavia, il comma 2 dello stesso articolo prevede la restituzione degli archivi ai proprietari che dimostrino di poter garantire la corretta conservazione degli stessi.

⁷² Del 2 febbraio 1991.

⁷³ Cfr. la Scheda 3.

⁷⁴ Del 2 ottobre 1994.

La Circolare n. 95-08 fornisce indicazioni più specifiche sulla conservazione e sul versamento degli archivi.⁷⁵

Nella Circolare n. 94-07, invece, sono contenute alcune misure finalizzate alla salvaguardia del patrimonio archivistico antecedente il 1962, tra cui:

1. *Misure da attuare a livello centrale:*

- versamento al Centro degli Archivi Nazionali, da parte di ministeri, di enti e di organismi pubblici, degli archivi antecedenti il 1962;
- conservazione degli archivi in fasci dello spessore di circa 15 cm oppure, preferibilmente, in cassette su cui deve essere riportata l'indicazione dell'ente versante ed il numero di ordine.

2. *Misure da prendere a livello delle Wilāyāt e dei Comuni:*

- ispezione di tutti i locali occupati da enti coloniali (es. Prefetture, Sottoprefetture, etc.), iniziando le ricerche dai Comuni, al fine di individuare eventuali fondi di archivio;
- adozione, sul piano tecnico, delle medesime misure utilizzate a livello centrale;⁷⁶
- versamento degli archivi dai Comuni alle *Wilāyāt* competenti territorialmente;
- versamento, non obbligatorio, degli archivi del periodo coloniale al Centro degli Archivi Nazionali.⁷⁷

[INSERIRE SCHEDE 2 e 3](#)

⁷⁵ Cfr. la Scheda 3.

⁷⁶ La sola differenza è l'obbligo di indicare il codice ed il nome della *Wilāya* (es. 01 *Wilāya* d'Adrar) ed il nome ed il codice postale dei Comuni da cui provengono i materiali.

⁷⁷ Il Centro, all'occorrenza, deve riprodurre gli archivi su microfilm, in modo da consentire alle *Wilāyāt* di disporre *in loco* delle fonti storiche locali e regionali.