

Regio Decreto 27 maggio 1875, n. 2552
(Gazz. Uff. 22 giugno 1875, n. 144)
per l'ordinamento generale degli Archivi di Stato

VITTORIO EMANUELE II

PER LA GRAZIA DI DIO E PER VOLONTA' DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Veduto il regio decreto 26 marzo 1874, n. 1861;

Udito il consiglio per gli archivi;

Udito il consiglio di Stato;

Udito il consiglio dei ministri;

Sulla proposta del nostro ministro segretario di stato per gli affari dell'interno;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1

Gli atti dei dicasteri centrali del Regno, che più non occorrono ai bisogni ordinari del servizio, sono raccolti in unico archivio, il quale ha titolo di *Archivio del Regno*.

Art. 2

Gli atti dei dicasteri centrali degli Stati che precedettero al Regno d'Italia sono raccolti nell'archivio esistente nella città che fu capitale degli Stati medesimi.

Art. 3

Gli atti delle magistrature giudiziarie e delle amministrazioni non centrali del Regno che più non occorrono ai bisogni ordinari del servizio e quelli delle magistrature, amministrazioni, corporazioni cessate, sono raccolti nell'archivio esistente nel capoluogo della provincia nella quale le magistrature, le amministrazioni, le corporazioni hanno o avevano sede.

Art. 4

Negli archivi si conservano pure tutti gli atti appartenenti in libera proprietà allo Stato, che hanno carattere di documento pubblico o privato nel senso giuridico e diplomatico della parola.

Art. 5

Gli atti dei dicasteri centrali dei Governi cessati costituiscono una sezione di archivio che si dice degli atti di Stato.

Art. 6

Gli altri atti archiviati vanno ripartiti in tre sezioni, cioè degli atti giudiziarii, degli atti amministrativi, degli atti notarili. Cogli atti che non provengono da magistrature, da amministrazioni, da notai, sono costituite sezioni speciali.

Art. 7

Gli atti di ciascuna sezione sono disposti separatamente per dicastero, magistratura, amministrazione, corporazione, notaio, famiglia o persona, secondo l'ordine storico degli affari o degli atti.

Art. 8

Di tutte le carte costituenti l'archivio viene fatto inventario, da cui risulti il numero dei mazzi o volumi e quello degli atti contenuti, notando se siano originali o copie. Senza il parere del consiglio per gli archivi, nessuno scarto può farsi degli atti scritti sull'inventario.

Art. 9

Per ogni sezione deve aversi un indice, e per ogni dicastero, magistratura, amministrazione, corporazione, o altra classe speciale, un repertorio degli atti relativi.

Art. 10

Il consiglio per gli archivi stabilisce le regole per la compilazione degli inventari, degli indici, dei repertorii, dei registi, e di ogni altro lavoro generale d'archivio.

Art. 11

Gli atti conservati negli archivi sono pubblici, meno quelli confidenziali e segreti fino dall'origine, che contengono informazioni e giudizi di pubblici uffiziali sulla vita di determinate persone.

Art. 12

Gli atti di politica esterna e concernenti l'amministrazione generale degli Stati con cui fu costituito il Regno sono pubblici sino all'anno 1815. I processi giudiziarii penali sono pubblici dopo settant'anni dalla loro conclusione. Gli atti amministrativi sono pubblici dopo trenta anni dall'atto con cui ebbe termine l'affare al quale essi si riferiscono.

Art. 13

Gli atti che hanno carattere puramente storico, letterario o scientifico; le sentenze e i decreti dei magistrati; le decisioni e i decreti delle autorità governative e amministrative; gli atti dello stato civile delle persone; gli atti delle provincie, dei comuni e dei corpi morali occorrenti alla loro amministrazione; gli atti necessari allo esercizio dei diritti elettorali, alla prova dei servizi civili o militari, ed allo svincolo delle cauzioni dei contabili dello Stato; sono pubblici qualunque sia la loro data.

Art. 14

Degli atti che non sono pubblici può esser dato notizia con licenza dei ministri di giustizia, dell'interno, o degli affari esteri, secondo che essi atti siano giudiziali, amministrativi, o di politica esterna.

Art. 15

Gli atti dei tribunali e degli uffici amministrativi, finché rimangono presso i medesimi, devono essere raccolti in unico locale per ogni magistratura od ufficio, ed affidati alla custodia di un solo impiegato. Nessuno di questi atti può per alcun motivo venire segregato dagli altri o levato dall'ordine generale della loro conservazione, meno gli stampati, i duplicati, e quelli che non hanno carattere di atto ufficiale, i quali, con licenza data per iscritto dal capo della magistratura o dell'ufficio, possono annualmente essere venduti o distrutti.

Art. 16

Accadendo la morte di magistrati o funzionari pubblici, o di persone che abbiano avuto pubblici incarichi, massime diplomatici o ministeriali, presso cui gossero atti di proprietà dello Stato, sarà cura del prefetto della provincia di fare quanto sia necessario perché tali atti vengano trasferiti tosto nell'archivio, al quale spettano per ragione di materia o di luogo.

Art. 17

Dagli archivi delle magistrature giudiziali o degli uffici amministrativi sono nei primi mesi di ogni anno levati gli atti concernenti affari compiuti da oltre dieci anni, e trasportati nell'archivio a cui spettano.

Art. 18

Gli atti che hanno carattere di riservati possono rimanere presso l'ufficio dal quale emanarono fino a quando ciò sia creduto prudente, nell'interesse così del pubblico come dei privati, dal ministro da cui l'ufficio dipende.

Art. 19

I registri delle sentenze giudiziali rimangono per trenta anni nelle cancellerie delle corti e dei tribunali da cui esse furono pronunziate.

Art. 20

Nelle cancellerie dei tribunali rimangono pure gli atti di stato civile posteriori all'anno 1865, in conformità del regio decreto 15 novembre 1865, n. 2602.

Art. 21

Avanti di scrivere sull'inventario le carte recentemente depositate, i direttori d'archivio esaminano se alcuna possa venire distrutta senza danno della storia o dell'amministrazione. Le proposte, col parere del capo dell'ufficio a cui le carte appartenevano, sono spedite al sovrintendente, che le trasmette col proprio avviso al ministro dell'interno, perché, udito il consiglio per gli archivi, decida sulle medesime.

Art. 22

Gli archivi delle provincie, dei comuni, dei corpi morali, tutelati dal Governo od esistenti per virtù di legge, non che quelli delle curie diocesane e delle dignità ecclesiastiche pel tempo in cui esse esercitarono civile giurisdizione, devono essere custoditi ordinatamente dalla provincia, dal comune, dal corpo morale, dalla dignità ecclesiastica e sono soggetti alla vigilanza dei sovrintendenti.

Art. 23

I sovrintendenti vigilano e fanno vigilare dai direttori perché nel territorio della propria giurisdizione, ponendosi in vendita documenti storici, carte antiche, o atti di pubbliche amministrazioni, siano denunziati gli abusi, rivendicate le carte pubbliche, acquistati per conto del Governo i documenti che interessano la storia o l'amministrazione.

Art. 24

Ferme le disposizioni del decreto reale 26 marzo 1874, n. 1861, rispetto ai sovrintendenti e direttori d'archivio, i gradi degli ufficiali sono stabiliti così:

1^a Categoria

Capo archivista,

Archivista,

Sott'archivista,

Alunno.

2^a Categoria

Registratore,

Copista.

Ogni grado, meno quello di alunno, sarà suddiviso in classi, a ciascuna delle quali corrisponderà uno stipendio differente.

Art. 25

Per l'ammissione tanto alla prima quanto alla seconda categoria occorre:

Essere cittadino italiano;

Avere sempre tenuto buona condotta;

Avere ottemperato, se l'età lo esiga, alle leggi sul servizio militare;

Superare l'esame di concorso sulle materie indicate nell'annessa tabella A.

Gli aspiranti alla prima categoria devono inoltre presentare il diploma della licenza liceale, e gli aspiranti alla seconda quello della licenza ginnasiale.

Art. 26

Coloro che fossero approvati nell'esame finale di un corso compiuto di paleografia e critica diplomatica presso qualche università o istituto superiore di studi, potranno essere nominati alunni senza esame.

Art. 27

Gli alunni prestano servizio gratuito almeno per due anni. Trascorso il biennio può essere concesso un assegno annuo non minore di lire 400 a quelli di essi che dallo studio di un tema indicato dal consiglio per gli archivi risultino più degni per giudizio del consiglio medesimo.

Art. 28

Gli alunni sono promossi sott'archivisti per merito.

Art. 29

Negli archivi in cui sia necessario per la specialità degli atti conservati, si apriranno di tratto in tratto concorsi pubblici al posto di sott'archivista di ultima classe, coll'obbligo nei concorrenti di possedere sufficiente cognizione di alcuna lingua orientale, o della greca. A tal fine si aggiungerà alle materie dell'esame scritto di ammissione la traduzione da una di queste lingue, e alle materie dell'esame orale si aggiungeranno vari quesiti di erudizione orientale o bizantina, secondo i casi.

Art. 30

Nessun sott'archivista è promosso archivista, nessun copista è promosso registratore se non superando un esame sulle materie indicate nell'annessa tabella B.

Art. 31

Le promozioni da archivista a capo archivista si conferiscono per merito.

Art. 32

Le promozioni da classe a classe dello stesso grado seguono per anzianità.

Art. 33

Ogni archivio ha un direttore: alla nomina dei direttori provvede l'art. 8 del regio decreto 26 marzo 1874, n. 1861.

Art. 34

Gli esami hanno luogo nelle sedi delle sovrintendenze: quelli di ammissione sono annunciati nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno; quelli di promozione sono notificati a tutti gli ufficiali della sovrintendenza che ne abbiano diritto due mesi prima del giorno stabilito.

Art. 35

Le commissioni esaminatrici sono composte del sovrintendente e di quattro persone scelte volta per volta dal ministro, udito il consiglio degli archivi.

Art. 36

Gli esami, così d'ammissione come di promozione durano tre giorni: nei primi due le prove sono scritte, nell'ultimo orali. Le prove scritte non durano più di sei ore per giorno, le orali, più di un'ora. I temi delle prove scritte vengono spediti dal ministro al presidente della commissione esaminatrice in piego sigillato che sarà aperto innanzi ai concorrenti.

Art. 37

Terminate le prove, la commissione giudica tanto sulle scritte quanto sugli orali, e secondo le risultanze di ambedue classifica gli esaminati per ordine di merito; quindi con particolareggiato rapporto al ministro spiega le ragioni della graduazione e designa i meritevoli di approvazione.

Art. 38

Gli orari di servizio degli ufficiali è di sette ore per giorno, meno le domeniche e le altre feste legali. Se il direttore crede che il servizio esiga opera maggiore, gli ufficiali saranno tenuti a prestarla.

Art. 39

Le attribuzioni degli ufficiali sono assegnate dai direttori, senza tener conto del grado o della classe di ciascuno.

Art. 40

I sovrintendenti possono concedere brevi licenze dall'ufficio ai proprii ufficiali, purchè il servizio non ne abbia nocimento ed il totale dei giorni non oltrepassi quello di trenta per anno.

Art. 41

Agli impiegati inosservanti dei doveri di ufficio o trascurati nello adempimento dei medesimi può inflitta dal sovrintendente la sospensione dello stipendio da uno a dieci giorni; la applicazione delle pene più gravi spetta al ministro.

Art. 42

Nel primo giorno d'ogni bimestre ciascun ufficiale (meno i direttori) nota in apposita tabella i lavori da lui compiuti nei due mesi precedenti; ta tabella, certificata dal direttore o dal sovrintendente, viene da questi spedita subito al ministro.

Art. 43

Gli ufficiali d'archivio non possono essere archivisti, bibliotecari o segretari di case private, nè far collezione o commercio di autografi, documenti o manoscritti.

Art. 44

E' vietato agli ufficiali d'archivio di accettare dai privati qualunque incarico di indagini o di lavori nell'archivio a cui sono addetti.

Art. 45

L'insegnamento della paleografia e della dottrina archivistica è impartito da un ufficiale d'archivio, negli archivi a tal uopo designati dal ministro dell'interno.

Art. 46

La proposta dell'ufficiale insegnante è fatta dal sovrintendente; la nomina si fa con decreto dei ministri dell'interno e dell'istruzione pubblica, udito il consiglio per gli archivi.

Art. 47

La direzione della scuola spetta al sovrintendente: negli archivi fuorì dalla sede della sovrintendenza potrà essere delegata anche ai direttori dei medesimi.

Art. 48

L'insegnamento paleografico archivistico è biennale ed è diviso in due corsi: il numero delle lezioni per ciascun corso non sarà minore di due la settimana, da novembre a luglio d'ogni anno.

Art. 49

Spettano al primo corso: gli elementi della paleografia e della critica diplomatica nelle varie nazioni d'Europa, e particolarmente in Italia dopo la caduta dell'impero romano; le notizie dei principali sistemi di ordinamento degli archivi.

Spettano al secondo corso: la paleografia e la critica diplomatica particolari alla regione nella quale è posto l'archivio; tutte le materie accennate nell'annessa tabella B per gli esami orali di promozione.

Tanto nell'uno quanto nell'altro corso le lezioni saranno accompagnate da esercizi pratici su documenti originali o sui loro facsimili.

Art. 50

I programmi dell'insegnamento saranno approvati con decreti dei ministri dell'interno e dell'istruzione pubblica, udito il consiglio per gli archivi.

Art. 51

Hanno obbligo d'intervenire assiduamente alla scuola gli alunni d'archivio: può essere ammesso alla medesima chi abbia compiuto gli studi liceali, e si faccia iscrivere sul registro degli studenti non più tardi del mese di novembre. Il direttore della scuola ha facoltà di ammettervi in qualità di uditori le persone che gliene chiedano licenza.

Art. 52

Al termine dei corsi gli studenti sono esaminati da una commissione composta del sovrintendente, dell'insegnante, del capo della biblioteca governativa, del professore di paleografia nella regia università o nel regio istituto universitario e del professore di lettere nel regio liceo. Mancando il professore di paleografia, e nelle città che non sono sedi di università o di istituto universitario, sarà sostituito al medesimo il professore di storia nel regio liceo.

Art. 53

Gli esami sono orali e scritti: i primi versano su tutta la materia insegnata e durano un'ora; i secondi non possono durare più di otto ore, e consistono, pel primo corso, nella trascrizione e traduzione; pel secondo corso, nella trascrizione e traduzione, accompagnate da illustrazione e note, di un documento latino, inedito. I documenti sono scelti dalla commissione esaminatrice secondo la qualità dell'uno o dell'altro corso e in numero almeno triplo di quello dei candidati. Numerati progressivamente i testi, ciascun candidato estrae a sorte in presenza dei competitori e della commissione il numero del testo sul quale egli deve subito lavorare col solo aiuto dei vocabolari permessi dalla commissione.

Art. 54

Compiuti gli esami, la commissione classifica per ordine di merito gli esaminati ed a quelli che superarono felicemente tutte le prove rilascia analogo attestato.

L'attestato conseguito nell'esame finale servirà di titolo per l'ammissione ai corsi superiori di paleografia negli istituti universitari.

Art. 55

Nessun documento può essere estratto dagli archivi se non temporariamente e per necessità del pubblico servizio. La richiesta è fatta per iscritto alla sovrintendenza dall'autorità giudiziaria competente per gli atti giudiziari e notarili; dai ministeri, dal consiglio di Stato e dalla corte dei conti per ogni altra specie di atti secondo le attribuzioni di ciascuno.

Art. 56

In ogni archivio sarà tenuto memoria, sopra apposito registro, dei documenti estratti temporariamente: alla fine di ogni anno sarà spedito al ministero dell'interno l'elenco dei documenti non restituiti da oltre tre mesi, affinché ne sia curata la restituzione.

Art. 57

Tutti possono fare ricerca, chiedere ispezione, lettura o copia dei documenti che sono dichiarati pubblici, le autorità governative con nota ufficiale, i privati con istanza scritta al direttore dell'archivio.

Art. 58

Per la ricerca, ispezione o lettura di un atto singolo di qualunque età, precisamente indicato, è dovuta la tassa di una lira. La tassa si paga ugualmente se, fatta le ricerche, non si sia trovato il documento richiesto. Desiderando il richiedente un attestato negativo, questo viene rilasciato con la formula *non si trova*, esclusa sempre la dichiarazione di non esistenza.

Art. 59

Occorrendo a taluno di far ricercare, di esaminare, o leggere più documenti non specificati, riguardanti un'istituzione o una persona, la tassa di ricerca, ispezione o lettura è ragguagliata a lire due per ciascun'ora.

Art. 60

Le copie per uso amministrativo, giuridico e genealogico sono scritte dagli ufficiali dell'archivio ed autenticate colla sottoscrizione del direttore e col sigillo dell'archivio, osservate per la carta le disposizioni della legge sul bollo.

Art. 61

Per ogni pagina di dimensione legale, scritta in lingua latina, ovvero in lingue o dialetti neo-latine, sono dovute le tasse di copia seguenti:

Se l'atto copiato è anteriore al 1000 ... L. 5

Se è posteriore al 1000 e anteriore al 1500 ... L. 4

Se è posteriore al 1500 e anteriore al 1700 ... L. 3

Se è posteriore al 1700 e anteriore al 1800 ... L. 2

Se è posteriore al 1800 ... L. 1

Queste tasse vanno raddoppiate per le scritture di quelle lingue che non usano l'alfabeto latino. Dal computo si esclude l'ultima pagina quando non contenga almeno dieci linee di scrittura, ma la prima, qualunque sia il numero delle righe conta sempre per intera.

Art. 62

Per la copia di disegni o tipi geometrici, oltre alle tasse suddette, è dovuto al disegnatore o geometra, che sarà sempre scelto dal direttore, l'onorario di lire 2 per ogni ora di lavoro.

Art. 63

Le copie degli atti dello stato civile, compresi i documenti alligati al doppio registro, di cui è cenno nell'articolo ottavo del regio decreto 15 novembre 1865, n. 2602, saranno pagate a norma degli articoli 145 e 147 del decreto stesso.

Art. 64

Le copie degli atti notarili saranno pagate secondo la tariffa in vigore pei notai.

Art. 65

Ogni dichiarazione che un documento non si è trovato, importa la tassa di lire due.

Art. 66

Ogni autenticazione di firma e sigillo di autorità non più esistente, o di notaio defunto, importa la tassa di lire due, previo, ove occorra, il bollo straordinario dell'atto a cui la firma ed il sigillo sono apposti.

Art. 67

Non si rilasciano ai privati copie di brani di documenti: si rilasciano per sunto soltanto quegli atti che non si potrebbero comunicare altrimenti.

Art. 68

Il pagamento delle tasse e il rimborso delle spese devono essere anticipati; quando non si possa prevederne l'importo preciso, sarà fatto deposito di somma approssimativa alla dovuta.

Art. 69

Gli studiosi sono ammessi gratuitamente a far ricerche, letture e copie per uso letterario o scientifico, purchè ne chiedano licenza per iscritto, indicando chiaramente lo scopo dei loro studi, ed assoggettandosi alle disposizioni del relativo regolamento. La domanda degli studiosi è fatta al direttore dell'archivio se si tratti di permesso non più lungo di un mese, al soprintendente per tempo maggiore, nel qual caso essa deve venire rinnovata ogni anno. La domanda sarà anche rinnovata ogniqualvolta lo studioso intenda mutare lo scopo delle sue ricerche.

Art. 70

Per oggetto letterario o scientifico possono gli ufficiali d'archivio trascrivere su carta non bollata e senza autenticazione qualche atto richiesto da studiosi, se il direttore creda che il pubblico servizio lo consenta; anche per tali copie saranno però dovute le tasse di copia superiormente stabilite.

Art. 71

Sono esenti da ogni tassa le autorità governative quando il documento sia necessario a pubblico servizio; le persone e gli enti morali ammessi al beneficio di gratuito patrocinio, sotto le condizioni e cautele prescritte negli articoli 9, 20, 28 del regio decreto 6 dicembre 1865, n. 2627; gli atti concernenti l'esercizio dei diritti elettorali, il servizio della guardia nazionale e dell'esercito, gli atti per la liquidazione di pensioni a carico dell'erario nazionale e per lo svincolo delle cauzioni dei contabili dello Stato.

Art. 72

Sono esenti dalle tasse di ricerca, ispezione, lettura e copia le provincie, i comuni e gli enti morali per gli atti di loro appartenenza che occorressero ai bisogni della propria amministrazione, ed anche i privati per gli atti di loro proprietà, liberamente depositati in archivio.

Art. 73

Il provento delle tasse d'archivio è versato mensilmente nelle casse dello Stato.

Art. 74

Per le disposizioni dell'articolo quarto le biblioteche, i musei e le istituzioni governative, che conservano documenti pubblici o privati nel senso giuridico e diplomatico della parola, faranno cambio dei medesimi cogli archivi, i quali invece cambieranno colle biblioteche e coi musei le scritture che non abbiano tale carattere.

Art. 75

Saranno restituiti alle cancellerie dei tribunali gli atti dello stato civile delle persone che contrariamente al regio decreto 10 novembre 1865, n. 2602, fossero stati depositati in qualche archivio.

Art. 76

Nelle provincie in cui non sia ancora stato costituito un archivio, ogni magistratura ed ufficio conserverà i proprii atti, e quelli delle magistrature e degli uffici cessati che gli saranno affidati dal Ministero. Di questi ultimi archivi sarà però fatto inventario colle regole a cui accenna l'articolo 10, e copia di esso sarà depositata alla sovr'intendenza.

Art. 77

Con decreto ministeriale sarà approvato per ciascun archivio uno speciale regolamento di servizio, in conformità delle disposizioni del presente decreto e delle occorrenze d'ogni istituto.

Art. 78

Gli ufficiali d'archivio, presentemente in servizio con grado superiore a quello sotto-segretario, saranno assegnati alla prima categoria di cui è parola nell'articolo 24; gli ufficiali che hanno grado di sotto-segretario o inferiore a questo, saranno invece assegnati, udito il consiglio per gli archivi, alla categoria per la quale abbiano coll'opera e collo studio mostrato maggiore attitudine.

Se il numero degli assegnati alla prima categoria superasse quello stabilito nel ruolo per la medesima, il diritto di passare in essa, man mano che vi siano vacanze, sarà conservato a coloro che dovessero ora venire collocati nella categoria seconda.

Art. 79

Queste disposizioni avranno esecuzione col giorno primo del luglio prossimo venturo.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserito nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì 27 maggio 1875.

VITTORIO EMANUELE

Registrato alla Corte dei conti addì 21 giugno 1875

Vol. 82 *Atti del Governo* a c. 20, D. Gherardi

Luogo del sigillo. *V. Il Guardasigilli* Vigliani

Allegati

TABELLA A

ESAME D'AMMISSIONE

ALLA CATEGORIA PRIMA

ALLA CATEGORIA SECONDA

Esame scritto

Esame scritto

Narrazione in lingua italiana di un avvenimento storico.

Narrazione in lingua italiana di un avvenimento storico.

Traduzione in lingua latina di un brano di scrittura classica italiana.

Traduzione in lingua italiana di un brano di scrittura classica latina.

Traduzione in lingua italiana di un brano di scrittura classica, o francese, o spagnola, o tedesca, secondo i bisogni dell'archivio.

Aritmetica.

Calligrafia.

Esame orale

Esame orale

Storia politica, civile, letteraria, artistica d'Italia, dalla caduta dell'impero romano sino a noi.

Nozioni di storia politica, civile, letteraria, artistica d'Italia, dalla caduta dell'impero romano sino a noi.

Nozioni di diritto romano, canonico, feudale e municipale.

Il Ministro Segretario di Stato per gli affari dell'Interno
G. CANTELLI

TABELLA B

ESAME DI PROMOZIONE

ALLA CATEGORIA PRIMA

Esame scritto

Deciframento e traduzione in lingua italiana di un documento latino anteriore al secolo XIV.

Critica diplomatica di un documento latino anteriore al secolo XIV.

Esame orale

Antichità italiane del medio evo.

Della regione in cui l'ufficiale presta servizio:

Istituzioni politiche,

Divisioni territoriali politiche ed ecclesiastiche,

Statuti municipali e leggi antiche,

Storia civile, letteraria, artistica,

Monete, pesi e misure piú comuni nelle varie provincie d'Italia e specialmente in quelle,

Vicende e stato presente degli archivi

Dottrina archivistica.

Leggi e regolamenti sugli archivi.

Il Ministro Segretario di Stato per gli affari dell'Interno
G. CANTELLI

ALLA CATEGORIA SECONDA

Esame scritto

Deciframento e copia di una scrittura dei secoli XVI e XVII.

Sunto di una scrittura notarile del secolo scorso.

Esame orale

Della regione in cui l'ufficiale presta servizio:

Nozioni delle principali istituzioni politiche,

Divisioni territoriali politiche ed ecclesiastiche.

Leggi e regolamenti sugli archivi.