

Ripartizione VIII Igiene e sanità I Serie Carteggio (1873-1929)

Le competenze della Ripartizione VIII Igiene e Sanità e la diversa struttura in cui fu organizzato l'ufficio tra il 1870 e il 1940, sono già stati ampiamente trattati nelle introduzioni all'inventario al Titolo 46 Assistenza Sanitaria¹ del Titolario Generale e agli inventari della II e III Serie della Rip. VIII Igiene e Sanità (1930-1940)². Nella presentazione di questa I Serie Carteggio (1873-1929) ritengo pertanto opportuno rimandare a quelle note e compilare solo una nota archivistica che dia conto dei versamenti della documentazione e dei criteri adottati per la schedatura di questa I Serie.

Un primo gruppo di carte prodotte dalla Rip. VIII Igiene e Sanità fu versato all'Archivio Capitolino l'8 luglio 1940. Tale versamento comprendeva 159 cassette, numerate progressivamente, contenenti gli atti prodotti tra il 1873 e il 1929 e riclassificati, solo sul dorso della scatola che li conteneva e non sulle carte, con il Titolo XIII Assistenza sanitaria, articolato in 10 classi suddivise complessivamente in 61 sottoclassi, in base al Titolario degli atti d'archivio³ adottato a partire dal 1931.

Le ultime 9 cassette, contenenti documentazione relativa alla organizzazione e alla gestione delle stazioni sanitarie e alle provvidenze adottate per le campagne antimalariche nell'Agro, furono classificate con la classe 13⁴ del Titolo XXI Agro Romano e mantenute separate dalla documentazione riclassificata Titolo XIII. Tale separazione non venne mantenuta per la documentazione relativa ai cimiteri che, pur classificata con la classe 7 del Titolo XXI Agro Romano⁵ fu distribuita, già prima del versamento, all'interno della documentazione della I Serie della Rip. VIII e sistemata nella classe 3 *Profilassi malattie infettive* sottoclasse 10 *Cimiteri*.

Completava il versamento un altro gruppo di carte prodotto tra il 1930 e il 1934, per un totale di 112 scatole e le rubriche e protocolli dal 1916 al 1934. Con versamento del 22 giugno 1946, infine, la Ripartizione VIII trasferiva in Archivio Capitolino la documentazione prodotta tra il 1935 e il 1940 e le relative rubriche⁶.

E' evidente, considerando l'arco cronologico che costituisce la I Serie della Rip. VIII, che, come abbiamo ricordato, va dal 1873 al 1929, che le carte furono archiviate seguendo quadri di classificazione diversi da quello disposto con la Delib. 9706 del 31 dicembre 1930, per evidenti motivi temporali e soprattutto perché ne troviamo tracce inequivocabili sui documenti. Di un primo titolario numerico non abbiamo trovato alcuna testimonianza documentata se non la presenza sulle carte dei numeri che per noi purtroppo rimangono "muti".

Un secondo titolario, di 73 titoli (All. 1),⁷ è senza dubbio il quadro di classificazione di cui si era servito l'Ufficio almeno fino al 1927. Non sappiamo dire da quanto tempo fosse in uso: quello che è certo è che molte delle carte datate primo decennio del XX secolo sono segnate con i numeri appartenenti a questo

¹ Cfr. Introduzione e inventario del Titolo 46 Assistenza Sanitaria a cura di Vincenza Di Marco.

² Cfr. Introduzione e inventario della Rip. VIII Igiene e Sanità II Serie Carteggio II (1930-1940) e della Rip. VIII Igiene e Sanità III Serie Registri e Rubriche del Protocollo (1916-1940) a cura di L. Francescangeli.

³ Il Titolario venne adottato con Delib. Gov. 9706 del 31 dicembre 1930.

⁴ La classe 13 Assistenza sanitaria del Titolo XXI si articola nelle seguenti sottoclassi: 1) Stazioni sanitarie, 2) Servizio antimalarico, 3) Varie.

⁵ Per una disamina approfondita delle vicende organizzative dell'Ufficio Agro Romano cfr. l'introduzione dell'inventario del fondo Agro Romano di C. Ferrantini, già presente in sala di consultazione.

⁶ Di questo gruppo di carte, indicato come Rip. VIII Igiene e Sanità II Serie Carteggio (1930-1940) e III Serie Registri e rubriche è stato redatto un inventario, già presente in sala studio, da L. Francescangeli.

⁷ Cfr. Rip. VIII Igiene e sanità I Serie b. 34 fasc. 6.

titolario ma non possiamo escludere una loro rititolazione in un periodo successivo. Dal 1927 in poi, invece, le carte sono contrassegnate solo con un nuovo titolario di 11 Titoli suddivisi in classi (All. 2)⁸ ed è questo titolario con alcune piccole varianti⁹ che viene inviato alla Rip. IX Affari Generali in risposta alla richiesta del Segretario Generale di far pervenire, entro il 15 novembre 1929, i Titolari da applicare da parte dei singoli uffici per la protocollazione e archiviazione degli atti di ciascun ufficio.

Il 26 ottobre 1929 era stato approvato, infatti, lo schema di regolamento¹⁰ per disciplinare l'ordinamento degli uffici di protocollo ed archivio proposto dalla Commissione incaricata di tale compito il 30 marzo 1929¹¹. L'art. 8 di tale regolamento stabiliva che ad ogni documento, in arrivo o in partenza, doveva essere assegnato un titolo e che *"...i titoli si dividono in classi e le classi in fascicoli..."*. Il 30 ottobre 1929 il Segretario Generale inviava una circolare a tutte le Ripartizioni in cui, tra i compiti che l'Amministrazione avrebbe dovuto affrontare, in applicazione delle nuove disposizioni emanate con la Deliberazione del Governatore 7442 del 26 ottobre 1929 per l'ordinamento dei protocolli e archivi, vi era quello di *"...far pervenire non oltre il 15 novembre p.v. il titolario degli atti riguardante il proprio ufficio, redatto in guisa da comprendere ogni possibile affare trattato dall'Ufficio medesimo..."*.¹²

Per agevolare i vari uffici e *"...affinchè nella redazione dei vari titolari possa essere seguito un criterio quanto più possibile uniforme..."* il Segretario Generale Rizzo allegava alla circolare il titolario predisposto, seguendo direttamente le sue istruzioni e recependo le indicazioni contenute nell'art. 8 del citato regolamento, dalla Direzione della IX Rip. Affari Generali per gli affari di sua competenza costituito da 7 titoli suddivisi in 26 classi.

La Rip. VIII inviava in data 14 novembre 1929¹³ il suo titolario di 11 Titoli suddivisi in classi e lo strutturava, o forse l'aveva già strutturato, sul modello di quello predisposto dalla Rip. IX Affari Generali cosa che farà la maggior parte degli uffici comunali. Una nuova lettera del Segretario Generale, datata 31 dicembre 1929, inviata alla Rip. VIII¹⁴ così come a tutte le altre ripartizioni, ci informa però che non tutti gli uffici erano stati così solerti nel rispondere alla richiesta di Rizzo e anzi che la compilazione del titolario *"...non è stata potuta compiere prima della fine del corrente anno per il ritardo frapposto da alcune Ripartizioni nell'inviare le proprie proposte..."*. Si dispose pertanto che, in attesa che la Commissione di Vigilanza sugli Archivi concludesse il lavoro di redazione dei titolari degli uffici, questi avrebbero provveduto alla protocollazione e archiviazione in base ai titolari provvisori proposti da ciascuno di essi, in attesa dell'approvazione di quello definitivo.

Per tale motivo fino alla fine del 1930 le carte sono organizzate secondo quel titolario mentre con il 1° gennaio 1931, dopo l'approvazione del Titolario degli atti d'Archivio, predisposto d'intesa con le Direzioni

⁸ Cfr. Atti della Direzione b. 12 fasc. 1.

⁹ Se confrontiamo la copia del titolario conservata nella b.34 fasc. 6 e quella allegata alla lettera di trasmissione del Titolario richiesto dalla Rip. IX Affari Generali ed a questa inviato dalla Rip. VIII, possiamo verificare che l'Ufficio aveva provveduto da sé ad apportare alcune modifiche al Titolo I Direzione che da 31 classi era diventato di sole 28 soprattutto per l'accorpamento, nella sola classe 1 di tipologie di documentazione assimilabile (Circolari, ordini di servizio, regolamenti e deliberazioni, prima considerate separatamente le une dalle altre.

¹⁰ Cfr. Delib. Gov. 7442 del 26 agosto 1929.

¹¹ Cfr. Delib. Gov. 1688 del 30 marzo 1929. La Commissione era costituita da: Eugenio Casanova, sovrintendente all'Archivio di Stato, Virgilio Testa, direttore della Rip. IX, Arrigo Facchini, in rappresentanza del Segretario Generale, Francesco Tomassetti, sovrintendente all'Archivio Capitolino, Luigi Guasco segretario.

¹² Cfr. Rip. VIII b. 34 fasc. 6 contenete la suddetta circolare prot. 7818.

¹³ Cfr. Rip. VIII Serie I Carteggio b. 34 fasc. 6.

¹⁴ Ibidem.

delle ripartizioni, uffici e servizi, dalla Commissione di Vigilanza, alla Rip. VIII è attribuito il Titolo XIII Assistenza sanitaria suddiviso, come abbiamo già visto, in classi e sottoclassi (All. 3).

Confrontando i due titolari ci renderemo conto che i Titoli del Titolario del 1929-1930 sono diventati classi nel Titolario del 1931 e che le classi sono diventate sottoclassi.

La Commissione di vigilanza, quindi, intervenne in modo sostanziale rispetto alle proposte degli uffici e lo fece operando modifiche anche rispetto a quanto da lei stessa stabilito nella Delib. Gov. 7442 del 26 ottobre 1929.

La struttura dei Titolari provvisori, infatti, prende le mosse proprio dalle indicazioni contenute nell'art. 8 del Regolamento che suddividevano le competenze di un ufficio in vari titoli, i titoli in classi e le classi in fascicoli. L'intervento della Commissione, però, fu quanto mai provvidenziale: se fossero rimasti in vigore i titolari provvisori articolati in Titoli avremmo avuto tanti titoli I, II, III etc. quanti erano gli uffici e quindi sarebbe stato necessario premettere al Titolo l'Ufficio produttore delle carte e si sarebbe creata una grande confusione.

Al contrario, lo stabilire una correlazione univoca tra il numero del Titolo e l'Ufficio con la sua competenza, sgombra il campo a qualsiasi fraintendimento e contribuisce a creare un quadro di classificazione quanto mai chiaro come è quello deliberato nel 1931.

Del carteggio prodotto dall'Ufficio VIII tra il 1873 e il 1929, dunque, sebbene la documentazione sia stata riclassificata con il Titolario del 1931 all'atto del versamento, si sono voluti mettere in risalto i diversi quadri di classificazione utilizzati e per tale motivo si è creata una I Serie Carteggio invece di trattare la documentazione come un unicum dal 1873 al 1940. Lo stato di ordinamento della documentazione ha risentito di conseguenza del sovrapporsi di successivi interventi di sistemazione delle carte e questo ha reso spesso necessario intervenire per il suo riordinamento. Allo stato attuale i documenti sono ordinati per classe e, all'interno della sottoclasse sono disposti in ordine cronologico.

La **classe 1 Direzione**, divisa nelle sue sottoclassi, offre importanti spunti di ricerca per conoscere l'organizzazione dell'Ufficio VIII e la sua attività in generale: la consultazione delle Delibere di Giunta e di Consiglio, per esempio, ci fornisce un quadro riassuntivo dei provvedimenti adottati in materia di sanità anche in relazione alle problematiche legate all'assunzione del personale medico per la città e l'Agro Romano, così come la consultazione della classe 5 Regolamenti documenta l'evoluzione dei regolamenti sanitari dai primi anni del XX° secolo alla fine degli anni '20. Di grande interesse sono anche i documenti conservati nella sottoclasse Commissioni dove sono spesso presenti i verbali delle commissioni nominate per approfondire problematiche particolarmente complesse come, ad esempio, la tubercolosi, la vigilanza in materia alimentare in particolare sulla panificazione. Segnalo anche la classe 6 Esposizioni e Congressi e la classe 7 Convenzioni dove sono conservate le convenzioni stipulate con vari Istituti per la gestione di alcuni servizi (Morgue, Sordigna, Istituto Antirabbico, lazzeretto, guardia ostetrica...).

Nella **classe 2 Assistenza Sanitaria in città** si segnala la sottoclasse 4 Assistenza all'infanzia contenente documentazione sui provvedimenti a favore della prima infanzia a partire dal 1911, le sottoclassi 6 e 7 sul servizio farmaceutico convenzionato e notturno, la sottoclasse 8 sull'assistenza ostetrica alle partorienti contenente, tra l'altro, le Istruzioni per l'esercizio ostetrico delle levatrici.

Nella **classe 3 Profilassi malattie infettive** si segnala la documentazione sul lazzeretto e sulla lavanderia a Santa Sabina, le provvidenze per la profilassi antitubercolare, celtica e antivaaiolosa. Di grande interesse la sottoclasse 6 Ospizi e ricoveri e 7 Colonie da mettere in relazione con i documenti conservati nell'Ufficio Assistenza Sociale. Segnaliamo infine un fascicolo conservato nella sottoclasse 10 Cimiteri, relativo al cimitero acattolico contenente una esauriente relazione sull'intricata vicenda proprietaria del terreno che si protrae ancora oggi.

Nella **classe 4 Vigilanza scolastica** segnaliamo, solo per brevità, gli elaborati degli alunni e dei docenti partecipanti alle gare d'Igiene indette dal Governatorato per divulgare tra gli studenti, e, tramite loro alle loro famiglie, i principi igienici cui attenersi per prevenire il diffondersi delle malattie infettive.

La documentazione della **Classe 5 Vigilanza suolo, esercizi industrie e professioni sanitarie** si riferisce al problema delle sofisticazioni alimentari e a quello delle condizioni igieniche delle abitazioni e dei luoghi di lavoro.

Nella **classe 7 Laboratori d'Igiene e sanità** le carte di maggiore interesse riguardano la costruzione del laboratorio batteriologico di via Galilei.

Informazioni interessanti si possono reperire anche nella **classe 9 Stabilimento del latte** relativamente alla progettata costruzione e gestione di una centrale per la raccolta, il trattamento igienico e la distribuzione del latte a Roma, con relazioni esplicative e progetti provenienti da molti comuni italiani in merito ai processi di pastorizzazione del latte e ai metodi della sua distribuzione vigenti in quelle città.

Da segnalare, infine la **classe 10 Ambulatorio del Lavoro** in cui la documentazione prodotta tra il 1917 e il 1923 proviene dall'Ufficio Municipale del Lavoro¹⁵. Di particolare interesse il carteggio per il rilascio dei certificati di idoneità fisica per l'esercizio di alcune professioni, tipicamente maschili, alle donne da impiegarsi in quelle professioni durante il periodo bellico.

Il fondo si costituisce di 146 buste per un totale di 1168 fascicoli¹⁶.

La richiesta per la consultazione del fondo deve essere compilata indicando il nome del fondo, della Serie, il numero della busta, quello del fascicolo e dell'eventuale sottofascicolo.

ES.

Rip. VIII, Serie I Carteggio, b. 1 fasc. 1 sottofasc. 3

Roma, 16 ottobre 2014

Patrizia Gori

¹⁵ Istituito con Delib. Cons. n. 315 del luglio 1917 l'Ufficio venne soppresso con Delib. Cons. n. 366 del 13 marzo 1923

¹⁶ Una prima schedatura sommaria è stata fatta sulle bb. 1-70 da Maria Renata Gargiulo che ringrazio per la consueta disponibilità e competenza. Chi scrive ha poi provveduto ad integrare e uniformare la schedatura di questa prima parte con la parte restante del fondo avvalendosi anche della collaborazione di Maria Teresa De Nigris.

Allegato 1 Titolario Rip. VIII Igiene (ante 1927)

- 1) Affari generali
- 2) Regolamenti
- 3) Interrogazioni – Interpellanze
- 4) Circolari
- 5) Ordini del giorno On. Giunta
- 6) Proposte alla Giunta
- 7) Proposte al Consiglio
- 8) Deliberazioni di Giunta
- 9) Deliberazioni di Consiglio
- 10) Personale amministrativo
- 11) Personale sanitario
- 12) Personale tecnico sanitario
- 13) Personale salariato
- 14) Bollettini statistici
- 15) Biblioteca
- 16) Certificati medici
- 17) Pensioni – Cassa Previdenza
- 18) Commissioni consultive
- 19) Concorsi
- 20) Congressi – Esposizioni
- 21) Contravvenzioni
- 22) Bilanci – Storni
- 23) Spese vetture – Trasferte
- 24) Economato
- 25) Telefoni
- 26) Relazioni
- 27) Sussidi
- 28) Locali
- 29) Ufficio del lavoro
- 30) Guerra europea
- 31) Laboratorio batteriologico
- 32) Laboratorio chimico
- 33) Vaccinogeno
- 34) Vaccinazioni
- 35) Assistenza sanitaria
- 36) Vigilanza scolastica
- 37) Scuole comunali
- 38) Istituzioni sussidiarie
- 39) Scuole medie
- 40) Istituti privati
- 41) Museo didattico
- 42) Assistenza sanitaria
- 43) Condotte mediche
- 44) Ambulatori urbani
- 45) Stazioni sanitarie
- 46) Poliambulanza centrale
- 47) Guardie mediche
- 48) Elenco poveri
- 49) Guardia ostetrica
- 50) Servizio necroscopico
- 51) Trasporto infermi
- 52) Servizio farmaceutico
- 53) Malaria
- 54) Profilassi malattie infettive
- 55) Profilassi e dispensario anti TBC
- 56) Profilassi anticeltica
- 57) Lazzaretti
- 58) Lavanderia
- 59) Vigilanza suolo
- 60) Vigilanza abitato
- 61) Vigilanza alimenti e bevande
- 62) Esercizi con licenza municipale
- 63) Esercizi sottoposti vigilanza P.S.
- 64) Igiene e industria
- 65) Mercati
- 66) Mattatoio
- 67) Polizia veterinaria (città)
- 68) polizia veterinaria (Agro romano)
- 69) Canile
- 70) Sardigna
- 71) Ufficio sanitario Stazione Termini
- 72) Mercati di vendita
- 73) Polizia mortuaria

Allegato 2

Titolario Rip. VIII Igiene e Sanità inviato su sollecitazione del Segretariato Generale sul tipo di quello redatto dalla Rip. IX in uso fino al 1930

Titolo I Direzione

Classe 1	Ordini di servizio, Leggi, Regolamenti circolari, disposizioni di massima, deliberazioni, relazioni
Classe 2	Economato della Ripartizione
Classe 3	Personale della Ripartizione
Classe 4	Commendatizie
Classe 5	Regolamenti
Classe 6	Decreti governatoriali
Classe 7	Personale sanitario
Classe 8	Personale amministrativo
Classe 9	Personale ausiliario tecnico
Classe 10	Personale salariato
Classe 11	Biblioteca
Classe 12	Statistica
Classe 13	Deleghe e certificato
Classe 14	Pensioni e assicurazioni
Classe 15	Commissioni
Classe 16	Concorsi
Classe 17	Contravvenzioni
Classe 18	Bilanci
Classe 19	Spese vetture –trasporti
Classe 20	Relazioni riforma
Classe 21	Sussidi opere pie
Classe 22	Convenzioni
Classe 23	Rimborsi stazioni sanitarie
Classe 24	Autorimessa
Classe 25	Micetologia
Classe 26	Contributi Stato
Classe 27	Tessere tramviarie
Classe 28	Personale bassi servizi

Titolo II Profilassi malattie infettive

Classe 1	Lazzaretto
Classe 2	Profilassi antitubercolare
Classe 3	Dispensario antitubercolare
Classe 4	Profilassi celtica
Classe 5	Polizia mortuaria
Casse 6	Cimiteri e servizi funebri
Classe 7	Guerra europea
Classe 8	Vaccinazioni

Titolo II Assistenza sanitaria città

Classe 1	Assistenza infanzia (ambulatori pediatrici)
Classe 2	Norme assistenza sanitaria
Classe 3	Condotte mediche
Classe 4	Ambulatori urbani
Classe 5	pronto soccorso e servizio sanitario notturno
Casse 6	Assistenza ostetrica
Classe 7	Servizio necroscopico
Classe 8	Trasporto infermi
Classe 9	Ambulatori specialisti

Titolo IV Assistenza sanitaria suburbio e Agro Romano

Classe 1	Stazioni sanitarie
Classe 2	Malaria - chinino
Classe 3	Riforme perimetri stazioni sanitarie

Titolo V Vigilanza scolastica

Classe 1	Scuole elementari
Classe 2	Medie secondarie
Classe 3	Istituti privati
Classe 4	Museo didattico
Classe 5	Scuola popolare d'Igiene

Titolo VI Vigilanza suolo esercizi e industrie

Classe 1	Vigilanza suolo e abitato
Classe 2	Vigilanza alimenti e bevande
Classe 3	Esercizio opifici
Classe 4	Vigilanza acquedotti
Classe 5	Mercati

Titolo VII Vigilanza zoiatrica

Classe 1	polizia veterinaria città e Agro Romano
Classe 2	Mattatoio
Classe 3	Canile e Istituto antirabbico
Classe 4	Sardigna
Classe 5	Ufficio sanitario stazione Termini

Titolo VIII Laboratorio d'Igiene e sanità

Classe 1	Laboratorio medico-micrografico
Classe 2	Laboratorio chimico

Titolo IX Farmacia governatorato

Classe 1	Istituzione
Classe 2	Concessione medicinali ai poveri
Classe 3	Farmacie convenzionate

Titolo X Stabilimento latte

Classe 1	Contratti, forniture
Classe 2	Varie
Classe 3	Personale

Titolo XI Ambulatorio del lavoro

Classe 1	Idoneità lavoro donne e fanciulli
Classe 2	Idoneità sanitaria esercenti generi alimentari
Classe 3	Minorati di guerra

Allegato 3 Titolo XIII Assistenza sanitaria dal 1931 approvato con Delib. Gov. 9706 del 31 dicembre 1930

Classe 1 Direzione

- 1) Leggi, regolamenti, circolari
- 2) Amministrazione
- 3) Personale
- 4) Consegnatario economo
- 5) Regolamenti tecnici
- 6) Consiglio sanitario e Commissioni varie
- 7) Convenzioni
- 8) Biblioteca
- 9) Statistica
- 10) Contabilità

Classe 2 Assistenza sanitaria – Città

- 1) Assistenza sanitaria –norme
- 2) Condotte mediche
- 3) Ambulatori vari
- 4) Assistenza all'infanzia
- 5) Pronto soccorso
- 6) Servizio farmaceutico convenzionato
- 7) Servizio sanitario notturno
- 8) Assistenza ostetrica
- 9) Trasporto infermi
- 10) Servizio necroscopico

Classe 3 Profilassi malattie infettive

- 1) Ospedale isolamento
- 2) Lavanderia e stabilimento sterilizzazione
- 3) Profilassi antitubercolare
- 4) Profilassi celtica
- 5) Profilassi antivaaiolosa e vaccinazioni varie
- 6) Ospizi e ricoveri
- 7) Colonie
- 8) Disinfezioni
- 9) Polizia mortuaria
- 10) Cimiteri
- 11) Misure preventive contro la diffusione di malattie epidemiche
- 12) Epidemie

Classe 4 Vigilanza scolastica

- 1) Scuole elementari
- 2) Scuole medie e secondarie
- 3) Scuole e Istituti privati
- 4) Museo didattico
- 5) Scuola popolare d'Igiene
- 6) Vigilanza e accertamenti sanitari sul personale addetto alle scuole

Classe 5 Vigilanza suolo, esercizi, industrie e professioni sanitarie

- 1) Vigilanza suolo e abitato
- 2) Vigilanza alimenti e bevande
- 3) Vigilanza esercizi
- 4) Vigilanza professioni sanitarie e arti ausiliarie
- 5) Vigilanza officine farmaceutiche
- 6) vigilanza acquedotti

- 7) Mercati
- 8) Micetologia

Classe 6 Vigilanza zooiatria

- 1) Polizia veterinaria
- 2) Mattatoio
- 3) Canile
- 4) Istituto antirabbico
- 5) Sardigna

Classe 7 Laboratori d'Igiene e Sanità

- 1) Laboratorio micrografico
- 2) Laboratorio chimico

Classe 8 Farmacia e medicinali

- 1) Farmacia governatorato
- 2) Farmacie
- 3) Medicinali

Classe 9 Stabilimento del Latte

Classe 10 Ambulatorio del Lavoro

- 1) igiene del lavoro
- 2) Accertamento idoneità al lavoro delle donne e dei fanciulli
- 3) Accertamento idoneità sanitaria esercenti generi alimentari
- 4) Minorati di guerra
- 5) Visite collegiali