

14 APRILE 2018

LE TIPOLOGIE DOCUMENTARIE

ROBERTA CAPELLI

Immaginiamo di entrare per la prima volta in un archivio disordinato:

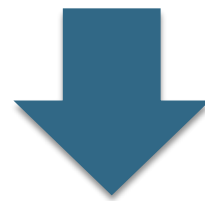
Primo approccio → materiale eterogeneo dal punto di vista

- del supporto
- del contenuto

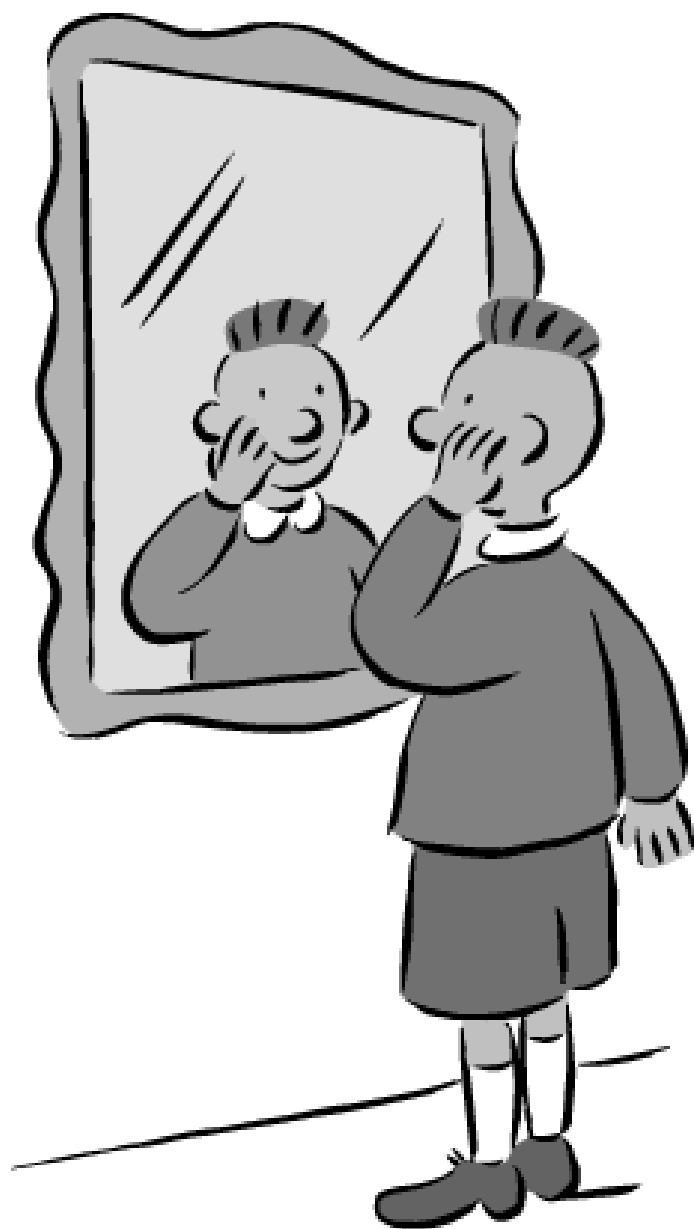
Come riuscire ad orientarsi nel mare della documentazione?



L'archivista è chiamato a riordinare l'archivio con il **metodo STORICO**, cioè un metodo volto a ricostruire e se possibile ripristinare l'ordine originario secondo cui l'ente che aveva prodotto quei documenti.



Per fare ciò è necessario studiare la **storia della parrocchia e la sua organizzazione interna**, le attività e le aree di competenza



Ogni archivio è lo specchio
delle attività dell'ente che lo
ha prodotto, e così come
ogni parrocchia è diversa
dalle altre, **non esistono
due archivi uguali.**

**Ogni documento è unico
e irripetibile**

IL DOCUMENTO: DEFINIZIONI

- ✓ **Documento:** informazione fissata su un supporto in modo stabile a fini di conservazione della memoria
- ✓ **Documento in archivistica:** rappresentazione di un atto o di un fatto fissata su un supporto, rilevante per finalità pratiche del soggetto che lo produce o lo acquisisce e lo conserva
- ✓ **Documento in diplomatica:** testimonianza scritta di un fatto di natura giuridica, compilata con l'osservazione di *determinate forme*, le quali sono destinate a *procurarle fede e a dare forza di prova* (definizione di Cesare Paoli)

CHI STUDIA COSA?

Le scienze a cui è affidato lo studio del documento sono:

1. **L'ARCHIVISTICA:** scienza che studia le metodologie per una corretta conservazione dell'archivio, nel suo significato di complesso degli atti prodotti dal soggetto produttore
2. **LA DIPLOMATICA:** scienza che ha per oggetto lo studio critico del documento, al fine di determinarne la sincerità e il valore storico come testimonianza
3. **LA PALEOGRAFIA:** scienza che si occupa dello studio critico delle scritture, con lo scopo di interpretare i manoscritti e trarre dal loro aspetto esteriore tutti gli elementi utili a ricostruire la cultura e il contesto in cui tali scritture sono state approntate

IL DOCUMENTO MEDIEVALE, OGGETTO DI STUDIO DELLA DIPLOMATICA

Le fonti che la diplomatica e l'archivistica studiano sono di 2 tipi:

1. Fonti volontarie
2. Fonti involontarie o preterintenzionali

Il documento scritto che siamo abituati a trovare nei nostri archivi appartiene per la maggior parte dei casi alla seconda categoria

CARATTERI DEL DOCUMENTO

Il documento è analizzato nei suoi caratteri:

1. ESTRINSECI: riferiti alla fattura materiale del documento.

Tra questi nominiamo la materia scrittoria, la scrittura, i segni speciali, i sigilli.

2. INSTRINSECI: riferiti al contenuto, nel suo aspetto formale.

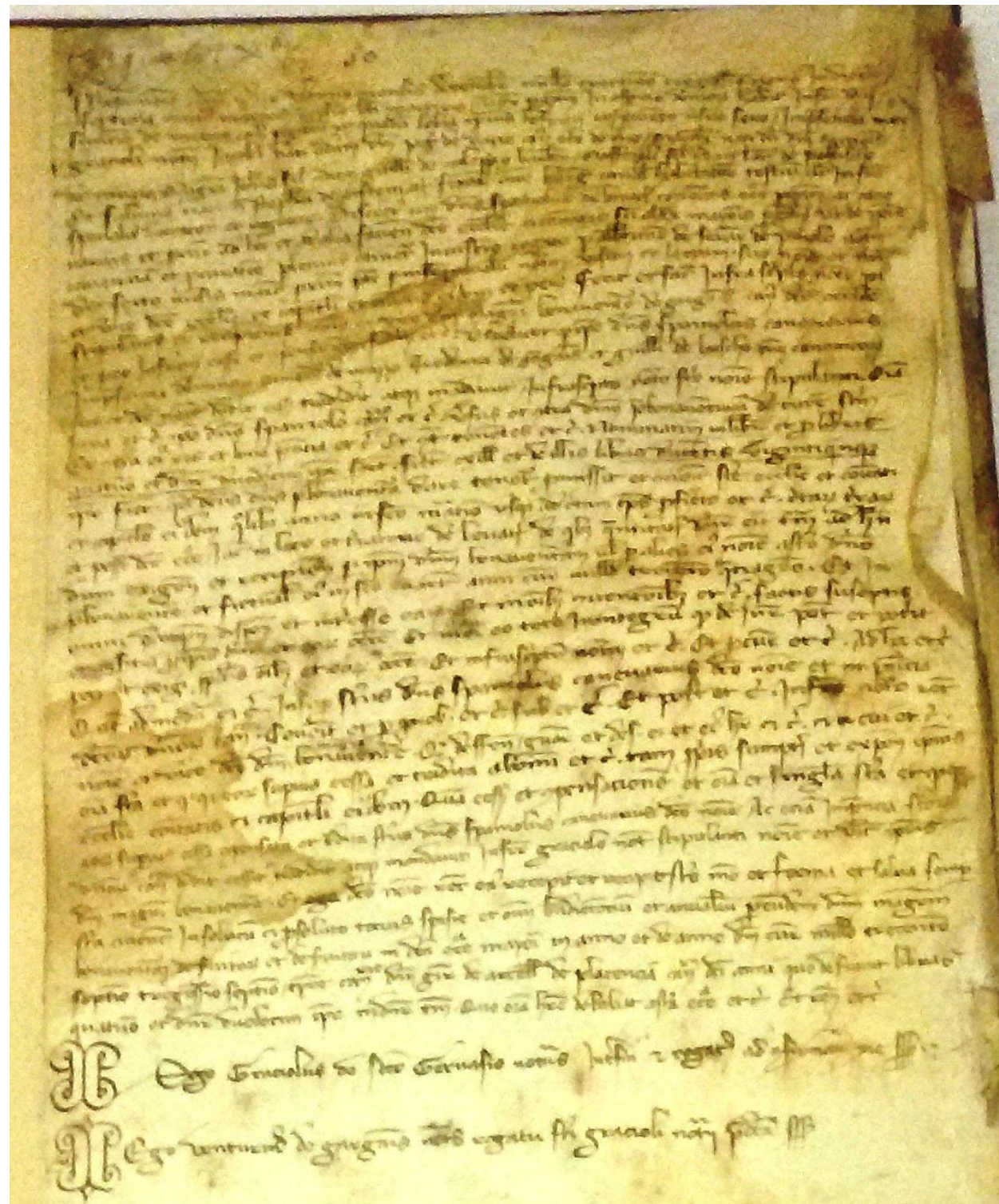
Tra questi nominiamo la lingua utilizzata, i dati dell'autore, del destinatario o dell'oggetto giuridico, i formulari.

Il documento è diviso, grossomodo, in tre parti

protocollo

testo

escatocollo



Come abbiamo già anticipato, non esistono due documenti uguali

Tuttavia ci sono degli elementi comuni



Le tipologie documentarie ricorrenti

Tipologie di documenti che, a meno di lacune dovute ad una cattiva conservazione, sono presenti in tutte le parrocchie.

Vediamole insieme.

I REGISTRI

- Registri anagrafe o sacramenti
- Registri contabili
- Registri messe
- Tariffari per sacramenti
- Cronicon o memorie
- Inventari
- Cartulari/Liber lura
- Registri verbali
- Registri delle associazioni e confraternite
- Verbali vicariali delle Congreghe
- ...

I REGISTRI ANAGRAFICI E DI SACRAMENTO

Parte consistente dell'archivio



normata dal Concilio di Trento (1545-1563)



introduzione nella Diocesi di Verona →
vescovo Bernardo Navagero con il sinodo del 1564
e con il successore Agostino Valier dal 1565

“De libris per parochos tenendis”:

- contraenti matrimonio
- battesimi
- inconfessi

I REGISTRI

➡ le prime registrazioni risalgono solitamente alla fine del sec. XVI

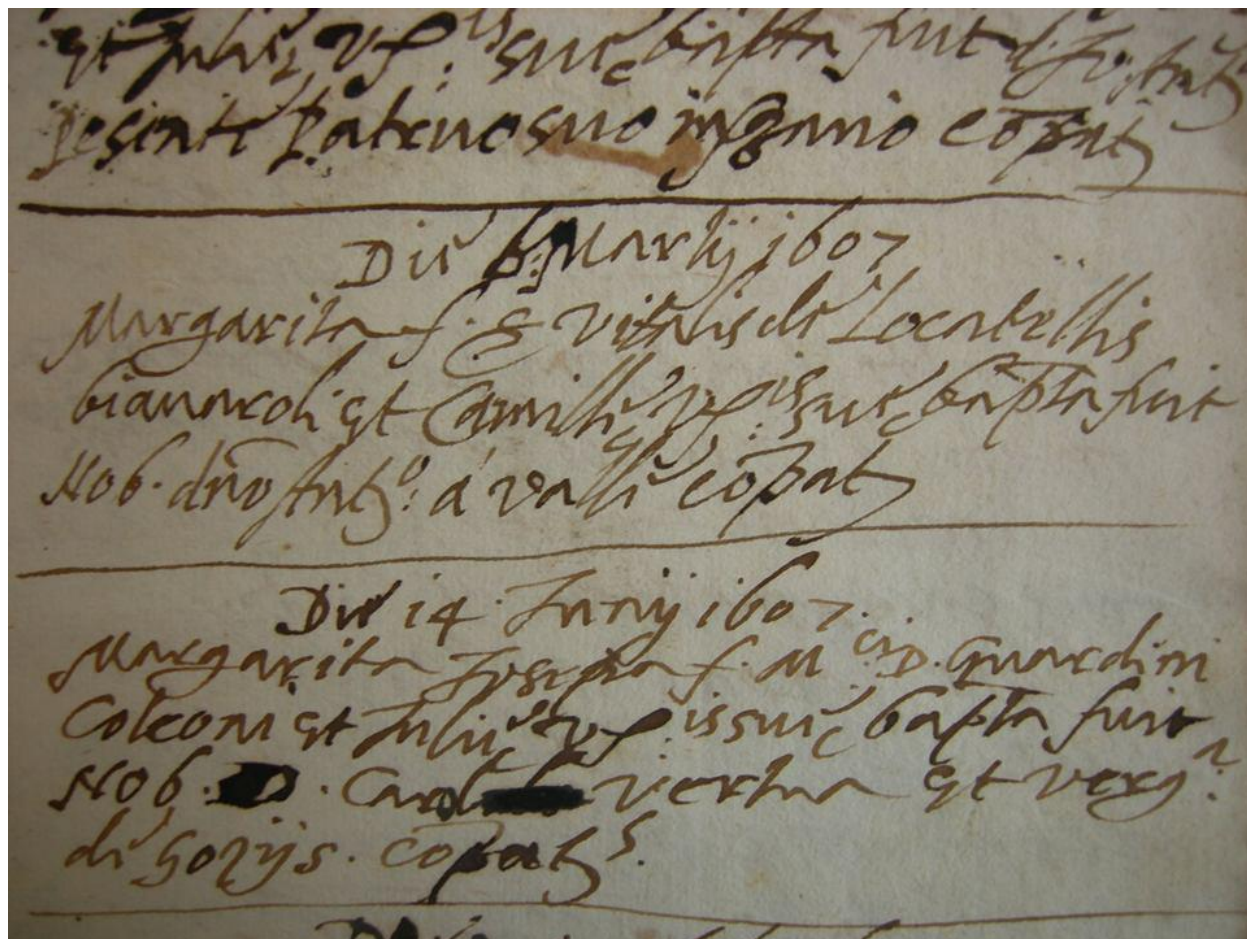
ma

➡ alcune parrocchie possono presentare registrazioni precedenti

➡ nate per normare il matrimonio ed evitare

- “*cognatio spiritualis*”
- *unioni fra consanguinei*

REGISTRI DI BATTESIMO



Registri più antichi → compilati sotto forma di diario

Lingua solitamente usata → latino (alternata al volgare per il sec. XVII)

- redatto in prima persona dal parroco (*ego baptizavi*)
- redatto in forma passiva (*baptizatus fuit*)

Data

Nome dei genitori

Nome del padrino (o padrino e madrina)

1816 - 1865 → Regno Lombardo Veneto

TAVOLA N. 91.

LIBRO degli atti di nascita della Parrocchia di _____ del luogo di _____ frazione del Comune di _____ Distretto di _____ Provincia di _____

Data della nascita e della presentazione al battesimo del neonato.	INDICAZIONE DEL NEONATO		INDICAZIONE DEI GENITORI		NOTE, COGNOME, DOMICILIO E CONDIZIONE DEL PADRE E DEI TESTIMONI	AVVERTENZE
	SESSO E NOME	STATO DELLA PRIMA	Nome, cognome e domicilio della madre.	Nome, cognome e domicilio del padre.		
66 N. 1816 il 17 gennaio 1816 ore 3.45	Maschio	Maria Anna Maria	Donna Maria	Donna Maria	Donna Maria	
67 N. 1816 il 19 gennaio 1816 ore 4.12	Femmina	Maria Anna Maria	Donna Maria	Donna Maria	Donna Maria	
68 N. 1816 il 21 gennaio 1816 ore 5.15	Maschio	Maria Anna Maria	Donna Maria	Donna Maria	Donna Maria	
69 N. 1816 il 23 gennaio 1816 ore 6.18	Femmina	Maria Anna Maria	Donna Maria	Donna Maria	Donna Maria	
70 N. 1816 il 25 gennaio 1816 ore 7.21	Maschio	Maria Anna Maria	Donna Maria	Donna Maria	Donna Maria	
71 N. 1816 il 27 gennaio 1816 ore 8.24	Femmina	Maria Anna Maria	Donna Maria	Donna Maria	Donna Maria	

- Parroco = ufficiale di Stato Civile
- Doppia registrazione (una da conservare in parrocchia e l'altra da consegnare alla R. Delegazione Provinciale)
- Registrazioni di NASCITA su moduli prestampati
- In italiano
- Possibilità per primi e ultimi anni di accavallamento con battesimo

Questa prassi è estesa anche per i registri di matrimonio e morte

REGISTRI DI MATRIMONIO

Le registrazioni canoniche del matrimonio per tutti i sec. XVI-XIX, hanno queste caratteristiche:

- nel **protocollo**: la data del matrimonio celebrato (“inter missarum solemnia”); delle tre pubblicazioni canoniche; la constatazione che non esiste (“nullo legitimo impedimento”), oppure la segnalazione della dispensa vescovile che permette la celebrazione;
- nel **testo**: nome, cognome e qualifica del celebrante (presbiter, archipresbiter, rector ecclesie, econumus ecclesiae); l’azione del documento (“matrimonio coniuxi”), il nome, il cognome, la paternità e la parrocchia di appartenenza degli sposi;

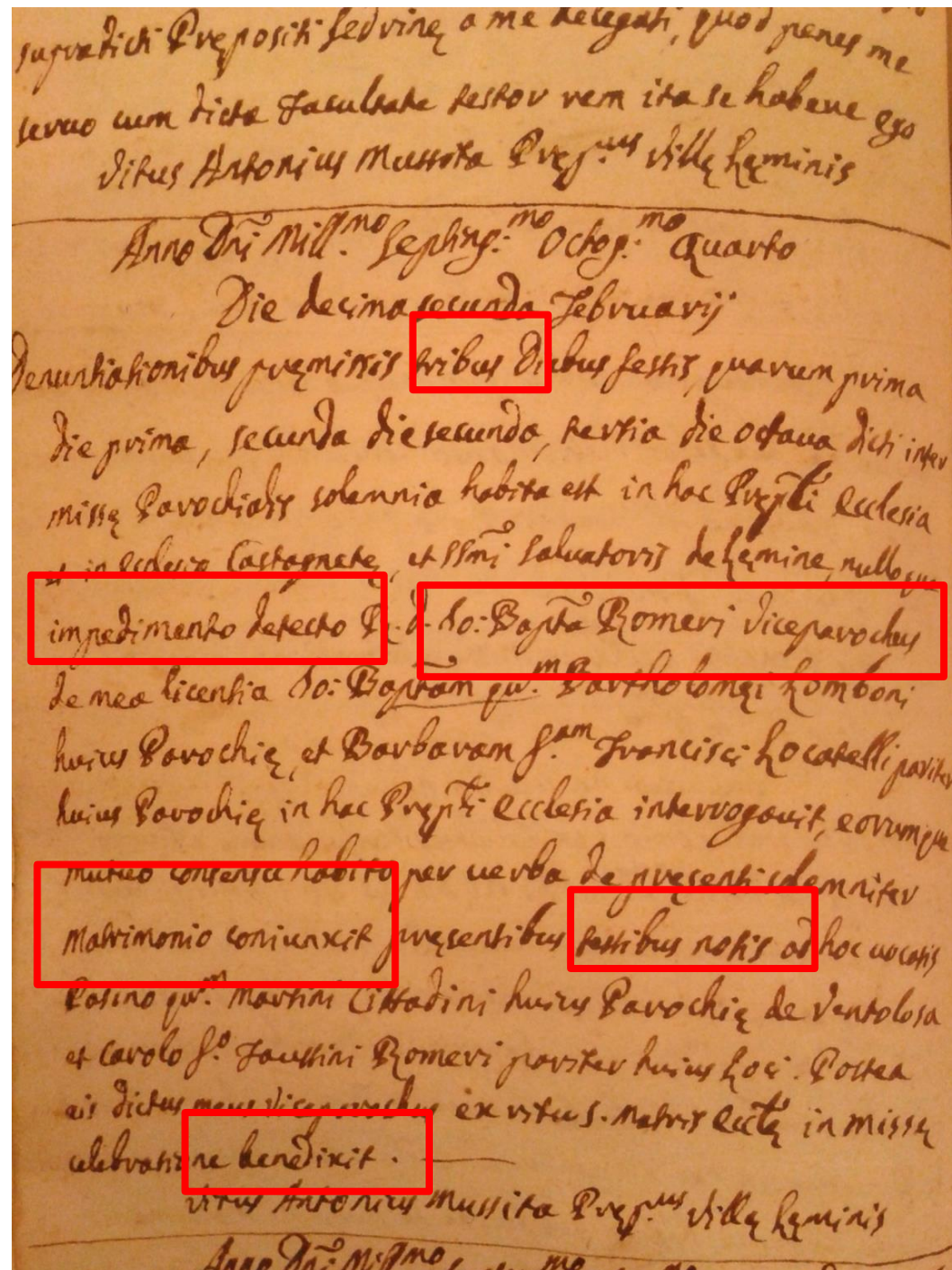
REGISTRI DI MATRIMONIO

- nell'**escatocollo**: sono registrati i testimoni, introdotti dalla formula “presentibus testibus notis ”, dei quali vengono indicati il nome, il cognome e la paternità; può eventualmente seguire una benedizione agli sposi secondo una formula rituale (“postea eis ex ritu sancte matris Ecclesie in misse celebratione benedixi”).

Questa impostazione per tutta l'era moderna si è canonizzata grazie alla diffusione del *Rituale Romano* di Paolo V.

Sostanzialmente la registrazione degli atti rimane costante fino al nostro secolo, quando vengono aggiunte la maternità, la professione degli sposi e la firma dei testimoni.

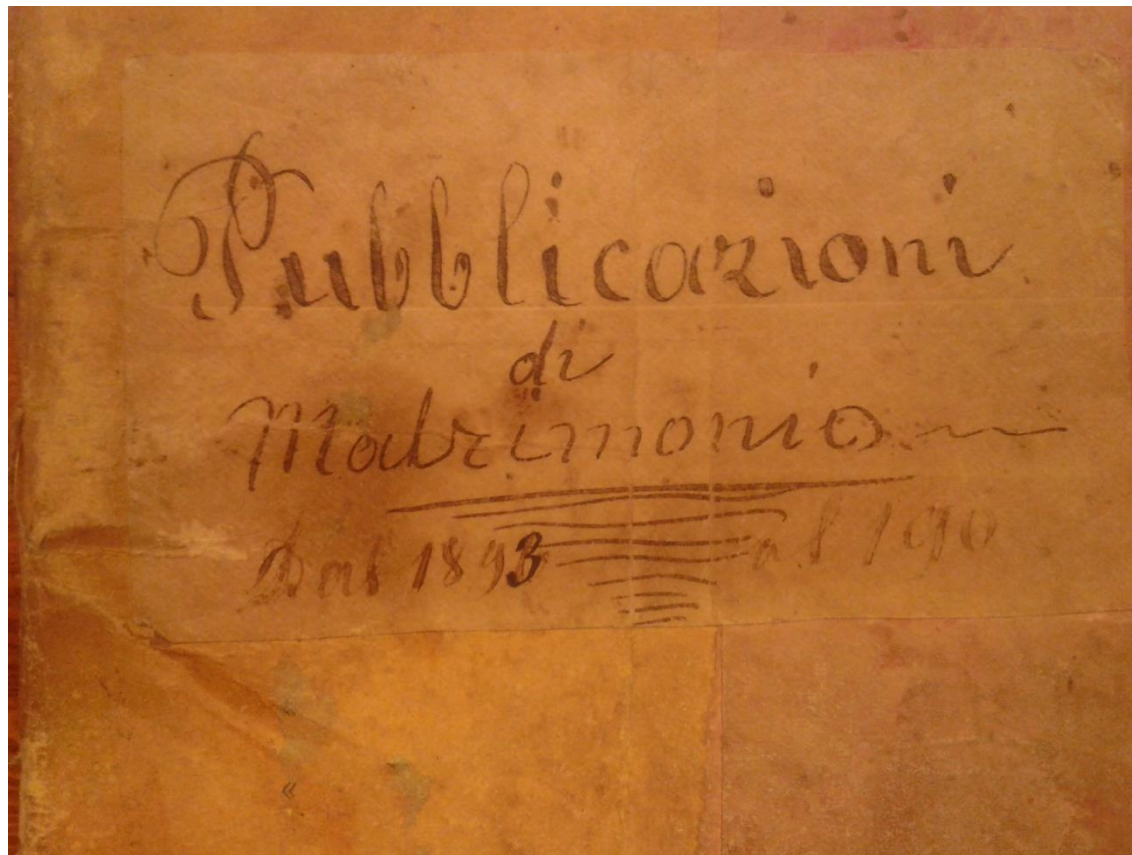
REGISTRI DI MATRIMONIO



- Triplici pubblicazioni
- Nessun impedimento
- Nome del celebrante
- Azione del matrimonio
- Testimoni
- Benedizione

REGISTRO PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

- Dalla metà del sec. XIX → registri delle pubblicazioni di matrimonio
- Sono indicati i nomi dei nubendi, età e condizione
- + le 3 date di pubblicazione



The image shows a page from a handwritten register with five entries, numbered 1 to 5. Each entry lists the names of the couple, their conditions (e.g., 'celibe', 'nubile'), and the dates of publication. A red circle highlights the date '26 Dic - 1-2 Gen' for the first entry.

Entry	Couple	Conditions	Dates
1	Stacchetti Silvestro & Antonia e fu Carmine Elisabetta, nato alla Botte e qui domo, celibe, giornaliero con Rinaldi Maria di Giovanni e Giannalunga Costanza nata e domo in questa Parrochia, nubile, operaia	celibe, giornaliero nubile, operaia	8 apr 89 26 Dic - 1-2 Gen 17 ag 93
2	Gritti Angelo fu Luigi e Filippi Antonia, nato e domo in Parrochia, celibe, contadino con Pellegrinelli Caterina di Giovanni e Filippi Giovanna, nata a Cenerio, domo ad Alghero, nubile, operaia N.B. Per i suddetti è in corso la domanda di dispensa dell'im- pedimento di consanguineità in 3° grado	celibe, contadino nubile, operaia	1897 26 Dic - 1-2 Gen 1900
3	Fuselli Luigi di Enrico e di Elisabetta Cecca nato e domo in Parrochia, celibe, contadino con Pioti Eleonora fu Gaetano e Troni Maddalena nata a Alghero e qui domo, nubile, contadina	celibe, contadino nubile, contadina	19 Feb 90 26 Dic - 1-2 Gen 4 Feb 98
4	Dossi Giuseppe & Vittorio e fu Carmine Luggia nato e domo a Paladina, celibe, operaio con Locatelli Maria di Giuseppe e Marcolini Ernesta nata e domo in Parrochia, nubile, sarta	celibe, operaio nubile, sarta	14 apr 93 6-9-16 29 marzo 94
5	Benaglia Riccardo fu Giovanni e Benaglia Maria nato e domo a Paladina, celibe, giornaliero con Pellegrinelli m. ^a Elisabetta di Giovanni e fu Carmine late- rina, nata e domo in Parrochia, nubile, operaia	celibe, giornaliero nubile, operaia	7 ag 94 6-9-16 27 luglio 91

REGISTRI DEI MORTI

- Già nel 1565 San Carlo Borromeo (I Concilio provinciale) → Oltre ai due registri tridentini, la tenuta del libro dei morti, cresime e stato d'anime.
- Paolo VI con il Rituale Romanum del 1614 rende obbligatoria la tenuta del registro dei morti
- Lo scopo era sapere se si poteva procedere con il funerale cristiano. Cioè se il morente aveva ricevuto tutti i sacramenti e quindi era deceduto in C.S.M.E. (“in comunione Sanctae Matris Ecclesiae”).

- '800 → modalità di compilazione standardizzata a tabelle con i seguenti dati sul defunto: sesso, nome, anni, religione, condizione, domicilio; indicazione dei genitori; data e luogo morte, visita, tumulazione; ultima malattia o motivo della morte

Vanno distinti i libri che registrano la morte e la sepoltura dei fedeli da quelli chiamati, ad esempio “vacchette” o “uffici funebri” che registrano nome e cognome, giorno della sepoltura, spese per la celebrazione, cera, cantori...



Registri messe

STATI DELLE ANIME

- Ogni parroco è tenuto a compilarli già dal 1614
- Elenchi nominativi degli abitanti di una parrocchia, che il parroco compilava (solitamente dopo Pasqua) visitando, casa per casa, scrivendo cognome ed età di ciascun membro della famiglia.
- Nati con lo scopo di controllo sull'adempimento degli obblighi sacramentali da parte dei fedeli, assumono sempre più importanza a livello socio-demografico.

- I nuclei familiari sono elencati secondo le case ospitanti, divisi per quartiere/contrada/vicinia.



Importantissimo per toponimi

- Accanto a ogni membro del nucleo familiare, soprattutto dal sec. XVII → nota riguardante l'ammissione ai sacramenti
- Dominazione austriaca → la registrazione è più puntuale, compaiono: titolo clericali, militari, nobiliari; numero civico dell'abitazione con indicazione se di proprietà; conteggio complessivo maschi-femmine (carattere statistico per fine censuario).

ix

In suis proprijs Qdibus felij Mangil. habitant

Chr. C.	felij Mangilij ann.	39
Chr. C.	Julia eius uxor an.	36
Chr. C.	Catharina Vidua mater felij an.	60
Chr. C.	P. S. Jo: baptista filij Cathae an.	35
Chr. C.	Franciscus filij felij ann.	37
C.	Jo: baptista filij ann.	34
C.	Hieronymus filij ann.	32
	Antonius filij an.	8
	Jordanus filij an.	4
	Dominicus filij an.	2
	Petrus filij an. men.	5
Chr. C.	Andreas Olionus Famulus an.	36
Chr. C.	Elisabeth Famulus an.	23

- Capofamiglia in calce
- Specificate le relazioni parentali
- Segni convenzionali per notizie anagrafiche/di sacramento
- ("C" communicatus; a fianco "Ch" confirmatus, e ancora "C" per confessus – variano a seconda delle usanze locali).

Prima di inoltrarci nella parte amministrativo-contabile della documentazione, facciamo il punto su due concetti chiave nella gestione della parrocchia ...

BENEFICIO

“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.I.C., 1917, can. 1409)

FABBRICERIA

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).

BENEFICIO

- Dal sec. XV nelle parrocchie si diffonde questo istituto, come principale pratica di sostentamento dei preti nell'esercizio del loro ufficio.
- La svolta sostanziale dal punto di vista giuridico in Italia avviene con gli accordi di Villa Madama, stipulati tra stato italiano e chiesa cattolica che aggiornano, nel 1984, il concordato lateranense del 1929. È la parrocchia ad essere riconosciuta titolare di personalità giuridica e non il beneficio parrocchiale o la chiesa parrocchiale, come nel concordato del 1929. Vi è quindi un mutamento radicale nella retribuzione del presbiterio. Finisce l'istituto del beneficio parrocchiale e si stabilisce una sorta di uguaglianza nella retribuzione per ogni servizio ministeriale dei preti.
- In questa logica viene costituito l'Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero.

FABBRICERIA

- Il Concilio di Trento riconosce la personalità giuridica delle fabbricerie, alla cui amministrazione potevano essere preposti laici ed ecclesiastici. Le fabbricerie (o fabbriche), storicamente hanno diversa fisionomia giuridica secondo il periodo e territorio in cui si sono diffuse.
- La natura istituzionale e la fisionomia archivistica delle fabbricerie parrocchiali cambiano radicalmente tra antico regime e periodo otto-novecentesco (leggi napoleoniche del 1807).
- Nel primo caso erano incardinate entro la parrocchia stessa (appannaggio delle élites locali), nel secondo erano un organo a sé stante ancorché presieduto dal parroco.

FABBRICERIA

Interlocutrici preferenziali dello stato, soprattutto nel periodo di dominazione austroungarico sono lo strumento di controllo governativo nelle parrocchie.

Le fabbricerie, per il periodo tra i primi anni del sec. XIX e il 1929 (anno di soppressione) sono a tutti gli effetti l'organo amministrativo della parrocchia



Tanto che alcuni archivi parrocchiali sono stati organizzati in modo che la fabbriceria sia una sezione o un fondo separato rispetto alla restante parte d'archivio

FABBRICERIA

Con il Concordato tra Italia e Santa Sede del 1929, le Fabbricerie persero lo status di persona giuridica e vennero considerate organi amministrativi della parrocchia (legge 27 maggio n. 848 di applicazione del Concordato). Con queste disposizioni veniva abolito il secolare istituto della fabbriceria, e la regolamentazione del culto e l'amministrazione dei beni della chiesa passano totalmente in mano al parroco, assistito da un Consiglio Amministrativo, con una funzione consultiva e di aiuto.

REGISTRI CONTABILI

Cassa

Mastro



Giornale

Consuntivo

- Parte Seconda -- USCITA
- Parte Seconda -- USCITA
- | Numero
pro-
gressivo | CREDITORI
ED
OGGETTO DELLE SPESE | DATA DEI DOCUMENTI | | | | |
|----------------------------|--|--------------------|------|--------|--------|------|
| | | Anno | Mese | Giorno | Numero | Nota |
- Categoria Quinda*
- Legati, assegni, prestazioni*
- 9 Al D. Carlo Maggi, per assistenza delle funzioni Parrocchiali nel 1. e 2. Sem. 1904
 - 10 Al D. Angelo Pincari per celebrazione di 9. Messe se det. del leg. Vassalli e presenza di Messa prima dal 1. Gen. al 31 Febb.
 - 11 Al D. Giuseppe Cornicini, per celebrazione di 4. Messe det. del leg. Vassalli, e per 1. Ufficio crio Annun. Comati; e 2. per presenza di Messa prima dal 5. Maggio al 31 Dicembre 1904
 - 12 Alla Vm. Curia per celebrazione di Messe dei leg. 2. Marconi 3; Romini-Danisini 6; Doni-Lombelli 10; Quastelloni 12; Vedovo 13; Masso 21; Geronzi 32; Primaldi 34; Cornicini 6; Comati 11; 10. 34; Totale L. 210 a L. 1.50
 - 13 Al D. Pietro Rotas per 1. Messe per 4. Primaldi
- Categoria Vona*
- Spese Diverse*
- 14 Al Reg. Subeconomo Sig. Angelini per spese e compenso nel 1904
 - 15 Posto sul libretto Totale n. 693194- al pre- nio avuto nella conversione di Rendita 4.50 in 3.50 per 9/10
 - 16 Al Cancelliere per refusione spese, come da R. D. 1/10
- IMPORTO DELLE SPESE
- Numero
Anno
- SOMME
- Asservazioni
-
- N. 2
- Categoria 2*
Villa d'Almi
- FABBRICERIA PARROCCHIALE DI
- Titolo *Comune*
- Esercizio 1904
- Li 14 Febbrajo 1904*
- Il Signor *Plinio Antonio*
- Cassiere della Fabbriceria Parrocchiale suddetta pagherà al
- Signor *Gamba Esattore Comunale*
- Lire *2.4*
- N. 15 *Li 18 Febbrajo 1904* Esercizio 1904
- Comune di *Villadealmi*
- Il Signor *Fabbriceria P. d'Almi*
- ha pagato quanto segue:
- | Numero
degli articoli
del Budget | Rate | NATURA DELLE IMPOSTE | Somma pagata |
|---|--------------|----------------------|----------------|
| <i>31</i> | <i>prima</i> | Terrani | L. <i>2.20</i> |
| <i>32</i> | <i>prima</i> | Fabbricati | " <i>2.16</i> |
| <i>39</i> | <i>prima</i> | Ricchezza Mobile | " <i>13.94</i> |
| Multa per ritardato pagamento in ragione del 4 p. 100 | | | " |
| L'ESATTORE | | | " |
| <i>Gamba</i> | | | " |
| Spese d'esecuzione | | | " |
| Bollo di quietanza | | | " <i>05</i> |
| Totale L. | | | <i>15.46</i> |
- Con riserva di conseguire qualunque credito antecedente.



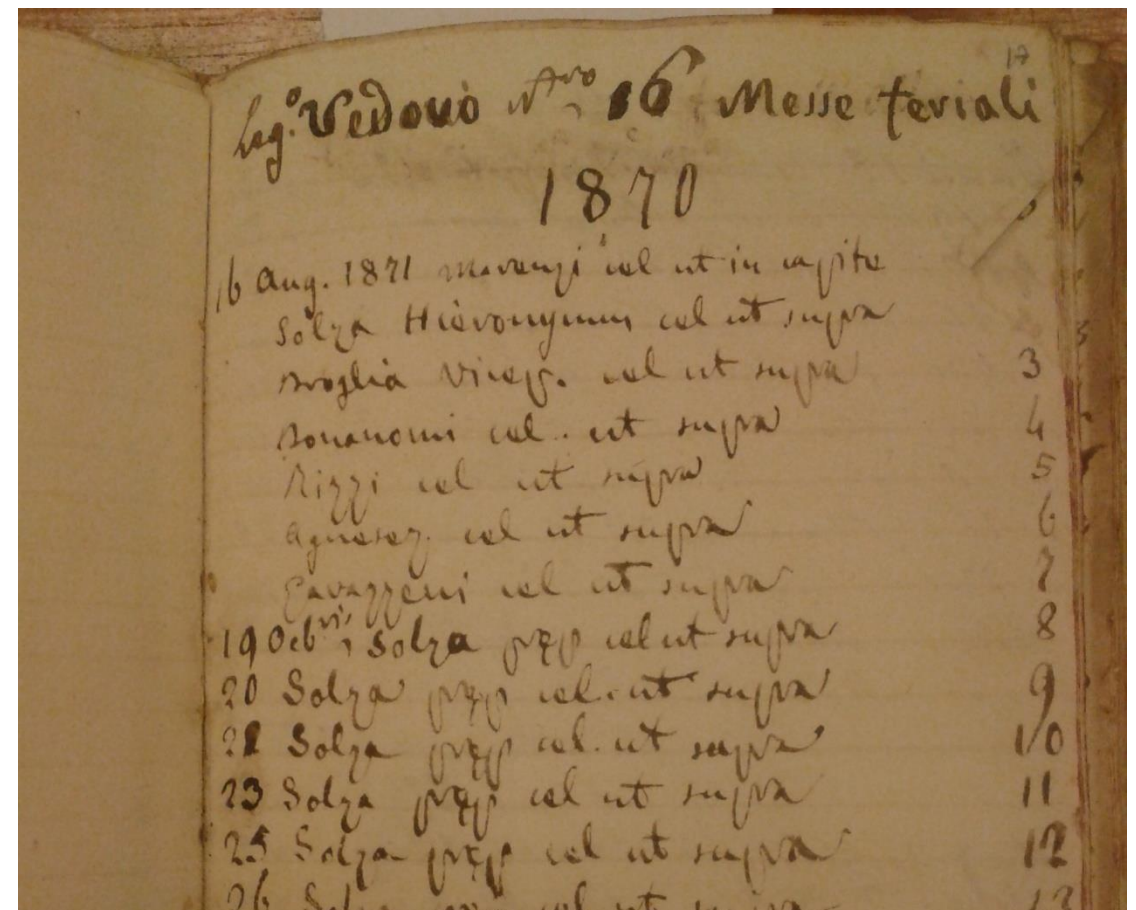
REGISTRI MESSE

Chiamati anche *vacchette* (dalla rilegatura che avevano in origine)

In questi registri sono registrate quotidianamente e in successione cronologica le messe celebrate nelle chiesa parrocchiale (ed eventuali chiese sussidiarie)

Alcuni registri possono riguardare una sola tipologia di celebrazione (es. messe di legato o uffici funebri)

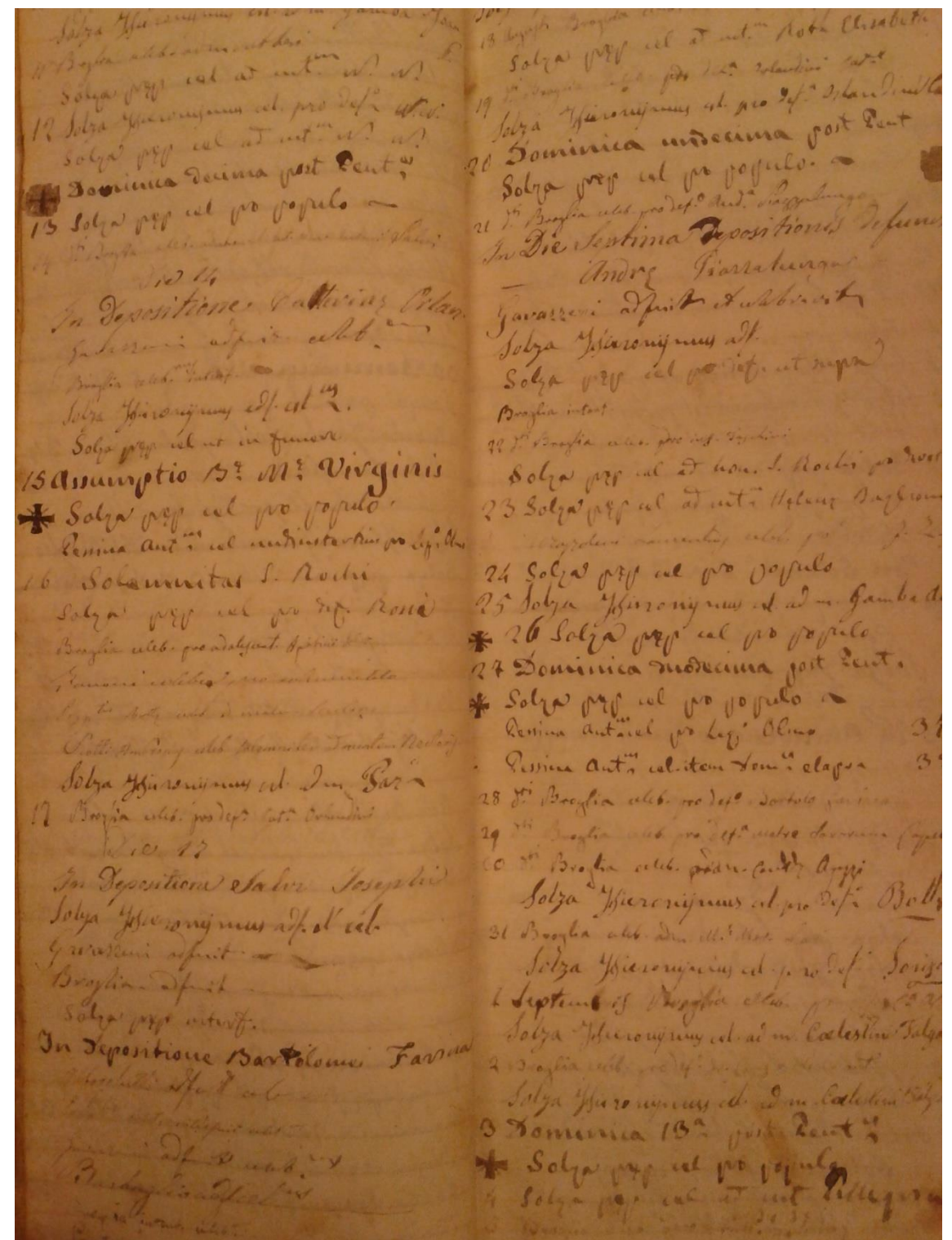
- Nome legato
- Data
- Sacerdote celebrante
- Numero progressivo della messa



Data	COGNOME E NOME DEI CELEBRANTI indicare la residenza per i foresti	Note
5 ottobre	Festa della B.V. Maria del Rosario	
✠ 7.30	Don Giovanni Pizzarello	
9.00	Don Giovanni Pizzarello	
10.30	Pizzarello, ost. pro Populo	
12.00	S. Messa di Maria discepolo del Signore (Pizzarello, ost. col. u. off. P. Pizzarello)	
6. - con.	Don Giovanni Pizzarello Pizzarello, ost. col. u. off. P. Giuseppe Pizzarello C.F.R.	
7. - MAR	Memoria della B.V. Maria del S. Rosario Don Giovanni Pizzarello P. Giuseppe Pizzarello C.F.R.	



- Data
- Sacerdote celebrante
- Dedicà della messa (pro populo, pro legato xxx, ...)



TARIFFARI PER SACRAMENTI

Registri 900eschi

**Tariffario degli uffici celebrati presso la Chiesa
Parrocchiale, per esempio di Villa d'Almè**



Il tariffario è organizzato secondo i costi di: "Funerali di I classe"; "Funerali di altre classi" (II, III e IV); "Offici" (I, II e III classe); "S. Messe Cantate" (I, II e III classe); "Funeralini (I, II, III e IV classe); "Battesimi (I, II e III classe); "Matrimoni" (I, II, III e IV classe).

CARTULARI, LIBER IURA

Copie autentiche di atti concernenti le proprietà immobiliari e mobiliari di pertinenza, (per esempio del santuario della Madonna del Lavello a Calolziocorte).

Si segnala la presenza di: testamenti, legati, licenze, accordi, suppliche e due inventari dei beni mobili della chiesa.

Ogni copia è completata dal segno di tabellionato e dall'autenticazione del notaio autore della trascrizione

INVENTARI

Gli inventari dei beni mobili e immobili sono dei validi strumenti per il controllo del patrimonio della parrocchia.

Possono essere generali o riguardare una parte specifica del patrimonio.
Ad esempio:

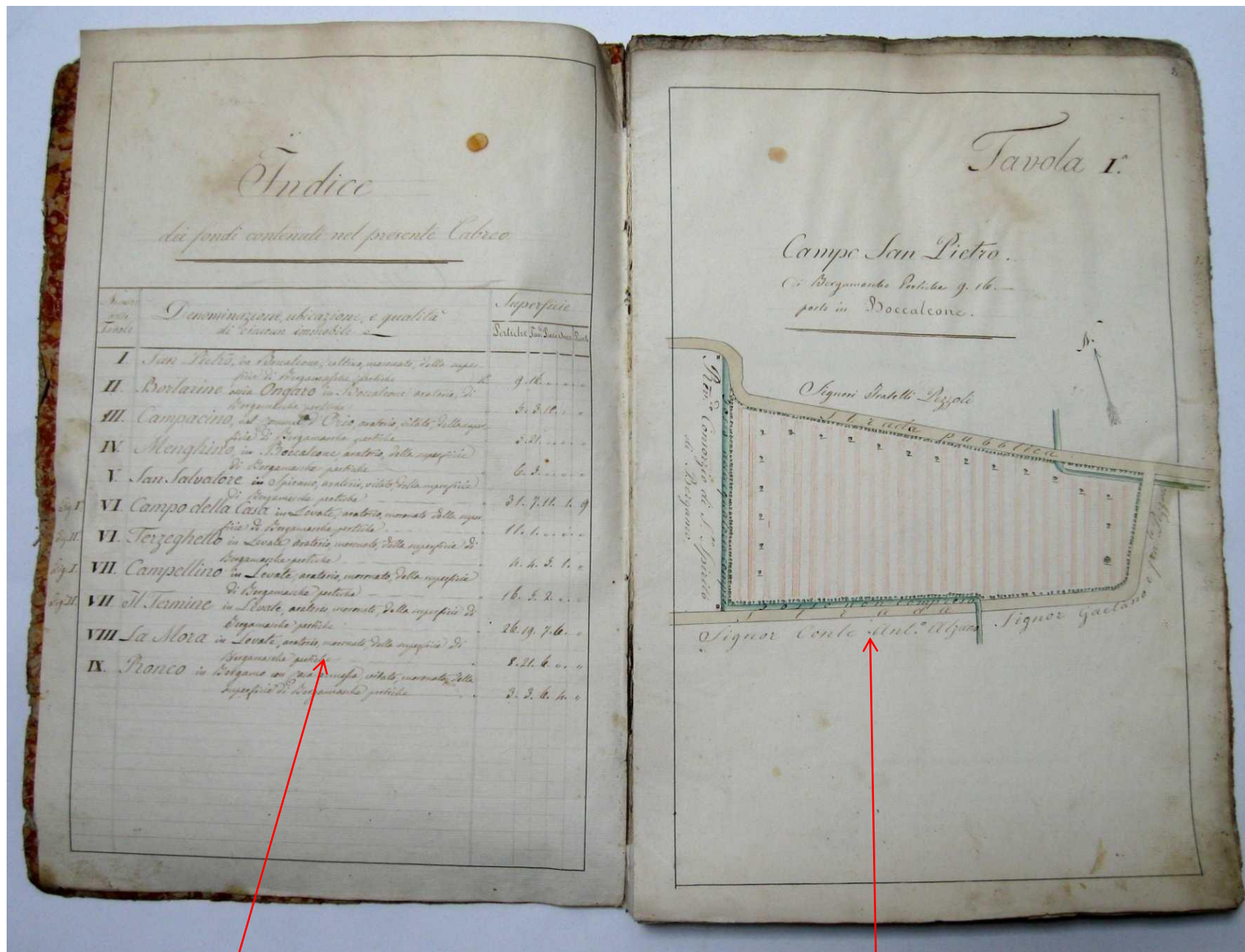
Inventario degli oggetti e arredi sacri

Inventario dei fondi di ragione della Parrocchia

Inventario degli atti d'archivio

...

Nel caso l'inventario delle proprietà fondiarie sia strutturato con una parte descrittiva fondo per fondo, e relativa tavola grafica si parla di **Cabreo**.

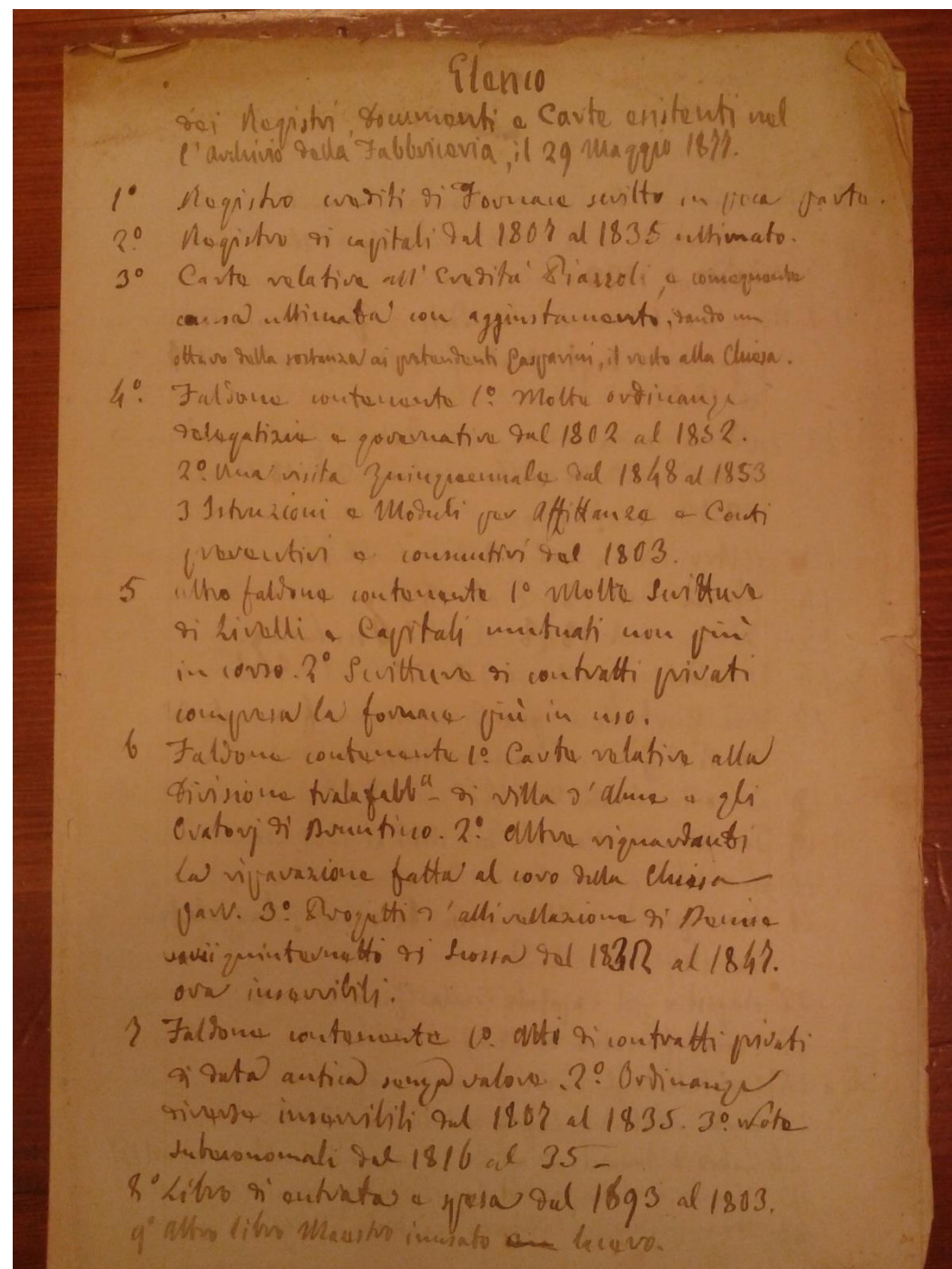


Descrizione dei beni

Tavola grafica

Cabreo, 1707





Inventario atti d'archivio 1877

		hanno parati - sghelli incensibili			
		Credenza		Altare Maggiore	
		3: Canotto			
29	1	Conopeo seta bianca giardinata - quaruizioni oro			
30	1	Conopeo idem			due metri
31	1	" damasco rosso - quaruizioni oro - croce oro fino			metri belli
32	1	" stoffa violetta con fiorami seta gialla = quaruizioni oro			due metri conquei
33	1	Conopeo stoffa violetta - quaruizioni seta gialla			
34	1	" seta verde - quaruizioni argento			
35	1	Sto imperiale, seta bianca giardinata			
36	1	Stuo rosso per ricopertura banco parati			
37	1	Merda antico - copertura fianche metallo e velluto			
38	1	Manuale Chorale			
39	1	Merale con rilegatura cuoio			
		Biancheria			
1	42	Camicie belli, in buon stato (4 molto usate)			
2	71	Tovaglie con pizzo alto			
3	5	" " basso			
4	16	" senza pizzo (3 molto usate)			
5	45	Cotte per Sacerdoti			
6	60	" " Esercizi e Intenzioni (16 molto usate)			
7	49	Avanti in buon stato			
8	150	Surficatori			
9	10	Mappe grandi			
10	15	Manufatti			
11	30	Falle			
12	35	Corporali			

Inventario arredi sacri 1937

REGISTRO VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Parrocchia = Ente complesso

Consiglio parrocchiale affari economici → gruppo di laici che
coadiuva il parroco nella gestione economica della
parrocchia



ha assorbito i compiti delle soppresse fabbricerie

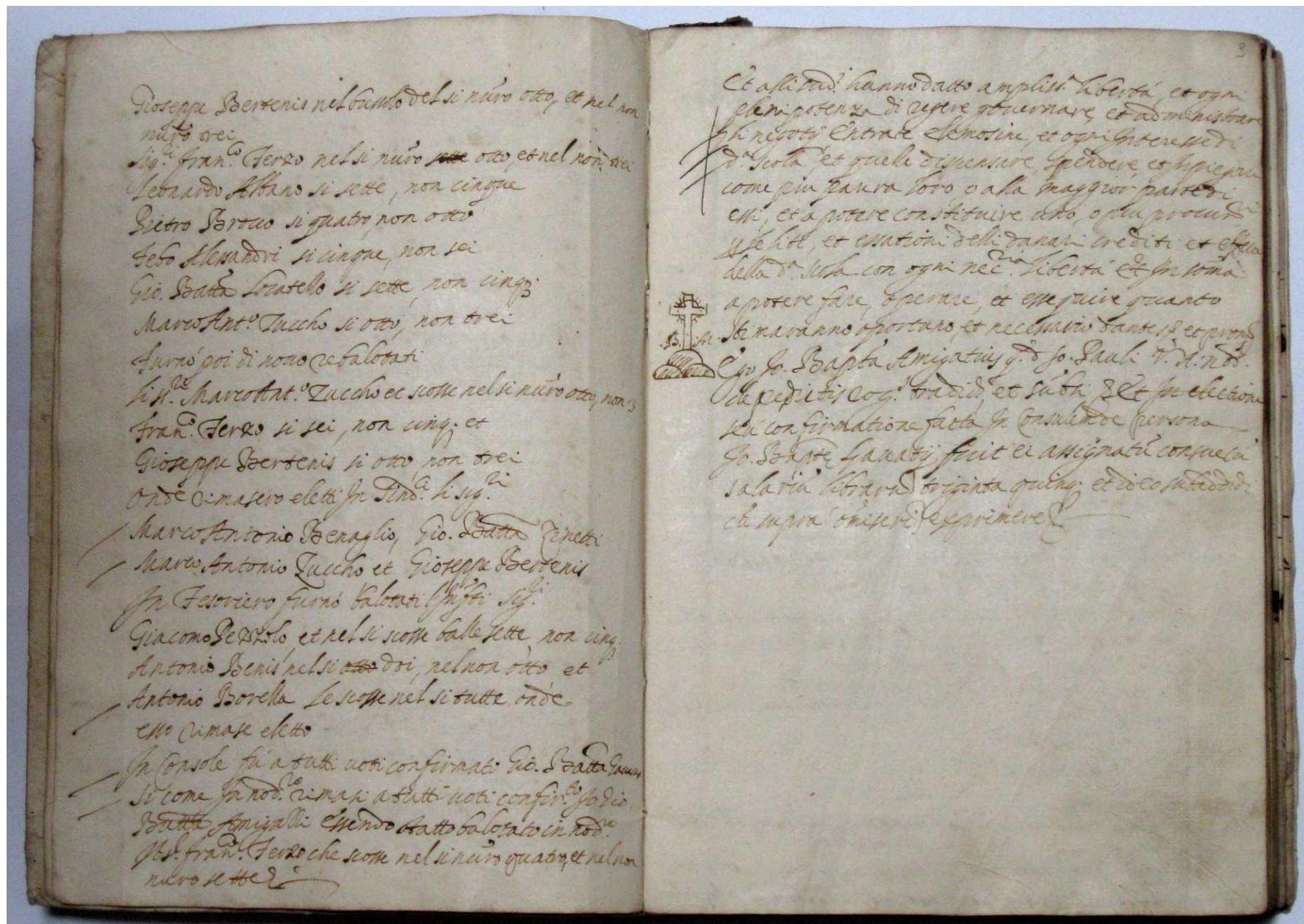
REGISTRO VERBALI = LIBRO OBBLIGATORIO



- elenco presenti e assenti alle assemblee
- ordine del giorno
- allegati o trascritti documenti sottoposti ad approvazione (statuto, bilancio,..)
- votazione delle proposte
- redazione da parte del segretario

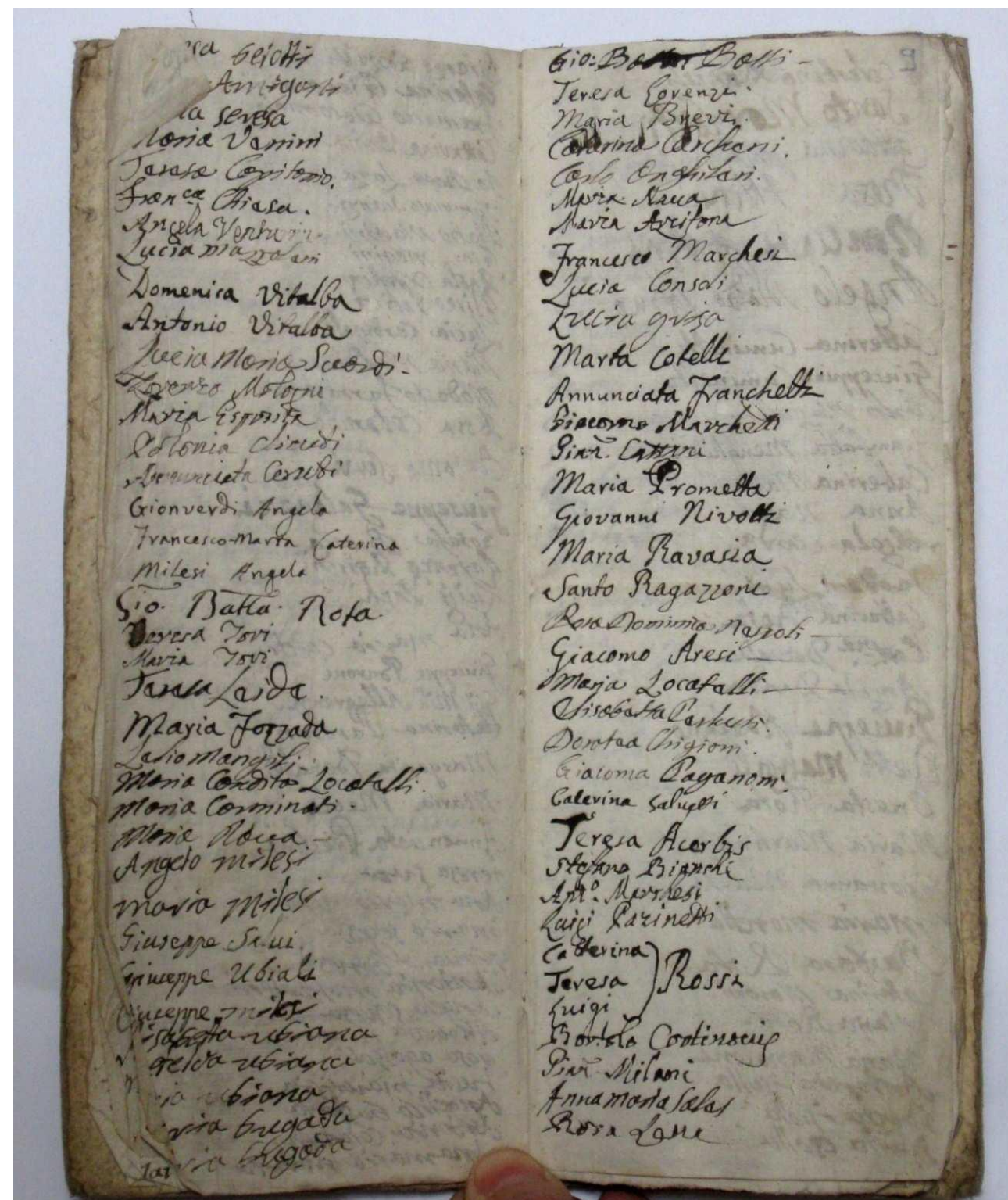
Oltre al CPAE esistono altri consigli che si riuniscono in assemblea e producono dei verbali (es. Consiglio pastorale) → CPAE = unico consiglio obbligatorio, secondo norma del diritto canonico

Anche **Confraternite ed altre associazioni laicali** possono produrre dei registri verbali delle sedute



Diversi da Registri iscritti

- Semplici elenchi di nomi
- Spesso divisi per anno di iscrizione
- Possibile → annotazione della quota/ offerta versata a fianco del nome del Confratello



Svincolati dalla pura gestione della parrocchia, ma comunque ricorrenti nell'archivio parrocchiale possiamo nominare ancora un paio di tipologie di registri:

CRONICON O MEMORIA

Diario

- degli avvenimenti salienti
- della quotidianità

Fonte volontaria



Solitamente tenuto dal parroco

Può contenere informazioni di tipo tecnico (costruzione della chiesa, campane, istruzioni sui paramenti ..)

Importantissima fonte per ricerca storica

VERBALI VICARIALI DELLE CONGREGHE

Verballi relativi alle questioni trattate durante le congreghe mensili tra i sacerdoti di un medesimo vicariato.

Solitamente prima un sacerdote esponeva il caso e poi gli altri intervenivano a turno. Era un confronto che pareva esser necessario, soprattutto per imparare **a risolvere casi delicati** che si ponevano in sede di sacramento della confessione.

Ne è testimonianza l'opera a stampa *Quaestiones seu dubia in congregationibus mensualibus Bergomensis dioecesis discutienda* (...) 1580, Comino Ventura.

FASCICOLI

- Pratiche matrimoniali
- Legati
- Gestione livelli – affitti
- Cause –liti
- Fascicoli personali
- Visite pastorali
- Progetti di restauro – architettonici
- ...

Fascicolo (o pratica)



aggregazione logica formata da carte che riguardano lo stesso affare



DEVE ESSERE MANTENUTO INTEGRO

Un fascicolo speciale è la **filza**, insieme di carte legate l'una con l'altra da uno spago che le attraversa – solitamente passando da un foro centrale.

Deve il suo nome al fatto che le carte venivano infilzate tramite un ago o altro oggetto acuminato seguendo l'ordine di arrivo, in ordine cronologico crescente.

A conclusione della filza, questa veniva legata con uno spago, in modo da mantenere l'ordinamento dato.



Esempio di filza

PRATICHE MATRIMONIALI

ESAME DEI FIDANZATI (1)

Questo esame conclude la preparazione al Matrimonio, che l'ha aiutata a prendere coscienza dei diritti e doveri dello stato di vita coniugale. Allo scopo di accertare se ella chiede il Matrimonio cristiano con piena libertà, consapevole del suo valore e delle sue proprietà essenziali, accetta di rispondere alle seguenti domande giurando di dire la verità, tutta la verità e solo la verità?

Mod. II e IV

Parrocchia di S. DEI S.S. FAUSTO E GIOVITA in VILLA D'ALME (BERGAMO) Diocesi e provincia di Bergamo

PROVA DELLO STATO LIBERO

(Mod. X)

RICHIESTA di PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI
da farsi in altre Parrocchie

COMUNE DI Villa d'Alme

TIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO N. 41 PARTE I
E DI INESISTENZA DI IMPEDIMENTI

Il sottoscritto Ufficiale dello Stato Civile

Parrocchia di S. GIOVANNI BATTISTA
di S. MARIA ASSUNTA
Comune di ALME (Bergamo) Provincia di Bergamo

CERTIFICATO DI BATTESIMO

Consta dal Registro dei Battesimi conservato in questo archivio parrocchiale (vol. _____ pag. _____ numero _____) che:

Domande sul consenso matrimoniale

Risposte del fidanzato

8. L'idea che ella ha del Matrimonio corrisponde a quella insegnata dalla Chiesa?
Sì

9. Perché sceglie di sposarsi in Chiesa?
Perché è un sacramento

10. Si sposa per scelta sua, liberamente e per amore, oppure è costretto da qualcuno o da qualche necessità?
Sì

11. Chiede il Matrimonio come unico, quindi si impegna alla fedeltà coniugale in ogni circostanza della vita?
Sì

12. Vuole celebrare il Matrimonio come indissolubile, quindi esclude di scioglierlo mediante il divorzio?
Sì

13. Accetta il compito della paternità (maternità) e quindi non esclude la procreazione e la educazione dei figli?
Sì

14. Intende educare i figli alla fede ed alla pratica cristiana?
Sì

15. Pone condizioni al Matrimonio che vuole celebrare? Quali?
No

16. Sa se il futuro coniuge intende celebrare il Matrimonio come unico, indissolubile, ordinato alla procreazione?
Sì

17. Si rende conto dell'importanza decisiva di questa scelta irrevocabile ed è consapevole delle gravi responsabilità personali e sociali che essa comporta?
Sì

- “Processicolo” – ovvero esame dei fidanzati da parte del parroco
- Certificati di anagrafe e stato civile
- Attestazioni di stato libero dei nubendi
- Eventuali dispense o licenze per minorenni
- Triplici Pubblicazioni

LEGATI

Il legato pio è un lascito fatto con atto tra vivi o – più solitamente tramite lascito testamentario



L'attore del testamento lascia la propria sostanza ad un beneficiario (persona fisica o ente) e la “**lega**” ad uno scopo ben preciso : celebrazione di messe di suffragio, abbellimento di un altare della chiesa, opere di bene per i poveri della parrocchia...

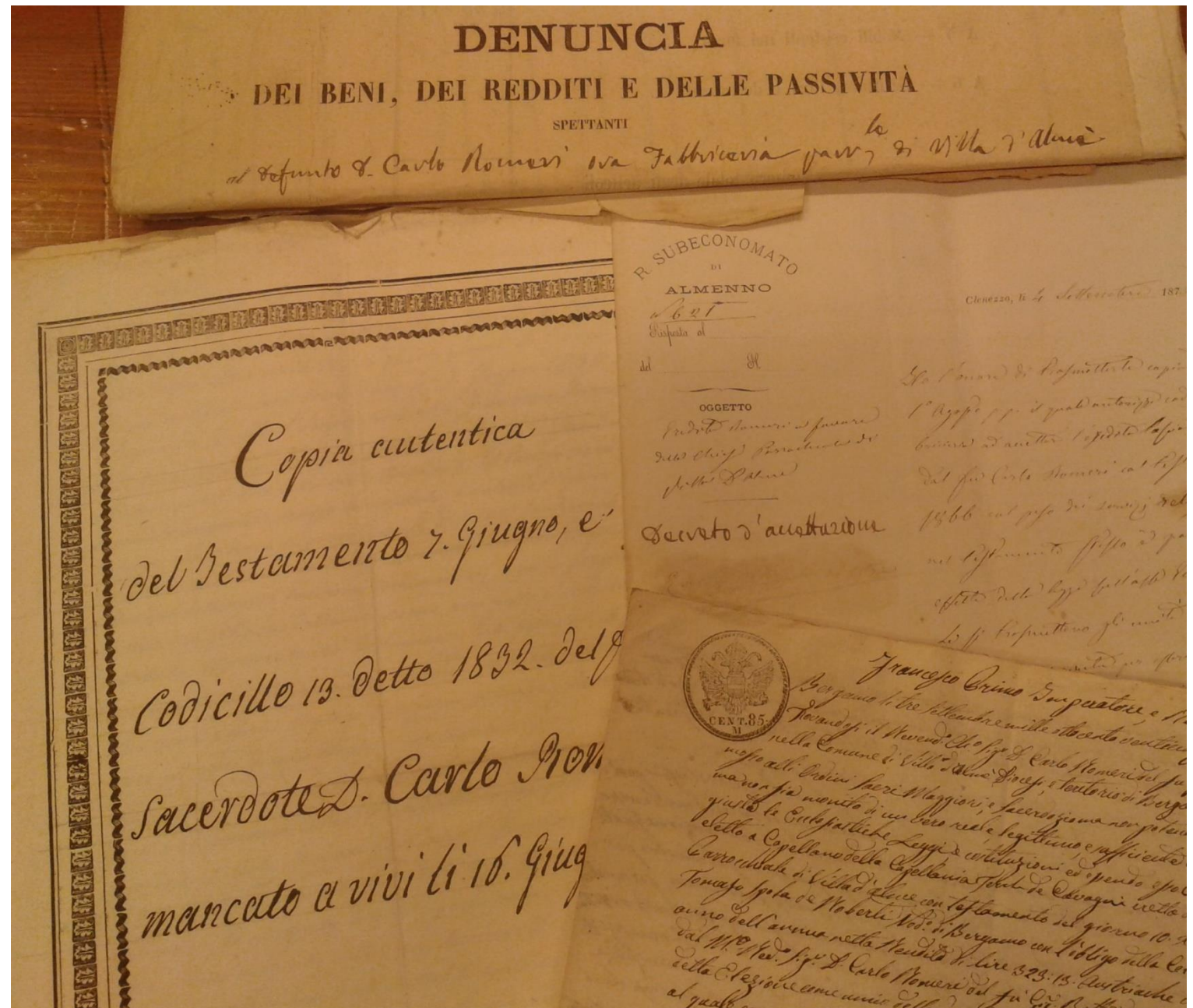
Nei casi di lasciti consistenti → il legato si costituisce in **Ente** per amministrare al meglio il patrimonio (molti ospedali, asili o enti di assistenza sono nati proprio da un legato)

Il numero di messe è determinato sugli interessi derivanti dalla rendita del bene legato:

In passato → legati perpetui
Ora → termine a 25 anni

Documentazione varia:

- Testamento (solitamente copia autenticata dal notaio)
- Autorizzazione all'accettazione del legato da parte delle autorità ecclesiastiche (Curia Vescovile) e civili (per tutto l'800 fino al 1929 è il *Subeconomato dei Beni Vacanti*)
- Inventario dei beni legati
- Eventuali memorie e altra documentazione preparatoria



AFFITTANZE E LIVELLI

Come già detto il Beneficio è costituito principalmente da beni fondiari, di cui il parroco viene investito , a titolo di compenso per l'opera pastorale svolta e per curare la manutenzione materiale della parrocchia.

Tale patrimonio fondiario può essere venduto, implementato o affittato.

Nei sec. XVII e XVIII



diffusione del *Livello More Veneto* o *Alla Veneziana*

- Tale contratto consisteva nell'acquisto di un fondo da parte della Parrocchia (o della Confraternita, o altra associazione afferente la Parrocchia) a fronte del pagamento del valore corrispettivo in denaro contante. Il fondo veniva poi dato a livello allo stesso venditore che continuava a lavorare la propria terra, versando un canone annuo di affitto.
- Il livellario poteva poi affrancare il livello, ovvero riscattare il proprio fondo restituendo il capitale ricavato dalla vendita.
- Questo contratto può essere inteso come una sorta di prestito di denaro, in cui il fondo messo in vendita è la garanzia sul capitale prestato, e il fitto annuo gli interessi maturati.

Col presente Strumento 5. marzo 1742
I Rappresentanti della scuola del S. S. di Villa d'Almè
~~comprano~~ un pezzo di terra da Don Giovanni Battista
Cassia giusta le leggi Venete d'allora; ma
in realtà non altro si ebbe a fare che
dare a mutuo un capitale per parte dei
suddetti rappresentanti al detto Don Giovanni
Battista Cassia

Annotazione fatta nel 1848.
Inesistente

“Col presente
testamento 5 marzo
1742 i rappresentanti
la scuola del SS.
sacramento di Villa
d'Almè comprano un
pezzo di terra da
Don Giovanni
Battista Cassia
giusta le leggi venete
d'allora; ma in realtà
non altro si ebbe a
fare che dare a
mutuo un capitale
per parte dei suddetti
rappresentanti al
detto Don Giovanni
Battista Cassia”

Regesto sul verso di un contratto di livello al 1848

1710
 @ 15. Mese In Christi Nomine Amen Anno Dni 1710 Die Martis
 die vno prima quinta Mensis Martij
 Personalmente costituito con l'infessione a tutto M^{ro} Maria
 Alberti m^{ro} 2^o in secondo uoto del g^{ro} Martino Cefis Del Coman
 di Villa d'Alme Veta Legittima qualunqu^a et in ogni altro m^{ro} di
 modo e a titolo di detto et libera uendita a fine di fermare in
 Livello Livello alla Venetiana. Ha fatto et ha detto et libere
 uenduto mente uenduto alle D. D. Fraz. questi Sto. Estenico
 D'Aggieri Sindici della Chiesa Parochiale di Villa d'Alme
 quali fanno a me per nome del Alessandro Zuffano alio con
 studio per scritto per il quale promettono de restorare
 nel me me M^{ro} infessione alio con studio. Nonstante di
 una parte di rena uendita et uide posta nel Coman di
 Villa d'Alme chiamata in salanij di putiche una et
 mezza in cura e qual parte di rena uendita med^{te} censuata
 in detto nelle divisioni delle f^o del sud^o g^{ro} Martino Cefis
 alla qual cohenza e m^{ro} Gioseppe Cefis a mezzo di il
 Sacerdote di Villa a me M^{ro} Cefis et da mente il detto D^{ro} Zuffano
 Cefis selais e copista libere et enate ogni appaio
 fuori che delle pubbliche rena che in uenire andavano
 uenendo et cio con la clita de uenire de rena per uenire
 in proprio luogo e stato con uenire di procuratore in
 uenire come in con proprio uenire il uenire di uenire
 et con tutte l'alta debite et opportune clite e et maxime con
 quella d'alta rena uenire et legittima difesa in uenire
 ferma giusta la clite uenire uenire nelle ordini della
 Citta di Bergamo qual uenire e in uenire e sotto obbligo

In Nomine Domini Amen. An^o 15. Giugno. L'anno di nostra Salute
 mille settecento settantotto. Indit^o undecima. —
 A Trovandosi nella Camera de Depositi di questa Quadra
 di mezzo un deposito d^o 800. — fatto nel
 giorno d'oggi dal M^{ro} Antonio Maria Rota
 per affrancazione d'altrettanta somma di capitale
 uenire a debito del g^{ro} Edoan Battista Carraro, ed
 a credito della Venet^a Chiesa S. Marco di Villa
 d'Alme, in dipendenza al debito uenire del d^o
 5 Marzo 1712. rogato per il M^{ro} del g^{ro} S^{ro} Paolo
 Carraro —
 Pubblico Nodaro
 e con le condizioni come ne costa per la Partita di tal Deposito, che
 in copia autentica viene a me Nodaro esibita per averla qui sotto
 da registrare, essendone stato per li Signori Deputati alle Cause
 Pie riconosciuta l'identifica qualita, e quantita del denaro deposti-
 tato giusta al prescritto col Capitolo II. della Terminazione degl'
 Illustrissimi, ed Eccellentissimi Signori R. R. dell' Entrate Pubbliche,
 e Deputati Straordinarij Aggiunti al Collegio Eccellentiss^o de' Dieci
 Savj sopra le Vendite in Rialto in esecuzione del Decreto dell' Eccel-
 lentissimo Senato 12. Marzo 1768., e ritrovato consonare in tutto, e
 per tutto coll' Istromento, e titolo con essa Partita di Deposito affran-
 cato; e dovendo esso Capitale ut supra depositato nuovamente reinve-
 stirsi col metodo della sudetta decretata Terminazione per conto del
 predetto Pio Luogo Chiesa S. Marco di Villa d'Alme Proprietario; ed
 appresentandosi opportuno incontro di darlo a Livello affrancabile
 al g^{ro} Edoan Battista Carraro g^{ro} Domenico d^o Comuni d'Alme
 nella somma, e colle condizioni infradichiarite, ed autone la giura-
 ta

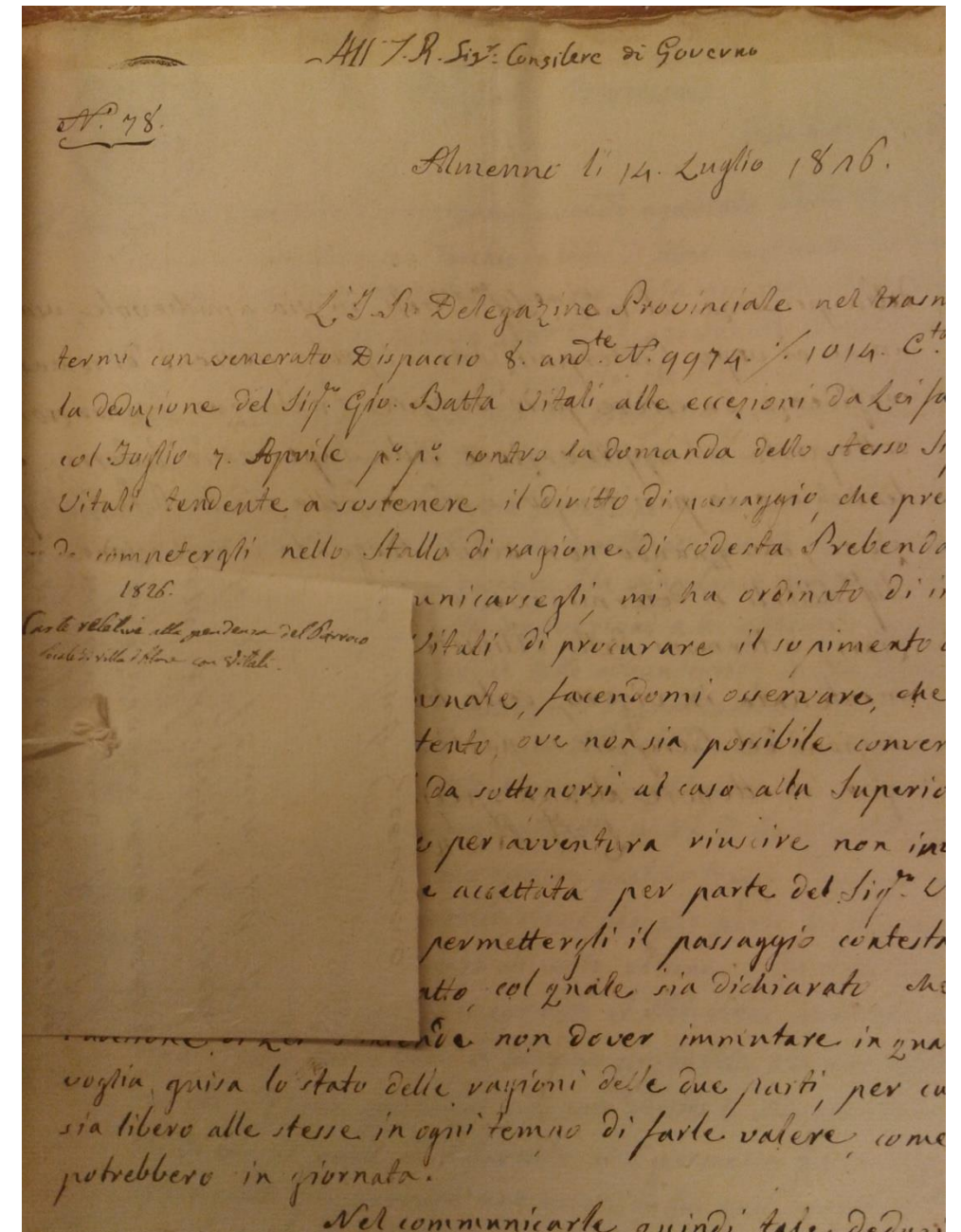
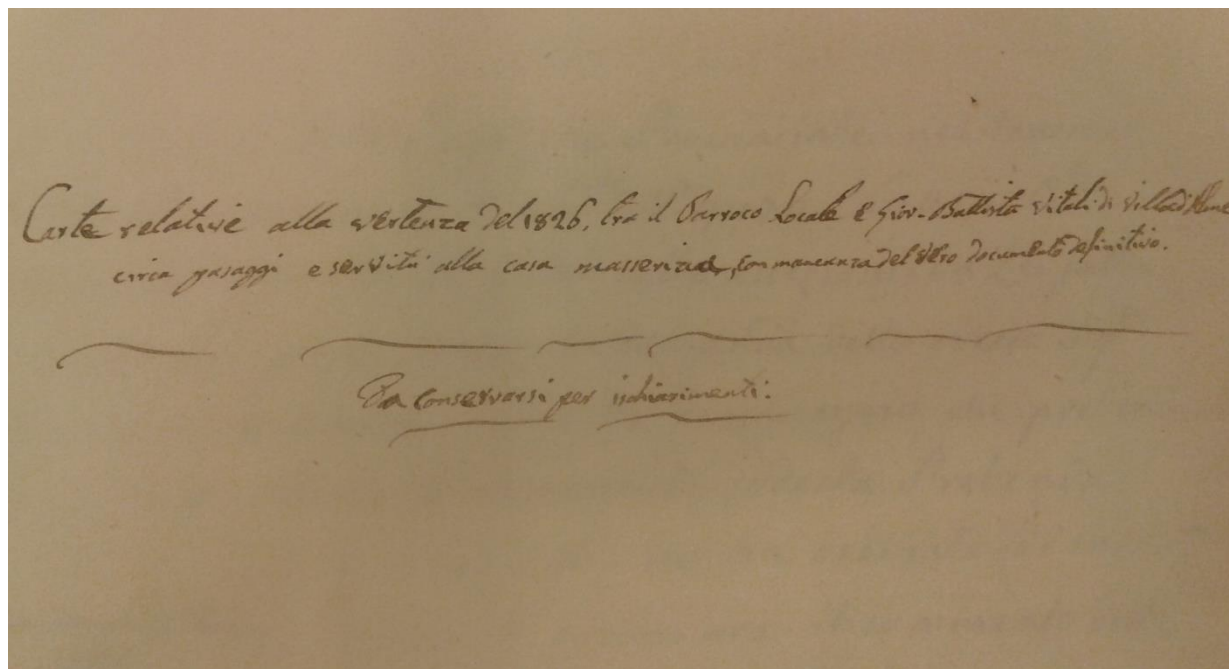
Livellazione (1710)

Affrancazione di livello (1778)

LITI, VERTENZE

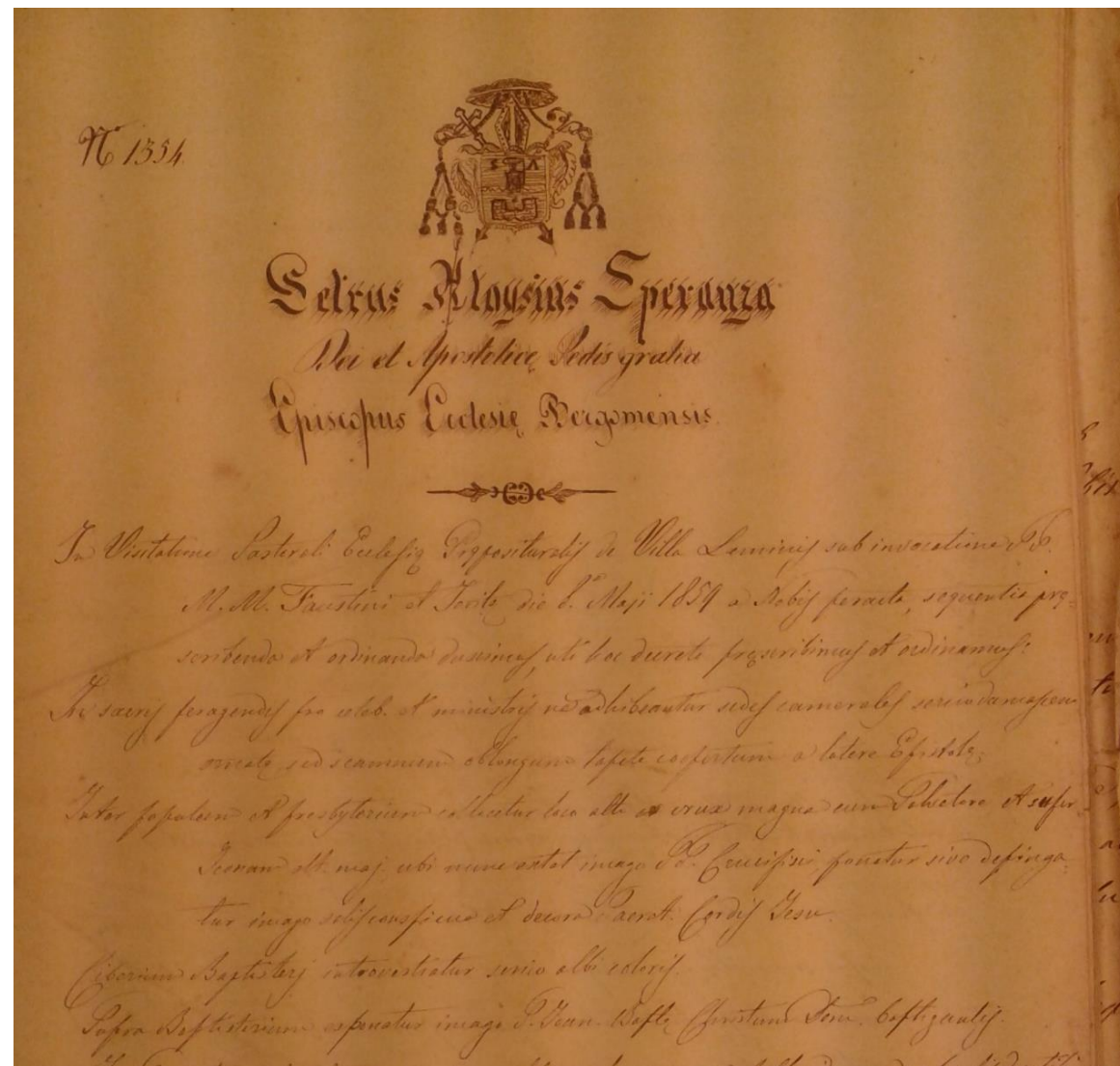
Fascicoli complessi, formati da documentazione eterogenea

→ Molto importanti in questo caso sono le **Memorie**, che ricostruiscono lo svolgimento dei fatti



VISITE PASTORALI

Visita pastorale → prassi antica ma riconfermata fortemente e normata durante **Concilio di Trento**



Si compone fondamentalmente di tre parti:

Questionario a cura del parroco

→ in materia economico-amministrativa (gestione della parrocchia)

→ lato spirituale (cura d'anime)

Decreto del vescovo

→ rilievi sulla parrocchia e disposizioni relative agli aspetti da correggere o migliorare

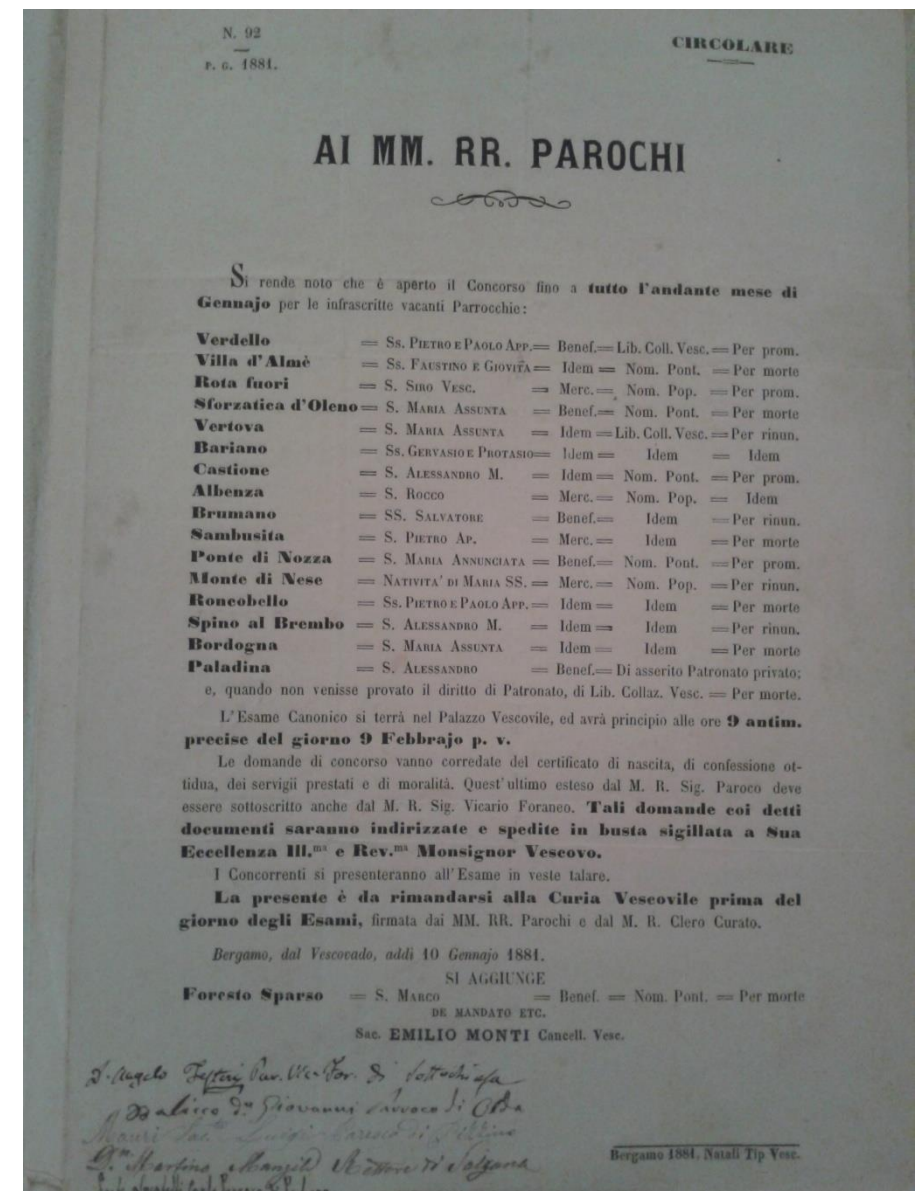
Verbale della visita

→ Stilato dal vicario visitatore che accompagna il vescovo

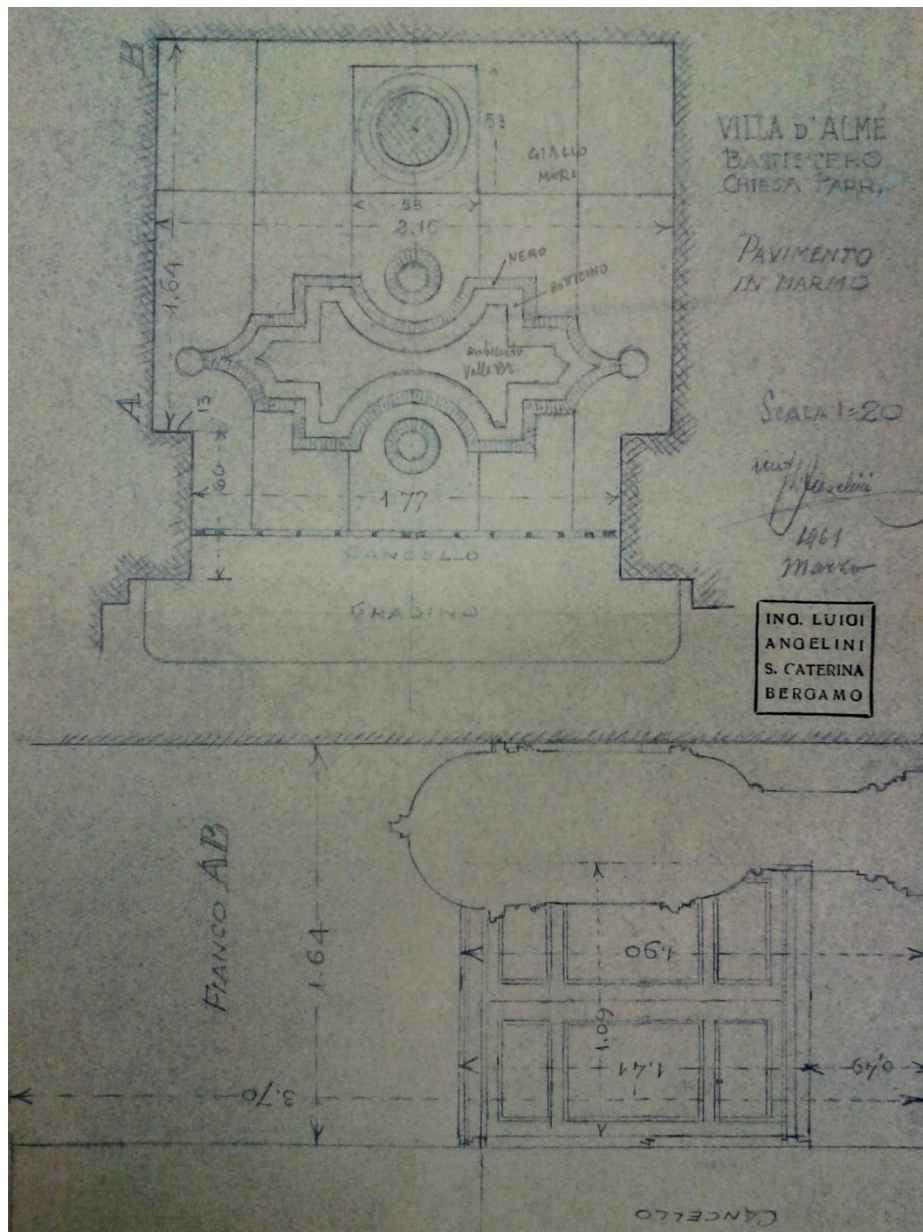
Si trova in **ASDVR** e non nelle parrocchie

FASCICOLI PERSONALI PARROCI

- Avviso di vacanza della sede (pubblicato anche nella Vita Diocesana)
- Concorso e atti relativi all'attribuzione del beneficio
- Nomina del Vescovo
- Giuramento del parroco
- Verbale di solenne ingresso e presa di possesso della parrocchia
- Da metà del sec. XX → non più concorso ma nomina diretta da parte del Vescovo
- Possibile → individuazione del candidato da parte della comunità, o Vicinia → Iuspatronato



PROGETTI ARCHITETTONICI O DI RESTAURO



Progetto per altare L. Angelini (1920 ca.)

Progetto:

- Relazione ed elaborati tecnici (stato di fatto, analisi dei costi ...)
- Tavole architettoniche

Contabilità:

- Stato avanzamento lavori, consuntivo e pezze giustificative
- Collaudo

Carteggio , preventivi, progetti scartati

... e gli atti singoli?

Alcuni atti → non riconducibili a fascicoli

Oppure → compresi in fascicoli ma dotati di indipendenza dalle altre carte tale da poter essere considerati a se' stanti.

Atti notarili – testamenti, contratti ...

Decreti- autentiche, concessioni indulgenze, erezione
via Crucis

Rescritti

RESCRITTI

I Rescritti, cioè l'atto amministrativo dato per iscritto dalla competente autorità esecutiva (S. Sede o Ordinario diocesano), per mezzo del quale, di sua stessa natura o su petizione di qualcuno, viene concesso un privilegio, una dispensa o un'altra grazia.

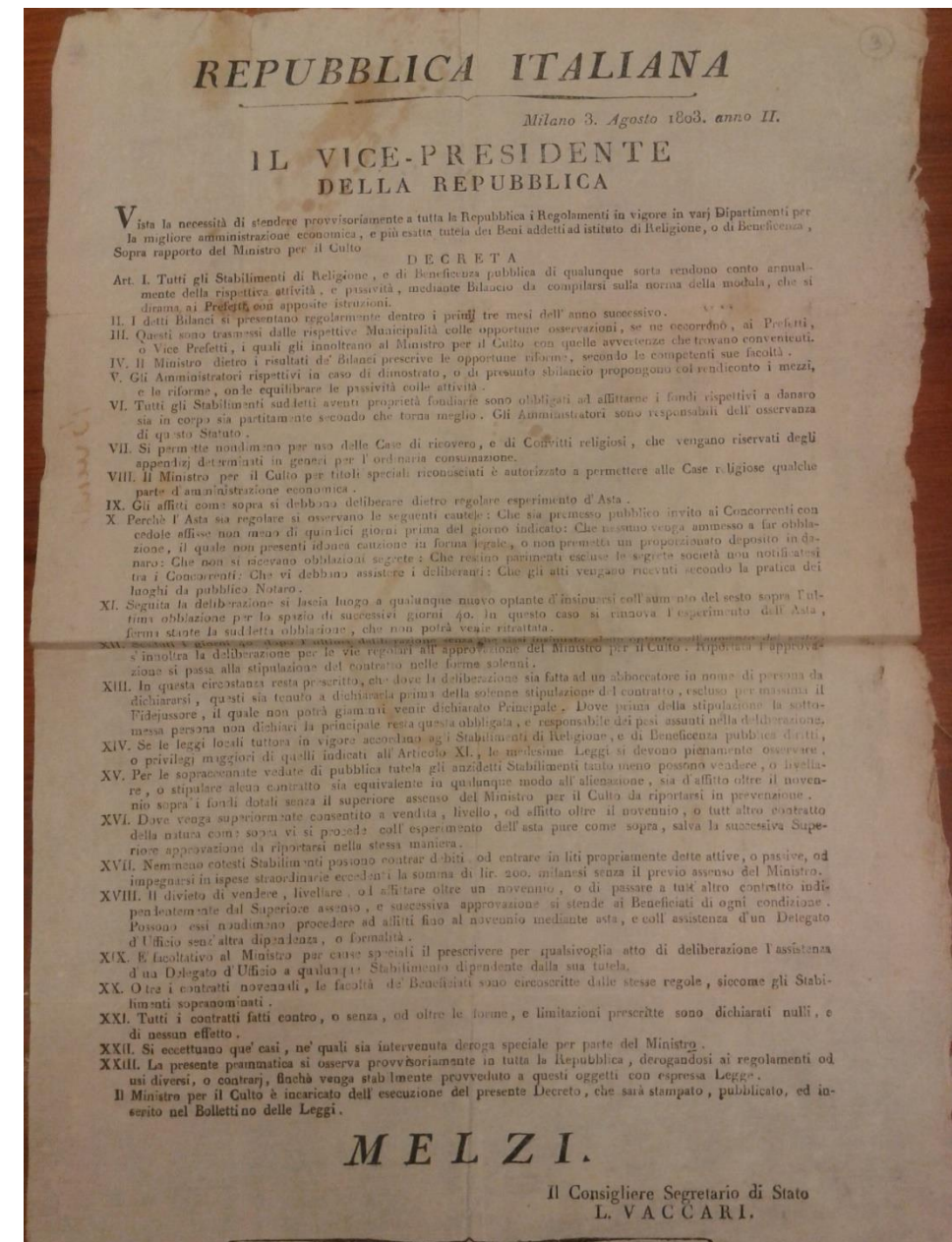
Le disposizioni che sono stabilite sui rescritti, valgono anche per la concessione della licenza, come pure per le concessioni di grazie fatte a viva voce

DECRETI

Autorità ecclesiastiche



Autorità civili



AUTENTICHE RELIQUIE

- Decreto di autentica deve **obbligatoriamente** accompagnare la reliquia
- Spesso il decreto proviene da paesi stranieri → diocesi di appartenenza del Santo/ provenienza della reliquia
- Spesso doppia autentica → Vescovo della diocesi di origine + Vescovo /ordinario diocesano di Bergamo che ne conferma la validità

ANTONIUS REDETTI

DEI, ET APOSTOLICÆ SEDIS GRATIA

EPISCOPUS BERGOM. COM. &c.

Universis, & singulis &c. attestamus, fidemque indubiam facimus, quatenus Nobis devote exhibitis Sacris Reliquiis, eas ex locis authenticis extractas, diligenter recognovimus, & authenticas declaravimus, ex quibus sequentes extraximus, videlicet *particulas ex Cineribus B. Hieronymi Emiliani V. Congreg. S. Marci Fundatoris*

quas reverenter reposuimus intus *thecam argenteam ovalis forme crystallo in parte anteriori murata*, & filo serico *rubro* — coloris bene colligata, & nostro parvo sigillo in cera rubra hispanica impresso pro illa *identitate* obsignatam ad maiorem Dei gloriam & dicti *Patris* — venerationem, deinde illas dono dedimus

per quosdam Decretos nostros vel respectu D. Ordinis cum facultate eas apud se retinendi, aliis donandi, & in qualibet Ecclesia, seu Oratorio, servatis servandis, publicæ fidelium venerationi exponendi. In quorum fidem has Testimoniales manu *nostra* subscriptas, nostroque Episcopali sigillo roboratas expediri mandavimus.

Dat. Bergomi ex Episcopali Palatio hac die *28* Mensis *Febr.* — Anno *1750* Indict. *113*.

Antonius Redetti

Joan. Jacobus Salimbeni

BIBLIOGRAFIA

- A. GAMBASIN, Anagrafi parrocchiali: fonti per la storia della popolazione in Anagrafi parrocchiali e popolazione nel Veneto tra XVII e XIX secolo, a cura di F. Agostini, Vicenza 1989, p. 11- 17.
- Gli archivi parrocchiali: organizzazione, gestione, fruizione e ricerca storica, Atti dei convegni di Fiorano Modenese (4 settembre 1996) e di Ravenna (5 ottobre 1996), a cura di E. Angiolini, Modena 1997.
- L. SPARAPANI, Le fonti canoniche parrocchiali: accesso e consultabilità nell'esperienza trentina, in Libri canonici e stato civile: segregazione o consultabilità? Orientamenti legislativi e storiografici. Atti del convegno di Spezzano (4 settembre 1998), a cura di E. ANGIOLINI, 1999, pp. 47-54.

BIBLIOGRAFIA

- 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
- CAVAZZANA ROMANELLI-MARTIGNON-PEGORARO (a cura di), Indicazioni operative per la tutela, Archivio storico patriarcato Venezia, 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

Nota: Le immagini riportate a puro titolo esemplificativo in questa presentazione sono state tratte per la maggior parte da fotografie di documenti dell'archivio della Parrocchia dei SS. Faustino e Giovita in Villa d'Almè.

Laddove la documentazione non fosse presente o significativa, sono state aggiunte immagini relative ad altri fondi parrocchiali.