

## **L' Archivio Storico Parrocchiale**

a cura di Simone Panzeri

Concetti BASE di Archivistica generale con focus sull'archivistica ecclesiastica e in particolare sull'Archivio Storico Parrocchiale

*“L'archivistica è la disciplina che si occupa della conservazione e organizzazione della memoria: organizzare la memoria significa ordinarla, ovvero far sì che essa possa essere utilizzata”*

A. Romiti, 2003

*Gli archivi ecclesiastici sono un prezioso tesoro di testimonianze circa il passaggio della Chiesa nel mondo e nella storia, da trasmettere integro e inalterato alle generazioni future”*

Giovanni Paolo II (2005)

### **ARCHIVIO: un UNICUM con diverse FASI**

**definizione generale** (compendio da più definizioni)

*“L'Archivio è il complesso dei documenti ricevuti, redatti o comunque acquisiti da un ente produttore nello svolgimento delle sue attività e funzioni, pubbliche o private, per il conseguimento dei propri scopi giuridici, amministrativi, politici e culturali o religiosi; i documenti conservati nell'archivio sono legati da un vincolo necessario, grazie al quale si sono sedimentati automaticamente, naturalmente e organicamente in ogni forma, contenuto o supporto previsto dalla legge e dall'uso consuetudinario”.*

Le attività di un ente, e in particolare di una Parrocchia, si generano/concretizzano sia al proprio interno sia in rapporto con interlocutori esterni: uno dei risultati sono i documenti, che certificano e tengono memoria di questa attività.

La sedimentazione degli atti è “naturale”, ossia connaturata all'iter procedurale (anche se per alcune tipologie documentali parrocchiali è riscontrabile una volontà di “tramandare” la memoria, come ad es. per il *Chronicon*)

Le funzioni fondamentali, che determinano la formazione dell'archivio, sono:

1. funzione giuridico - amministrativa
2. funzione storica
3. funzione pastorale

Importante è osservare che è una funzione specifica aggiuntiva delle parrocchie quella pastorale: questa specifica unica viene assorbita di riflesso anche dalle carte che testimoniano non solo la vita istituzionale e amministrativa dell'ente, ma anche il rapporto con la comunità e la creazione di un senso comune religioso (anche *le Lettere delle Pontificia commissione per i Beni culturali* del 1997 accolgono questa accezione attribuendo agli archivi ecclesiastici la qualifica di luoghi della memoria della comunità cristiana).

Inoltre dalla definizione si deduce che **l'archivio deve essere considerato un *unicum***, dalla sua fase di formazione, e dunque di redazione iniziale dei documenti, fino alla fase di conservazione finale (per un approfondimento cfr. i decreti legge dal 2000 in poi, oltre alla bibliografia consigliata più avanti).

L'unità dell'archivio è basata sul concetto di **vincolo archivistico**, ossia il legame "naturale" (non volontario) che si istituisce tra le varie parti della documentazione prodotta durante un procedimento; questo vincolo è rilevabile tra i documenti "limitrofi", ma anche tra i fascicoli e le serie che li contengono.

Secondo l'archivistica classica, pur essendo un *unicum*, l'archivio "vive" tre fasi successive:

- **archivio corrente** = pratiche "in corso" ossia con eminente valore amministrativo e giuridico, non ancora definitivamente chiuse o ancora in fase di istruttoria e completamento – non vengono versate, ma solitamente stazionano nell'ufficio produttore, nel caso specifico solitamente sono presso la segreteria del parroco o l'ufficio del parroco stesso
- **archivio di deposito** = pratiche cessate, ma conservate presso un locale separato dell'ente stesso, per utilità giuridico - amministrativa "interna" all'ente; spesso possono essere richieste in consultazione dall'ente stesso; i documenti, facenti parte di pratiche concluse, permangono in archivio di deposito per 40 anni dall'evasione e/o versamento; inoltre è da rilevare che tutta la documentazione è sotto la responsabilità esclusiva del soggetto produttore e del suo rappresentante legale (parrocchia e parroco)
- **archivio storico** = quando la pratica ha esaurito "quasi" totalmente la sua valenza amministrativo - burocratica, mantiene un valore più squisitamente storico e/o di certificazione; la documentazione in questa fase è posteriore ai 40 dalla chiusura della pratica e il suo peso storico ne impone la conservazione perenne, dopo le opportune operazioni di selezione e scarto; ciò è stato ribadito anche dalla legislazione italiana più recente, che ha promosso i documenti archivistici a "bene culturale"; quest'ultima accezione è stata recepita anche dagli accordi Stato-Chiesa

## **BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE**

- BADINI G., *Archivi e chiesa. Lineamenti di archivistica ecclesiastica e religiosa*, 2005
- CARUCCI P., *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, 2008
- CARUCCI P., GUERCIO M., *Manuale di archivistica*, 2008
- DURANTI L., *I documenti archivistici: la gestione dell'archivio da parte dell'ente produttore*, 1997
- FOGLIENI O. (a cura di), *Beni Librari e documentari, raccomandazioni per la tutela*, 2007
- GUERCIO M., *Gestione dei flussi documentali e dell'archivio in ambiente digitale, requisiti funzionali per la formazione e conservazione dei documenti*, 2007
- LODOLINI E., *Archivistica. Principi e problemi*, 2011
- PENZO DORIA G., *Massimario e prontuario: la selezione dei documenti dopo la riforma della pubblica amministrazione (1997-2001)*, in "Lo scarto. Teoria, normativa e prassi" a cura di G. Zacchè, [2002], pp. 57-94
- ROMITI A., *Archivistica generale: primi elementi*, 2003
- ZANNI ROSIELLO I., *Andare in archivio*, 2009
- ZANNI ROSIELLO I., *Archivi e memoria storica*, 1987
- ZANNI ROSIELLO I., *Gli archivi tra passato e presente*, 2005

## **SITOGRAFIA ESSENZIALE**

- <http://www.chiesacattolica.it/beniculturali/>
- <http://www.archivaecclisiae.org/index.php/documenti>
- <http://archivistoricodiocesibg.it/blog/archivi-parrocchiali>
- <http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/archivi-nel-web/archivistica-online>
- <http://www.icar.beniculturali.it>
- <http://www.sa-lom.archivi.beniculturali.it/>
- <http://www.lombardiabeniculturali.it/archivi/>

## **ESERCITAZIONE**

### ***Archivi Parrocchiali e istituzioni civili del periodo post unitario***

Tramite distribuzione di fotocopie e schede di rilevazione si procede all'analisi di 4 dossier tratti dall'Archivio Parrocchiale di Stezzano, oggetto di un intervento di riordino e inventariazione in corso.

NOTA PRELIMINARE: la Parrocchia di Stezzano è stata riconosciuta come **persona giuridica** con Decreto Ministeriale del 20 novembre 1986, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 290 del 15 dicembre 1986, ed è stata iscritta nel Pubblico Registro delle Persone Giuridiche al n. 413 del 5 gennaio 1989.

### **METODOLOGIA e OBIETTIVO DELL'ESERCITAZIONE**

I dossier, distribuiti a gruppi di persone, sono esaminati nella loro struttura individuandone i dati essenziali (titolo, segnatura, datazione, breve riassunto), in particolare ci si sofferma sull'analisi delle istituzioni rilevabili.

Obiettivi:

1. far esercitare i partecipanti nell'interpretazione di una vicenda che vede coinvolti gli "attori" della parrocchia, affinando la capacità di interpretazione del fascicolo
2. introduzione ad alcune tra le maggiori istituzioni interagenti con la parrocchia nel periodo post-unitario
3. dare la possibilità all'addetto, o archivista, di riflettere su come indirizzare meglio gli utenti nella ricerca e suggerire percorsi di approfondimento
4. rendere consapevoli delle modalità di rilevazione tramite moduli standardizzati, utilizzabili per poter impostare database di facile consultazione

## **ELENCO DEI DOSSIER ANALIZZATI E DELLE ISTITUZIONI RILEVATE e ANALIZZATE IN MODO SOMMARIO**

### **DOSSIER 1 – Fusione delle campane, loro ripristino e restituzione alla parrocchia**

Arco cronologico: 1941- 1942 (requisizione campane) e 1952 - 1954 (rifusione e contributo)

Istituzioni civili:

- Sottosegretariato di stato per le Fabbricazioni di guerra – *Ufficio staccato presso l'ente distribuzione rottami*
- Ministero dei trasporti - Servizio Approvvigionamenti, *Ufficio Ripristino Campane*
- Consiglio comunale
- Sindaco del comune (dopoguerra)

### **DOSSIER 2 – Processo al parroco per antifascismo**

Arco cronologico: 1925 - 1926

Le istituzioni civili:

- Carabinieri e Questore

### **DOSSIER 3 – Battistero: restauro del dipinto "Battesimo di Gesù" di Domenico Carpinoni**

Arco cronologico: 2002 - 2007 (restauro) e 2003 - 2009 (richiesta contributo)

Le istituzioni:

- Soprintendenze - Ministero per i beni e le attività culturali
- Provincia

### **DOSSIER 4 – Regolamentazione dell'accesso all'orologio**

Arco cronologico: 1925

Le istituzioni civili:

- Sindaco
- Giunta comunale

## **Indicazioni minime per una bibliografia / sitografia di riferimento**

Si possono consultare:

- le schede del “Progetto Civita” legate alle istituzioni lombarde:  
<http://www.lombardiabeniculturali.it/istituzioni/>
  
- le sezioni storiche che ogni istituzione mette a disposizione sul proprio sito web istituzionale e ufficiale (reperibile facilmente su internet)
  
- le pagine aggiornate sia di Wikipedia (versione italiana) sia di alcuni dizionari ed enciclopedie di carattere generale (ad es. i contributi dedicati dall’Istituto Treccani)

*NB: si rimanda alla bibliografia citata per qualsiasi altro approfondimento*