

## **ARCHIVISTICA**

a cura di Giulia Todeschini e Silvana Gallone

Nella **seconda lezione**, ad una prima parte più specifica che ha visto la presentazione delle fasi principali del lavoro di riordino che ha interessato l'Archivio parrocchiale di Grumello del Monte, è seguita una parte più generale sugli **archivi parrocchiali**, nella quale sono state analizzate le principali tipologie documentarie che si possono trovare, con esempi tratti dalla parrocchia di Grumello del Monte.

Ha concluso l'incontro la visita ai locali di conservazione, con visione e spiegazione dei documenti di particolare interesse.

Gli archivi parrocchiali sono una tipologia di archivio poco studiata, forse anche perché poco accessibile. Per sapere cosa troveremo in un archivio dobbiamo conoscere le attività che il soggetto produttore svolge e analizzarne le **FUNZIONI**:

1. Pastorale
2. Amministrativa
3. Anagrafe e Stato civile: dal 1816 al 1865, durante il Regno Lombardo-Veneto, il parroco diventa Ufficiale di Stato Civile con l'obbligo di tenere una duplice registrazione anagrafica (battesimi, cresime, matrimoni, morti) canonica e civile (una da conservare in parrocchia e l'altra da trasmettere alla Regia Deputazione Provinciale, che ogni trimestre la consegna alla Curia).

Per gli archivi parrocchiali non esiste un titolario di classificazione unico.

L'archivio è specchio dell'attività dell'ente che lo ha prodotto quindi non esiste un archivio uguale a un altro, però possiamo vedere quali sono le **tipologie documentarie ricorrenti** quali:

- I libri canonici: battesimi, matrimoni, morti, cresime, gli stati delle anime
- Registri messe
- Tariffari per sacramenti
- Cronicon o memorie
- Inventari
- Registri contabili
- Legati
- Visite pastorali
- Reliquie
- Liti e vertenze
- Registri delle associazioni e confraternite

Per quanto riguarda la gestione economica delle parrocchie è bene avere chiari di due concetti di Beneficio parrocchiale e Fabbriceria.

*“Il **beneficio** è un ente giuridico costituito od eretto dalla competente autorità ecclesiastica in perpetuo e risultante da un ufficio sacro e dal diritto di percepire i redditi della dote annessa all'ufficio” (C.J.C. 1917, can. 1409).*

Elementi costitutivi del beneficio sono due:

- l'uno propriamente sacro (ufficio sacro) della parrocchia rispetto ai suoi compiti istituzionali, previsti dal C.J.C.;
- l'altro materiale, ossia la dote beneficiale, intesa come rendita prediale preferibilmente su fondi rustici.

L'idea che ne deriva è che la dotazione autonoma del beneficio sia necessaria per sostenere l'ufficio, infatti si parla anche per i parroci di "nomina al beneficio di..."; "concorso per l'assegnazione del beneficio di...".

Il parroco è quindi solo una sorta di amministratore, usufruttuario e la nomina ai benefici parrocchiali resta dei vescovi.

La **fabbriceria** è invece l'ente che gestisce il patrimonio destinato alla manutenzione materiale di un edificio di culto, al suo abbellimento e alle spese per il culto. È formato da un consiglio di laici della parrocchia (fabbricieri).

Nelle province lombardo-venete, le *Istruzioni* napoleoniche del 15/09/1807, confermate in epoca austriaca, prevedevano l'istituzione di una fabbriceria separata in tutte le chiese parrocchiali e in alcune sussidiarie.

La Fabbricerie avevano ampia competenza, oltre che sulla manutenzione della fabbrica e i servizi di culto, anche sul patrimonio e le offerte, cioè su:

- i beni e le rendite della chiesa
- le rendite della confraternita del SS. Sacramento
- i redditi stabili
- i livelli e le decime
- le funzioni ordinarie e straordinarie (proventi di stola)
- i legati (donazioni fatte per testamento) e le questue.

Dal sec. XIX l'archivio della fabbriceria si configura come sub-fondo, cioè fondo documentario prodotto da un soggetto pubblico o privato (la fabbriceria appunto), strettamente correlato per motivi storico-istituzionali con il soggetto produttore stesso (la parrocchia).

Spesso questi fondi contengono al loro interno:

- una parte rilevante, se non l'intero archivio del beneficio parrocchiale, il così detto archivio "di chiesa", presumibilmente acquisito come "ante-atto" necessario all'amministrazione,
- archivi di antiche confraternite devozionali, con i loro statuti ed elenchi di confratelli,
- inventari dell'archivio con rigorosa descrizione della documentazione, redatti in periodi coevi e per esigenze pratiche di reperimento degli atti.

A fianco di pratiche contabili quali:

- bilanci e conti consuntivi, protocolli di fabbriceria, rendiconti per le visite quinquennali di Sub-Ekonomi dei Benefici Vacanti, registri di cappellanie,
- registri dei capitali dati a mutuo, bollettari, libri cassa, pezze giustificative
- documentazione attinente a committenze artistiche e architettoniche, inventari di opere, restauri, piante, progetti relativi ai lavori compiuti (atti e carteggi con le maestranze, ma anche fotografie, disegni spesso anche di interventi di restauro, ecc.).

## **BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA ESSENZIALE**

- Gli archivi parrocchiali della Diocesi di Bergamo: censimento 1997, Diocesi di Bergamo-Centro culturale Nicolo Rezzara, Bergamo, 1998.
- BOAGA-PALESE-ZITO, Consegnare la memoria. Manuale di archivistica ecclesiastica, Firenze, Giunti 2003
- GHEZZI A. G, Archivistica ecclesiastica: problemi, strumenti, legislazione, Milano, Università cattolica 2001.
- CARUCCI P., Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione, 1990
- BADINI G., Archivi e Chiesa. Lineamenti di archivistica ecclesiastica e religiosa, III edizione, 2005
- <https://beweb.chiesacattolica.it/>