



ICA

STANDARDS

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES
CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

ISAD (G):
General International Standard Archival
Description

Seconda edizione

Adottata dal Comitato per gli standard descrittivi
Stoccolma, Svezia, 19-22 Settembre 1999

© Copyright dell'International Council on Archives

La riproduzione gratuita di questa pubblicazione è autorizzata a condizione di citare la fonte.

Questa traduzione in lingua italiana è stata redatta a scopo unicamente divulgativo. La versione ufficiale del documento è la redazione originale in lingua inglese.

Traduzione italiana a cura di Stefano Vitali, con la collaborazione di Maurizio Savoja, Firenze 2000

DATI CATALOGRAFICI DELL'EDIZIONE ORIGINALE INGLESE (CANADA):

Intestazione principale sotto il titolo:

ISAD (G) : general international standard archival description : adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999

2nd ed.

Issued also in French under the same title.

ISBN 0-9696035-5-X

1. Cataloging of archival material--Standards. 2. Archival materials--Standards. 3. Descriptive cataloging--Standards. I. International Council on Archives. Committee on Descriptive Standards

Z695.2.I83 2000

025.3'414

C00-900424-6

INDICE

PREFAZIONE

INTRODUZIONE

0. GLOSSARIO DEI TERMINI ASSOCIATI ALLE REGOLE

1. DESCRIZIONE IN PIÙ LIVELLI

1.1 INTRODUZIONE

2. REGOLE DELLA DESCRIZIONE IN PIÙ LIVELLI

2.1 DESCRIZIONE DAL GENERALE AL PARTICOLARE

2.2 INFORMAZIONI PERTINENTI AL LIVELLO DI DESCRIZIONE

2.3 COLLEGAMENTO FRA LE DESCRIZIONI

2.4 NON RIPETIZIONE DELLE INFORMAZIONI

3. ELEMENTI DI DESCRIZIONE

3.1 AREA DELL'IDENTIFICAZIONE

3.1.1 Segnatura/e o codice/i identificativo/i

3.1.2 Denominazione o titolo

3.1.3 Data/e

3.1.4 Livello di descrizione

3.1.5 Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)

3.2. AREA DELLE INFORMAZIONI SUL CONTESTO

3.2.1. Denominazione del/dei soggetto/i produttore/i

3.2.2. Storia istituzionale/amministrativa, nota biografica

3.2.3. Storia archivistica

3.2.4. Modalità di acquisizione o versamento

3.3. AREA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AL CONTENUTO E ALLA STRUTTURA

3.3.1. Ambiti e contenuto

3.3.2. Procedure, tempi e criteri di valutazione e scarto

3.3.3. Incrementi previsti

3.3.4. Criteri di ordinamento

3.4. AREA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CONDIZIONI DI ACCESSO ED UTILIZZAZIONE

3.4.1. Condizioni che regolano l'accesso

3.4.2. Condizioni che regolano la riproduzione

3.4.3. Lingua/scrittura della documentazione

3.4.4. Caratteristiche materiali e requisiti tecnici

3.4.5. Strumenti di ricerca

3.5. AREA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A DOCUMENTAZIONE COLLEGATA

- 3.5.1. Esistenza e localizzazione degli originali
- 3.5.2. Esistenza e localizzazione di copie
- 3.5.3. Unità di descrizione collegate
- 3.5.4. Bibliografia

3.6. AREA DELLE NOTE

- 3.6.1. Note

3.7. AREA DI CONTROLLO DELLA DESCRIZIONE

- 3.7.1. Nota dell'archivista
- 3.7.2. Norme o convenzioni
- 3.7.3. Data/e della descrizione

APPENDICE A-1

Schema dei livelli di ordinamento di un fondo

APPENDICE A-2

Relazioni fra descrizioni archivistiche e record d'autorità

APPENDICE B

Esempi completi

Fondo di un ente: descrizione del fondo e di una serie, di una sottoserie di un fascicolo e di un'unità documentaria. Lingua della descrizione: inglese (Canada)

Fondo di persona: descrizione del fondo, di due serie, di una sottoserie, di un fascicolo e di due unità documentarie. Lingua della descrizione: inglese (Canada)

Fondo di un ente: descrizione del fondo, di una serie, di una sottoserie, di un fascicolo, di due unità documentarie. Lingua della descrizione: inglese (Canada)

Fondo di persona: descrizione del fondo, di una serie e di un fascicolo. Lingua della descrizione: inglese (U.S.A.)

Fondo di un ente (documentazione di una istituzione amministrativa): descrizione del fondo, di una serie e di un'unità documentaria. Lingua della descrizione: inglese (U.S.A.)

Fondo di famiglia: descrizione del fondo, di una serie e di un fascicolo. Lingua della descrizione: inglese (U.S.A.)

Fondo di persona: descrizione del fondo e di una delle serie. Lingua della descrizione: inglese (Australia)

Fondo di un ente: descrizione del fondo di una serie, e di un fascicolo. Lingua della descrizione: inglese (Australia)

Fondo di persona: descrizione del fondo, di un sub-fondo, di una serie, di un fascicolo e di una unità documentaria. Lingua della descrizione: francese (Francia)

Fondo di persona: descrizione del fondo, di un sub-fondo, di un fascicolo e di un sottofascicolo. Lingua della descrizione: italiano

Fondo di un ente: descrizione del fondo, di una serie e di una unità archivistica. Lingua della descrizione: italiano

Fondo di un ente: descrizione del fondo, di una serie e di un fascicolo. Lingua della descrizione: portoghese (Brasile)

PREMESSA

- P.1** La Commissione *ad hoc* per gli standard di descrizione del Consiglio internazionale degli archivi (ICA/DDS), che elaborò l'ISAD (G), è diventato un comitato permanente al Congresso internazionale degli archivi di Pechino, Cina, nel 1996. L'attuale Comitato per gli standard di descrizione assunse la revisione dell'ISAD (G) (Ottawa, 1994) come proprio compito principale all'interno del programma di lavoro per il quadriennio 1996-2000.
- P.2** La presente seconda edizione dell'ISAD (G) è il risultato di un processo di revisione che fu annunciato nella prefazione all'edizione del 1994, nella quale era previsto un ciclo quinquennale di revisione. Con una lettera inviata all'inizio del 1998 alle istituzioni e alle associazioni membri del CIA, nonché alle varie strutture organizzative del CIA interessate, la comunità archivistica internazionale fu invitata a presentare proposte di revisione. L'invito fu anche reso pubblico attraverso la lista di discussione del CIA e, in Internet, sul suo sito World Wide Web (WWW). Come termine ultimo per l'inoltro delle proposte fu indicato il 15 settembre 1998, con l'intento di avviare il lavoro di revisione nel corso della seconda riunione plenaria del Comitato.
- P.3** Alla fine del settembre 1998 il Segretario dell'ICA/CDS aveva ricevuto circa 33 documenti da comitati nazionali, organizzazioni e singole persone di ben 25 paesi di tutti i 4 continenti abitati. Le proposte furono organizzate in un compendio di ben 101 pagine. Il «Compendio delle proposte di revisione all'ISAD (G)», che fu inviato in anticipo a tutti i membri del Comitato, diventò il documento di lavoro per la seconda riunione plenaria dell'ICA/CDS.
- P.4** La seconda riunione plenaria dell'ICA/CDS si svolse a L'Aja il 19-22 ottobre 1998. Nel corso di essa fu elaborata, sulla base delle proposte pervenute, una prima bozza di revisione dell'ISAD (G). Questa bozza fu fatta circolare fra i membri ed ulteriormente perfezionata attraverso scambio di corrispondenza. La bozza fu ultimata nella terza riunione plenaria del Comitato in Svezia e pubblicata per essere pronta in occasione del XIV Congresso internazionale degli archivi a Siviglia, in Spagna, nel 2000.

I membri del Comitato per gli standard di descrizione del Consiglio internazionale degli archivi che hanno intrapreso la revisione e che hanno fatto parte del Comitato nel periodo 1996-2000 sono i seguenti. (I membri in corsivo, provengono dalla Commissione ad hoc per gli standard descrittivi (ICA/DDS)):

<i>Victoria Arias</i> (Spagna)	1996-1998
Elisa Carolina de Santos Canalejo (Spagna)	1998-
Adrian Cunningham (Australia)	1998-
<i>Jan Dahlin</i> (Svezia)	1996-
Vitor Marques da Fonseca (Brasile)	1996-
Michael Fox (USA)	1996-
<i>Ana Franqueira</i> (Portogallo)	1996-
Bruno Galland (Francia)	1996-
Kent Haworth (Canada)	1996-
MA Jinghua (Cina)	1996-
<i>Christine Nougaret</i> , (Francia), Presidente	1996-
Dagmar Parer (Australia)	1996-1998
<i>Hugo Stibbe</i> (Canada), Direttore del progetto e Segretario	1996-
Stefano Vitali (Italia)	1996-
Debra Wall (U.S.A.)	1996-1998
Lydia Reid (U.S.A.)	1999-

Sono inoltre stati presenti ad una o più sessioni plenarie:

Asunción de Novascués Benlloch (Spagna)

Eeva Mutooma (Finlandia), collegamento con l'International Federation of Library Associations and Institutions

Per-Gunnar Ottoson (Svezia)

Il Comitato per gli standard di descrizione del Consiglio internazionale degli archivi esprime la propria grata riconoscenza per l'ospitalità offerta dalle seguenti istituzioni in occasione delle riunioni plenarie e di quelle del Sottocomitato sugli strumenti di ricerca:

Archives de France (Parigi, Francia) (due volte);

Archivio di Stato di Firenze (Firenze, Italia);

Arquivos Nacionais / Torre do Tombo (Lisbona, Portogallo);

Landsarkivet (Stoccolma, Svezia) (due volte);

Rijksarchiefdienst (L'Aja, Paesi Bassi);

The National Archives of Canada (Ottawa, Canada) che ha sostenuto l'attività del Segretario, per un secondo quadriennio del lavoro del CIA sugli standard di descrizione.

Senza il loro fondamentale contributo, sia finanziario che di assistenza logistica nell'organizzazione delle sedute, l'elaborazione di questo standard non sarebbe stata possibile.

INTRODUZIONE

- I.1** Questo standard fornisce delle norme generali per l'elaborazione di descrizioni archivistiche. Esso deve essere utilizzato in unione agli standard nazionali esistenti o come base per lo sviluppo di standard nazionali.
- I.2** Lo scopo della descrizione archivistica è di identificare ed illustrare il contesto e il contenuto della documentazione archivistica per promuoverne l'accessibilità. Ciò si consegue creando accurate e appropriate rappresentazioni ed organizzandole secondo modelli prestabiliti. Attività connesse all'elaborazione di descrizioni archivistiche possono cominciare fin dal momento della formazione dei documenti, o anche in precedenza, e proseguire nel corso della vita dei documenti stessi. Tali attività rendono possibile stabilire quel controllo intellettuale necessario per far sì che documenti descrittivi affidabili, autentici e significativi siano tramandati nel tempo.
- I.3** Specifici elementi di informazione relativi al materiale archivistico vanno raccolti in ogni fase della gestione del materiale stesso (per esempio: produzione, procedure di valutazione, di acquisizione, di conservazione, di ordinamento), se la documentazione archivistica deve essere, da un lato, conservata e controllata in modo sicuro e, dall'altro lato, resa accessibile al momento opportuno a tutti coloro che hanno diritto di consultarla. La descrizione archivistica nel senso più ampio del termine comprende ogni elemento d'informazione relativo al materiale archivistico, non importa in quale fase della gestione di questo sia stato individuato o elaborato. In ogni fase l'informazione relativa alla documentazione rimane dinamica e soggetta ad essere modificata alla luce di una conoscenza più approfondita del suo contenuto e del contesto della sua produzione. In particolare sistemi informativi computerizzati possono consentire di integrare o di selezionare specifici elementi d'informazione a seconda delle diverse esigenze e di aggiornarli e modificarli. Benché queste norme abbiano come obiettivo essenziale la descrizione di documentazione archivistica dopo che questa è stata selezionata per essere conservata permanentemente, esse possono essere applicate anche alle fasi precedenti.
- I.4** Il presente standard consiste di regole generali per la descrizione archivistica che possono essere applicate indipendentemente dalla tipologia o dal supporto della documentazione. Le regole comprese nel presente standard non forniscono direttive per la descrizione di materiali speciali come i sigilli, le registrazioni sonore, o le mappe, materiali per i quali già esistono manuali che stabiliscono specifiche regole di descrizione. Questo standard dovrebbe essere utilizzato in unione a tali manuali per consentire l'elaborazione di descrizioni appropriate dei materiali speciali.

- I.5** Questo insieme di regole generali per la descrizione archivistica è parte di un processo che si propone:
- a) di assicurare l'elaborazione di descrizioni coerenti, appropriate ed autoesplicative;
 - b) di facilitare il recupero e lo scambio di informazioni sulla documentazione archivistica;
 - c) di permettere la condivisione di informazioni d'autorità; e
 - d) di rendere possibile l'integrazione di descrizioni provenienti da differenti istituzioni archivistiche in un sistema informativo unificato.
- I.6** Le regole consentono di realizzare questi scopi attraverso l'identificazione e la definizione di ventisei (26) elementi che possono essere combinati per elaborare la descrizione di una entità archivistica. Il contenuto delle informazioni relative a ciascuno di questi elementi dovrebbe essere organizzato e formulato in conformità alle norme nazionali pertinenti. Proprio in quanto generali, queste regole sono concepite per essere ampiamente applicabili alla descrizione di documentazione archivistica, a prescindere dalla natura e dalle dimensioni dell'unità di descrizione. Tuttavia, lo standard non definisce dei formati di presentazione o i modi nei quali questi elementi vengono disposti, ad esempio, in inventari, cataloghi, liste, ecc.
- I.7** Gli standard di descrizione archivistici sono basati su principi teorici riconosciuti. Per esempio, il principio che la descrizione archivistica procede dal generale al particolare è la conseguenza pratica della teoria del *respect des fonds* ⁽¹⁾. Tale principio deve essere opportunamente articolato, se si intende mettere a punto una struttura ed un sistema di descrizione archivistica che siano generalmente applicabili e che non siano dipendenti dai caratteri specifici degli strumenti di ricerca di una qualsiasi istituzione archivistica, sia in ambiente manuale che automatizzato.
- I.8** Nell'Appendice A-1 è presentato un modello gerarchico dei livelli di ordinamento di un fondo e delle parti che lo compongono. Ci sono livelli di descrizione, con gradi differenti di dettaglio, appropriati a ciascun livello di ordinamento. Per esempio, un fondo può essere descritto come un tutto con una singola descrizione o rappresentato nel suo insieme e nelle sue singole parti a vari livelli di descrizione. Il fondo costituisce il livello di descrizione più ampio; le parti formano i livelli successivi, la cui descrizione spesso acquista significato solo se vista nel contesto della descrizione del fondo nel suo complesso. Così ci può essere una descrizione per il livello fondo, una per il livello serie, una per il livello fascicolo e/o una per il livello unità documentaria. Sono prevedibili livelli intermedi di descrizione, come sub-fondi, o sub-serie. Ciascuno di questi livelli può essere ulteriormente articolato a seconda della

¹ Si ritiene che le medesime regole utilizzate per descrivere un fondo archivistico e le sue parti siano applicabili alla descrizione di una collezione.

complessità della struttura amministrativa e/o delle funzioni dell'organismo che ha prodotto la documentazione archivistica e a seconda dell'organizzazione di quest'ultima. Il modello dell'Appendice A-2 descrive le complesse relazioni fra il/i soggetto/i produttore/i e l'unità di descrizione, a prescindere dal livello, mostrandole per mezzo di riquadri che rappresentano *record* di autorità, formulati in conformità a ISAAR (CPF) e di collegamenti con riquadri che rappresentano le unità di descrizione del fondo e delle sue parti. L'Appendice B presenta degli esempi completi di descrizioni archivistiche di un fondo e di alcune delle sue parti.

- I.9** Ciascuna regola consiste di:
- a) il nome dell'elemento di descrizione al quale la regola si applica;
 - b) l'enunciazione della funzione dell'elemento nell'insieme della descrizione;
 - c) l'enunciazione della regola generale (o delle regole) applicabile all'elemento;
 - d) se opportuno, degli esempi che mostrino l'applicazione della regola (o delle regole).
- I.10** I paragrafi sono numerati e tale numerazione è indicata solo per comodità di citazione. Questi numeri non devono essere utilizzati per designare gli elementi di descrizione.
- I.11** Le regole sono organizzate in sette aree di informazioni descrittive:
- 1) Area dell'identificazione
(che comprende le informazioni essenziali per identificare l'unità di descrizione);
 - 2) Area delle informazioni sul contesto
(che comprende le informazioni relative alla provenienza ed alla storia della sua conservazione);
 - 3) Area delle informazioni relative al contenuto e alla struttura
(che comprende le informazioni relative al contenuto e all'ordinamento dell'unità di descrizione);
 - 4) Area delle informazioni relative alle condizioni di accesso ed utilizzazione
(che comprende le informazioni relative alla disponibilità dell'unità di descrizione);
 - 5) Area delle informazioni relative a documentazione collegata
(che comprende le informazioni relative all'esistenza di altra documentazione che ha relazioni significative con l'unità di descrizione);
 - 6) Area delle note
(che comprende informazioni particolari e informazioni che non possono essere inserite in nessuna delle altre aree)
 - 7) Area di controllo della descrizione
(che comprende le informazioni relative a come, quando e da chi la descrizione archivistica è stata redatta).
- I.12** Tutti i ventisei elementi compresi in queste regole generali possono essere utilizzati,

ma solo una parte di essi è indispensabile in ogni descrizione. Per lo scambio d'informazioni a livello internazionale è da considerarsi essenziale solo un ridotto numero di elementi:

- a) segnatura/e o codice/i identificativo/i;
- b) denominazione o titolo;
- c) soggetto produttore
- d) data/e;
- d) consistenza dell'unità di descrizione; e
- e) livello di descrizione.

Gli esempi inseriti nel testo dell'ISAD (G) sono esplicativi e non prescrittivi. Essi illustrano quanto previsto dalle regole cui si riferiscono, piuttosto che estendere la loro portata. Non bisogna considerare gli esempi o la forma nella quale essi sono presentati come delle istruzioni. Per chiarire il contesto, ciascun esempio è seguito dall'indicazione, in corsivo fra parentesi, del livello di descrizione cui si riferisce. Nella riga successiva, sempre in corsivo, si indica la denominazione dell'istituzione che conserva il materiale descritto nell'esempio e/o che ha fornito l'esempio. Seguono, ancora in corsivo, eventuali ulteriori note esplicative, introdotte dalla parola: Nota, in grassetto. Non bisogna confondere l'indicazione del livello di descrizione, l'origine dell'esempio e le eventuali note con l'esempio stesso.

- I.13** La quantità degli elementi descrittivi supplementari utilizzati per ciascuna descrizione archivistica, oltre quelli essenziali, varierà in base alla natura dell'unità di descrizione.
- I.14** Le chiavi di accesso (*access points*) si basano sugli elementi di descrizione. Il valore delle chiavi di accesso è accresciuto dal controllo di autorità. Data l'importanza, ai fini della ricerca, delle chiavi d'accesso, è stato elaborato un separato standard del Consiglio internazionale degli archivi, l'*International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families: ISAAR (CPF)*. ISAAR (CPF) fornisce regole generali per elaborare *record* d'autorità archivistici che descrivano enti, persone, famiglie che possano essere identificati come soggetti produttori nelle descrizioni di documentazione archivistica (Vedi l'Appendice A-2 per una schematica illustrazione delle relazioni fra le descrizioni archivistiche e i *record* d'autorità). Vocabolari e convenzioni da usarsi nella scelta delle chiavi di accesso dovranno essere elaborati a livello nazionale o separatamente per ciascuna lingua. Le seguenti norme ISO sono utili per elaborare e aggiornare vocabolari controllati: **UNI ISO 5963: 1989** *Documentazione. Metodi per l'analisi dei documenti, la determinazione del loro soggetto e la selezione dei termini di indicizzazione*, **UNI ISO 2788: 1993** *Documentazione – Linee guida per la costruzione e lo sviluppo dei thesauri monolingue* e **ISO 999** *Information and documentation — Guidelines for the content, organization and presentation of indexes*.

- I.9** Nelle citazioni di una fonte edita all'interno di ciascun elemento di descrizione è opportuno attenersi all'ultima versione della norma **ISO 690** *Documentation - Bibliographic references - Content, form and structure*².

² Per l'Italia cfr. **UNI 10168:1993** *Documentazione. Riferimenti bibliografici. Contenuto, forma e struttura*, che concorda parzialmente con ISO 690-87.

0 GLOSSARIO DEI TERMINI ASSOCIATI ALLE REGOLE GENERALI.

0.1. I termini e le definizioni che seguono costituiscono parte integrante delle presenti regole di descrizione. Le definizioni sono state elaborate specificamente per le necessità di questo documento e come tali vanno interpretate.

Accesso/consultabilità (*access*). La possibilità di far uso del materiale documentario di un fondo, soggetta di solito a regole e condizioni prestabilite.

Autore (*author*) L'individuo o l'ente responsabile del contenuto intellettuale di un documento. Da non confondersi con il soggetto produttore dell'archivio.

Chiave d' accesso. (*access point*). Nome, termine, parola chiave, frase o codice che può essere utilizzato per ricercare, identificare e localizzare una descrizione archivistica.

Collezione/raccolta (*collection*). Un insieme artificiale di documenti raccolti sulla base di qualche comune caratteristica senza riguardo alla loro provenienza. Non va confusa con il fondo archivistico.

Controllo d'autorità (*authority control*). Vedi il glossario di ISAAR (CPF).

Custodia (*custody*). La responsabilità di prendersi cura della documentazione, che deriva dal suo possesso materiale. La custodia non sempre comprende la proprietà giuridica o il diritto al controllo sull'accesso ai documenti.

Descrizione archivistica (*archival description*). L'elaborazione di un'esatta rappresentazione di una unità di descrizione e delle parti che eventualmente la compongono attraverso la raccolta, l'analisi, l'organizzazione e la registrazione di informazioni che permettano di identificare, gestire, localizzare ed illustrare il materiale documentario e il contesto ed i sistemi di archiviazione che lo hanno prodotto.

Il termine indica anche il risultato di tale processo.

Documento (*document*). Informazioni memorizzate a prescindere dal supporto o dalle caratteristiche (*vedi anche* documento archivistico).

Documento archivistico (*Record*) Informazioni memorizzate su qualsiasi supporto o tipologia documentaria, prodotte o ricevute e conservate da un ente o da una persona nello svolgimento delle proprie attività o nella condotta dei propri affari.

Ente (*corporate body*). Un'organizzazione o un gruppo di persone che è identificato da una

propria denominazione e che agisce, o può agire, come soggetto autonomo.

Fascicolo/unità archivistica (*file*). Un insieme organizzato di documenti raggruppati o dal soggetto produttore, per le esigenze della sua attività corrente, oppure nel corso dell'ordinamento dell'archivio, in base al comune riferimento allo stesso oggetto, attività o fatto giuridico. Costituisce di solito l'unità elementare di una serie.

Fondo (*fonds*). L'insieme organico dei documenti archivistici, senza distinzione di tipologia o di supporto, formati e/o accumulati e usati da una determinata persona, famiglia o ente nello svolgimento della propria attività personale o istituzionale.

Livello di descrizione (*level of description*). La posizione dell'unità archivistica all'interno della struttura gerarchica del fondo.

Ordinamento (*arrangement*). Le attività intellettuali e materiali di analisi e di organizzazione della documentazione archivistica, in conformità ai principi archivistici, e il risultato di tali attività.

Provenienza (*provenance*). La relazione fra i documenti archivistici e l'ente o la persona che li ha posti in essere e/o accumulati e usati nello svolgimento della propria attività personale o istituzionale.

Soggetto produttore (*creator*). L'ente, la famiglia o la persona che ha posto in essere, accumulato e/o conservato la documentazione nello svolgimento della propria attività personale o istituzionale. Non va confuso con il soggetto che ha raccolto una collezione.

Strumento di ricerca (*finding aid*). Termine generico per indicare ogni descrizione o strumento di corredo, elaborato o ricevuto da un'istituzione archivistica nel corso delle attività finalizzate a stabilire il controllo amministrativo o intellettuale sul materiale archivistico.

Serie (*series*). Documenti ordinati secondo un sistema di archiviazione o conservati insieme perché sono il risultato di un medesimo processo di sedimentazione o archiviazione o di una medesima attività; appartengono ad una specifica tipologia; o a ragione di qualche altra relazione derivante dalle modalità della loro produzione, acquisizione o uso.

Sub-fondo (*sub-fonds*). La suddivisione di un fondo contenente un insieme di documentazione correlata, corrispondente a suddivisioni amministrative dell'istituzione o dell'organismo produttore, o altrimenti, a raggruppamenti

geografici, cronologici, funzionali, o di simile natura del materiale documentario. Quando l'ente produttore ha una struttura gerarchica complessa, ciascuna suddivisione si articola nelle suddivisioni necessarie a dar conto dei livelli della struttura gerarchica stessa.

Supporto (*medium*) La materia, il contenitore e/o l'oggetto materiale nel o sul quale sono memorizzate le informazioni (per esempio: tavolette d'argilla, papiro, carta, pergamena, film, nastro magnetico).

Tipologia documentaria (*form*) Una classe di documenti definita sulla base di comuni caratteristiche materiali (per esempio acquarello, disegno) e/o intellettuali (per esempio: diario, libro giornale, registro contabile, minutarlo).

Titolo o denominazione (*title*) Una parola, una locuzione, un carattere alfabetico o un gruppo di caratteri che dà nome ad una unità di descrizione.

Titolo o denominazione attribuito/a (*supplied title*). Titolo o denominazione attribuiti dall'archivista ad una unità di descrizione che non reca nessun titolo o denominazione originale.

Titolo o denominazione originale (*formal title*). Un titolo che appare in evidenza all'esterno o all'interno del materiale archivistico che viene descritto.

Unità di descrizione (*unit of description*). Un documento o un insieme di documenti, a prescindere dai loro caratteri fisici, considerati come un tutto unico e, come tali, costituenti l'oggetto di una singola descrizione.

Unità documentaria (*item*). L'unità minima, concettualmente non divisibile, di cui è composto un archivio, per esempio, una lettera, un memorandum, un rapporto, una fotografia, una registrazione sonora.

Valutazione. (*appraisal*) Il processo per determinare il periodo di conservazione dei documenti.

1. DESCRIZIONE IN PIÙ LIVELLI

1.1 INTRODUZIONE

Se si intende descrivere un fondo nel suo complesso, lo si rappresenti con un'unica descrizione, utilizzando gli elementi di descrizione che sono presentati di seguito nella sezione 3 di questo documento. Se è necessario descrivere anche le singole parti di cui è composto il fondo, esse possono essere descritte separatamente, utilizzando ugualmente gli elementi di descrizione della sezione 3 che risultino appropriati. L'insieme di tutte le descrizioni così ottenute, collegate gerarchicamente, come illustrato dal modello in Appendice A-1, costituisce la rappresentazione del fondo e delle sue suddivisioni. Nell'ambito di queste regole, questa tecnica di descrizione è chiamata **descrizione in più livelli**.

Quando si stabilisce un rapporto gerarchico fra le descrizioni, si osservino le quattro regole fondamentali enunciate nelle norme 2.1 - 2.4.

2. REGOLE DELLA DESCRIZIONE IN PIÙ LIVELLI

2.1 DESCRIZIONE DAL GENERALE AL PARTICOLARE

Scopo:

Rappresentare il contesto e la struttura gerarchica del fondo e delle sue parti.

Regola:

A livello di fondo fornire le informazioni relative al fondo nel suo complesso. Al livello seguente e ai successivi dare le informazioni relative a ciascuna delle parti che viene descritta. Disporre le descrizioni che ne risultano secondo uno schema di relazioni gerarchiche che metta in rapporto la singola parte con l'insieme e che proceda dal generale (il fondo) al particolare.

2.2 INFORMAZIONI PERTINENTI AL LIVELLO DI DESCRIZIONE

Scopo:

Rappresentare accuratamente il contesto e il contenuto dell'unità di descrizione.

Regola:

Fornire soltanto quelle informazioni che siano appropriate al livello che viene descritto. Per esempio non fornire informazioni dettagliate sul contenuto delle unità archivistiche se l'unità di descrizione è un fondo; non fornire la storia amministrativa

di un intero ministero se il soggetto produttore dell'unità di descrizione è una direzione generale o una divisione.

2.3 COLLEGAMENTO FRA LE DESCRIZIONI

Scopo:

Rendere esplicita la posizione dell'unità di descrizione all'interno della struttura gerarchica.

Regola:

Collegare ciascuna descrizione a quella dell'unità di descrizione immediatamente superiore, se esistente e identificare il livello di descrizione (*cfr.* 3.1.4).

2.4 NON RIPETIZIONE DELLE INFORMAZIONI

Scopo: Evitare la ripetizione delle informazioni nelle descrizioni archivistiche collegate gerarchicamente.

Regola: Al livello appropriato più elevato, fornire tutte le informazioni che sono comuni alle singole parti. Non ripetere al livello inferiore le informazioni che sono già state fornite ai livelli superiori di descrizione.

3. ELEMENTI DI DESCRIZIONE

3.1 AREA DELL'IDENTIFICAZIONE

3.1.1 Segnatura/e o codice/i identificativo/i

Scopo:

Identificare univocamente l'unità di descrizione e stabilire un collegamento con la descrizione che la rappresenta.

Regola:

Indicare i seguenti elementi, secondo ciò che è necessario ai fini di una identificazione univoca:

- il codice del paese secondo la versione più recente della norma **UNI EN 23166:1995**, *Codici per la rappresentazione dei nomi dei paesi*;

- il codice dell'istituzione archivistica in conformità alle norme nazionali, o un altro elemento univoco di identificazione;
- una specifica segnatura locale, un codice di controllo, o un altro elemento univoco di identificazione.

I tre elementi elencati devono tutti essere presenti ai fini di uno scambio di informazioni a livello internazionale.

Esempi:

CA OTY F0453 (*Fondo*)
Canada, York University Archives

CA OONAD R610-134-2-E (*Fondo*)
National Archives of Canada

US MnHi P2141 (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

US DNA NWDNC-77-WDMC (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

AU A:NLA MS 8822 (*Fondo*)
National Library of Australia

FR CHAN/363 AP 15 (*Fascicolo/unità archivistica*)
France, Centre historique des Archives nationales

FR AD 53/234 J (*Fondo*)
France, archives départementales de la Mayenne

FR AN 320 AP (*Fondo*)
Direction des archives de France

IT AS FI
Italia, Archivio di Stato di Firenze
Nota: Codice identificativo di una istituzione archivistica

II/36/4 (*Sottofascicolo*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

IT ISR FI
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: Codice identificativo di una istituzione archivistica

BR AN SA (*Fondo*)
Brazil, *Arquivo Nacional*

3.1.2 Denominazione o titolo

Scopo:

Denominare l'unità di descrizione.

Regola:

Riportare il titolo originale oppure attribuire un titolo conciso in conformità alle regole della descrizione in più livelli e delle convenzioni nazionali.

Se opportuno, accorciare un titolo troppo lungo, a condizione che ciò non determini la perdita di qualche informazione essenziale.

In un titolo attribuito includere, al livello più elevato, la denominazione del soggetto produttore della documentazione. Ai livelli inferiori può essere incluso, ad esempio, il nome dell'autore del documento e un termine che indichi la tipologia documentaria che costituisce l'unità di descrizione e, se risulta opportuno, una locuzione che faccia riferimento alla funzione, all'attività, all'oggetto, alla localizzazione geografica o all'argomento.

Distinguere le intitolazioni proprie da quelle attribuite secondo le consuetudini linguistiche o nazionali.

Esempi:

Helen Lucas fonds (*Fondo*)
The Christmas Birthday Story production records (*Serie*)
The Christmas Birthday Story (*Unità documentaria*)
Canada, York University Archives

St. Anthony Turnverein organizational records (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

Papers of J. Lawton Collins (*Fondo*)
Appointment Books, 1948-1955 (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Records of the Patent and Trademark Office (*Fondo*)
Patent Application Files, 1837-1918 (*Serie*)

U.S. National Archives & Records Administration

Advertising and publicity materials (*Serie*)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series (*Serie*)
National Archives of Australia

Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1st Battalion, Australian Infantry Forces (*Fascicolo*)
National Archives of Australia

Papers of Edward Koiki Mabo (*Fondo*)
National Library of Australia

Châtelet de Paris (*Fondo*)
 Parc civil (*Sub-fondo*)
 Actes faits en l'hôtel du lieutenant civil (*Serie*)
 Suppliques au lieutenant civil (*Sottoserie*)
 Demandes de création de curateur à succession, vu la renonciation des héritiers à elle-ci (*Fascicolo*)
 Succession Guérin (*Unità documentaria*)
France, Centre historique des Archives nationales

«Affari risolti» (*Serie*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze
Nota: Titolo originale

«Filza 1» (*Fascicolo/unità archivistica*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze
Nota: Titolo originale di una unità archivistica della serie «Affari risolti», citata sopra, in conformità delle regole della descrizione in più livelli.

Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato (*Fascicolo/unità archivistica*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: Titolo attribuito

Góes Monteiro (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.1.3 Data/e

Scopo:

Identificare e segnalare la/e data/e dell'unità di descrizione.

Regola:

Indicare almeno uno dei seguenti tipi di data relativa all'unità di descrizione, secondo quanto è opportuno in relazione alla documentazione e al livello di descrizione:

1. La/e data/e nella/e quale/i i documenti archivistici sono stati accumulati dal soggetto produttore nell'esercizio dei propri affari o nella condotta delle proprie attività;
2. La/e data/e nella/e quale/i i documenti sono stati formati. Ciò comprende le date di documenti in copia, di edizioni o di versioni diverse dei documenti, di documenti allegati oppure le date di documenti originali, antecedenti alla loro acquisizione all'interno dell'archivio.

Identificare il tipo di data/e che si fornisce. Altre date possono essere indicate ed identificate in conformità alle convenzioni nazionali ³

Riportare una singola data o delle date estreme secondo quanto opportuno. Le date estreme devono sempre comprendere la data iniziale e quella finale a meno che l'unità di descrizione sia un archivio ancora aperto o una parte di esso.

Esempi:

[c.1971]-1996 (*Fondo*)
Canada, York University Archives

1976-1989 (*Fondo*)
Canada, York University Archives

1980 (*Unità documentaria*)
Canada, York University Archives

1852 March 23 (*Unità documentaria*)
U.S., Minnesota Historical Society

³ Per indicare le date si raccomanda di utilizzare, laddove sia opportuno, lo standard **ISO 8601:1988:Data elements and interchange formats -- Information interchange -- Representation of dates and times**

1860-1865 (dates of creation of the material) (*Serie*)

U.S. National Archives & Records Administration

Nota: Esempio ricavato da un serie denominata «*Mathew Brady Photographs of Civil War-Era Personalities and Scenes.*». Mentre le riprese fotografiche furono effettuate fra il 1860 e il 1865, fu solo nel 1921 che l'Office of the Chief Signal Officer ebbe in custodia la collezione. Il 1921 è stata utilizzato per indicare la data nella quale questa serie di documenti è stata accumulata

1833-1998 (bulk 1833-1874) (*Fondo*)

U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992) (*Fondo*)

National Library of Australia

1790-An VIII (*Tutti i livelli di descrizione dal fondo all'unità archivistica*)

Direction des archives de France

1907-1949 (*Tutti i livelli di descrizione dal fondo all'unità archivistica*)

Direction des archives de France

1923-1932, 1936-1945 (manque 1933 à 1935) (*Tutti i livelli di descrizione dal fondo all'unità archivistica*)

Direction des archives de France

1120, 1640-1780 (*Fascicolo*)

Direction des archives de France

Nota: Un documento del 1120 in un fascicolo dal 1640 al 1780.

1120 [copie XVIIIe] (*Unità documentaria*)

Direction des archives de France

Nota: Trascrizione del XVIII secolo di un atto del 1120

Fine anni '30-primi anni '40 (*Fascicolo*)

Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Nota: Date nelle quali il fascicolo si è formato

Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915) (*Sottofascicolo*)

Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Nota: Date dei documenti originali compresi in un sottofascicolo, le cui date di formazione sono indicate sopra.

sec. XIII -1777, con copie di documenti dal 1185 (*Fondo*)

Italia, Archivio di Stato di Firenze

Nota: Date di un fondo che contiene alcuni documenti del XIII secolo, che sono copie di documenti più antichi.

1904-1960 (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.1.4 Livello di descrizione

Scopo:

Identificare il livello dell'unità di descrizione all'interno dell'ordinamento del fondo.

Regola:

Indicare il livello dell'unità di descrizione in questione.

Esempi:

Fonds (fondo)

Sub-fonds (sub-fondo)

Series (serie)

Sub-series (sottoserie)

File (unità archivistica)

Item (unità documentaria).

3.1.5 Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)

Scopo:

Identificare e descrivere:

- a) la consistenza materiale o logica;
- b) il supporto dell'unità di descrizione.

Regola:

Segnalare la consistenza dell'unità di descrizione, dando, in cifre, il numero totale delle unità materiali o logiche e l'unità di misura. Indicare lo/gli specifico/i supporto/i dell'unità di descrizione.

In alternativa, indicare l'estensione in metri lineari o il volume in metri cubi del

materiale di cui è composta l'unità di descrizione.

Se la segnalazione della consistenza è data in metri lineari, aggiungere fra parentesi le ulteriori informazioni che si ritenessero utili.

Esempi:

13 containers of graphic material and textual records (*Serie*)
Canada, York University Archives

103.5 cubic feet (98 boxes) (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

1 folder, containing 38 items (*Fascicolo/unità archivistica*)
U.S., Minnesota Historical Society

5 folders and 2 audio cassettes (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

143 rolls of microfilm, 35mm (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

27 data processing files on magnetic tape (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

130 items (0.5 linear ft.) (*Fondo*)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item) (*Fondo*)
National Library of Australia

30 m.l. (*Tutti i livelli di descrizione fino alla sottoserie*)
Direction des archives de France

60 fascicoli (*Sub-fondo*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

1346 filze e registri (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

Documentos textuais: 2,21 m (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

Eventualmente, nel caso in cui l'unità di descrizione sia un archivio ancora aperto, o parte di esso, indicare la consistenza conosciuta ad un data determinata e/o la consistenza della documentazione effettivamente presente.

Esempio:

128 fotografie (al 6 feb. 1990). Disponibili in Archivio: 58 fotografie.

3.2 AREA DELLE INFORMAZIONI SUL CONTESTO

[Alcune delle informazioni di questa area, come ad esempio la denominazione del soggetto/i produttore/i e la storia istituzionale e amministrativa o la nota biografica possono, in taluni casi, essere comprese in file di autorità collegati alle descrizioni archivistiche. Cfr. I.14].

3.2.1 Denominazione del/dei soggetto/i produttore/i

Scopo:

Identificare il soggetto (o i soggetti) produttori dell'unità di descrizione.

Regola:

Indicare il nome dell'organismo (o degli organismi) o della/e persona/e responsabile/i della produzione, accumulazione e conservazione della documentazione dell'unità di descrizione. Il nome dovrebbe essere formulato in una forma standardizzata come prescritto dalle convenzioni nazionali in conformità dei principi di ISAAR (CPF)

Esempi:

Lucas, Helen (1931-) (*Fondo*)
Canada, York University Archives

Great Northern Railway Company (U.S.) (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

Minnesota. Attorney General. Charities Division (*Sub-fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

Department of the Treasury (*Fondo*)
U.S. National Archives & Records Administration

Johnson, Lyndon B. (Lyndon Baines) (*Fondo*)
U.S. National Archives & Records Administration

Ballard, Rice C. (Rice Carter) d. 1860. (*Fondo*)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Mabo, Edward Koiki (1936-1992) (*Fondo*)
National Library of Australia

Conseil national de la Résistance (1943-1944) (*Fondo*)
France, Centre historique des Archives nationales

Châtelet de Paris, Chambre de police (*Sub-fondo*)
France, Centre historique des Archives nationales

Gaetano Salvemini (*Fondo*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808) (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.2.2. Storia istituzionale/amministrativa, nota biografica

Scopo:

Fornire una storia istituzionale/amministrativa o un profilo biografico del soggetto produttore (o dei soggetti produttori), per collocare la documentazione nel proprio contesto e facilitarne la comprensione.

Regola:

Indicare in forma concisa tutte le informazioni significative sull'origine, l'evoluzione, le vicende e l'attività dell'organismo (o degli organismi) o sulla vita e l'attività della persona (o delle persone), responsabili della produzione dell'unità di descrizione. Se ulteriori informazioni possono essere reperite in una fonte edita, citare questa fonte.

L'Area delle informazioni di ISAAR (CPF) suggerisce degli specifici elementi informativi che possono essere inclusi in questo elemento.

Per singole persone o per famiglie indicare informazioni quali: nomi completi e titoli, date di nascita e morte, luogo di nascita, luoghi di residenza, attività, professioni o incarichi, nomi originari ed ogni altro nome acquisito, realizzazioni significative e luogo di morte.

Esempi:

Helen Lucas, Canadian artist, was born in 1931 in Weyburn, Saskatchewan, studied at the Ontario College of Art (Toronto) from 1950-1954 and was Drawing and Painting Master at Sheridan College (Oakville, Ont.) from 1973-1979. She has exhibited her art works widely in Canadian cities. She works from her Gallery in King City. In 1991 York University awarded her a Doctor

of Letters (Honoris Causa). (Fondo)
Canada, York University Archives

Dwight P. Griswold was born in Harrison, Nebraska in 1893. He served in the Nebraska legislature during the 1920s and was governor of Nebraska from 1941 to 1947. He served as chief of the American Mission for Aid to Greece (AMAG) from June 14, 1947 to September 15, 1948. (Fondo)
U.S. National Archives & Records Administration

Chang and Eng Bunker, the original Siamese twins, married sisters Sarah and Adelaide Yates in 1843 and established homes and families in Wilkes County and later Surry County, N.C. (Fondo)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Louis Hémon est un écrivain français né à Brest en 1880 et mort à Chapleau (Canada, Ontario) en 1913. Après des études de droit à la Sorbonne, il vécut huit ans en Angleterre, puis s'établit au Canada en 1911, vivant à Montréal et dans une ferme à Péribonka (Lac Saint-Jean). Pendant sa courte carrière, il rédigea plusieurs livres et articles dont le plus célèbre est Maria Chapdelaine: récit du Canada français, publié en 1916. (Fondo)
Direction des archives de France

Jean-François Bournel (1740-1806), homme de loi à Rethel, député des Ardennes à la Législative, nommé en 1800 commissaire près le tribunal civil de sa ville, puis procureur impérial. (Fondo)
France, Centre historique des Archives nationales

Gaetano Salvemini nacque a Molfetta l'8 settembre 1873. Compiuti gli studi ginnasiali e liceali in seminario, per la mancanza di mezzi economici della famiglia, nel 1890 vinse una borsa di studio presso l'Istituto di studi superiori pratici e di perfezionamento di Firenze dove si laureò con una tesi su *La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze*. L'intensa produzione scientifica gli valse, nel 1901, il conseguimento della cattedra di storia medievale e moderna all'Università di Messina. Il forte impegno politico all'interno del Partito socialista si espresse nella collaborazione alla stampa socialista («Critica sociale» e «Avanti!»). Nel 1908 nel terremoto che distrusse la città di Messina, perse la moglie, i cinque figli ed una sorella ed egli stesso si salvò per puro caso. Frattanto l'approfondirsi delle divergenze con i gruppi dirigenti del Partito socialista lo andavano allontanando dallo stesso partito, da cui uscì nel 1910 da posizioni democratico-radicali, per fondare il settimanale «L'Unità». Lasciata, a seguito del terremoto, l'Università di Messina insegnò prima a Pisa, per approdare poi alla cattedra di storia moderna dell'Istituto di studi superiori di Firenze. Allo scoppio della guerra mondiale si schierò a fianco dell'interventismo democratico. Nel 1925 dette vita al primo giornale clandestino antifascista: il «Non Mollare», esperienza che si chiuse con la scoperta e l'arresto dei promotori del giornale, fra i quali lo stesso Salvemini. Rimesso in libertà provvisoria, decise di espatriare clandestinamente. Nel 1934 conseguì la cattedra di storia della civiltà italiana, istituita in memoria di Lauro De Bosis, presso l'Harvard University di Cambridge (Mass). Nel 1947 rimise piede per la prima volta in Italia dopo venti anni d'esilio, per tornarvi poi stabilmente nel 1949. Si spense il 6 settembre 1957. (Fondo)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Pedro Aurélio de Góes Monteiro nasceu em Alagoas em 1889 e faleceu no Rio de Janeiro em 1956. Ingressou na Escola Militar em 1904. Foi nomeado chefe do estado-maior do destacamento em combate em Formiga, no Paraná, e designado para combater a Coluna Prestes. Chefe de gabinete do diretor de Aviação Militar (1927), assumiu a tarefa de organização da Aviação. Participou do movimento revolucionário de 1930 como chefe do estado-maior. Promovido a general de brigada em 1931, foi ministro da Guerra (1934-1935), inspetor das regiões militares do norte (1936) e chefe do Estado-Maior do Exército (1936-1939). Em 1945 assumiu o comando-em-chefe das Forças de Terra, Mar e Ar e, ao lado de outros generais, depôs o presidente Vargas. Com a volta de Getúlio Vargas à Presidência da República, assumiu a chefia geral do Estado-Maior das Forças Armadas (1951-1952). Escreveu *Operações do Destacamento Mariante no Paraná Ocidental e A Revolução de 30 e a finalidade política do Exército*. (Fondo)
Brazil, Arquivo Nacional

Per gli enti indicare informazioni quali: denominazione ufficiale, arco cronologico di esistenza, atti normativi che ne regolamentano le competenze, funzioni, finalità ed evoluzione dell'ente, articolazione gerarchica, denominazioni iniziali, successive o varianti.

Esempi:

Northwest Airlines was incorporated in 1926 as Northwest Airways. The company began service on October 1, 1926, as an air mail carrier between the Twin Cities and Chicago. Passenger service was inaugurated in July 1927. Northwest expanded its service through the Dakotas and Montana to Spokane and Seattle in 1928-1933. The company was reincorporated as Northwest Airlines, Inc. in 1934. (Fondo)
U.S., Minnesota Historical Society

Torres Strait Islander human rights and indigenous lands rights activist. Principal plaintiff in the landmark High Court of Australia native title case, *Mabo and Others versus State of Queensland and the Commonwealth*, 1982-1992. (Fondo)
National Library of Australia

La société ardoisière de l'Anjou a été constituée le 16 juillet 1894 par quatre actionnaires dans le but d'acquérir et d'exploiter plusieurs carrières en Maine-et-Loire (Trelazé et Noyant-la-Gravoyère) et dans la Mayenne. L'acquisition des ardoisières de Renazé s'est étalée sur quatre ans : propriétaire de la carrière d'Ensuzières et actionnaire majoritaire de la société de Laubinière (1894) ; propriétaire des ardoisières de la Touche et du Fresne (1895) ; propriétaire de Laubinière (1897). Victime de la concurrence espagnole vers 1960, la société ardoisière de l'Anjou a fermé son dernier puits à Renazé le 31 décembre 1975. (Fondo)
France, Centre historique des Archives nationales

Le HFD [haut fonctionnaire de la défense] est installé depuis 1963 auprès du cabinet du ministre. Sa création faisait suite à l'ordonnance du 7 janvier 1959 portant organisation générale de la défense et au décret du 22 janvier de la même année, relatif aux attributions des ministres en la matière. Un décret postérieur du 13 janvier 1965 précisa l'organisation de la défense civile. C'est un arrêté du 3 août 1974 qui fixa dans le détail les attributions du haut fonctionnaire de défense (HFD) auprès du ministère de l'Intérieur. Il convient de préciser que les services de ce haut fonctionnaire englobèrent de 1975 à 1985 une sous-direction de la défense civile et des affaires militaires. En 1988, le service fut divisé en trois bureaux : le bureau de la protection des populations, le bureau de l'organisation, le bureau des plans de défense. (*Fondo*)
France, Centre historique des Archives nationales

3.2.3 Storia archivistica

Scopo:

Fornire le informazioni sulla storia dell'unità di descrizione che sono significative ai fini dell'autenticità, integrità e interpretazione della documentazione.

Regola:

Segnalare i successivi passaggi di proprietà, responsabilità, e/o custodia dell'unità di descrizione ed indicare quegli interventi che hanno contribuito alla sua presente struttura e ordinamento, quali la storia degli ordinamenti, l'elaborazione di strumenti di ricerca coevi, il riutilizzo della documentazione per finalità diverse o le migrazioni in ambienti software diversi. Fornire le date di queste interventi, nella misura in cui possono essere accertate. Se la storia archivistica non è conosciuta, segnalarlo.

Eventualmente, quando l'unità di descrizione proviene direttamente dal soggetto produttore, indicare tale informazione nelle **Modalità di acquisizione o versamento** (*cfr.* 3.2.4).

Esempi:

Letters written by Herbert Whittaker and mailed to Sydney Johnson remained in the custody of Johnson until his death when they were returned/bequeathed to Whittaker and now constitute part of his fonds. (*Fondo*)

Canada, York University Archives

This series was consolidated from a number of partially organized and miscellaneous files transferred to the State Archives in 1979. (*Serie*)

U.S., Minnesota Historical Society

This material was located in a garage and sent to the National Archives and Records Administration as alienated Federal records. (*Serie*)

U.S. National Archives & Records Administration

The papers were purchased by the National Library of Australia in March 1995 from Eddie Mabo's widow, Bonita Mabo. Before the papers were transferred to the Library in December 1994 they had been stored at the Mabo Family home in Townsville.

When the Library took delivery of the Mabo Papers, they consisted of a mixture of labeled files and loose papers. Files created and identified by Mabo have been retained and located in their appropriate series. In some cases, where papers were clearly misfiled, file contents were rearranged by Library staff in consultation with members of the Mabo family. Loose papers have been arranged into series in thematic and chronological order by Library staff. Users can identify files created by Mabo as these have been kept in their original folders and stored in the Library's numbered acid-free folders.

Included in the Mabo Papers were a number of audio tapes of oral history interviews conducted with Mabo by Professor Noel Loos of James Cook University. These tapes have been added to the Library's Oral History collection. (*Fondo*)

National Library of Australia

Les fonds des archives de cour tirent leur lointaine origine du trésor des chartes, conservé au château de Chambéry. Dès le XIVe siècle, semble-t-il, ils se différencient des archives comptables. A l'époque d'Amédée VIII, au siècle suivant, le trésor des chartes, placé sous la responsabilité d'un archiviste propre, dit clavaire, forme un dépôt distinct de celui de la chambre des comptes. En 1539 les documents les plus précieux sont soustraits à l'occupation française et transférés à Verceil et à Nice. Dix ans plus tard les archives concernant le Piémont quittent Chambéry pour Turin...Au début du XVIIe siècle il existait à Turin deux dépôts : celui du château et les archives camérales ou de la chambre des comptes...De 1713 à 1719 ces fonds firent l'objet d'un classement général et, sous l'énergique impulsion de Victor-Amédée II, soixante-quinze inventaires en furent rédigés de 1710 à 1720... (*Fondo*)

France, archives départementales de la Savoie

L'Archivio della Segreteria di Stato costituiva la prosecuzione di quello cosiddetto del Consiglio di reggenza ed ambedue erano sottoposti alla vigilanza del Direttore della Segreteria di Stato. Nel 1808, con l'annessione della Toscana all'Impero francese, i due archivi confluirono nella Conservazione generale degli archivi ed ivi rimasero fino al 1814 quando, con la Restaurazione, fu ripristinata la Segreteria di Stato, che ritirò dalla Conservazione generale il solo Archivio della Segreteria di Stato dal 1765 al 1808, mentre l'Archivio del Consiglio di reggenza confluì nella nuova concentrazione archivistica allora costituita e posta sotto il controllo dell'Avvocato Regio, denominata Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, dove fu ordinato ed inventariato. Negli anni successivi anche l'Archivio della Segreteria di Stato (1765-1808) passò agli Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, per poi confluire, nel 1846 assieme all'Archivio del Consiglio di Reggenza, nell'Archivio delle Riformagioni. (*Fondo*)

Italia, Archivio di Stato di Firenze

Recebendo originalmente o código AP 51, os documentos foram identificados preliminarmente no início da década de 1980, tendo resultado desse trabalho uma relação de documentos por caixas e dentro destas por número de documento, seguindo como critério a guarda física do acervo e, provavelmente, a ordem original de entrada dos documentos na Instituição, sem agrupá-los por assunto, cronologia ou espécie. Essa relação permaneceu em vigor até julho de 1996, quando foi iniciado o arranjo deste fundo. (*Fondo*)

Brazil, Arquivo Nacional

3.2.4 Modalità di acquisizione o versamento

Scopo:

Identificare il soggetto dal quale è stata acquisita o che ha versato la documentazione.

Regola:

Indicare il soggetto dal quale l'unità di descrizione è stata acquisita, la data e/o il titolo di acquisizione, se tali informazioni non sono del tutto o in parte riservate. Se tale soggetto non è conosciuto, segnalarlo. *Eventualmente*, aggiungere il numero o codice d'ingresso.

Esempi:

Accession# 1994-040 donated by Helen Lucas in 1994. Accession #1998-034 donated by Helen Lucas in October 1998. (*Fondo*)
Canada, York University Archives

Gift of Herbert Whittaker on 22 April 1994. (*Fondo*)
Canada, York University Archives

Gift of Edna W. Phelps, 1971 October 29 (*Fondo*)
U.S., The University of California, Irvine

Purchased from Anne Vaughan in November 1996 (Acc. 96176) (*Fondo*)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Attorney-General's Department (*Serie*)
National Archives of Australia

Don de la Société ardoisière de l'Anjou (exploitation de Renazé) aux Archives départementales de la Mayenne, 1969 (*Fondo*)
France, archives départementales de la Mayenne

Ces documents, provenant de l'ingénieur M. Law, ont été versés par le bureau départemental des travaux publics en 1921 (*Sub-fondo*)
France, archives départementales de Paris

Achat en 1936 par vente judiciaire au château des Bretonnières en Erbrée (*Fondo*)
France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

Déposées le 22 septembre 1986 par Maître Monneret, syndic de la liquidation (*Fondo*)
France, archives départementales du Jura

L'Archivio della Segreteria di Stato pervenne all'Archivio Centrale dello Stato in Firenze, all'atto della sua fondazione (1852) insieme con il resto degli archivi già appartenuti alle Riformazioni. (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

Doado por Conceição Saint-Pastous de Góes Monteiro, viúva do titular, em 7 de maio de 1979. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.3 AREA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AL CONTENUTO E ALLA STRUTTURA

3.3.1 Ambiti e contenuto

Scopo:

Permettere agli utenti di valutare la potenziale rilevanza dell'unità di descrizione

Regola:

Illustrare sinteticamente gli ambiti (cronologici e geografici) e il contenuto (come la tipologia documentaria, le materie trattate, le procedure amministrative) dell'unità di descrizione, pertinenti al livello di descrizione.

Esempi:

The fonds consists of correspondence, scrapbooks, photographs, «The Diary Series»(1971-1978); Relationship Drawings (1978-1981) (both of which includes 246 charcoal drawings, 40 sketches, 34 drawings, 5 etchings, 47 lithographs, 3 framed serigraphs, 1 sketchbook, and 1 pastel on paper); preliminary drawings for Angelica (1973) and Genesis; twelve original collage drawings for the book co-authored by Lucas and Margaret Laurence entitled The Christmas Story (1981) complemented with letters from Laurence while they were collaborating on the book; original prints (1970s); a sketchbook (1971); and Drawing Dedicated to my Daughter. Lucas provides an accompanying narrative to many of the drawings, giving context for the works and an account of their evolution between 1971 and 1979. The initial sketchbook pages are also included, portraying intimate personal images which she likens to «finding the achievement of my own voice.» (*Fondo*)
Canada, York University Archives

This series contains maps and charts that relate, primarily, to the states in insurrection. The records show topography, roads, railroads, locations of cities and towns, coastal areas and shorelines, lines of defense, approaches to forts, positions of water craft, and operations during William Tecumseh Sherman and the Union Army's advances upon Atlanta and upon Vicksburg. (*Serie*)

U.S. National Archives & Records Administration

On November 25, 1963, President Johnson attended funeral services for President John F. Kennedy at St. Matthew's Cathedral. Although the Diary does not contain any details about the funeral, it does note that he returned to the Executive Office Building at 3:36 p.m. Later in the afternoon he received foreign dignitaries at the State Department, met with Prime Minister Hayato Ikeda of Japan, met with President Charles de Gaulle of France, and met with Prime Minister Lester Pearson of Canada. In the evening Johnson attended a meeting for state governors before meeting with his economic advisors. (*Unità documentaria*)

U.S. National Archives & Records Administration

Correspondence, bills, and receipts, including slave bills of sale, of Siamese twins Chang and Eng Bunker relating to their North Carolina property, planting interests, family matters, and arrangement for exhibition tours. Also included are an account book, 1833-1839, showing income from public appearances and itinerary; clippings; photographs; articles about the twins by Worth B. Daniels and Jonathan Daniels and related materials; and «Joined at Birth,» a 1998 videotape about the twins that was made by Advance Medical Productions of Chapel Hill, N.C., for the Discovery Channel. (*Fondo*)

U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Case contending that the Minnesota Comprehensive Health Care Act of 1976 is pre-empted by the Employees Retirement Income Securities Act. (*Fascicolo/unità archivistica*)

U.S., Minnesota Historical Society

The papers document many of Eddie Mabo's activities, especially during the years 1972-1992. These include his involvement in a number of family-based business and employment-creation ventures; his establishment of the Black Community School in Townsville, the first institution of its kind in Australia; his interest and involvement in indigenous arts; his involvement in a number of indigenous health, housing and education related boards, associations and committees; and his support for Torres Strait Islander independence and self-determination. The papers include material on the landmark land claim case, a number of personal documents, job applications and some song lyrics. In the later years of his life, Mabo kept diaries; some of these (1976, 1985-1992) are preserved in the Mabo Papers. (*Fondo*)

National Library of Australia

Ce fonds unique en Mayenne est susceptible d'intéresser tout à la fois l'histoire sociale, économique et industrielle du département. Il contient des documents très divers, des pièces comptables, de la correspondance, des plans, des papiers relatifs aux grèves, à la sécurité dans les mines, au groupement économique d'achat, à la Société de secours, etc. A titre d'exemple, la longue série constituée par les comptes rendus hebdomadaires de l'ingénieur relatifs à la marche de l'entreprise (1910-1930) constitue une source exceptionnelle puisqu'il s'agit d'un véritable «journal de bord» de l'exploitation. (*Fondo*)

France, Archives départementales de la Mayenne

Ces dossiers comprennent les projets d'ordre du jour ainsi que les projets de textes devant être délibérés en Conseil des ministres, transmis au secrétaire général de la Présidence par le secrétariat général du Gouvernement, et les fiches relatives aux mesures individuelles. (*Serie*)
France, Centre historique des Archives nationales

De juin 1818 à 1928, l'acte d'engagement volontaire enregistre les nom, prénom, âge, profession, domicile, date et lieu de naissance, et signalement du volontaire (taille, cheveux, sourcils, yeux, front, nez, bouche, menton, visage, signes particuliers), les noms, prénoms et domicile des parents. (*Serie*)
France, archives communales de Nantes

Ces «Etats des arrêts du Conseil et arrêts en commandement» sont des inventaires qui répertorient: 1°) les arrêts simples rendus par le Conseil privé, avec la date de l'arrêt, le numéro d'ordre de la minute, les noms du rapporteur et de la partie qui a demandé une expédition; 2°) les arrêts en commandement, avec la date, le numéro d'ordre et le destinataire de l'arrêt, et éventuellement le nom du secrétaire d'Etat chargé de conserver la minute originale de l'arrêt. (*Serie*)
France, Centre historique des Archives nationales

A signaler un plan en couleur du chemin d'Evry et chemin de Paris à Villeroy et Orangis. (*Unità documentaria*)
France, archives départementales de l'Essonne

Il fondo raccoglie gli affari istruiti dalla Segreteria di Stato e risolti, fino alla riforma dei Consigli del 1789, nel Consiglio di Stato, successivamente, nel Consiglio di Stato, finanze e guerra oppure risolti direttamente dal Granduca nel suo Gabinetto. Ad essi fanno seguito le filze di affari e i protocolli del Commissario imperiale e dell'Amministratore generale della Toscana che ressero l'ex Granducato fra il 1807 e il 1808, prima della diretta annessione all'Impero francese. Il fondo conserva anche i cosiddetti «Affari di sanità», riuniti a quelli della Segreteria di Stato per decreto dell'Amministratore generale della Toscana nel 1808. (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

I documenti sono trascritti da varie fonti e precisamente: a) dalle fotocopie delle carte a Prato; b) dagli appunti e riassunti di Gaetano Salvemini delle medesime carte; c) da *Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegsausbruch*, herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931 (*Sottoscicolo*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

O fundo é constituído de correspondência, discursos, relatórios, recortes de jornais e publicações, documentação referente às atividades do titular como militar, ministro da Guerra, do Superior Tribunal Militar e chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, entre outros cargos, e à sua vida pessoal, abordando a Coluna Prestes, o Tenentismo, a Revolução de 1930 e o Estado Novo. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.3.2 Procedure, tempi e criteri di valutazione e scarto

Scopo:

Fornire le informazioni relative a tutte le operazioni e di valutazione e di scarto e alle relative epoche.

Regola:

Indicare le operazioni di valutazione e di scarto, effettuate o pianificate sull'unità di descrizione nel corso del tempo, specialmente se esse sono rilevanti per l'interpretazione della documentazione.

Se opportuno, indicare l'organismo responsabile delle operazioni.

Esempi:

Criteria for file retention included the presence of attorney's handwritten notes, substantiating correspondence, depositions, and transcripts, which are seldom or never present in the supreme court's files. (*Serie*)

U.S., Minnesota Historical Society

All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1 (*Serie*)

National Archives of Australia

All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved. (*Fondo*)

National Library of Australia

Les éliminations, pratiquées sur place avant le versement aux archives départementales, ont porté essentiellement sur des dossiers émanant de l'administration centrale ou rectorale : toutes les fonctions gestionnaires entièrement centralisées (carrière des personnels, notation administrative...) sont donc absentes du fonds. (*Fondo*)

France, archives départementales de la Marne

Les dossiers de libérations conditionnelles pour la période 1959-1970 (avec quelques reliquats antérieurs) représentaient un total de 290 articles. Le délai d'utilité administrative fixé à 25 ans étant passé, un échantillonnage a pu être effectué en septembre 1996 en fonction des critères suivants : conservation en totalité des dossiers de condamnés à des peines de réclusion criminelle de 5 ans et plus, conservation d'un dossier sur vingt prélevé au hasard pour les autres dossiers. (*Serie*)

France, Service des archives du ministère de la Justice

Il materiale più antico dell'archivio della *Dogana di Firenze* fu sottoposto a successive ondate di scarti nel corso degli ultimi decenni del Settecento e nel terzo decennio dell'Ottocento. Il materiale ottocentesco fu a sua volta selezionato al momento della confluenza del fondo nell'Archivio Centrale di Stato di Firenze nel 1852. Descrizione del materiale scartato è contenuta nei relativi elenchi conservati nella serie degli inventari storici dell'Archivio di Stato di Firenze. (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

3.3.3 Incrementi previsti

Scopo:

Informare l'utente su previsti accrescimenti dell'unità di descrizione.

Regola:

Segnalare se sono previsti incrementi. Se opportuno, dare una stima della loro quantità e frequenza.

Esempi:

Further accruals are expected (*Fondo*)
Canada, York University Archives

The Attorney General's litigation files are received annually, ten years after the case is closed. Each transfer consists of approximately 50 cubic feet of records. (*Serie*)
U.S., Minnesota Historical Society

Further accruals to this series are expected. (*Serie*)
National Archives of Australia

It is understood that further Mabo papers are still in the possession of the Mabo Family and may be transferred to the Library in the future. (*Fondo*)
National Library of Australia

Pour la période 1790-1940, les archives sont provisoirement conservées à l'hôpital : délibérations de la commission administrative depuis 1807, registres d'entrée des malades et vieillards depuis 1841,... registres des décès (1850-1919), statistiques hospitalières (1895-1918), divers registres de comptabilité. (*Fondo*)
France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

Trascorsi quarant'anni, le cartelle della serie *Carteggio ordinario* vengono regolarmente versate di anno in anno nella sezione separata d'archivio. (*Fondo*)
Italia, Sovrintendenza archivistica per la Toscana

3.3.4 Criteri di ordinamento

Scopo:

Fornire informazioni sulla struttura interna, l'organizzazione e/o il sistema di classificazione dell'unità di descrizione.

Regola:

Fornire specifiche informazioni sulla struttura interna, l'organizzazione e/o il sistema di classificazione, indicando come esse siano state trattate dall'archivista. Per la documentazione elettronica, riportare informazioni o riferimenti all'architettura del sistema.

In alternativa, includere queste informazioni nell'elemento *Ambiti e contenuto* (3.3.1), conformemente alle convenzioni nazionali.

Esempi:

The original order of the fonds has been maintained and arranged into five series which reflect the major activities of the creator over the years. (*Fondo*)
Canada, York University Archives

Organized in 2 series: subject files (1913-1956, 42 cu. ft.) and crop reports and summaries (1932-1968, 1 cu. ft.). (*Sub-fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

Arranged in two alphabetical sequences, one for general subjects, and one, by creamery name, for creameries. (*Serie*)
U.S., Minnesota Historical Society

Arranged chronologically by year, thereunder alphabetically by name or acronym of office, and thereunder chronologically (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

The papers have been arranged into 17 series reflecting either the form of the record (eg: diaries) or the activities to which they relate (eg. Business ventures, Moomba Festival, etc). (*Fondo*)
National Library of Australia

Les papiers de famille ont été classés dans l'ordre de succession des familles qui ont été propriétaires de La Chapelle. Les papiers relatifs aux familles alliées à la famille de Moustier... ont été classés en dernier. A l'intérieur de chaque génération, on a classé ensemble les documents qui concernaient le chef de famille, son épouse et ses enfants... Pour chaque groupe familial... figurent en tête les documents relatifs aux événements familiaux, suivis des correspondances, des pièces concernant la gestion du patrimoine, les activités intellectuelles..., les activités politiques et sociales (*Fondo*)
France, archives départementales de la Seine-et-Marne

Il fondo, nella parte che riguarda specificatamente la documentazione prodotta dalla Segreteria di Stato, è strutturato nelle tre serie tipiche degli archivi delle segreterie e dei ministeri toscani: quella delle buste di affari risolti, quella dei registri dei protocolli delle risoluzioni e, infine, quella dei registri (o repertori) degli affari, che costituisce lo strumento di accesso alle altre due. Rimasto privo di strumenti di corredo e di numerazione unica, fino al suo trasferimento dagli Uffici all'attuale sede dell'Archivio di Stato di Firenze (1989), è stato in quell'occasione inventariato e dotato di numerazione unica di corda da Orsola Campanile. (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

I documenti sono ordinati in unica serie cronologica (*Sottofascicolo*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Após a checagem dos documentos com a relação existente e a separação dos documentos por ano, foi possível a elaboração de um quadro de arranjo com diversas formas de seriação, tais como temática, estrutural e por espécie. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.4 AREA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CONDIZIONI DI ACCESSO ED UTILIZZAZIONE

3.4.1 Condizioni che regolano l'accesso

Scopo:

Fornire informazioni sulla condizione giuridica e su altre forme di regolamentazione che limitano o condizionano l'accesso all'unità di descrizione.

Regola:

Precisare la legge o la condizione giuridica, gli accordi, le regolamentazioni particolari e gli specifici provvedimenti che condizionano l'accesso all'unità di descrizione. Quando opportuno, indicare la durata del periodo di esclusione dalla consultazione e la data nella quale il materiale verrà reso disponibile.

Esempi:

Unrestricted access, including display rights and consultation rights (*Fondo*)
Canada, York University Archives

Patient records contain private data; records are closed for 50 years from date of creation. Researchers may apply to use these records in accordance with State Archives access statement. (*Serie*)
U.S., Minnesota Historical Society

Material restricted by 5 USC 552 (b)(1) - National Security (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Material restricted by terms of donor's deed of gift (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Use of audio, video, or film materials may require production of viewing copy. (*Fondo*)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

All materials of living persons other than Louis D. Rubin, Jr., are closed to research until January 2018 (25 years) or until date of death of such persons, whichever occurs first, except with the written permission of the persons involved. This restriction chiefly affects materials in Series 1.1., 6.2., and 7.1. LDR material is without restriction. (*Fondo*)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000. (*Fondo*)
National Library of Australia

As of November 1999, 1170 file items in this series have been access examined. 1150 files have been determined as being open access, 18 files determined as open with exemption and two files determined as closed access. Other files in the series have not yet been access examined. The controlling agency for this series is the Department of Defense, Central Office. (*Serie*)
National Archives of Australia

Archives publiques communicables conformément à la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, article 7 (délai de soixante ans à compter de la date du document). Cependant, même pour les documents déjà communicables en application de la loi, le très mauvais état matériel des documents ne permet pas d'assurer leur libre consultation; pour cette raison et dans l'attente d'un microfilmage, il reste nécessaire de déposer une demande d'autorisation. (*Fondo, sub-fondo*)
Direction des archives de France

Correspondance familiale non communicable avant 2010. (*Fondo*)
Direction des archives de France

La majorité des documents contenus dans ce fonds est désormais librement consultable. Néanmoins, la communication de certains dossiers relatifs au personnel est soumise au délai de communication prévu par l'article 7 de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 (120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé, 150 ans à compter de la date de naissance pour les documents comportant des informations à caractère médical). (*Fondo*)
Direction des archives de France

Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini (*Fondo*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Para sua preservação, o acervo foi microfilmado e o acesso só é concedido por meio desse

suporte. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.4.2 Condizioni che regolano la riproduzione

Scopo:

Segnalare tutte le limitazioni alla riproduzione dell'unità descrizione.

Regola:

Dare informazioni, quali ad esempio l'esistenza di copyright, che regolano la riproduzione dell'unità di descrizione, di cui sia permessa la consultazione. Se l'esistenza di tali condizioni è sconosciuta, segnalarlo. Se tali condizioni non sussistono, non è necessario segnalarlo.

Esempi:

Copyright is retained by the artist (*Fondo*)
Canada, York University Archives

Quotation or publication, beyond the fair use provisions of the copyright law, from records less than 25 years old requires written permission. (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

May not be reproduced without the written permission of MGM-Hearst Metrotone News. (*Unità documentaria*)
U.S. National Archives & Records Administration

The donor has retained all proprietary rights and copyright in the published and unpublished writings of Rose Wilder Lane and Laura Ingalls Wilder. Those materials may be duplicated but may not be published without permission. (*Fondo*)
U.S. National Archives & Records Administration

La reproduction de documents appartenant à l'Etat et conservés aux Archives nationales donne lieu à la perception d'un droit de reproduction. (*Fondo*)
France, Centre historique des Archives nationales

La riproduzione della serie «registri degli affari» è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente. (*Serie*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

3.4.3 Lingua/scrittura della documentazione

Scopo:

Segnalare la/le lingua/e, la/le scrittura/e o i sistemi di simboli utilizzati nell'unità

descrizione.

Regola:

Indicare la/le lingua/e e/o la/le scrittura/e utilizzata/e nella documentazione compresa nell'unità di descrizione. Segnalare tutti gli alfabeti, le scritture, i sistemi di simboli o le abbreviazioni utilizzati

Eventualmente, includere anche gli opportuni codici ISO per la/le lingua/e (*ISO 639-1* e *ISO 639-2: International Standards for Language Codes*) o la/le scrittura/e (*ISO 15924: International Standard for Names of Scripts*).

Esempi:

In Dakota, with partial English translation (*Fascicolo/unità archivistica*)
U.S., Minnesota Historical Society

Chinese (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

English (*Fascicolo/unità archivistica*)
National Archives of Australia

Latin. Ecriture insulaire (noter en particulier l'abréviation utilisée pour *per*) (*Unità documentaria*)
Direction des archives de France

Scrittura notarile con molti prestiti dalla libreria. Numerose le legature soprattutto «sine virgula superius» come nella libreria. Ricchissimo il sistema abbreviativo che tipicizza la scrittura notarile, presenti le note tachigrafiche (*Unità documentaria*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

Em português, contendo documentos em inglês, francês, espanhol e alguns cifrados. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.4.4 Caratteristiche materiali e requisiti tecnici

Scopo:

Fornire informazioni su tutte le caratteristiche materiali e i requisiti tecnici che siano rilevanti ai fini dell'utilizzazione dell'unità di descrizione.

Regola:

Indicare tutte le condizioni materiali, che influiscano sull'utilizzazione dell'unità di descrizione, quali ad esempio esigenze di conservazione. Dar conto dei software e/o degli hardware necessari per avere accesso all'unità di descrizione.

Esempi:

Videotapes are in ½ inch helical open reel-to-reel format. (*Sottoserie*)
U.S., Minnesota Historical Society

Many of the prints show some fading and silvering. (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

At least six prints have their images obscured due to time and the unstable chemical conditions within the print paper. (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Sigillo fragile, escluso dalla riproduzione in attesa del restauro (*Unità documentaria*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

3.4.5 Strumenti di ricerca

Scopo:

Segnalare tutti gli strumenti di ricerca relativi all'unità di descrizione.

Regola:

Dare informazioni su tutti gli strumenti di ricerca esistenti presso l'istituto archivistico o presso il soggetto produttore che possano fornire informazioni sul contesto e il contenuto dell'unità di descrizione. Se opportuno, specificare a chi rivolgersi per ottenere copia di tali strumenti.

Esempi:

Contents list available (*Serie*)
Canada, York University Archives

Transcript of original interview available (*Serie*)
Canada, York University Archives

Series level descriptions available with associated box lists (*Fondo*)
Canada, York University Archives

An inventory that provides additional information about this collection is available in electronic form at <http://www.mnhs.org/library/findaids/00020.xml>. (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

Geographic index (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

A set of bound volumes contains caption lists for these negatives. (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Paper inventories for parts of this series are available upon request. As of November 1999, 1172 file item descriptions are available on the National Archives' RecordSearch database. (*Serie*)
National Archives of Australia

A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at <http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html> (*Fondo*)
National Library of Australia

Répertoire numérique du fonds 234 J. Société ardoisière de l'Anjou. Exploitation de Renazé/Isabelle LAS. - (Archives du pays bleu/Archives départementales de la Mayenne). - Laval : Archives départementales de la Mayenne, 1922. Comprend notamment un glossaire des termes techniques de l'industrie ardoisière. (*Fondo*)
France, archives départementales de la Mayenne

Actes du Parlement de Paris. Première série: de l'an 1254 à l'an 1328. Tome premier: 1254-1299, par E. Boutaric, Paris, 1863, in-4°, CXII-CCCXXXII-468 p. *Tome deuxième : 1299-1328*, par E. Boutaric, Paris, 1867, in-4°, 788 p. (Archives de l'Empire. Inventaires et documents).
Inventaire analytique dans l'ordre chronologique reconstitué de tous les actes du Parlement de Paris, de 1254 à janvier 1328, avec adjonction de nombreux documents provenant du Trésor des Chartes. Index des noms géographiques, de personnes et de matières des deux volumes, à la fin du tome deuxième. (*Serie*)
France, Centre historique des Archives nationales

Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, *Inventari*, N/292 (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Guia de Fundos do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados.
_____. **Fundo Góes Monteiro** inventário analítico. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999, 209 p. (Instrumentos de Trabalho; n. 19)
O inventário acha-se também disponível em base de dados. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.5 AREA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A DOCUMENTAZIONE COLLEGATA

3.5.1 Esistenza e localizzazione degli originali

Scopo:

Indicare l'esistenza, la localizzazione, la disponibilità e/o la distruzione degli originali nel caso in cui l'unità di descrizione consista di copie.

Regola:

Nel caso in cui sia disponibile (nella stessa istituzione archivistica o altrove) l'originale dell'unità di descrizione, segnalarne la localizzazione e la segnatura. Se gli originali non esistono più, o la loro localizzazione è ignota, riportare tale informazione.

Esempi:

Following sampling in 1985, the remaining case files were destroyed. (*Serie*)
U.S., Minnesota Historical Society

It appears the original of file item 81645 was withdrawn from A471 some time after August 1988, and currently the file has not been located. A photocopy of the file has been placed with the series in lieu of the original. (*Serie*)
National Archives of Australia

The originals are located in the Western Historical Manuscript Collection, University of Missouri, Columbia, Missouri. (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Originals of these documents are presidential records in the custody of the National Security Council. (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Microfilm du cartulaire de Redon (original aux archives de l'Evêché) (*Serie*)
France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

Attualmente le carte a Prato sono conservate presso l'archivio dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (Milano). Su Carlo a Prato e il suo archivio cfr. TORCELLAN N., Per una biografia di Carlo a Prato, in *Italia contemporanea*, 1970, lug.-set., 124, p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato (*Fascicolo/unità archivistica*)

Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Nota: L'unità di descrizione è composta di copie delle carte di Carlo a Prato

3.5.2 Esistenza e localizzazione di copie

Scopo:

Indicare l'esistenza, la localizzazione e la disponibilità di copie dell'unità di descrizione.

Regola:

Nel caso in cui sia disponibile (nella stessa istituzione archivistica o altrove) copia dell'unità di descrizione segnalarne la localizzazione e la segnatura.

Esempi:

Digital reproductions of the Christie family Civil War correspondence are available electronically at <http://www.mnhs.org/collections/christie.html>. (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

In August 1988 a photocopy of item 81645 (from the Japanese War Crimes Trials section of the series) was transferred to the Australian Archives from the Australian War Memorial under the number 1010/6/134 and accessioned into series A2663. (*Serie*)
National Archives of Australia

The Mabo Papers have been microfilmed onto 11 reels of 35mm film held at NLA Mfm G 27,539-27,549. Full sets of the microfilm are held by the Townsville and Cairns campus libraries of the James Cook University of North Queensland. (*Fondo*)
National Library of Australia

Cases numbers 1-769 have been reproduced as National Archives and Records Administration microfilm publication M1082, entitled «Records of the U. S. District Court for the Eastern District of Louisiana, 1806-1814.» (*Serie*)
U.S. National Archives & Records Administration

Les cahiers de doléances ont été microfilmés sous la cote 2 Mi 30 (*Fascicolo/unità archivistica*)
Direction des archives de France

Una copia dei microfilm e delle trascrizioni furono depositati nel maggio 1941 nella Widener Library di Harvard (Cambridge, Mass) e si trovano ora nella Houghton Library (*48M-394) (*Serie*)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

Microfilmes 045-97 a 054-97. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.5.3 Unità di descrizione collegate

Scopo:

Segnalare l'esistenza di unità di descrizione collegate.

Regola:

Riportare informazioni su unità di descrizione esistenti nella stessa istituzione archivistica o altrove che siano prodotte dal medesimo soggetto produttore o che siano collegate sulla base di un altro/i tipo/i di associazione. Per fornire tale segnalazione, utilizzare una terminologia appropriata e spiegare la natura della relazione. Se l'unità di descrizione collegata è uno strumento di ricerca, farne riferimento utilizzando l'elemento di descrizione *Strumenti di ricerca* (3.4.5).

Esempi:

Earlier files of a similar nature (1959-1968) are catalogued as Minnesota. Secretary of State. Charitable corporations files. (*Serie*)
U.S., Minnesota Historical Society

See also Louis Decimus Rubins papers (#3899) and the Clyde Edgerton papers (#4616) in the Southern Historical Collection, University of North Carolina at Chapel Hill (*Fondo*)
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Previous series: A703 – Correspondence files, multiple number series with occasional alphabetical prefixes and infixes [Canberra].

Controlling series:

1 Jan 1901 - A3193, Name index cards for courts-martial files [including war crimes trials], alphabetical series;

1 Jan 1901 - A6739, Register of Transcripts of Courts-Martial Proceedings;

1 Jan 1929 - 31 Dec 1952 A5024, Subject index cards to A432, Correspondence files, annual single number series - A5024 controls those files relating to Japanese war crimes trials;

1 Jun 1975 - by 3 Jul 1975 A3194, Copies of subject index cards [A5024] relating to Japanese war crimes trials - A3194 controls those files relating to Japanese war crimes trials.

A quantity of records in this series, within the file number range 80776 to 81663, deals with Japanese war crimes trials. The index cards for these files are available as CRS A3193/XM1 and A3194/XM1. (*Serie*)

National Archives of Australia

Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504. (*Fondo*)

National Library of Australia

Ces documents prennent la suite de ceux versés depuis 1811 dans les séries F¹ : administration générale, F⁴ : comptabilité générale, et F¹⁹ : cultes (*Serie*)

France, Centre des archives contemporaines

Des registres de même origine sont conservés sous les cotes 11 J 1-81 (fonds Magon de la Balue, complément) et en 39 J 1-12 (fonds Urvoy de Saint-Michel) (*Serie*)

France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

A compléter, aux Archives départementales de la Côte-d'Or, par le fonds de la chambre des comptes de Dijon qui contient celui de la chambre des comptes de Savoie pour la Bresse, le Bugey et le Pays de Gex ; on notera en particulier les comptes des châtelainies avec les amendes de justices (XIII^e-XVII^e siècles) (B 6670 à 10409) et les aveux et dénombrements des seigneurs (B 10470 à 11118) (*Fondo*)

France, archives départementales de l'Ain

Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo *Consiglio di reggenza (1737-1765)*, nn.1008-1025. Anche ad esse si accede, come al resto della documentazione riferibile alla Segreteria di Stato, attraverso la serie dei registri degli affari, conservata nel fondo *Segreteria di Stato (1765-1808)*. (Fondo)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

3.5.4. Bibliografia

Scopo:

Identificare tutte le pubblicazioni che si riferiscano all'unità di descrizione o siano basate sullo studio, l'analisi od una qualche altra forma di utilizzazione di essa.

Regola:

Citare e/o fornire informazioni sulle pubblicazioni che si riferiscono all'unità di descrizione o sono basate sullo studio, l'analisi od una qualche altra forma di utilizzazione di essa. Includere riferimenti a facsimili o a trascrizioni edite.

Esempi:

The entire calendar has been published in 12 volumes from the set of cards held by the University of Illinois. *The Mereness Calendar: Federal Documents of the Upper Mississippi Valley 1780-1890* (Boston: G. K. Hall and Co., 1971). (Fondo)
U.S., Minnesota Historical Society

Noel Loos' biography of Mabo, *Edward Koiki Mabo : his life and struggle for land rights*, St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers. (Fondo)
National Library of Australia

Fr. Bluche a publié sous le titre *Les Honneurs de la Cour*, Paris, 1957, 2 vol. in-4° (*Les Cahiers nobles*, n^{os} 10 et 11), un catalogue des maisons ou familles admises au XVIII^e siècle aux honneurs de la Cour, établi d'après ces documents. (Serie)
France, Centre historique des Archives nationales

BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in *Il Ponte*, 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; VITALI, S., L'Archivio Salvemini, in *Informazione*, 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., *Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., *Opere*, Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., *Carteggio*, 1898-1926, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5) (Fondo)
Italia, Istituto Storico della Resistenza in Toscana
Nota: Pubblicazioni relative al fondo Salvemini Gaetano o basate sulla documentazione conservata nel fondo.

SMITH, Peter Seaborn. **Góes Monteiro and the role of the Army in Brazil.** [s.l. : s.n.], 1980.
MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes. **The Brazilian Army 1925:** a contemporary opinion.
Introdução de Peter Seaborn Smith. [s.l.]: University of Waterico, 1981. (Occasional paper series)
(Fondo)
Brazil, Arquivo Nacional

3.6 AREA DELLE NOTE

3.6.1. Note

Scopo:

Fornire informazioni particolari ed informazioni che non possono essere inserite in nessuna delle altre aree.

Regola:

Dare le informazioni particolari e quelle che non trovano adeguata collocazione negli elementi descrittivi delle altre aree.

Esempi:

Title supplied from contents of the series (Fondo)
Canada, York University Archives

Also known as: Uncle Remus collection. (Fondo)
U.S., Emory University

Previously known as: Battle of Kennesaw Mountain collection. (Fondo)
U.S., Emory University

Please note that only a portion of this item has been digitized and made available online. (Unità documentaria)
U.S. National Archives & Records Administration

Item barcode 209393 (Fascicolo/unità archivistica)
National Archives of Australia

Fontes complementares são mencionadas no inventário do fundo. (Fondo)
Brazil, Arquivo Nacional

3.7 AREA DI CONTROLLO DELLA DESCRIZIONE

3.7.1. Nota dell'archivista

Scopo:

Spiegare come e da chi è stata elaborata la descrizione.

Regola:

Indicare l'autore della descrizione e le fonti consultate.

Esempi:

Description prepared by S. Dubeau in October 1997; revised in April 1999 (*Fondo*)
Canada, York University Archives

Processed by: Lydia Lucas, May 1996; Lara Friedman-Shedlov, May 1999 (*Fondo*)
U.S., Minnesota History Society

Description written by Sharon G. Thibodeau (*Fondo*)
U.S. National Archives & Records Administration

Papers arranged and described by Adrian Cunningham. (*Fondo*)
National Library of Australia

La descrizione è stata compilata da Alessandra Topini nel corso del progetto «Anagrafe informatizzata degli archivi italiani» e revisionata da Stefano Vitali (1999). Sono state consultate le seguenti fonti archivistiche: AS FI, *Segreteria di Stato (1765-1808)*, 1142; SÚAP, *Rodinný archiv Toskánsckých Habsburku, Ferdinando III*, 1, cc. 1-4; le opere seguenti: PANSINI G., *Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese*, in *Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988*, a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., *Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766)*, *ibidem*, p. 239-331; BECAGLI V., *Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina*, *ibidem*, p. 333-376 (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

Descrição preparada por Mariza Ferreira de Sant'Anna e Maria da Conceição Castro, técnicas do Arquivo Nacional. (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

3.7.2. Norme o convenzioni

Scopo:

Identificare le regole e le convenzioni sulle quali è basata la descrizione.

Regola:

Indicare le convenzioni o le norme internazionali, nazionali e/o locali applicate nella redazione della descrizione.

Esempi:

Fonds and series level descriptions based on *Rules for Archival Description (Fondo)*
Canada, York University Archives

Description based on the Oral History Cataloging Manual (Chicago: Society of American Archivists, 1995). (*Serie*)
U.S., Minnesota Historical Society

Series controlled and described under the rules of the National Archives of Australia's Commonwealth Records Series (CRS) System. (*Serie*)
National Archives of Australia

Cet instrument de recherche a été élaboré conformément aux recommandations de l'ouvrage suivant: Direction des Archives de France, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris: La Documentation française, 1999, 259 p. (*Fondo*)
Direction des archives de France

La descrizione è stata compilata sulla base del *Manuale per i rilevatori* del progetto «Anagrafe degli archivi italiani.» (Roma, 1994) e delle *Istruzioni per la rilevazioni dei dati. Progetto «Anagrafe»* dell'Archivio di Stato di Firenze (Firenze, 1995-1997) e revisionata facendo riferimento all'*International Standard Archival Description (General)* (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

3.7.3 Data/e della descrizione

Scopo:

Indicare quando la descrizione è stata elaborata e/o modificata.

Regola:

Indicare la/le data/e nella quale la descrizione è stata elaborata e/o modificata.

Esempi:

Finding aid prepared April 1972. (*Fondo*)
U.S., Minnesota Historical Society

1999-02-11 (*Unità documentaria*)
U.S. National Archives & Records Administration

Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999. (*Serie*)
National Archives of Australia

File access decision and item registration, 22 November 1984 (*Fascicolo/unità archivistica*)
National Archives of Australia

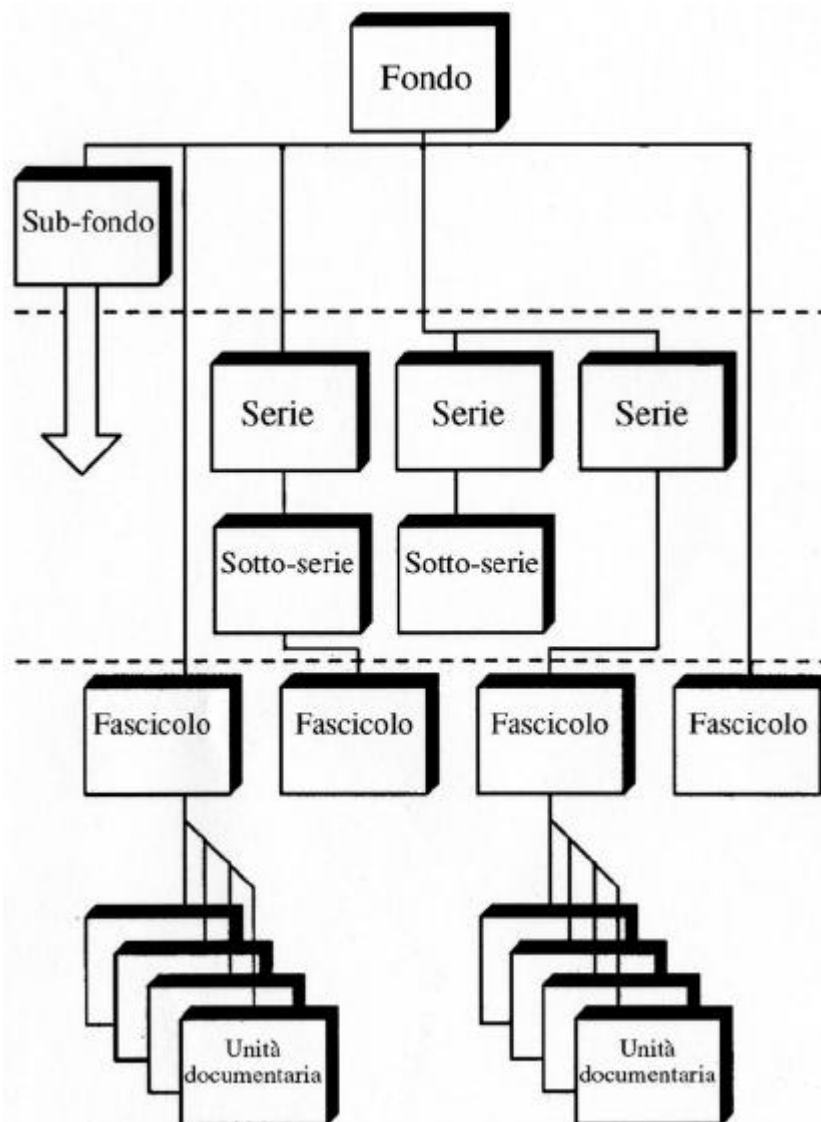
Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999. (*Fondo*)
Italia, Archivio di Stato di Firenze

1/12/1999 (*Fondo*)
Brazil, Arquivo Nacional

APPENDICE A

A1 Il modello gerarchico di ISAD(G) mostra un caso tipico, che non include tutte le possibili combinazioni di livelli. Fra un livello è l'altro è possibile la presenza di ulteriori livelli intermedi.

Schema dei livelli di ordinamento di un fondo



RELAZIONI FRA DESCRIZIONI ARCHIVISTICHE E RECORD D'AUTORITÀ

illustrate con un esempio in lingua inglese

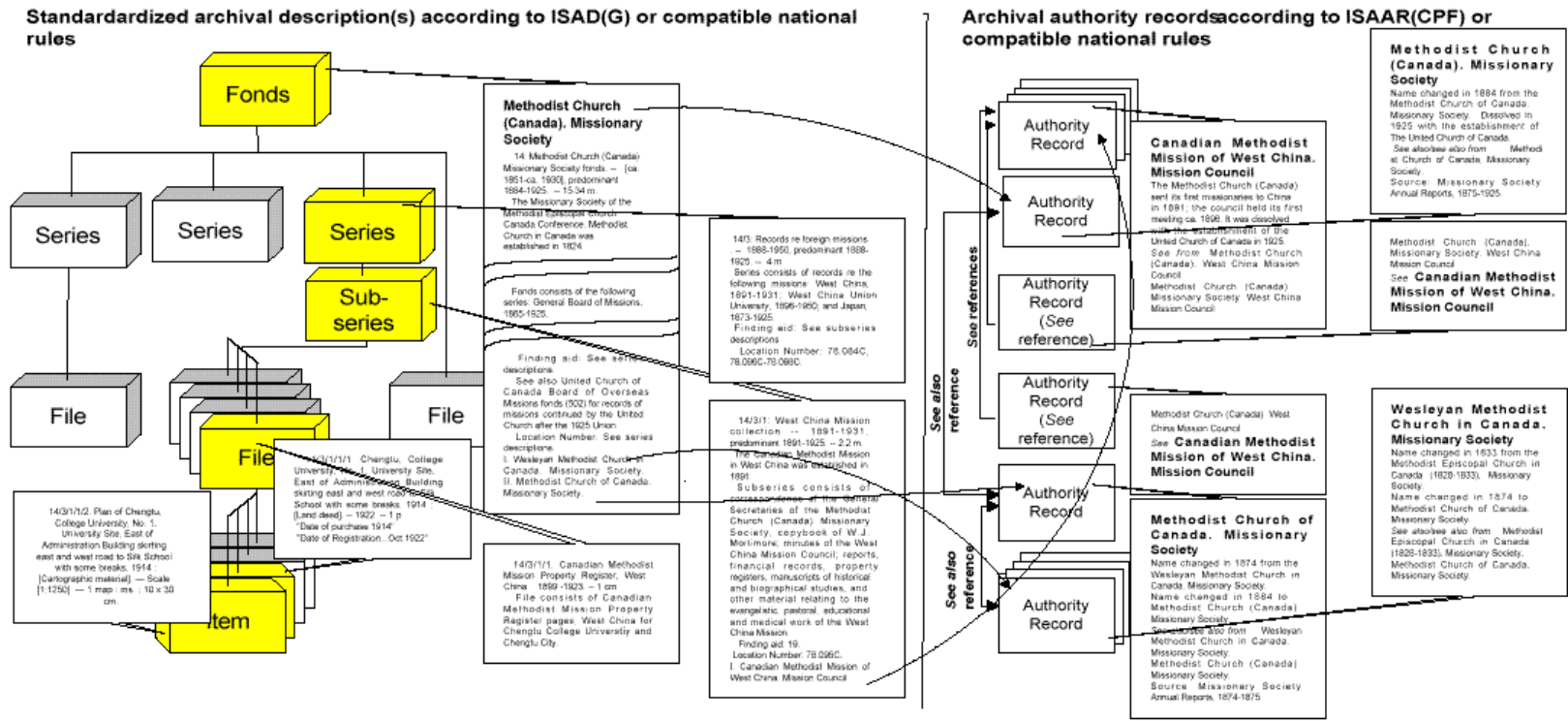


Chart designed and produced by Hugo L.P. Stibbe, c1998

LEGEND

- Box representing a unit of description
- Text of example
- Call-out label containing text of examples
- Access points from or to the authority records
- Dividing line between description and authority records

APPENDICE B

Esempi completi

Gli esempi di questa appendice sono stati elaborati per illustrare ISAD (G). Secondo il paragrafo 6 dell'Introduzione (I.6), «(...) lo standard non definisce dei formati di presentazione o i modi nei quali questi elementi [di descrizione] vengono disposti, ad esempio, in inventari, cataloghi, liste, ecc.». Di conseguenza, le modalità con le quali gli elementi di descrizione sono disposti ed ordinati in questa appendice, non sono obbligatorie. Tuttavia, per le finalità dello standard, essi seguono la successione di ISAD (G).

L'articolazione su più livelli, prevista da ISAD (G), è illustrata attraverso l'integrazione in un'unica gerarchia verticale del numero di livelli di descrizione che risulti appropriato e/o funzionale alle finalità dello standard. Non tutti gli esempi sono su più livelli. Laddove più livelli di descrizione sono presenti, essi sono indicati con la propria denominazione e segnalati per mezzo di indentazioni. La descrizione delle parti non esaurisce necessariamente tutti i possibili livelli né tutte le descrizioni che risulterebbero se fossero interamente descritti il fondo o la collezione e tutte le loro parti. In conformità ad I.12, gli esempi non contengono necessariamente tutti i 26 elementi di descrizione di ISAD (G). Gli elementi di descrizione obbligatori non sono sempre ripetuti in ciascun livello. Dato che le modalità di presentazione dell'Appendice B illustrano una gerarchia completa, si applica la regola 2.4 della descrizione in più livelli, *Non ripetizione dell'informazione*. Ad esempio, se al livello inferiore il soggetto produttore è il medesimo del livello superiore, esso non è ripetuto.

Il numero e la denominazione degli elementi compare nella colonna di sinistra nella lingua ufficiale dello standard. In conformità ad I.4, regole locali od altre norme esistenti possono essere utilizzate per tipologie speciali di documentazione. (Ciò di solito accade a livello di unità documentaria). Le denominazioni degli elementi di descrizione per materiali speciali non compresi in ISAD (G) sono racchiusi all'interno di parentesi e le regole o convenzioni utilizzate devono essere precisate (Vedi 3.7.2).

Il contenuto dei vari elementi di descrizione compare nella colonna di mezzo nella lingua nella quale la descrizione è stata proposta al Comitato per gli standard di descrizione del Consiglio internazionale degli archivi. Le denominazioni degli elementi di descrizione nella lingua della descrizione, se diversa da quella ufficiale dello standard, compaiono nella colonna di destra. Questa colonna è vuota se la lingua della descrizione è quella ufficiale dello standard.

Non sono indicate negli esempi le chiavi di accesso diverse dalla denominazione del soggetto produttore (sottoposta o no a controllo d'autorità). Per le questioni relative al controllo d'autorità delle denominazione dei soggetti produttori vedi ISAAR (CPF).

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Fondo di un ente: descrizione del fondo e di una serie, di una sottoserie di un fascicolo e di un'unità documentaria.

Lingua della descrizione: inglese (Canada)

Fondo

- 3.1.1 Reference code(s)** CA OONAD R610-0-3-E
Former Archival Reference number: RG43.
- 3.1.2 Title** Department of Railways and Canals fonds [multiple media]
- 3.1.3 Date(s)** 1791-1964, predominant 1879-1936.
- 3.1.4 Level of description** Fonds
- 3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 326.18 m of textual records. – ca. 8,500 photographs. – 1000 maps. – 58 technical drawings.
- 3.2.1 Name of creator(s)** Canada. Dept. of Railways and Canals
- 3.2.2 Administrative history** The Department of Railways and Canals existed from 1879 to 1936. It was established on May 15, 1879 (42 Vict. c. 7, s. 4-5), when it assumed responsibilities formerly under the direction of the Department of Public Works. It was dissolved on November 2, 1936 (1 Edw. VIII, c. 34), when its functions were incorporated in the newly created Department of Transport to group together all the federal government's transport related activities. A Minister of the crown headed the Department, with a Deputy Minister as the chief administrative officer. Initially, it had two branches, the Railway Branch and the Canal Branch, each directed by a Chief Engineer, with the assistance of an accountant and a secretary responsible for record keeping, contracts, and reports. The Railway Branch was responsible for the construction, operation, and maintenance of government-owned railways and telegraph networks such as the Intercolonial Railway, and the Prince Edward Island Railway and with railway companies with which it had major contracts such as the Canadian Pacific Railway Company. The Canal Branch was responsible for construction, operation, and maintenance of canals and navigation systems on the Great Lakes and along the St. Lawrence, Ottawa, Trent, and Richelieu Rivers, as well as for the St. Peter's and Rideau Canals. In addition to its central offices in Ottawa, the Department had a large field service to operate railways and canals. In 1906, a Statistical Branch, which reported to the Comptroller, was created to gather and compile data on canals and railways. Three years later, the department reorganized into five branches, the Secretary's, Legal, Statistical, Accountant's, and two Chief Engineers Branches. In 1912, the Office of the Assistant Deputy Minister was created to oversee general administration.

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
---	-------------	--

3.3.1 Scope and content	Consists of records created by the Department and received from its predecessor, the Department of Public Works. Includes correspondence, contracts, financial and administrative, and other textual records; engineer's drawings and specifications for construction of rail lines, stations, canals, telegraph lines; photographs, maps and plans of properties and construction sites.	
3.3.3 Accruals	No further accruals are expected.	
3.3.4 System of arrangement	The fonds is arranged into nine series: Railway Branch, Canal Branch, Legal records, Rideau Canal, Trent Canal, St. Peter's Canal, St. Lawrence Canals, Welland Canal, and Comptroller's Branch.	
3.4.5 Finding aids	An inventory to the former RG 43 (July 1998) is available. File lists to some sub-series are available.	
3.6.1 Note(s)	Title is based on the name of the department in its enabling legislation (42 Vict., c. 7, s. 4-5).	
3.7.2 Rules or convention	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	September 11, 1999	

Serie

3.1.1 Reference code(s)	CA OONAD R610-134-2-E Former Archival Reference number: RG43-A	
3.1.2 Title	Railway Branch correspondence, contracts, specifications, maps, plans and technical drawings and other miscellaneous records [textual record, cartographic material]	
3.1.3 Date(s)	1867-1936	
3.1.4 Level of description	Series	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	123.75 m of textual records. – ca. 1000 maps	
3.2.2 Administrative history	When the Department of Railways and Canals was created in 1879, the Railway Branch of the Department of Public Works was transferred to the new department. The Railway Branch was responsible for the construction, operation and maintenance of government-owned railways, which in 1879 included the Intercolonial Railway, the	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione

Descrizione

Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione

Prince Edward Island Railway and a planned transcontinental railway to British Columbia. The branch was also responsible for the administration of federal government aid to railways, designed to encourage the development and construction of new lines. Government assistance took many forms and at various times included land grants, cash subsidies, loans, debentures and the guarantee of bonds or interest. By 1879, steam railways had assumed a significant role in Canadian economic development and were expanding very rapidly. The plan to construct a railroad to the Pacific Coast in the early 1870s was only one factor affecting the decision to create a separate Department of Railways and Canals. Since 1850, close to 6,800 miles of track had been laid in Canada, seventy percent in the twelve years since Confederation. During the lifetime of the Department of Railways and Canals, not one but three trans-continental railways were constructed, and thousands of miles of new lines were laid in all regions of Canada. Between 1900 and 1915 alone, railway mileage doubled from 17,657 to 34,882. This over extension of railway development immediately prior to World War I eventually led to the amalgamation of the Canadian Northern Railway, the Grand Trunk Railways and the Canadian Government Railways system to form Canadian National Railways (CNR). By the end of 1936, Canada had over 42,000 miles of railway track, most of which was operated by CNR and the Canadian Pacific Railway (CPR). The Dominion Government had granted 31,881,643 acres of land to steam railway companies as bonus grants or grants for rights of way, stations or townsites, and over 72,000,000 had been disbursed to railway companies. The Department of Railways and Canals, through its Railway Branch, was intimately associated with this great era of railway development in Canada from 1879 until 1936.

3.3.1 Scope and content

Series consists of records acquired and accumulated by the Railway Branch of the Department of Railways and Canals between 1867 and 1936. The series includes correspondence records, records from the Office of the Chief Engineer, records relating to subsidies to Railways and to the Quebec Bridge and Railroad Company.

3.3.4 System of arrangement

The series is arranged into three sub-series: Correspondence received; Subject files; and Quebec Bridge.

3.4.2 Conditions governing reproduction

Copyright belongs to the Crown.

3.6.1 Note

Title is based on the contents of the series.

3.7.2 Rules or convention

Rules for Archival Description (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.

3.7.3 Date(s) of descriptions

August 11, 1999

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Sottoserie

3.1.1 Reference code(s)	CA OONAD R610-135-4 Former Archival Reference number: RG43-A-I
3.1.2 Title	Correspondence received and miscellaneous records [textual record, cartographic material]
3.1.3 Date(s)	1867-1936
3.1.4 Level of description	Sub-series
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	117.3 m of textual records. – ca. 1000 maps
3.3.1 Scope and content	Sub-series consists of correspondence acquired and accumulated by the Railway Branch. It includes Correspondence received, Subject files, Journals, Registers of letters received, General and special Indexes, and Papers filed.
3.3.4 System of arrangement	All incoming correspondence was registered with a consecutive letter/ number and subject number. The letters were arranged and maintained by subject. A vast portion of the registered correspondence created between 1879 and 1901 was brought forward in 1901 and was included in a new system of subject files.
3.5.2 Existence and location of copies	Microfilm copies produced by the National Archives of Canada of many records in this sub-series may be found on reels T-7351 to T-7380, T-7319 to T-7324. Further finding aids may be consulted under the refererence numbers 43-1, 43-33, 43-34 and 43-35.
3.6.1 Note	Title is based on the contents of the sub-series.
3.7.2 Rules or convention	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.
3.7.3 Date(s) of descriptions	October 20, 1999

Fascicolo/unità archivistica

3.1.1 Reference code(s)	CA OONAD R610-136-7-E File number: 5722.
--------------------------------	---

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
	Parts: 1=1875, 1906-1908; 2=1910-1914. Former reference number: RG43-A-I-2.	
3.1.2 Title	Canadian Northern Railway Co. - Route Map - Sudbury to Port Arthur [cartographic material]	
3.1.3 Date(s)	1875, 1906-1914	
3.1.4 Level of description	File	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	46 maps	
3.4.1 Conditions governing access	Records are available for consultation without restriction.	
3.4.5 Finding aids	Finding aid number: 43-50. The finding aid is a computer generated list sorted alphabetically. Listed are volume number, file number, file title and inclusive dates of the file.	
3.7.2 Rules or convention	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	October 20, 1999	

Unità documentaria

3.1.1 Reference code(s)	CA OONAD R610-137-2-E Former reference number: RG43-A-I-2.
3.1.2 Title	Camp plan from 185+12 Carden's exploration, Windicoostigan to Sturgeon Falls to Kashaboie River at station 1562+73
3.1.3 Date(s)	1875
3.1.4 Level of description	Item
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1 map

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
[Scale]	1:25 000	
3.2.3 Archival history	Internal (National Archives of Canada) transfer from Government Archives Division (RG 43 Canada. Dept. of Railways and Canals, vol. 347, file 5722, Part 1) to the Visual and Sound Archives Division.	
3.4.1 Conditions governing access	No restriction on access or reproduction.	
3.7.2 Rules or convention	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990. <i>Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2</i> , Anglo-American Cataloguing Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	October 20, 1999	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione**Descrizione****Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione**

*Fondo di persona: descrizione del fondo, di due serie, di una sottoserie, di un fascicolo e di due unità documentarie.
Lingua della descrizione: inglese (Canada)*

Fondo

3.1.1 Reference code(s)	CA OTY F0453
3.1.2 Title	John Smith fonds
3.1.3 Date(s)	1951-1994
3.1.4 Level of description	Fonds
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	4.8 m of textual records. – 202 videocassette tapes. – 3 audio cassette tapes. – 3 boxes of graphic materials.
3.2.1 Name of creator(s)	Smith, John, 1943-
3.2.2 Biographical history	John Smith is a Canadian film-maker whose films include "Dieppe" and "The Boys of St. Vincent", which he both directed and co-wrote, the latter gaining for him the 1994 Gemini award for Best Direction in a Dramatic Program. Smith was born in Montreal in 1943 and obtained a B.A. in 1964 from McGill University. While studying for a Master's degree in Political Science he became involved with a group of film-makers, and as a result of this association produced his first film with a fellow-student for the CBC in 1967. In 1968 he went to work for CBC Toronto as a researcher and a year later moved to Hobel-Leiterman Productions as a producer/director for television series on the CTV network. In 1972 he joined the National Film Board as executive producer of the television unit. With the closure of the NFB's television unit in the mid-1970's, Smith turned his attention to drama, with the result that he produced several films, including <i>Acting Class</i> (a view of the workings of the National Theatre School), <i>The First Winter</i> (a dramatic account of Irish settlers in the Ottawa Valley in the 1880's), and <i>For the Love of Dance</i> (a backstage look at the world of dance through the activities of seven Canadian Dance Troupes). His most recent film (1995) is <i>Dangerous Minds</i> , starring Michelle Pfeiffer.
3.3.1 Scope and content	The fonds consists of a wide variety of documentation in a variety of formats relating to Smith's personal life and professional career as writer, producer and director. The documentation includes screenplays, draft notes for works in progress, shot lists, story boards, call lists and shooting schedules, casting and contact lists, correspondence, research files, and press clippings; incomplete printing elements for 16mm and 35mm productions, rough assemblies, rushes and outs on VHS and Beta video cassettes for film productions.

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.3.3 Accruals	Further accruals are expected.	
3.3.4 System of arrangement	The fonds is arranged into the following six series: Series #S1014: Production files; Series #S1015: Scripts; Series #S1016: National Film Board files; Series #S1017: Canadian Broadcasting Corporation files; Series #1018: Business files; and Series #S1019: Personal files.	
3.4.1 Conditions governing access	Access to some textual records is restricted. Written permission to consult must be obtained from John N. Smith. All moving image material is accessible only for research use. Copies of moving image material in the fonds is made for study purposes on an as-requested basis.	
3.4.5 Finding aids	File lists available with series level descriptions.	
3.6.1 Note	Title supplied from contents of the fonds.	
3.7.2 Rules or convention	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	August 8, 1999	

Serie

3.1.1 Reference code(s)	CA OTY F0453 S1014
3.1.2 Title	Production files
3.1.4 Level of description	Series
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	2.7 m of textual records. – 2 folders of photographs. – 61 video cassettes.
3.3.1 Scope and content	Series consists of research files, successive drafts of scripts, casting lists, and other documentation related to films produced by John Smith. Films included in this series include <i>The Boys of St. Vincent</i> (1992), <i>Dieppe</i> (1993), and <i>My Posse Don't Do Homework</i> (1994?). Other production files include such award winning films as <i>Bargain Basement</i> (1976), <i>Revolution's Orphans</i> (1979), and <i>First Winter</i> (1980).
3.3.4 System of arrangement	Sub-series within this series are arranged alphabetically by the title of the production. – Some sub-series level

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
---	-------------	--

descriptions available.

3.7.3 Date(s) of descriptions August 8, 1999

Sottoserie

3.1.1 Reference code(s) CA OTY F0453 S1014.1

3.1.2 Title *Boys of St. Vincent* productions files.

3.1.3 Date(s) 1990-1993

3.1.4 Level of description Sub-series

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size) 1.24 m (ca. 7 boxes) of textual records. – 2 video cassettes.

3.3.1 Scope and content Sub-series consists of research files, time lines, successive drafts of the screenplay, script revisions, and publicity files relating to the release of the film. Files pertaining to the Supreme Court case preventing the film from being shown in Montreal and in Ontario are in the series titled CBC files (Series #1017).

3.4.5 Finding aids File list of textual records and item level descriptions of release version of the production is available.

3.7.3 Date(s) of descriptions August 8, 1999

Fascicolo/unità archivistica

3.1.1 Reference code(s) CA OTY F0453 S1014.1

3.1.2 Title Boys of St. Vincent release versions

3.1.3 Date(s) 1992

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.1.4 Level of description	File	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	2 video cassettes (185 min.)	
3.3.1 Scope and content	File consists of video cassettes of the release version of <i>Boys of St. Vincent</i> and <i>The Boys of St. Vincent : 15 years later</i> . a two-part production entitled <i>The Boys of St. Vincent</i> produced by John N. Smith.	
3.6.1 Note	Title supplied from contents of the file.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	August 8, 1999	
<u>Unità documentaria (1)</u>		
3.1.1 Reference code(s)	CA OTY F0453 S1014.1	
3.1.2 Title	The Boys of St. Vincent [videorecording]	
3.2.1 Name of creator(s)	Les Productions T1 -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). — Canada : Productions T1 -Action, Inc.	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1 videocassette (92 min.) : sd., col. ; 2 in.	
3.3.1 Scope and content	Performers: Henry Czerny, Brian Dooley, Philip Dinn, Johnny Morina. – Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Werner Nold. – VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. – Item is a fictional account of the emotional and sexual humiliation experienced by boys in a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Tells the story of ten-year-old Kevin who rebels against the authoritarian rule.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	August 8, 1999	

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Unità documentaria (2)

3.1.1 Reference code(s)	CA OTY F0453 S1014.1
3.1.2 Title	The Boys of St. Vincent [videorecording] : 15 years later
3.2.1 Name of creator(s)	Les Productions T 1 -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). – Canada : Productions T 1 -Action, Inc.
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1 videocassette (93 min.) : sd., col. ; 2 in.
3.3.1 Scope and content	Performer(s): Henry Czerny, Sebastian Spence, David Hewlett. – Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Andre Corriveau. – VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. – Item is a fictional account of a public inquiry into the physical and sexual abuse reported by former residents of a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Kevin recounts his torment at the hands of Brother Lavin, who is now married and the father of two children.
3.7.3 Date(s) of descriptions	August 8, 1999

Serie

3.1.1 Reference code(s)	CA OTY F0453 S1015
3.1.2 Title	Scripts
3.1.3 Date(s)	1989-1994
3.1.4 Level of description	Series
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1.08 m of textual records

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.3.1 Scope and content	Series consists of scripts sent to John Smith in the course of his film making career for which there are no production notes, just screenplays.	
3.3.4 System of arrangement	Scripts are arranged alphabetically by the title of the script.	
3.4.5 Finding aids	File list available.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	July 18, 1999	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione**Descrizione****Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione**

*Fondo di un ente: descrizione del fondo, di una serie, di una sottoserie, di un fascicolo, di due unità documentarie.
Lingua della descrizione: inglese(Canada)*

Nota: Questo esempio è usato nel modello dell' Appendice A-2.

Fondo

3.1.1 Reference code(s)	CA OTV/VUAR-14
3.1.2 Title	Methodist Church (Canada) Missionary Society fonds
3.1.3 Date(s)	[ca. 1851-ca. 1930], predominant 1884-1925
3.1.4 Level of description	Fonds
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	15.34 m of textual and cartographic material records
3.2.1 Name of creator(s)	Methodist Church (Canada). Missionary Society. Wesleyan Methodist Church in Canada. Missionary Society. Methodist Church of Canada. Missionary Society.
3.2.2 Administrative history	The Missionary Society of the Methodist Episcopal Church Canada Conference, Methodist Church in Canada was established in 1824. When this Church joined with the British Wesleyans to establish the Wesleyan Methodist Church in Canada in 1833, the Society evolved into an Auxiliary of the Wesleyan Missionary Society (Great Britain) to support the growth of domestic missions, including missions to Aboriginal People. This union was ended in 1840, but resumed in 1847. In 1854 the British Hudson's Bay Territory missions were transferred to the Missionary Society in Canada, which gradually took over the responsibility of all mission work from Britain beginning in Central Canada and the Northwest. The Society, with some changes in administrative structure, existed as part of the Methodist Church of Canada and the Methodist Church (Canada). The object of the Society came to be the support and enlargement of the aboriginal, French, domestic, foreign and other missions, carried on under the direction of the central committee and board, and later also under the Conferences. In 1906, the missions were divided between two new Departments -- Foreign and Home.
3.3.1 Scope and content	Fonds consists of the following series: General Board of Missions, 1865-1925; correspondence of the General Secretaries, 1868-1923; foreign mission records, 1888-1950; home mission records, 1906-1927; financial records,

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
---	-------------	--

1899-1930; quarterly returns of aboriginal institutes and day schools, 1902-1923; printed ephemera; and constitution and financial records of the Superannuation Fund for Lay Missionaries of Foreign Fields, 1919-1929.

3.5.3 Related units of description See also United Church of Canada Board of Overseas Missions fonds (502) for records of missions continued by the United Church after the 1925 Union.

3.7.2 Rules or convention *Rules for Archival Description* (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.

3.7.3 Date(s) of descriptions February 18 1998

Serie

3.1.1 Reference code(s) CA OTV/VUAR-14/3

3.1.2 Title Records re foreign missions

3.1.3 Date(s) 1888-1950, predominant 1888-1925

3.1.4 Level of description Series

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size) 4 m of textual and cartographic records

3.3.1 Scope and content Series consists of records re the following missions: West China, 1891-1931; West China Union University, 1896-1950; and Japan, 1873-1925.

3.6.1 Note Location Number: 78.084C, 78.096C-78.098C

Sottoserie

3.1.1 Reference code(s) CA OTV/VUAR-14/3/1

3.1.2 Title West China Mission collection

3.1.3 Date(s) 1891-1931, predominant 1891-1925.

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.1.4 Level of description	Sub-series	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	2.2 m of textual and cartographic records	
3.2.1 Name of creator(s)	Canadian Methodist Mission of West China. Mission Council	
3.2.2 Administrative history	The Canadian Methodist Mission in West China was established in 1891.	
3.3.1 Scope and content	Subseries consists of correspondence of the General Secretaries of the Methodist Church (Canada) Missionary Society; copybook of W.J. Mortimore; minutes of the West China Mission Council; reports, financial records, property registers, manuscripts of historical and biographical studies, and other material relating to the evangelistic, pastoral, educational and medical work of the West China Mission.	
3.4.5 Finding aids	Finding aid: 19	
3.6.1 Note	Location Number: 78.096C	
<u>Fascicolo/unità archivistica</u>		
3.1.1 Reference code(s)	CA OTV/VUAR-14/3/1/1	
3.1.2 Title	Canadian Methodist Mission Property Register, West China	
3.1.3 Date(s)	1899 -1923	
3.1.4 Level of description	File	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1 cm of textual records and 1 plan	
3.3.1 Scope and content	File consists of Canadian Methodist Mission Property Register pages, West China for Chengtu College University and Chengtu City.	

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Unità documentaria (1)

3.1.1 Reference code(s)	CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1
3.1.2 Title	Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks, 1914
3.1.3 Date(s)	1922
3.1.4 Level of description	Item
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1 plan [Land deed], 1 p.
3.6.1 Note	"Date of purchase 1914" "Date of Registration...Oct.1922"

Unità documentaria (2)

3.1.1 Reference code(s)	CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1
3.1.2 Title	Plan of Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks [cartographic material]
3.1.3 Date(s)	1914
3.1.4 Level of description	Item
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1 map : ms ; 10 x 30 cm
[Scale]	[1:1 250]
3.7.2 Rules or conventions	<i>Rules for Archival Description (RAD)</i> , Bureau of Canadian Archivists, 1990.

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2, Anglo-American Cataloguing Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

*Fondo di persona: descrizione del fondo, di una serie e di un fascicolo.
Lingua della descrizione: inglese (U.S.A.)*

Fondo

3.1.1 Reference code(s)	US DNA NLE-A71
3.1.2 Title	Papers of J. Lawton Collins
3.1.3 Date(s)	1896-1975 (dates of accumulation)
3.1.4 Level of description	Fonds
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	ca. 58,500 pages on paper
3.2.1 Name of creator(s)	Collins, J. Lawton
3.2.2 Biographical history	<p>May 1, 1896 Born, New Orleans, La. 1917 Graduated from U.S. Military Academy, West Point, NY. 1919-1920 Occupation duty in the Rhineland, Germany (Rank--captain). July 15, 1921 Married Gladys Easterbrook. 1921-1925 Instructor, U.S. Military Academy, West Point, NY. 1925-1927 Attended Infantry School at Fort Banning and Field Artillery School at Fort Sill. 1927-1931 Instructor, Infantry School, Fort Benning. 1932 Promoted to major. 1931-1933 Attended Command and General Staff School, Fort Leavenworth, Kansas. 1933-1936 Served in the Philippines as Brigade Executive (23rd Brigade) and as Operations and Intelligence Officer, G-2-3, of the Philippine Division. 1936-1937 Attended Army Industrial College, Washington, DC. 1937-1938 Attended Army War College, Fort_ May 1, 1896 Born, New Orleans, La. 1938-1940 Instructor, Army War College. 1940 Served on Secretariat, Army General Staff. 1941 Chief of Staff, VII Army Corps, Birmingham, Alabama - participated in Tennessee, Arkansas, and Louisiana maneuvers. 1941-1942 Chief of Staff, Hawaiian Department.</p>

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione

Descrizione

Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione

Feb. 1942 Promoted brigadier general.
 May 1942 Promoted to major general.
 1942-1943 Commander, 25th Infantry Division, Pacific Theater.
 1944-1945 Commander, VII Army Corps, European Theater.
 1945 Promoted to lieutenant general.
 1945-1947 Chief of Public Information, War Department.
 1947-1949 Deputy and vice chief of staff, U.S. Army.
 1948 Promoted to four-star general.
 1949-1953 Chief of Staff, U.S. Army.
 1953-1956 U.S. representative on NATO's Military Committee and Standing Group.
 1954-1955 Special representative of U.S. in Vietnam with rank of ambassador.
 March 31 1956 Retired from U.S. Army.
 1956-1957 Director and vice chairman, President's Committee for Hungarian Refugee Relief.
 1957-1969 Vice chairman, board of directors, Pfizer International Inc. and member, board of directors, Charles Pfizer and Co., Inc.
 1969-1987 Consultant, Pfizer International Inc.
 Sep. 12, 1987 Died, Washington, DC

3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer

Donated by J. Lawton Collins in 1970, 1976, 1980, 1981, and 1986.

3.4.3 Language/script of material English

Serie

3.1.1 Reference code(s)

US DNA NLE-A71-19

3.1.2 Title

Speeches, Statements and Lectures

3.1.3 Date(s)

1939-1972 (dates of accumulation)

3.1.4 Level of description

Series

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)

ca. 4,000 pages on paper

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.3.1 Scope and content	This series contains materials on nearly two hundred presentations by Collins, including speeches, statements, lectures, and interviews. The bulk of the speeches run from 1946 to 1955. Most of the speeches, statements, and lectures are either typed or printed final copies, but there are also drafts of a few speeches, plus handwritten and typed notes and outlines for a number of speeches. Some of the groups General Collins spoke to included service school classes, military units, civic and veterans organizations, educational institutions, and various committees of Congress. He also participated in interviews conducted by numerous members of the media. Although Collins intended to speak on topics relating to the U.S. military, national security, and U.S. foreign policy, he also spoke occasionally on general patriotic themes and domestic problems and policies.	
3.3.2 System of arrangement	Arranged chronologically.	
3.4.1 Conditions governing access	Material restricted by terms of donor's deed of gift. There are no national security restrictions.	
3.4.2 Conditions governing reproduction	Published materials may be subject to copyright restrictions. Literary rights to unpublished writings of J. Lawton Collins have been waived.	
3.4.5 Finding aids	Container and folder list.	
<u>Fascicolo/unità archivistica</u>		
3.1.1 Reference code(s)	US DNA NLE-A71-19-6	
3.1.2 Title	Speech outlines	
3.1.3 Date(s)	1951-1953 (dates of creation)	
3.1.4 Level of description	File	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	ca. 170 pages on paper	
3.3.1 Scope and content	This file unit contains outlines for a number of speeches given between 1951 and 1953. Included are handwritten as well as typed notes.	
3.4.1 Conditions governing access	Unrestricted.	

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione****Descrizione****Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Fondo di un ente (documentazione di una istituzione amministrativa): descrizione del fondo, di una serie e di un'unità documentaria.

Lingua della descrizione: inglese (U.S.A.)

Fondo

3.1.1 Reference code(s)	US DNA 220
3.1.2 Title	Records of the Commission on the Bicentennial of the United States Constitution
3.1.3 Date(s)	1983-1992 (dates of accumulation)
3.1.4 Level of description	Fonds
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	202 linear feet of textual records on paper, graphic materials on paper, photographic prints, and video recordings
3.2.1 Name of creator(s)	Commission on the Bicentennial of the United States Constitution
3.2.2 Administrative history	The Commission on the Bicentennial of the United States Constitution was established by an act of Congress approved September 29, 1983, and extended until June 30, 1992. The Commission was composed of 23 members, with former Chief Justice of the United States Warren E. Burger serving as its Chairman. The Commission's primary statutory obligation was to encourage private organizations and state and local governments to organize and participate in bicentennial activities that commemorated the drafting, ratification, and history of the Constitution. The Commission sought cooperation, advice, and assistance from both private and governmental agencies and organizations and also delegated authority to State advisory commissions to assist in its efforts. In addition, the Commission served as a clearinghouse for the collection and dissemination of information about bicentennial events and plans. The chief focus of the Commission's programs was educational, with particular emphasis on primary and secondary schools. Accordingly, the Commission committed the major part of its resources to teaching materials, teacher training, and the development and dissemination of new publications on the Constitution.
3.4.3 Language / scripts of material	English

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione

Descrizione

Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione

Serie

3.1.1 Reference code(s)	DNA NWDNS-220-BCC
3.1.2 Title	Photographs of Nationwide Celebrations of the Bicentennial of the Constitution
3.1.3 Date(s)	1987 (dates of accumulation)
3.1.4 Level of description	Series
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1700 photographic prints
3.3.1 Scope and content	The photographs in this series consist primarily of coverage of state and local observances of Constitution Day, Sept. 17, 1987. There are also other celebrations represented, such as Independence Day. The photographs, which were submitted by local liaison offices to the Commission, show parades, elementary school displays and pageants, ceremonial tree plantings, and other activities. In addition, there are photographs documenting citizenship ceremonies, and showing new Americans taking the oath of citizenship. Nearly all of the photographs are captioned. Persons of interest photographed in this series include Arkansas Governor Bill Clinton, speaking at Ft. Smith's Constitution celebration, and former astronaut Edwin "Buzz" Aldrin at El Dorado, California's celebration.
3.3.2 System of arrangement	Photographs are arranged alphabetically by state, thereunder alphabetically by city, town, or county.
3.4.1 Conditions governing access	Unrestricted.
3.4.2 Conditions governing reproduction	Photographs from commercial sources may be subject to copyright restrictions.
3.4.5 Finding aids	Container and folder list.

Unità documentaria

3.1.1 Reference code(s)	US DNA NWDNS-220-BCC-1
3.1.2 Title	America on Parade: America's Parade of History Sets Sail with Christopher Columbus and Soars Out into

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Space Aboard the Shuttle "Columbia"

3.1.3 Date(s)

1987 (date of creation)

3.1.4 Level of description

Item

**3.1.5 Extent and medium of the
unit of description (quantity, bulk,
or size)**

1 poster on paper

3.3.1 Scope and content

This poster is a time chart of events in United States history from 1492 to the 1980s.

**3.4.2 Conditions governing
reproduction**

May not be reproduced without the written consent of the National Geographic Society.

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

*Fondo di famiglia: descrizione del fondo, di una serie e di un fascicolo.
Lingua della descrizione: inglese(U.S.A.)*

Fondo

3.1.1 Reference code(s)	US DNA NW-XP
3.1.2 Title	The Robert E. Peary Family Collection
3.1.3 Date(s)	1798-1976 (dates of accumulation)
3.1.4 Level of description	Fonds
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	312 linear feet of photographs, maps and charts, and textual records
3.2.1 Name of creator(s)	Robert E. Peary Family
3.4.3 Language / scripts of material	English

Serie

3.1.1 Reference code(s)	US DNA NWDNS-XPE
3.1.2 Title	Peary Family Photographs
3.1.3 Date(s)	1890-1916 (dates of creation) ca. 1960 (dates of accumulation)
3.1.4 Level of description	Series
3.1.5 Extent and medium of the	260 photographic prints, copy negatives, and transparencies

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
unit of description (quantity, bulk, or size)		
3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer	The records described in this series were among the initial Instrument of Gift by Marie Peary Kuhne and Robert E. Peary, Jr., signed by Wayne Grover, the Archivist, on May 20, 1964 (accession III-NCA-438).	
3.3.1 Scope and content	This series consists of black and white photographic prints of family and friends of Robert E. Peary, images taken inside the Peary home, and scenes from their travels. Shown are images of Marie Peary and Mrs. Josephine Peary dressed in furs. A picture of Marie Peary dressed in furs is also visible on a piano in one of the images showing the apartment, which is shown but the exact address is not given. Scenic views from trips taken by the Pearys throughout the United States are also included. Some of the images include views of Pikes Peak, Colorado, Cheyenne, Wyoming and Niagara Falls, New York. In addition, there is an undated print of a Bowdoin College Reunion, class of 1877, Brunswick, Maine.	
3.3.2 System of arrangement	Arranged chronologically by the year the photographs were taken.	
3.4.1 Conditions governing access	All donor-imposed restrictions have been lifted.	
3.4.2 Conditions governing reproduction	Albumen prints may not be copied on electrostatic copying machines or similar equipment.	
3.4.4 Physical characteristics and technical requirements	Many of these prints are very faded and show signs of silver mirroring.	
<u>Fascicolo/unità archivistica</u>		
3.1.1 Reference code(s)	US DNA NWDNS-XPE-10	
3.1.2 Title	Miscellaneous Family Views Which Include Marie and Robert E. Peary, Jr.	
3.1.3 Date(s)	ca. 1909 (date of creation)	
3.1.4 Level of description	File	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	9 photographic prints	

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Fondo di persona: descrizione del fondo e di una delle serie.

Lingua della descrizione: inglese (Australia)

Fondo

3.1.1 Reference code(s) AU A:NLA MS 8822

3.1.2 Title Papers of Edward Koiki Mabo

3.1.3 Date(s) 1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992)

3.1.4 Level of description Fonds

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size) 2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item)

3.2.1 Name of creator(s) Mabo, Edward Koiki (1936-1992)

3.2.2 Biographical history Torres Strait Islander human rights and indigenous lands rights activist. Principal plaintiff in the landmark High Court of Australia native title case, *Mabo and Others versus State of Queensland and the Commonwealth*, 1982-1992.

3.2.3 Archival history The papers were purchased by the National Library of Australia in March 1995 from Eddie Mabo's widow, Bonita Mabo. Before the papers were transferred to the Library in December 1994 they had been stored at the Mabo Family home in Townsville.

When the Library took delivery of the Mabo Papers, they consisted of a mixture of labeled files and loose papers. Files created and identified by Mabo have been retained and located in their appropriate series. In some cases, where papers were clearly misfiled, file contents were rearranged by Library staff in consultation with members of the Mabo family. Loose papers have been arranged into series in thematic and chronological order by Library staff. Users can identify files created by Mabo as these have been kept in their original folders and stored in the Library's numbered acid-free folders.

Included in the Mabo Papers were a number of audio tapes of oral history interviews conducted with Mabo by Professor Noel Loos of James Cook University. These tapes have been added to the Library's Oral History collection.

3.3.1 Scope and content The papers document many of Eddie Mabo's activities, especially during the years 1972-1992. These include his

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
	involvement in a number of family-based business and employment-creation ventures; his establishment of the Black Community School in Townsville, the first institution of its kind in Australia; his interest and involvement in indigenous arts; his involvement in a number of indigenous health, housing and education related boards, associations and committees; and his support for Torres Strait Islander independence and self-determination. The papers include material on the landmark land claim case, a number of personal documents, job applications and some song lyrics. In the later years of his life, Mabo kept diaries; some of these (1976, 1985-1992) are preserved in the Mabo Papers.	
3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information	All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved	
3.3.3 Accruals	It is understood that further Mabo papers are still in the possession of the Mabo Family and may be transferred to the Library in the future.	
3.3.4 System of arrangement	The papers have been arranged into 17 series reflecting either the form of the record (eg: diaries) or the activities to which they relate (eg. Business ventures, Moomba Festival, etc).	
3.4.1 Conditions governing access	Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000.	
3.4.3 Language/scripts of material	Mostly in English, with the exception of some documents, which are written in the Torres Strait Islander language of Meriam Mer.	
3.4.5 Finding aids	A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html	
3.5.2 Existence and location of copies	The Mabo Papers have been microfilmed onto 11 reels of 35mm film held at NLA Mfm G 27,539-27,549. Full sets of the microfilm are held by the Townsville and Cairns campus libraries of the James Cook University of North Queensland.	
3.5.3 Related units of description	Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504.	
3.5.4 Publication note	Noel Loos' biography of Mabo, <i>Edward Koiki Mabo : his life and struggle for land rights</i> , St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers.	
3.7.1 Archivist's note	Papers arranged and described by Adrian Cunningham.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	1995	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
<u>Serie</u>		
3.1.1 Reference code(s)	AU A:NLA MS 8822/4	
3.1.2 Title	Black Community School, Townsville	
3.1.3 Date(s)	1973-1984	
3.1.4 Level of description	Series	
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	0.8 metres (5 boxes)	
3.2.1 Name of creator(s)	Mabo, Edward Koiki (1936-1992)	
3.2.2 Biographical history	Eddie Mabo was Director of the Townsville Black Community School, the first of its kind established in Australia, throughout the ten years of the School's existence. The School, which was an independent school funded by the Commonwealth Government, was established in 1973 to provide primary school education to Aboriginal and Torres Strait Islander children. The School was forced to close in 1983 because the lease on its site expired and the School was unable to secure an alternative site.	
3.3.1 Scope and content	Records relating to the establishment and administration of the Black Community School and related activities. Includes copies of the School's Constitution, Memorandum and Articles of Association, correspondence, photographs, account books, newsletters, job applications, survey forms, staff time sheets, wages books, invoices, receipts, audited financial statements and cheque butts.	
3.3.4 System of arrangement	The series has been arranged into 28 numbered folders and one box of loose cheque butts.	
3.4.1 Conditions governing access	Restricted until 2005.	
3.4.3 Language/scripts of material	English	

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Fondo di un ente: descrizione del fondo⁴ di una serie, e di un fascicolo.

Lingua della descrizione: inglese (Australia)

Fondo

3.1.1 Reference code(s) AU NAA CA37

3.1.2 Title Department of Defence Co-ordination Central Office fonds

3.1.3 Date(s) 13 November 1939 -- 14 April 1942

3.1.4 Level of description Fonds

**3.1.5 Extent and medium of the
unit of description (quantity, bulk,
or size)** Approximately 400 metres

3.2.1 Name of creator(s) Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office

3.2.2 Administrative history On 13 November 1939, separate Departments of Navy, Army and Air were established and the Department of Defence [II] then became the Department of Defence Co-ordination. The Department of Defence Co-ordination was responsible for the co-ordination of defence activities, and in particular, for the following:

(i) Defence policy: All matters of Defence policy in their relation to the Departments of Navy, the Army, Air and Supply and Development.

(ii) Administrative co-ordination and review:

(a) Co-ordination of the activities and requirements of the Navy, Army and Air Departments in the administrative sphere.

(b) Higher co-ordination between the Departments of the Navy, Army, Air and Supply and Development in its relation

⁴ Non è pratica degli archivi governativi australiani elaborare descrizioni archivistiche a livello di fondo. In generale, il livello più alto di controllo intellettuale degli archivi pubblici in Australia è la serie. Le descrizioni a livello di serie comprendono i riferimenti agli enti di provenienza, quali, ad esempio, le agenzie governative che hanno una tale relazione con le serie descritte. E' tuttavia possibile ricavare delle descrizioni a livello di fondo dalle descrizioni di serie ed agenzie, sulle quali si basa il "series system" australiano. L'esempio che si presenta qui è stato elaborato con dati contenuti nel *National Archives of Australia's CRS System* al fine di ottenere una descrizione a livello di fondo conforme ad ISAD(G). Per informazioni sul sistema australiano vedi: Adrian Cunningham, 'Dynamic Descriptions: Australian strategies for the intellectual control of records and recordkeeping systems' in P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar and T.H.P.M. Thomassen (eds), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, Amsterdam, 1999, pp. 133-142; e Chris Hurley, 'Problems with Provenance', *Archives and Manuscripts: the Journal of the Australian Society of Archivists*, vol. 23, no. 2, Nov. 1995, pp. 234-259.

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

to the requirements of the several services.

(c) Co-ordination of all joint-service matters.

(d) Co-ordination of Civil Staff matters (other than Public Service) as may be determined.

(iii) Financial Co-ordination and review:

(a) Co-ordination of the financial requirements of defence policy affecting Departments of Army, Navy, Air, Supply and Development, and defence Co-ordination.

(b) Review of major financial proposals and expenditure of the Departments referred to in (a).

(c) General control of funds allotted for the carrying out of Defence Policy, together with the supervision of audit authorisations and expenditure

(d) Co-ordination of the financial regulations of the Departments of the Navy, the Army and Air.

(iv) Works Co-ordination and review:

(a) Co-ordination of the works requirements of the Service Departments and the Department of Supply and Development.

(b) Maintenance of uniform standards and specifications.

(c) Inspection and review.

(d) General schemes of office accommodation for the Department of Defence Co-ordination, Navy, Army and Air, including the Victoria Barracks area.

(v) Commonwealth War Book:

(a) Maintenance of the Commonwealth War Book

(b) General Administration of the National Security Act and Regulations and co-ordination of departmental action thereunder.

(vi) Civilian defence and State Co-operation: Advice on plans for civil defence and related co-ordination of activities of States.

The Department controlled the following higher direction and joint machinery:

. War Cabinet (CA 1468) which replaced the peacetime Council of Defence. The Department was responsible for the secretarial work of the War Cabinet, including the maintenance of its records.

. Advisory War Council (CA 495)

. Defence Committee (CA 289)

. Chiefs of Staff Committee

. Board of Business Administration [II] (CA 101)

. Manpower Committee

. National Register Board (CA 161)

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

- . Advisory Works Panel
- . Accountancy Panel

Staff from the Department were represented on the Treasury Committee. The Administrative Arrangements Orders of 29 November 1939 (Commonwealth of Australia Gazette, No. 153 of 30 November 1939) listed the Acts administered by the Department as:

Defence Act 1903-1939 (except in relation to the organisation and control of the Naval Forces or the Military Forces)
Defence Equipment Act 1924, 1928, 1934, 1936, 1937, 1938, 1939
Defence (Visiting Forces) Act 1939
Geneva Convention Act 1938
National Registration Act 1939
National Security Act 1939
Telegraph Act 1909
War Precautions Act Repeal Act 1930-1934, Section 22 (with the exception of sub-section (f))

During the course of its existence changes in defence administration occurred. The Department of Home Security (CA 43) formed in June 1941, assumed responsibility for advice on plans for civil defence and coordination of such activities of States.

In December 1941, the Treasury Defence Division assumed responsibility for Financial Co-ordination and Review, the Board of Business Administration, the Treasury Committee, and the function of co-ordination of civil staff matters (other than the Public Service).

The Directorate of Manpower, established in January 1942, in the Department of Labour and National Service, became responsible for manpower matters and replaced the Manpower Committee and the National Register Board.

The Directorate of Manpower, established in January 1942, in the Department of Labour and National Service, became responsible for manpower matters and replaced the Manpower Committee and the National Register Board.

With the arrival of United States Staff Officers in Australia in January 1942, an Administrative Planning Committee was established to assist the Americans in arranging through the appropriate Australian Departments, for the establishment of their base organisations in Australia.

Ministerial responsibility for the Department was vested in the Prime Minister who thereby could control the direction of the war effort. On 14 April 1942, the Prime Minister announced that the title of the Department was to be changed to the Department of Defence [III] (CA 46). It was considered a more appropriate statement of his functions as Minister, having regard to the new organisation of the Allied Forces in the South-West Pacific area.

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

Ministers to the Department were:
13 Nov 1939 - 29 Aug 1941 : Hon Robert Gordon Menzies (CP 54)
29 Aug 1941 - 7 Oct 1941 : Hon Arthur William Fadden
7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 : Hon John Curtin (CP 258)

The Secretary of the Department was Sir Frederick G Shedden.

3.3.1 Scope and content

The following 48 series were recorded by this agency:

A471 Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series;
A663 Correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);
A664 Correspondence files, multiple number series (Class 401);
A816 Correspondence files, multiple number series [Classified 301];
A817 Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;
A818 Index to Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;
A828 Colonial and Commonwealth Army List;
A830 Royal Australian Air Force Lists;
A1194 Library Material, Single Accession Number Series with Decimal Classification;
A1567 Correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678/1) (civilian personnel);
A1830 Printed Library Catalogues;
A1942 Subject registration booklets (L14's) for CRS A664, correspondence files multiple number series (class 401);
A1943 Subject index cards ('Staff Policy Index') for CRS A664, correspondence files, multiple number series (class 401);
A1944 Name index cards for correspondence files, multiple number series, CRS A664, A663, A1567 and A1952;
A1952 Correspondence files, multiple number series (primary numbers 401-665) ('Old Military');
A2689 Daily War Summaries from the Dominions Office (First Series);
A2758 Daily War Summaries from the Dominions Office (Second Series);
A4396 Subject registration booklets (L14's) for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);
A4397 Subject registration booklets (L14's) for CRS A1567, correspondence files, multiple number series (primary numbers 665/4-678 (personnel));
A4398 File registration booklets (L14's) for CRS A816, Correspondence files, multiple number series (Classified 301);
A4520 Name index cards for CRS A816, Correspondence files, multiple number series (Classified 301) ;
A4521 Subject index cards for CRS A816, correspondence files, multiple number series (Classified 301) ;
A4524 Subject index cards for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers, 1-224);
A4526 Subject index cards for CRS A1567, correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678) (personnel);
A4564 Nominal index to reports of deaths and casualties for CRS A663, correspondence files, multiple number series

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

with 'O' prefix;
A4565 Contributions index for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix, (primary numbers 1-224);

A4601 Subject index cards ('Staff Index') for correspondence files, multiple number series, CRS A664, CRS A1567 and CRS A1952;

A5954 The Shedden Collection' [Records collected by Sir Frederick Shedden during his career with the Department of Defence and in researching the history of Australian Defence Policy], two number series;

A6388 War Book Office: correspondence folders;

A6389 War Book Office; register of correspondence folders;

A7711 Report on the Directorate of Prisoners of War and Internees of Army Headquarters, Melbourne;

A7942 Defence Committee Papers;

A8416 Correspondence files, binders, books, viewgraphs, and maps created by the Director-General, Operations and Plans, Army, single number series;

A8447 Chiefs of Staff Committee (COSC) minutes and agenda, annual single number series;

A9791 Records, correspondence, reports associated with meetings of the Council of Defence [other than minutes and agenda], single number series;

AA1979/605 Subject registration booklets (L 14's) for correspondence files, multiple number series ('old military series') (portion relating to arbitration, 665/2 and 665/37);

AWM174 Records of H L Port, Defence Committee Secretariat;

B5156 Medical records of miscellaneous prisoners of war, alphabetical series;

CP745/1 General Correspondence;

MP353/1 Copy of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of canvas from General Motors-Holden Ltd. 1941;

MP353/2 Copies of report of proceedings, exhibits, and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of electric cable from Olympic Tyre & Rubber co., 1941;

MP353/3 Copies of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchasing of mechanical vehicles from General Motors-Holden Ltd and the Ford Motor Co of Australia, 1942;

MP535/1 Correspondence relating to the staffing and organisation of the Directorate of Civilian Defence;

MP535/4 Papers relating to civil defence in Australia;

MP1074/1 Classified outward signals (confidential);

MP1074/4 Unclassified inward signals;

P1234 War Book of the Commonwealth of Australia;

P2238 Commonwealth War Book, 1939.

3.4.5 Finding aids

Paper inventories for parts of the series in this fonds are available upon request. Detailed series descriptions and file item descriptions are available on the National Archives' Record Search database.

Previous agency

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.5.3 Related units of description	<p>13 Nov 1939CA 19, Department of Defence [II] (Central Administration)</p> <p>Subsequent agency</p> <p>26 Jun 1941CA 43, Department of Home Security - Directorate of Civil Defence and State co-operation</p> <p>26 Jun 1941 CA 44, Department of Transport [II], Central Office - For organisation of transport for an emergency, Principal Committee.</p> <p>1 Dec 1941CA 11, Department of the Treasury [I], Central Office - for financial matters, Board of Business Administration, civil staff matters</p> <p>1 Dec 1941 CA 68, Defence Division, Department of the Treasury</p> <p>1 Jan 1942CA 40, Department of Labour and National Service, Central Secretariat/ (by 1947 known as Central Office) - for Manpower Committee and National Register Board</p> <p>14 Apr 1942CA 46, Department of Defence [III], Central Office - for all remaining functions</p> <p>Controlled agency</p> <p>13 Nov 1939 - 31 Dec 1940 CA 532, War Railway Council</p> <p>13 Nov 1939 - 31 Jan 1941 CA 161, National Register Board</p> <p>13 Nov 1939 - 26 Jun 1941 CA 538, Directorate of Civilian Defence and State Co-operation</p> <p>13 Nov 1939 - by 25 Feb 1942 CA 638, Accountancy Advisory Panel</p> <p>13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 1468, War Cabinet Secretariat</p> <p>13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 289, Defence Committee [II]</p> <p>13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 318, Chiefs of Staff Committee</p> <p>13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 421, (Services) Man Power Committee</p> <p>13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 8055, Council of Defence [IV]</p> <p>29 Dec 1939 - 11 Feb 1942 CA 101, [Defence] Board of Business Administration [II]</p> <p>22 Jul 1940 - 29 Sep 1941 CA 2375, Organisation of Transport for An Emergency, Principal Committee</p> <p>1 Aug 1940 - 14 Apr 1942 CA 4210, HMAS LEEUWIN, Western Australia</p> <p>1 Sep 1940 - 6 Nov 1941 CA 153, Central Inventions Board</p> <p>8 Jul 1941 - 16 Dec 1941 CA 190, Compensation Boards</p> <p>1 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 1129, RAAF Air Attache, Washington, USA</p> <p>5 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 361, Administrative Planning Committee</p> <p>1 Feb 1942 - 30 Apr 1942 CA 424, Medical Services Advisory Committee</p> <p>by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 379, Defence Communications Committee</p> <p>by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 835, Standing Committee of Service Liaison Officers</p> <p>Persons associated with agency</p> <p>1 Nov 1939 - 21 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Board of Business Administration – Chairman</p> <p>13 Nov 1939 - 22 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Advisory Panel on Industrial Organisation - Chairman</p> <p>13 Nov 1939 - 7 Oct 1941 CP 54, The Rt Hon Sir Robert Gordon MENZIES PC, KT, CH, QC – Minister</p> <p>13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CP 320, Sir Frederick Geoffrey SHEDDEN KCMG, OBE - Secretary</p> <p>7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 CP 258 The Rt Hon John Joseph Ambrose CURTIN PC – Minister</p>	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
---	-------------	--

3.7.3 Date(s) of descriptions Agency registered, 30 September 1987.

Serie

3.1.1 Reference code(s) AU A:NAA A471

3.1.2 Title Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series

3.1.3 Date(s) 1 January 1901 -

3.1.4 Level of description Series

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size) 465 metres (94,414 paper files as at 1992)

3.2.1 Name of creator(s) Australia—Department of Defence [1 Jan 1901 –21 Dec 1921]
Australia—Attorney-General's Department, Central Office [1 Jan 1901 – 31 Dec 1987]
Australia—Department of Defence (Central Administration) [21 Dec 1921 – 13 Nov 1939]
Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office [13 Nov 1939 – 14 April 1942]
Australia—Department of Defence, Central Office [14 Apr 1942 -]

3.2.3 Archival history The files in this series were initially created and held by the three service departments of the Department of Defence (Army, Navy, Air Force). At the completion of each case, up to 1988, the record was sent to the Central Registry, Attorney-General's Department for registration.

Section 99(1) of the Defence Act 1903 required that transcripts of courts-martial proceedings be sent to the Attorney-General's Department. In 1982 the Defence Force (Miscellaneous Provisions) Act repealed Part VIII of the Defence Act (relating to courts-martial) and replaced it with a section which did not require transcripts of courts-martial proceedings to be sent to the Attorney-General's Department. Nevertheless, the practice of sending files to the Attorney-General's Department continued until 1988. The transcripts are now no longer received by the Attorney-General's Department.

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
	<p>In the period up to 1960, the records were transferred to the Victorian Office of the Australian Archives for ease of reference by the service departments. From 1960 onwards, when these departments had been transferred to Canberra, all files were sent to the ACT Office of the Australian Archives by the Attorney-General's Department. The registers and indexes were maintained in Canberra.</p>	
	<p>In 1995 courts-martial files from the Defence correspondence file series A703 were top-numbered into series A471. The Defence Archival and Information Section allocated courts-martial file numbers and annotated the control records of A703 to show where top-numbering had occurred. The superceded file numbers from A703 have been recorded in brackets beneath the courts-martial file number on the consignment list.</p>	
3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer	Attorney-General's Department	
3.3.1 Scope and content	Records of all courts-martial proceedings created by the Australian Army, Navy and Air Force.	
3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information	All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1	
3.3.3 Accruals	Further accruals to this series are expected.	
3.3.4 System of arrangement	The registration of these files comprised the allocation of a single number and from 1901 to 1991 this ranged from 1 - 94226.	
3.4.1 Conditions governing access	As of November 1999, 1170 file items in this series have been access examined. 1150 files have been determined as being open access, 18 files determined as open with exemption and two files determined as closed access. Other files in the series have not yet been access examined. The controlling agency for this series is the Department of Defence, Central Office.	
3.4.3 Language / scripts of material	English, with some Japanese language material.	
3.4.4 Physical characteristics and technical requirements	Paper files and documents	
3.4.5 Finding aids	Paper inventories for parts of this series are available upon request. As of November 1999, 1172 file item descriptions are available on the National Archives' RecordSearch database.	
3.5.1 Existence and location of	It appears the original of file item 81645 was withdrawn from A471 some time after August 1988, and currently the file has not been located. A photocopy of the file has been placed with the series in lieu of the	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
originals	original.	
3.5.2 Existence and location of copies	In August 1988 a photocopy of item 81645 (from the Japanese War Crimes Trials section of the series) was transferred to the Australian Archives from the Australian War Memorial under the number 1010/6/134 and accessioned into series A2663.	
3.5.3 Related units of description	<p>Previous series: A703 - Correspondence files, multiple number series with occasional alphabetical prefixes and infixes [Canberra].</p> <p>Controlling series: 1 Jan 1901 - A3193, Name index cards for courts-martial files [including war crimes trials], alphabetical series; 1 Jan 1901 - A6739, Register of Transcripts of Courts-Martial Proceedings; 1 Jan 1929 - 31 Dec 1952 A5024, Subject index cards to A432, Correspondence files, annual single number series - A5024 controls those files relating to Japanese war crimes trials; 1 Jun 1975 - by 3 Jul 1975 A3194, Copies of subject index cards [A5024] relating to Japanese war crimes trials - A3194 controls those files relating to Japanese war crimes trials</p> <p>A quantity of records in this series, within the file number range 80776 to 81663, deals with Japanese war crimes trials. The index cards for these files are available as CRS A3193/XM1 and A3194/XM1.</p>	
3.7.2 Rules or conventions	Series controlled and described under the rules of the National Archives of Australia's Commonwealth Records Series (CRS) System.	
3.7.3 Date(s) of descriptions	Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999.	

Fascicolo/unità archivistica

3.1.1 Reference code(s)	AU A:NAA A471/2349
3.1.2 Title	Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1 st Battalion, Australian Infantry Forces
3.1.3 Date(s)	1918-1919
3.1.4 Level of description	File

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	3 cm thick paper file	
3.2.1 Name of creator(s)	Australia—Department of Defence Australia—Attorney-General's Department, Central Office	
3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer	Attorney-General's Department	
3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information	Retain permanently	
3.3.4 System of arrangement	Chronological with numbered folios	
3.4.1 Conditions governing access	Open access	
3.4.3 Language / scripts of material	English	
3.6.1 Note	Item barcode 209393	
3.7.3 Date(s) of descriptions	File access decision and item registration, 22 November 1984	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione**Descrizione****Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione**

Fondo di persona: descrizione del fondo, di un sub-fondo, di una serie, di un fascicolo e di una unità documentaria.

Lingua della descrizione: francese (Francia)

Fondo**Fonds**

3.1.1 Reference code(s)	FR AN 320 AP		Référence
3.1.2 Title	Papiers Bazaine		Intitulé-analyse
3.1.3 Date(s)	1808-1949		Dates extrêmes
3.1.4 Level of description	fonds		Niveau de description
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	5 cartons (320 AP 1-5), 1 carton non coté, 0,75 m.l.		Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
3.2.1 Name of creator(s)	Dominique Bazaine		Nom du producteur
3.2.3 Archival history	Ce fonds a été acheté à Ces papiers de famille furent réunis par le frère du maréchal, Pierre-Dominique Bazaine, qui a, en outre, tenu un journal relatant tous les faits et gestes de son frère, document qui figure dans ce fonds. Ces papiers reçurent un premier classement sommaire par Georges Bazaine, petit-neveu du maréchal, en vue d'une exploitation historique : ce dernier a rassemblé toutes sortes d'articles de journaux, de notes prises dans divers livres et concernant tout particulièrement le rôle que joua le maréchal pendant la campagne de 1870, papiers qui forment la majeure partie du cinquième carton. la veuve du général Régnauld, historien qui s'efforça dans ses écrits de réhabiliter le maréchal Bazaine, ce qui explique la présence de deux lettres du général Régnauld dans le cinquième carton.		Historique de la conservation
3.3.1 Scope and content	320 AP 1	Archives de Dominique Bazaine, père du maréchal, parti comme ingénieur des Ponts et Chaussées en Russie, et de membres de la famille Bazaine (Pierre-Dominique et Mélanie, frère et sœur du maréchal), 1808-1870.	Présentation du contenu
	320 AP 2-4	Archives du maréchal Achille Bazaine, 1831-1888.	
	320 AP 5	Archives de Georges et Alphonse Bazaine : réhabilitation du maréchal. 1912-1949.	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione**Descrizione****Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione**Supplément
(non classé)

Archives personnelles et familiales, mettant au jour certains aspects de la jeunesse et de la vie de Bazaine.

Correspondance avec sa seconde femme, son fils Alphonse, militaire de carrière et diverses personnalités . Guerre de 1870, procès de Bazaine, sa condamnation à mort, la grâce du maréchal Mac-Mahon, l'internement à Sainte-Marguerite, l'évasion et le refuge à Madrid : rapports d'officiers, mémoires, lettres, coupures de presse, manuscrit de son fils Alphonse pour la réhabilitation de son père (1918).

3.7.3 Date(s) of descriptions

1999-05-06

Date(s) de la description

Sub-fondo**Sous-fonds****3.1.1 Reference code(s)**

FR AN 320 AP 2-4

Référence

3.1.2 Title

Archives du maréchal Achille Bazaine

Intitulé-analyse

3.1.3 Date(s)

1831-1888

Dates extrêmes

3.1.4 Level of description

sous-fonds

Niveau de description

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)

3 cartons, 0,30 cm

Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)

3.2.1 Name of creator(s)

Archille Bazaine

Nom du producteur

3.2.2 Biographical history

Né le 13 février 1811, le futur maréchal Bazaine s'engage à vingt ans comme simple soldat et conquiert tous les grades en Afrique. Sous-lieutenant à vingt-quatre ans et décoré quelques années plus tard, il prend part aux expéditions de Kabylie, de Mitianah et du Maroc comme capitaine et dirige les affaires arabes dans la subdivision de Tlemcen. La révolution de 1848 le trouve lieutenant-colonel. L'Empire en fait un général de brigade, et c'est avec ce grade qu'il participe à la guerre de Crimée dont il revient général de division. En 1862, il prend le commandement du corps expéditionnaire envoyé au Mexique avec le malheureux Maximilien. En 1864, il est élevé à la dignité de maréchal. Successivement commandant du troisième corps et commandant en chef de la garde impériale, le 15 juillet 1870, il est appelé à la tête du troisième corps de l'armée du Rhin, pour devenir le général en chef de l'armée de Metz au mois d'août. Après maints déboires,

Notice biographique

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione**Descrizione****Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione**

s'étant attardé sous Metz, il capitule entre les mains des Prussiens. Cette reddition paraît bien vite honteuse et le 6 octobre 1873, il est traîné devant les tribunaux. Reconnu coupable, il est condamné à la peine de mort avec dégradation militaire. Mac-Mahon commue la peine en vingt ans de détention avec dispense de l'humiliation de la dégradation. Transféré à Sainte-Marguerite après avoir perdu tout espoir de voir sa peine commuée, il s'enfuit le 8 août 1874. Après être passé par la Suisse, la Belgique et l'Angleterre, il se réfugie en Espagne, où il meurt le 20 septembre 1888.

3.3.1 Scope and content

320 AP 2 Des débuts à la campagne au Mexique, 1831-1867
 320 AP 3 Du retour en France à la fuite en Espagne, 1868-1874
 320 AP 4 L'exil et la mort en Espagne, 1874-1888

Présentation du contenu

Serie**Série organique****3.1.1 Reference code(s)**

FR AN 320 AP 3

Référence

3.1.2 Title

Du retour en France à la fuite en Espagne

Intitulé-analyse

3.1.3 Date(s)

1868-1874

Dates extrêmes

3.1.4 Level of description

Série organique

Niveau de description

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)

4 dossiers, 0,10 cm

Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)

3.3.1 Scope and content

dossier 1 Du retour en France à la capitulation de Metz, 1868-1870
 dossier 2 L'exil en suisse, 1871
 dossier 3 Le procès, 1871-1874
 dossier 4 De la condamnation à l'évasion et à la fuite en Espagne, 1873-1874

Présentation du contenu

3.7.3 Date(s) of descriptions

1999-08-11

Date(s) de la description

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione

Descrizione

Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione

Fascicolo/unità archivistica

3.1.1 Reference code(s)

FR AN 320 AP 3, dossier 3

Dossier

Référence

3.1.2 Title

Le procès de Bazaine

Intitulé-analyse

3.1.3 Date(s)

1871-1874

Dates extrêmes

3.1.4 Level of description

Dossier

Niveau de description

3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)

55 pièces

Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)

3.3.1 Scope and content

pièces 1-2 Lettres de Bazaine après son retour à Paris, octobre-décembre 1871
 pièces 3-8 Lettres de Napoléon III, Eugénie, Thiers et Jules Favre à Bazaine et à sa femme, 1872
 pièces 9-20 Correspondance de Bazaine pendant son séjour à Versailles , 1872-1873
 pièces 21-48 Lettres de soutien à Bazaine et à sa famille après le verdict du procès, 1872-1874
 pièces 49-52 Notes de Pierre-Dominique Bazaine sur le procès, s.d.
 pièces 53-55 Copies dactylographiées de défense apportées au procès, s.d.

Présentation du contenu

Unità documentaria

3.1.1 Reference code(s)

FR AN 320 AP 3, dossier 3, pièce n° 11

Pièce

Référence

3.1.2 Title

Accusé de réception par le maréchal Bazaine d'un ordre à comparaître devant le Conseil d'enquête relatif aux capitulations de la guerre 1870-1871.

Intitulé

3.1.3 Date(s)

Paris, 12 mars 1872

Dates extrêmes

3.1.4 Level of description

Pièce

Niveau de description

3.1.5 Extent and medium of the

1 page in-folio

Importance matérielle

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

**unit of description (quantity, bulk,
or size)**

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione**Descrizione****Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione**

Fondo di persona: descrizione del fondo, di un sub-fondo, di un fascicolo e di un sottofascicolo.

Lingua della descrizione: italiano.

Fondo

3.1.1 Reference code(s)	IT ISR FI	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Title	Salvemini Gaetano	Denominazione o titolo
3.1.3 Date(s)	1898-1983	Data/e
3.1.4 Level of description	Fondo	Livello di descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	buste 150	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.2.1 Name of creator(s)	Gaetano Salvemini	Denominazione del/dei soggetto/i produttore/i
3.2.2 Biographical history	<p>Gaetano Salvemini nacque a Molfetta l'8 settembre 1873. Compiuti gli studi ginnasiali e liceali in seminario, per la mancanza di mezzi economici della famiglia, nel 1890 vinse una borsa di studio presso l'Istituto di studi superiori pratici e di perfezionamento di Firenze dove si laureò con una tesi su <i>La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze</i>. L'intensa produzione scientifica gli valse, nel 1901, il conseguimento della cattedra di storia medievale e moderna all'Università di Messina. Il forte impegno politico all'interno del Partito socialista si espresse nella collaborazione alla stampa socialista ("Critica sociale" e "Avanti!"). Nel 1908 nel terremoto che distrusse la città di Messina, perse la moglie, i cinque figli ed una sorella ed egli stesso si salvò per puro caso. Frattanto l'approfondirsi delle divergenze con i gruppi dirigenti del Partito socialista lo andavano allontanando dallo stesso partito, da cui uscì nel 1910 da posizioni democratico-radicali, per fondare il settimanale "L'Unità". Lasciata, a seguito del terremoto, l'Università di Messina insegnò prima a Pisa, per approdare poi alla cattedra di storia moderna dell'Istituto di studi superiori di Firenze. Allo scoppio della guerra mondiale si schierò a fianco dell'interventismo democratico. Nel 1925 dette vita, al primo giornale clandestino antifascista: il "Non Mollare", esperienza che si chiuse con la scoperta e l'arresto dei promotori del giornale, fra i quali lo stesso Salvemini. Rimesso in libertà provvisoria, decise di espatriare clandestinamente. Nel 1934 conseguì la cattedra di storia della civiltà italiana, istituita in memoria di Lauro De Bosis, presso l'Harvard University di Cambridge (Mass). Nel 1947 rimise piede per la prima volta in Italia dopo venti anni d'esilio, per tornarvi poi stabilmente nel 1949. Si spense il 6 settembre 1957.</p>	Nota biografica
3.2.3 Archival history	Dopo la morte di Salvemini nel 1957 le carte che egli aveva presso di sé a Capo di Sorrento furono trasportate a Roma,	Storia archivistica

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
	per essere utilizzate nel quadro della pubblicazione delle opere e dell'epistolario salveminiiani. Il nucleo iniziale fu successivamente arricchito delle carte che Salvemini aveva lasciato negli Stati Uniti al momento del ritorno in Italia e di altra documentazione donata da suoi amici, collaboratori o corrispondenti a vario titolo. Le carte furono via via conservate in sedi diverse: da ultimo in casa della vedova di Ernesto Rossi, Ada.	
3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer	Nel corso della prima metà degli anni '80 il fondo è stato depositato in successive <i>tranche</i> presso l'Istituto Storico della Resistenza in Toscana, per essere riordinato, inventariato e messo a disposizione degli studiosi.	Modalità di acquisizione o versamento
3.3.1 Scope and content	Il fondo è diviso in due parti. 1) Manoscritti e materiali di lavoro, carte donate o aggregate, suddivisa, a sua volta in 15 sezioni (87 buste totali), che possono essere raggruppate come di seguito indicato: a) Carte Salvemini (1898-1957) suddivise in quattro sezioni, per un totale di 140 fascicoli, contenenti in particolare: atti e documenti personali (certificati, attestati, materiale contabile, ecc.); manoscritti di opere storiche, di saggi, di articoli e note politiche; diari, agende e taccuini relativi, in particolare, ad alcuni momenti salienti della vita di Salvemini ("Memorie e soliloqui": sugli anni dell'avvento del fascismo, il diario del viaggio in Italia nel 1947, entrambi editi); materiali preparatori relativi in massima parte alle opere storiche e comprendenti trascrizioni e copie di fonti archivistiche, note di lettura, bibliografie, appunti sparsi, stesure preparatorie di scritti; testi di conferenze e lezioni universitarie, sia degli anni precedenti all'esilio, che del periodo di insegnamento presso l'Harvard University; ritagli di giornali e di rivista, estratti, contenenti saggi storici e articoli di contenuto politico, sia di Salvemini che di altri autori; raccolte di lettere in originale o copia, relative, in particolare a determinate fasi dell'attività politica di Salvemini (soprattutto gli anni della ripresa dei contatti con l'Italia dopo la seconda guerra mondiale); b) Celebrazioni salveminiiane e pubblicazione delle Opere (1957-1977) comprendente due sezioni per un totale di 11 fascicoli; c) Carte donate o aggregate (1913-1969), suddivise in sette sezioni (Carte Ugo Ojetti; Carte Elsa Dallolio; Carte Isabel Massey; Carte George La Piana; Carte Enzo Tagliacozzo; Carte Iris Origo; Carte Ruffino-Benzoni) per un totale di 37 fascicoli; d) Pubblicazioni e fotografie (1906-1978); e) Archivio Salvemini e bibliografia salveminiiana (1957-1980);. 2) Carteggio, suddiviso, attualmente, nelle seguenti sezioni, per un totale di circa 70 buste: a) lettere di Gaetano Salvemini fino al 1925, originali bb. 2; b) lettere di Salvemini fino al 1925, fotocopie, bb. 4; c) lettere di Salvemini dal 1926 al 1957, originali e fotocopie, bb. 3; d) carteggio Salvemini-Ernesto Rossi, bb. 3; e) lettere a Gaetano Salvemini fino al 1925, bb. 15; f) lettere a Salvemini dal 1926 al 1957, bb. 18; g) lettere del periodo americano, bb. 15; h) lettere di corrispondenti non identificati ed altro materiale da attribuire, bb. 6.	Ambiti e contenuto
3.4.1 Conditions governing access	Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini.	Condizioni che regolano l'accesso
3.4.5 Finding aids	E' stato completato il riordinamento della sezione Manoscritti e materiali di studio e ne è stato redatto l'inventario analitico: VITALI S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998. E' in corso l'inventariazione analitica del carteggio, del quale Monica Valentini ha completato la schedatura mediante applicativo in CDS-ISIS delle lettere a Salvemini fino al 1925.	Strumenti di ricerca
	BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in <i>Il Ponte</i> , 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; VITALI, S.,	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.5.4 Publication note	L'Archivio Salvemini, in <i>Informazione</i> , 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., <i>Opere</i> , Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., <i>Carteggio</i> , 1898-1926, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5)	Bibliografia
3.7.1 Archivist's note	La descrizione è stata compilata da Stefano Vitali sulla base della scheda contenuta nel volume <i>Guida agli archivi delle personalità della cultura in Toscana tra '800 e '900. L'area fiorentina</i> , a cura di E. Capannelli e E. Insabato, Firenze, Olschki, 1996, p. 549-553	Nota dell'archivista
3.7.2 Rules or convention	Sono state seguite le regole della Sovrintendenza archivistica per la Toscana per la descrizione degli archivi di personalità e le norme ISAD (G)	Norme e convenzioni
3.7.3 Date(s) of descriptions	Redatta nel settembre 1996, revisionata nel settembre 1999	Data/e della descrizione

Sub-fondo

3.1.1 Reference code(s)	<i>Manoscritti e materiali di lavoro</i> , II	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Title	Manoscritti e materiali di lavoro dall'esilio al secondo dopoguerra	Denominazione o titolo
3.1.3 Date(s)	1925-1946	Data/e
3.1.4 Level of description	sub-fondo	Livello di descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	60 fascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.3.1 Scope and content	I fascicoli raccolti nella sezione, che abbraccia l'intero periodo dell'esilio salveminiano, comprendono innanzi tutto la non abbondante documentazione residua relativa ai primi studi salveminiani sul fascismo in Italia, seguita da quella, certamente più cospicua, su Stato e Chiesa in Italia e su vari aspetti dell'Italia fascista negli anni Trenta. In successione sono poi collocati i corsi di lezioni all' <i>Harvard University</i> ed i materiali preparatori ad essi collegati nonché la documentazione sugli studi relativi alla storia delle politica estera italiana durante la prima guerra mondiale e all'epoca della guerra libica. L'ultima parte della sezione comprende i fascicoli con testi di conferenze e di articoli e altri documenti - fra i quali una ricca raccolta di lettere salveminiane - riconducibili all'impegno politico salveminiano nel corso della seconda guerra mondiale e l'abbondante	Ambiti e contenuto

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
	documentazione sul fascismo in America.	
<u>Fascicolo/unità archivistica</u>		
3.1.1 Reference code(s)	II/36	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Title	Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato	Denominazione o titolo
3.1.3 Date(s)	fine anni '30-primi anni '40	Data/e
3.1.4 Level of description	fascicolo	Livello di descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description	4 sottofascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.2.3 Archival history	Gaetano Salvemini, che aveva già preso rapida visione di questa documentazione nel 1921, poté studiarla in maniera più approfondita a Zurigo nell'estate nel 1938. Tuttavia non vi trovò più una parte dei documenti visti nel 1921. L'anno successivo la Milton Institution finanziò la microfilmatura dell'intero corpus documentario. Il lavoro, avviato prioritariamente con la riproduzione dei documenti che Salvemini non aveva avuto il tempo di analizzare e riassumere a Zurigo, dovette interrompersi allo scoppio della guerra, quando questa parte della documentazione era già stata fotografata. Negli anni successivi Salvemini fece trascrivere i documenti microfilmati e li integrò in un'unica raccolta con la trascrizione dei riassunti da lui presi direttamente a Zurigo di quelli che non si erano potuti riprodurre.	Storia archivistica
3.5.1 Existence and location of originals	Attualmente le carte a Prato sono conservate presso l'archivio dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (Milano). Su Carlo a Prato e il suo archivio cfr. TORCELLAN N., Per una biografia di Carlo a Prato, in <i>Italia contemporanea</i> , 1970, 124, lug.-set., p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato.	Esistenza e localizzazione degli originali
3.5.2 Existence and location of copies	Una copia dei microfilm e delle trascrizioni furono depositati nel maggio 1941 nella Widener Library di Harvard (Cambridge, Mass) e si trovano ora nella Houghton Library (*48M-394)	Esistenza e localizzazione di copie

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione

Descrizione

Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione

Sottofascicolo

3.1.1 Reference code(s)	II/36/4 (precedenti segnature: II/11/1-4; II/1/2)	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Title	Raccolta di trascrizioni di documenti diplomatici sull'Italia nella prima guerra mondiale	Denominazione o titolo
3.1.3 Date(s)	Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915)	Data/e
3.1.4 Level of description	Sottofascicolo	Livello di descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description	carte 17 manoscritte, non autografe, numerate: 51-69, carte 22 manoscritte, in parte non autografe, carte 1196 dattiloscritte, con correzioni manoscritte in parte non autografe	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.3.1 Scope and content	I documenti sono trascritti da varie fonti e precisamente: a) dalle fotocopie delle carte a Prato; b) dagli appunti e riassunti di Gaetano Salvemini delle medesime carte; c) da <i>Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegsausbruch</i> , herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931.	Ambiti e contenuto
3.3.4 System of arrangement	I documenti sono ordinati in unica serie cronologica	Criteri di ordinamento
3.4.5 Finding aids	La raccolta è preceduta da un indice ms., non aut. Incompleto, che elenca i documenti del periodo 14 ago. 1915-8 set. 1916	Strumenti di ricerca
3.5.3 Related units of description	I documenti trascritti da quest'ultima opera provengono dalle trascrizioni conservate anche in Unità di descrizione collegate II/35/4.1 e II/35/5.e.	

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione****Descrizione****Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione***Fondo di un ente: descrizione del fondo, di una serie e di una unità archivistica.**Lingua della descrizione: italiano***Fondo**

3.1.1 Reference code(s)	IT AS FI 0642	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Title	Segreteria di Stato (1765-1808)	Denominazione o titolo
3.1.3 Date(s)	1738-1808	Data/e
3.1.4 Level of description	Fondo	Livello di descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	1346 filze e registri	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.2.1 Name of creator(s)	Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808)	Soggetto produttore
3.2.2 Administrative history	<p>Nella prassi di governo del Granducato lorenese, i Consigli di Stato e Finanze costituivano lo strumento per la risoluzione degli affari correnti e le Segreterie istituivano le pratiche di loro competenza, sulle quali i Direttori delle stesse Segreterie e i Consiglieri esprimevano il proprio parere nelle sedute dei rispettivi Consigli. Alle Segreterie spettava poi "spedire", cioè comunicare agli uffici competenti, il tenore delle risoluzioni adottate, affinché fossero applicate. In base al regolamento del 31 dicembre 1770, la Segreteria di Stato risultò composta da un Direttore e due Segretari, ognuno dei quali aveva competenza per gli affari del proprio dipartimento, scriveva personalmente i rescritti per informazione e attendeva alla spedizione degli affari. Il Primo segretario si occupava anche degli affari di Livorno e della revisione delle stampe; il secondo, degli affari delle Maremme. Il Direttore aveva la competenza esclusiva, senza obbligo di parteciparne informazione al Sovrano, in una serie di affari considerati di "media importanza", secondo la gerarchia che venne stabilita nel motuproprio del 27 dicembre 1773, che distingueva tra affari di "minima importanza", affidati ai capi degli uffici minori, di "media importanza", affidati ai Direttori dei Dipartimenti di Stato, Finanze e Guerra, e "importanti", da discutere nel rispettivo Consiglio. Nel 1780 si realizzò una riforma della Segreteria di Stato che prevedeva la riduzione del numero degli affari da portare in Consiglio ampliando le competenze non più del Direttore della Segreteria bensì dei singoli uffici. Il 6 aprile 1789 furono riuniti il Consiglio di Stato, cui già era stata attribuita, nel 1770, la competenza sugli affari di guerra, e quello delle finanze, pur restando separate le rispettive Segreterie. A capo del Consiglio di Stato, finanze e guerra fu posto un Primo direttore mentre a capo dei Dipartimenti di Stato e di finanze, due Secondi direttori. Questo regolamento rimase in vigore durante la seconda reggenza nel 1790. Nell'aprile del 1791, all'arrivo di Ferdinando II, fu riconfermato l'assetto del 1789. La riforma del 1789, introduceva nel funzionamento del Consiglio anche elementi di collegialità poiché i consiglieri dovevano esaminare e discutere</p>	Storia istituzionale/amministrativa

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
	collegialmente gli affari da sottoporre al Granduca sulla base dei rapporti informativi delle segreterie e proporre un unico parere, tranne nei casi di grave dissenso, nei quali si portavano al sovrano voti separati. La Segreteria di Stato fu soppressa a seguito dell'annessione della Toscana all'Impero francese nel 1808.	
3.2.3 Archival history	L'Archivio della Segreteria di Stato costituiva la prosecuzione di quello cosiddetto del Consiglio di Reggenza ed ambedue erano sottoposti alla vigilanza del Direttore della Segreteria di Stato. Nel 1808, con l'annessione della Toscana all'Impero francese, i due archivi confluirono nella Conservazione generale degli archivi ed ivi rimasero fino al 1814 quando, con la Restaurazione, fu ripristinata la Segreteria di Stato, che ritirò dalla Conservazione generale il solo Archivio della Segreteria di Stato dal 1765 al 1808, mentre l'Archivio del Consiglio di Reggenza confluì nella nuova concentrazione archivistica allora costituita e posta sotto il controllo dell'Avvocato Regio, denominata Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, dove fu ordinato ed inventariato. Negli anni successivi anche l'Archivio della Segreteria di Stato (1765-1808) passò agli Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, per poi confluire, nel 1846 assieme all'Archivio del Consiglio di Reggenza, nell'Archivio delle Riformagioni.	Storia archivistica
3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer	L'Archivio della Segreteria di Stato pervenne all'Archivio Centrale dello Stato in Firenze, all'atto della sua fondazione (1852) insieme con il resto degli archivi già appartenuti alle Riformagioni.	Modalità di acquisizione o versamento
3.3.1 Scope and Content	Il fondo raccoglie gli affari istruiti dalla Segreteria di Stato e risolti, fino alla riforma dei Consigli del 1789, nel Consiglio di Stato, successivamente, nel Consiglio di Stato, finanze e guerra oppure risolti direttamente dal Granduca nel suo Gabinetto. Ad essi fanno seguito le filze di affari e i protocolli del Commissario imperiale e dell'Amministratore generale della Toscana che ressero l'ex Granducato fra il 1807 e il 1808, prima della diretta annessione all'Impero francese. Il fondo conserva anche i cosiddetti "Affari di sanità", riuniti a quelli della Segreteria di Stato per decreto dell'Amministratore generale della Toscana nel 1808.	Ambiti e contenuto
3.3.4 System of arrangement	Il fondo, nella parte che riguarda specificatamente la documentazione prodotta dalla Segreteria di Stato, è strutturato nelle tre serie tipiche degli archivi delle segreterie e dei ministeri toscani: quella delle buste di affari risolti, quella dei registri dei protocolli delle risoluzioni, infine, quella dei registri (o repertori) degli affari, che costituisce lo strumento di accesso alle altre due. Rimasto privo di strumenti di corredo e di numerazione unica, fino al suo trasferimento dagli Uffici all'attuale sede dell'Archivio di stato di Firenze (1989), è stato in quell'occasione inventariato e dotato di numerazione unica di corda da Orsola Campanile.	Criteri di ordinamento
3.4.1 Condition governing access	La serie dei registri degli affari non è consultabile in originale.	Condizioni che regolano l'accesso
3.4.2 Condition governing reproduction	La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente.	Condizioni che regolano la riproduzione
3.4.5 Finding aids	Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, Inventari, N/292.	Strumenti di ricerca
3.5.2 Existence and location of	La serie "Registri degli affari risolti" è interamente riprodotta in microfilm.	Esistenza e localizzazione di copie

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
copies		
3.5.3 Related units of description	<p>Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo <i>Consiglio di Reggenza (1737-1765)</i>, nn.1008-1025. Anche ad esse si accede, come al resto della documentazione riferibile alla Segreteria di Stato, attraverso la serie dei registri degli affari, conservata nel fondo <i>Segreteria di Stato (1765-1808)</i>.</p> <p>Un secondo originale dei protocolli degli affari risolti del 1790 al 1808 è conservato in <i>Segreteria di Gabinetto. Duplicati dei protocolli, Segreteria di Stato</i>, nn. 1-186</p>	Unità di descrizione collegate
3.5.4 Publication note	<p>CAMPANILE O., Introduzione all'inventario della Segreteria di Stato (1765-1808) in <i>Per Orsella</i>, Firenze, 1993, p. 17- Bibliografia 25</p>	
3.7.1 Archivist's note	<p>La descrizione è stata compilata da Alessandra Topini nel corso del progetto "Anagrafe informatizzata degli archivi italiani" e revisionata da Stefano Vitali (1999).</p> <p>Sono state consultate le seguenti fonti archivistiche: AS FI, <i>Segreteria di Stato (1765-1808)</i>, 1142; SÚAP, <i>Rodinný archiv Toskánsckých Habsburku, Ferdinando III</i>, 1, cc. 1-4; le opere seguenti: PANSINI G., Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese, in <i>Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988</i>, a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., <i>Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766)</i>, <i>ibidem</i>, p. 239-331; BECAGLI V., <i>Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina</i>, <i>ibidem</i>, p. 333-376.</p>	Nota dell'archivista
3.7.2 Rules or convention	<p>La descrizione è stata compilata sulla base del Manuale per i rilevatori del progetto "Anagrafe degli archivi italiani." (Roma, 1994) e delle Istruzioni per la rilevazioni dei dati. Progetto "Anagrafe" dell' Archivio di Stato di Firenze (Firenze, 1995-1997) e revisionata facendo riferimento all'International Standard Archival Description (General)</p>	Norme e convenzioni
3.7.3 Date(s) of descriptions	<p>Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999.</p>	Data/e della descrizione
<u>Serie</u>		
3.1.1 Reference code(s)	<p>IT AS FI 0642 001</p>	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Title	<p>"Affari risolti"</p>	Denominazione o titolo
3.1.3 Date(s)	<p>1738-1808</p>	Data/e
3.1.4 Level of description	<p>Serie</p>	Livello di descrizione

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	815 filze	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
3.3.1 Scope and Content	<p>La serie è costituita da buste che contengono i fascicoli degli affari di competenza della Segreteria di Stato. Ogni fascicolo è formato dagli atti necessari allo svolgimento dell'affare medesimo, dalla apertura della pratica (minute delle missive, responsive e documenti diversi) alla sua conclusione con la minuta della risoluzione finale. La serie comprende buste di affari risolti, dal 1784 al 1789, dal 1791 al 1799, dal sovrano all'interno o fuori dal Consiglio; dal 1790 all'aprile 1791 risolti dal Consiglio di reggenza o dal Sovrano; dal luglio 1799 al maggio 1800 risolti dal Senato o da questo con sovrano dispaccio; dal giugno all'ottobre del 1800 risolti dalla reggenza. Dal 1801 al 1807, durante il Regno d'Etruria, gli affari sono risolti dalla regina reggente per Ludovico di Borbone. Dal dicembre 1807 gli affari sono risolti dal Consiglio sotto la presidenza del Commissario di S. M. Imperatore dei francesi e Re d'Italia e nel 1808 dal suddetto Consiglio e dall'Amministratore generale della Toscana.</p>	Ambiti e contenuto
3.3.4 System of arrangement	In ogni busta i fascicoli sono raggruppati in "protocolli", numerati in serie annuale, e ordinati cronologicamente secondo la data di risoluzione dell'affare.	Criteri di ordinamento
3.4.5 Finding aids	Il reperimento dei singoli fascicoli posteriori al 1771 è possibile attraverso i "registri degli affari risolti", all'interno dei quali gli affari sono repertoriati secondo il dipartimento o la persona cui si riferiscono e sono individuati dal numero di protocollo e dal numero di affare interno al protocollo..	Strumenti di ricerca
<u>Fascicolo/unità archivistica</u>		
3.1.1 Reference code(s)	289	Segnatura o codice identificativo
3.1.2 Title	"Filza 1"	Denominazione o titolo
3.1.3 Date	gennaio 1780	Data/e
3.1.4 Level of description	unità archivistica	Livello di descrizione
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	4 fascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)

**Numero e denominazione
dell'elemento di descrizione**

Descrizione

**Denominazione dell'elemento
nella lingua della descrizione**

3.3.1 Scope and content

Protocolli 1-4, segretario Seratti

Ambiti e contenuto

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione**Descrizione****Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione**

*Fondo di un ente: descrizione del fondo, di una serie e di un fascicolo.
Lingua della descrizione: portoghese (Brasile).*

Fondo

3.1.1 Reference code(s)	BR AN 1H	Código(s) de referência
3.1.2 Title	Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos	Título
3.1.3 Date(s)	1889 a 1932	Data(s)
3.1.4 Level of description	Fundo	Nível de descrição
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	0,97 m de documentos textuais 1 foto (p & b)	Dimensão e suporte
3.2.1 Name of creator(s)	BRASIL. Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos	Produtor(es)
3.2.2 Administrative history	<p>A Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos foi constituída em janeiro de 1916, por membros nomeados pelos ministros da Justiça e Negócios Interiores e da Fazenda, para verificar a contabilidade dos empréstimos feitos pelos cofres dos órfãos ao Tesouro Nacional.</p> <p>Tais empréstimos haviam sido autorizados pelo decreto n.º 231, de 13/11/1841, que, em seu art. 6º § 4º, permitia ao governo valer-se, com juros de 6% ao ano, das quantias depositadas nos cofres dos cartórios de órfãos, provenientes de heranças, doações ou legados recebidos por menores, dementes, pródigos etc. Mais tarde, pelo decreto n.º 779, de 6/9/1854, tais juros foram reduzidos a 5%.</p> <p>Na medida em que a escrituração dos empréstimos pelo Tesouro Nacional não determinava o nome dos credores, mas apenas o valor total emprestado numa dada ocasião, ocorreram situações em que o Tesouro pagava a um credor quantias recolhidas por diversos empréstimos, além de outras em que o total recolhido ao Tesouro era menor do que aquele acusado nos livros dos escrivães de órfãos.</p> <p>Suspeitando-se de irregularidades, foram formadas várias comissões que, acusando a presença de problemas, não os resolveram. Pelo decreto n.º 5.143, de 27/2/1904, foi determinado que a partir daquela data fossem os empréstimos escriturados em nome dos menores, declarando-se a soma emprestada, filiação dos credores, origem da herança ou legado e data da maioria dos credores. Era fundamental, entretanto, que se resolvessem os problemas dos empréstimos anteriores.</p>	

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
	A Comissão, que iniciou seus trabalhos em 1916, dedicou-se ao exame da escrituração dos empréstimos ocorridos no período de 18/3/1871 a 21/7/1910, havendo concluído esse trabalho e apresentado relatório de suas conclusões em dezembro de 1925. Há, entretanto, indicações de que a Comissão tenha continuado a existir após essa data, na medida em que existem documentos posteriores a 1925.	
3.2.3 Archival history	O fundo reúne também documentação de caráter privado de um dos servidores da Comissão, Cândido Venâncio Pereira Peixoto, funcionário do Tribunal de Contas cedido à Comissão em 1916.	História arquivística
3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer	Não há informação a respeito do recolhimento dessa documentação ao Arquivo Nacional.	Procedência
3.3.1 Scope and content	Documentação referente ao funcionamento administrativo da Comissão e ao exame dos empréstimos feitos pelo Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional, incluindo a nova escrituração daqueles ocorridos entre 18/3/1871 e 21/7/1910. Documentos privados de Cândido Venâncio Pereira Peixoto e cópias ou minutas de documentos referentes à sua vida profissional.	Âmbito e conteúdo
3.3.4 System of arrangement	A documentação foi arranjada em 3 séries, a saber: Cândido Venâncio Pereira Peixoto: documentos particulares, Administração e Exame Contábil.	Sistema de arranjo
3.4.4 Physical characteristics and technical requirements	Os documentos são manuscritos ou datilografados. Vários foram escritos a lápis, o que prejudica sua leitura.	Características físicas e requisitos técnicos
3.4.5 Finding aids	ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Guia de Fundos do Arquivo Nacional . Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados. _____. Inventário da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos . Rio de Janeiro. O Arquivo, 1999. 23 p. Digitado.	Instrumentos de pesquisa
3.7.1 Archivist's note	Para a história administrativa da Comissão foi utilizado seu próprio acervo, notadamente o relatório final. Descrição preparada por Mauro Lerner Markowski e Vitor Manoel Marques da Fonseca, técnicos do Arquivo Nacional.	Nota do arquivista
3.7.3 Date(s) of descriptions	1999-12-01	Data(s) da(s) descrição(ões)
<u>Serie</u>		
3.1.1 Reference code(s)	BR AN 1H 3	Código(s) de referência

Numero e denominazione dell'elemento di descrizione	Descrizione	Denominazione dell'elemento nella lingua della descrizione
3.1.2 Title	Exame Contábil	Título
3.1.3 - Date(s)	1905 a 1927	Data(s)
3.1.4 Level of description	Série	Nível de descrição
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	0,52 m de documentos textuais	Dimensão e suporte
3.3.1 Scope and content	Pareceres quanto a requisições de pagamento de empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional, documentos produzidos pela Comissão para comprovar suas conclusões e nova escrituração dos empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional. Relatório de comissão anterior e relatório final da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos.	Âmbito e conteúdo
3.3.4 System of arrangement	Predominou, exceto quanto aos últimos documentos que constituíam o resultado final dos trabalhos da Comissão, a ordem cronológica, sendo, às vezes, inferida a data dos documentos.	Sistema de arranjo
<u>Fascicolo/unità archivistica</u>		
3.1.1 Reference code(s)	BR AN 1H 3 91	Código(s) de referência
3.1.2 Title	Tesouro Nacional. Cofre dos Órfãos da Capital Federal. Livro 7º da nova escrituração dos empréstimos 10/2/1893 - 21/7/1910.	Título
3.1.3 - Date(s)	1925	Data(s)
3.1.4 Level of description	Unidade de arquivamento	Nível de descrição
3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)	198 fls.	Dimensão e suporte
3.3.1 Scope and content	Informa os seguintes dados: vara, escrivão, valor total do empréstimo, data, credor, valor por credor, data de pagamento, a quem foi pago, capital e juros. Contém índice.	Âmbito e conteúdo
3.6.1 Note	As folhas 63 a 154 estão em branco.	Notas