

# Diplomatica siciliana: argomenti del corso

- Introduzione: nozioni fondamentali della diplomatica
- La Real Cancelleria di Sicilia: storia, funzioni, organizzazione
- Documenti pubblici di età normanna
- Documenti pubblici di età sveva
- Documenti pubblici di età angioina
- Documenti pubblici di età aragonese
- Documenti pubblici del periodo viceregio

# Diplomatica siciliana: argomenti del corso

- Documenti privati di età prenotarile
- Il notariato in Sicilia
- Le cancellerie minori: documenti signorili ed ecclesiastici
- Gli atti amministrativi e giudiziari, atti delle università
- La scrittura e la lingua dei documenti in epoca medievale e moderna
- La datazione nei documenti siciliani
- La tradizione dei documenti: originali e copie, registrazione, tabulari e cartulari, documenti falsi

# Le funzioni della Real Cancelleria

- Cancelleria: termine che deriva dal lat. *cancellarius*, che indica il custode dei cancelli posti nei tribunali per separare il pubblico dai giudici, il quale nella tarda classicità si trova anche presso il Senato e partecipa alle deliberazioni del collegio e ne esegue i mandati. Il *cancellarius* è a capo dei *notarii*, scribi incaricati di raccogliere in note tachigrafiche le fasi del dibattito giudiziario, stilando gli atti relativi, e di redigere i verbali delle sedute del Senato. In seguito viene assegnato all'ufficio di Cancelleria il compito di provvedere alla stesura di tutti gli atti pubblici, a partire da quelli emanati dal sovrano nell'esercizio delle sue funzioni
- Gran Cancelliere è uno dei più alti funzionari, partecipa alle assemblee del Consiglio regio e ne comunica le risoluzioni ai sudditi, presiede il Consiglio del Re, tiene in custodia il sigillo regio e viene menzionato come datario dei privilegi sovrani per conferire ad essi autenticità

# La Real Cancelleria

- Abolita la carica di Gran Cancelliere nel 1569 per volere di Filippo II, l'ufficio continua a svolgere le proprie funzioni sotto la guida del Maestro Notaro
- Nel 1816, con la nascita del Regno delle Due Sicilie, viene istituita una Cancelleria generale nel luogo di residenza del Re, presieduta da un segretario di Stato con il titolo di Ministro Cancelliere, al quale viene assegnato il compito di registrare e spedire a tutti gli ufficiali statali le leggi e decreti del Regno, apporvi il sigillo regio e contrassegnare la firma del sovrano. Viene creato anche un Supremo Consiglio di Cancelleria, con a capo il Ministro Cancelliere, per la preparazione e discussione di tutti gli affari statali importanti, poi dibattuti nel Consiglio di Stato per la decisione sovrana
- 22 luglio 1820: abolizione della carica di Ministro Cancelliere e scioglimento del Supremo Consiglio di Cancelleria. Le funzioni di formazione e registrazione dei documenti passano a ciascun ministro nell'espletamento dei propri compiti istituzionali.

# La cancelleria normanna

- La formazione della struttura burocratica normanna è il prodotto di molteplici influenze: romano bizantine (Garufi, Mayer), arabe (Amari), nord-europee (La Mantia, Gregorio)
- Nel periodo posteriore al completamento della conquista normanna (1090 d.C.), si dividono una sezione impegnata nella redazione dei documenti in greco e una che si occupa della documentazione in lingua latina
- Quantitativamente, dei primi normanni ci è pervenuta più documentazione in greco che in latino

# La cancelleria dei primi normanni: documenti in greco e arabo

- Soprattutto documenti in favore di chiese e monasteri greci conservati meglio rispetto ai documenti in lingua latina rilasciati a favore dei feudatari di origine franca giunti in Sicilia con i Normanni
- Per la redazione dei documenti in greco i Normanni trovano in Sicilia scrittori già preparati per svolgere le funzioni di redazione
- La sezione greca della cancelleria è diretta dal Protonotaro, funzionario di origine bizantina, capo dei notai greci, addetto al censimento e alla revisione catastale, custode dei registri fondiari scritti in arabo, per i quali si avvale di scrittori arabi convertiti

# La cancelleria dei primi normanni: documentazione latina

- Diretta soprattutto ai feudatari di origine nordica e cultura latina, arrivata in Sicilia coi Normanni
- Nel periodo comitale i documenti in latino sono redatti da una sezione della cancelleria diretta dal cappellano di corte. L'unione della sezione latina della cancelleria con la cappella regia continua anche nei primi anni del regno, tanto che Guarino, il primo cappellano dell'epoca regia, è anche cappellano
- Solo verso la fine del regno di Ruggero II assume importanza il cancelliere e perde importanza l'ufficio del Protonotaro in relazione alla progressiva riduzione dell'elemento greco

# La cancelleria regia

- Con la nascita della monarchia, il Gran Cancelliere assume compiti di redazione, tassazione e registrazione di tutti i documenti emanati dagli organi centrali.
- La composizione della cancelleria diventa in epoca regia più definita. Fanno parte dell'organico, oltre al cancelliere, il vicecancelliere, il protonotaro, lo scriniario (archivista), il maestro notaro, un numero variabile di notai e, successivamente, il *sigillarius*
- Il logoteta, funzionario di origine bizantina, è capo del protocollo e segretario del sovrano (e in tale qualità riceve anche gli ambasciatori stranieri), riceve le petizioni dei sudditi e riferisce al re in presenza del cancelliere. Deciso l'affare in curia, il logoteta assegna le suppliche al protonotaro, il quale fa redigere ai notai le lettere di risposta che poi vengono trasmesse al cancelliere per la sigillazione.



# Il Protonotaro del Regno

- Dopo Ruggero II il protonotaro non compare più tra i componenti della cancelleria. Le sue funzioni in materia catastale passano alla *Dohana de secretis*, supremo ufficio finanziario del regno normanno. La carica di protonotaro ricomparirà in periodo svevo, ancora separata da quella del logoteta, con la quale si unificherà sotto gli Angioini
- Con gli Angioini il Protonotaro tornerà ad essere uno dei più alti funzionari del regno e diverrà uno dei tre uffici incaricati della registrazione dei documenti insieme alla Cancelleria e alla Magna Curia dei Maestri Razionali

# Cancelliere e Vicecancelliere

- Pur avendo la direzione generale della cancelleria, il Gran Cancelliere non partecipa attivamente alla redazione dei documenti. Solo inizialmente si occupa dell'apposizione del sigillo. Le funzioni di direzione delle operazioni di redazione vengono materialmente svolte dal Vicecancelliere
- Il Cancelliere è menzionato nei documenti come datario. Sul significato di tale menzione esistono opinioni diverse tra gli studiosi: per Ficker e Bresslau indica semplicemente colui che consegna il documento al destinatario; per Kehr indica l'organo che ne autorizza la stesura, l'autenticazione e il rilascio; per Burgarella identifica il funzionario incaricato del controllo dell'atto e che, a seguito della verifica, si assume la responsabilità, anche politica, del contenuto.

# La formula di menzione del cancelliere

- Il nome del Cancelliere compare sul documento attraverso la formula *Data per manus N. nostri cancellarii*, seguita dalla data topica e cronica.
- La formula non indica lo scrittore del documento, che si trova menzionato a parte nella *corroboratio*, ma probabilmente segnala il funzionario che si assume la responsabilità dell'atto
- Quando è assente il cancelliere, viene menzionato il funzionario che ne fa le veci (es: *Data in urbe Messana eo quod Robertus noster cancellarius aberat per manum Maionis nostri scriniarii – Giosafat, 29*)
- Quando i ministri che prendono la decisione sono più di uno, sono tutti riportati come datari del documento
- Per particolari atti ai quali il sovrano vuole conferire carattere personale (per es. Donazioni a chiese) come datario è indicato il re stesso (es: diploma di Guglielmo II del 1169 in favore della Cattedrale di Palermo: *data et oblata per propriam manum nostram sacrosanto altari sancte Panormitane ecclesie* (Catt. Pal., 21)

# Gli altri funzionari di cancelleria

- Lo scrinario è l'ufficiale addetto alla gestione dell'archivio (*scrinia*). Si può trovare come datario al posto del cancelliere. Dalla carica di notaio si può salire nella gerarchia fino alla carica di *cancelliere* (vedi Maione di Bari)
- I notai, diretti dal Protonotaro, si occupano della redazione dei documenti. Sono distinti in due categorie:
  - *dictatores*: formulano il testo degli atti e compilano le minute;
  - *scriptores*: scrivono in bella copia gli atti e vengono menzionati nella *corroboratio* per rendere possibile la verifica dell'autenticità del documento
- Oltre che in cancelleria, i notai regi lavorano anche nella *Dohana de secretis*. Hanno diritto a compensi arbitrariamente fissati pagati dal destinatario del documento (i diritti di cancelleria). Nel 1167 il cancelliere Stefano della Perche, reprimendo gli abusi, stabilisce un ammontare fisso dei diritti di cancelleria

# La formazione del documento

- L'iter burocratico comincia con una petizione rivolta al re, recapitata al sovrano in presenza del cancelliere e della *curia*, la quale può ordinare inchieste o chiedere prove testimoniali
- Nei diplomi normanni non si fa distinzione tra *actum* (data dell'azione giuridica) e *datum* (data di redazione del documento) e spesso non viene indicata nella data il giorno di emanazione dell'atto. Questa particolarità ha portato alcuni studiosi (Kehr) a ipotizzare che tutta la procedura terminasse nel giro di un mese.

# La formazione del documento

- Dopo la decisione sovrana, viene dato al Cancelliere o al Protonotaro l'ordine di redigere il documento conseguente, ordine che da questi viene trasferito ai notai *dictatores* e quindi agli *scriptores*, anche se la formula *Tibi N. Notario* presente sugli atti potrebbe far pensare a un ordine dato direttamente al notaio
- Una volta formato, il documento viene sottoscritto dal re (nei periodi in cui la sottoscrizione sovrana è in uso), quindi viene sigillato e consegnato alla parte, previo pagamento dei diritti di cancelleria. A volte vengono redatti più originali, o per maggiore sicurezza o perché i destinatari sono più di uno

# Sovrani che figurano nei documenti come autorità emanante

- Ruggero conte: fino al 22 giugno 1101 (data di morte)
- Adelasia reggente con Simone e Ruggero: dal 22 giugno 1101 al 28 settembre 1105 (data di morte di Simone)
- Adelasia e Ruggero: dal 28 settembre 1105 al 1112 o 1113
- Ruggero II conte: dal 1112 o 1113 al 25 dicembre 1130
- Ruggero II re: dal 25 dicembre 1130 al 26 febbraio 1154 (data di morte di Ruggero II. Dall'8 aprile 1151 è associato al trono il figlio Guglielmo)

# Sovrani che figurano nei documenti come autorità emanante

- Guglielmo I: dal 26 febbraio 1154 al 7 maggio 1166 (data di morte di Guglielmo I. Dall'agosto 1156 associato al trono il figlio Ruggero)
- Margherita reggente con Guglielmo II: dal 7 maggio 1166 al novembre 1171
- Guglielmo II: dal dicembre 1171 al 18 novembre 1189 (data di morte di Guglielmo II)
- Tancredi: dal dicembre 1189 al 20 febbraio 1194 (data di morte di Tancredi. Dal settembre 1192 associato al trono il figlio Ruggero)
- Guglielmo III e Sibilla reggente: dal 20 febbraio 1194 all'ottobre o novembre 1194



# La documentazione: i privilegi

- Concessioni di un beneficio o un titolo da parte del sovrano in favore di una persona o ente, con validità perpetua.
- Redatti in pergamena (per favorirne la conservazione) e solenni nella forma
- Si distinguono, sia nella forma che nell'*iter* burocratico messo in atto, i privilegi greci e quelli latini
- Diplomi greci detti *sigillum*, voce che in Italia meridionale indica i diplomi sigillati con sigillo di piombo o di oro

# Privilegi greci del periodo comitale

- Protocollo: espresso in forma soggettiva indiretta, dopo l'invocazione con segno di croce fanno menzione della *conscriptio*, ossia del rilascio dell'atto al destinatario (la formula è: *sigillion genomenon para emou Roukeri kometos Sikelias kai Kalabrias kai epidoten pros se*, cioè "sigillo fatto da me...e consegnato a te..."). Dopo l'*intitulatio*, è presente la *inscriptio* (indicazione del destinatario) e parte della data, di solito mese e indizione