

superfondo

Parrocchia dei Santi Gervasio e Protasio in Denno, 1613 - 2000

Storia archivistica

Gli archivi parrocchiali, come tutti gli archivi ecclesiastici, sono soggetti storicamente a determinate prescrizioni e regolamenti approvati dall'autorità competente. In particolare attualmente essi trovano una loro legislazione nel Codice di diritto canonico. Per la precisione il can. 535 del nuovo Codice di diritto canonico del 1983, nei paragrafi 1-5 regolamenta gli obblighi del parroco per la tenuta e la conservazione dei "libri parrocchiali" e degli "altri documenti che si devono conservare per la loro necessità o utilità". Lo stesso canone prevede anche i controlli periodici che il Vescovo diocesano o il suo delegato deve effettuare su tali libri e documenti affinché non vadano dispersi. Tutti i documenti, anche i libri parrocchiali più antichi, devono essere custoditi diligentemente in una stanza apposita detta "tabularium" o archivio. Il Codice di diritto canonico stabilisce ancora che "il Vescovo diocesano abbia cura che anche gli atti e documenti degli archivi delle chiese cattedrali, collegiate, parrocchiali e delle altre chiese che sono presenti nel suo territorio vengano diligentemente conservati e che si compilino inventari o cataloghi in due esemplari, di cui uno sia conservato nell'archivio della rispettiva chiesa e l'altro nell'archivio diocesano" (can. 491 § 1). Circa la consultazione di tali atti e documenti "si osservino le norme stabilite dal Vescovo diocesano" (can. 491 § 3).
L'Ordinariato di Trento ha istituito con decreto arcivescovile di data 10 febbraio 1993 l'Archivio diocesano tridentino attribuendogli competenze di conservazione, coordinamento e consulenza, tutela, promozione e valorizzazione degli archivi ecclesiastici dipendenti dall'autorità diocesana.
L'archivio storico della parrocchia di Denno si trova conservato presso la canonica di Denno in un locale adibito ad archivio. Al momento del riordino il materiale era stipato in un armadio di ferro in un locale di disbrigo, mentre i registri di anagrafe erano conservati nell'ufficio del parroco.
Il Weber nella sua pubblicazione relativa alle chiese della Val di Non(1) segnala che il 5 febbraio del 1736 un grande incendio scoppiato nella sagrestia distrusse tutti i documenti e i registri appartenenti alla chiesa e al comune conservati in una apposita cassa. Questo evento può spiegare la parziale mancanza in archivio di documentazione relativa al periodo precedente l'incendio; attualmente si sono comunque riscontrate delle carenze di materiale, normalmente presente in un archivio di una chiesa sede di decanato, anche per i secoli successivi confermate dal riscontro con alcuni atti di consegna presenti in archivio(2). Purtroppo rispetto all'indagine conoscitiva sullo stato degli archivi parrocchiali effettuata nel 1988, le cui schede sono conservate presso l'Archivio diocesano tridentino, mancano all'appello anche tre pergamene due del XV secolo e una del 1616.
La documentazione dell'archivio parrocchiale di Denno si presenta in buono stato di conservazione. I registri non presentano danni di particolare rilievo, se non il comprensibile degrado dovuto al tempo e all'usura.
La documentazione conservata in questo archivio è quella tipica presente in tutte le parrocchie, composta prevalentemente dai registri anagrafici e dai relativi atti, da registri di amministrazione, da carteggio e atti vari dai quali emerge l'attività dell'"ente parrocchia". E' conservata inoltre documentazione della confraternita del SS. Sacramento di Denno e dell'archivio personale di don Simone Weber.
La parte più cospicua della documentazione presente nell'archivio parrocchiale di Denno è redatta in lingua italiana; sono presenti anche documenti e registrazioni redatti in lingua latina.

Modalità di acquisizione e versamento

L'archivio è sempre stato di proprietà dell'Ente; in base alla Commissione beni culturali del 13 ottobre 1993 è stato dichiarato di interesse storico.

Lingua

Italiano

Storia archivistica

Gli archivi parrocchiali, come tutti gli archivi ecclesiastici, sono soggetti storicamente a determinate prescrizioni e regolamenti approvati dall'autorità competente. In particolare attualmente essi trovano una loro legislazione nel Codice di diritto canonico. Per la precisione il can. 535 del nuovo Codice di diritto canonico del 1983, nei paragrafi 1-5 regolamenta gli obblighi del parroco per la tenuta e la conservazione dei "libri parrocchiali" e degli "altri documenti che si devono conservare per la loro necessità o utilità". Lo stesso canone prevede anche i controlli periodici che il Vescovo diocesano o il suo delegato deve effettuare su tali libri e documenti affinché non vadano dispersi. Tutti i documenti, anche i libri parrocchiali più antichi, devono essere custoditi diligentemente in una stanza apposita detta "tabularium" o archivio. Il Codice di diritto canonico stabilisce ancora che "il Vescovo diocesano abbia cura che anche gli atti e documenti degli archivi delle chiese cattedrali, collegiate, parrocchiali e delle altre chiese che sono presenti nel suo territorio vengano diligentemente conservati e che si compilino inventari o cataloghi in due esemplari, di cui uno sia conservato nell'archivio della rispettiva chiesa e l'altro nell'archivio diocesano" (can. 491 § 1). Circa la consultazione di tali atti e documenti "si osservino le norme stabilite dal Vescovo diocesano" (can. 491 § 3).
L'Ordinariato di Trento ha istituito con decreto arcivescovile di data 10 febbraio 1993 l'Archivio diocesano tridentino attribuendogli competenze di conservazione, coordinamento e consulenza, tutela, promozione e valorizzazione degli archivi ecclesiastici dipendenti dall'autorità diocesana.
L'archivio storico della parrocchia di Denno si trova conservato presso la canonica di Denno in un locale adibito ad archivio. Al momento del riordino il materiale era stipato in un armadio di ferro in un locale di disbrigo, mentre i registri di anagrafe erano conservati nell'ufficio del parroco.
Il Weber nella sua pubblicazione relativa alle chiese della Val di Non(1) segnala che il 5 febbraio del 1736 un grande incendio scoppiato nella sagrestia distrusse tutti i documenti e i registri appartenenti alla chiesa e al comune conservati in una apposita cassa. Questo evento può spiegare la parziale mancanza in archivio di documentazione relativa al periodo precedente l'incendio; attualmente si sono comunque riscontrate delle carenze di materiale, normalmente presente in un archivio di una chiesa sede di decanato, anche per i secoli successivi confermate dal riscontro con alcuni atti di consegna presenti in archivio(2). Purtroppo rispetto all'indagine conoscitiva sullo stato degli archivi parrocchiali effettuata nel 1988, le cui schede sono conservate presso l'Archivio diocesano tridentino, mancano all'appello anche tre pergamene due del XV secolo e una del 1616.
La documentazione dell'archivio parrocchiale di Denno si presenta in buono stato di conservazione. I registri non presentano danni di particolare rilievo, se non il comprensibile degrado dovuto al tempo e all'usura.
La documentazione conservata in questo archivio è quella tipica presente in tutte le parrocchie, composta prevalentemente dai registri anagrafici e dai relativi atti, da registri di amministrazione, da carteggio e atti vari dai quali emerge l'attività dell'"ente parrocchia". E' conservata inoltre documentazione della confraternita del SS. Sacramento di Denno e dell'archivio personale di don Simone Weber.
La parte più cospicua della documentazione presente nell'archivio parrocchiale di Denno è redatta in lingua italiana; sono presenti anche documenti e registrazioni redatti in lingua latina.

Modalità di acquisizione e versamento

L'archivio è sempre stato di proprietà dell'Ente; in base alla Commissione beni culturali del 13 ottobre 1993 è stato dichiarato di interesse storico.

Lingua

Latino

Criteri di ordinamento e inventariazione

Come riferimento metodologico generale per l'ordinamento e l'inventariazione dell'archivio storico ci si è attenuti a quanto indicato nelle "Direttive circa i requisiti dei locali, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, nonché di organizzazione degli archivi" approvate dalla Giunta provinciale di Trento con deliberazione 29 marzo 1993, n. 3692, parte prima, punto 3, che fa riferimento alla C.M. del Ministero dell'interno n. 39/1966, Direzione generale degli archivi di stato, "Norme per la pubblicazione degli inventari" e a quanto indicato nelle "Norme per la descrizione archivistica e per la redazione degli inventari" elaborate dal Servizio beni librari e archivistici della Provincia autonoma di Trento.

Il presente lavoro ha comportato tre momenti principali: la schedatura, l'ordinamento e l'elaborazione finale. In fase iniziale sono stati schedati tutti i pezzi rinvenuti nell'archivio parrocchiale rispettando, dove possibile, le unità preesistenti. Per quanto riguarda l'organizzazione dell'archivio storico, poiché non è stato possibile ricostruire una struttura preesistente, su esempio di altri archivi parrocchiali è stata formulata una struttura suddivisa secondo le varie attività e le amministrazioni tipiche di una parrocchia. Le valutazioni, le scelte e le operazioni occorse nel presente lavoro di riordino sono state comunque concertate con il direttore dell'archivio diocesano tridentino.

Per l'elaborazione delle schede ci si è avvalsi del supporto informatico ed è stato utilizzato il programma History-Sesamo. Si ritiene perciò utile far presente che le modalità di descrizione archivistica corrispondono alle possibilità offerte dal programma e alle scelte compiute dal Servizio beni librari e archivistici della Provincia di Trento, scelte tese ad un progressivo adeguamento alle norme internazionali.

L'elaborazione di tutta la documentazione ha reso possibile l'individuazione di tre fondi archivistici: l'Archivio della parrocchia di Denno, l'Archivio della confraternita del SS. Sacramento di Denno e la Documentazione dell'archivio personale di don Simone Weber. L'archivio della parrocchia si suddivide in più subfondi attraverso i quali si riflette l'attività dell'ente stesso; ogni subfondo è a sua volta articolato in serie. Gli altri due fondi, a causa della minore presenza di documentazione, risultano nel complesso meno articolati.

Relativamente alla descrizione delle singole unità archivistiche sono stati usati i seguenti criteri:

- il titolo originale del documento è riportato tra virgolette;
- nella trascrizione dei titoli si sono ricondotti all'uso moderno i segni d'interpunzione, i segni diacritici, le lettere maiuscole e minuscole e si sono sciolte le abbreviature, tranne quelle ancora in uso, le eventuali "e" caudate sono state sostituite con il nesso "æ" per problemi di stampa;
- le ricostruzioni di titoli, di date ed eventuali altre integrazioni sono state indicate tra parentesi quadre;
- di ogni unità archivistica si sono indicati gli estremi cronologici, la definizione archivistica e il numero delle carte.

In particolare per i registri:

- in presenza di più titoli originali, si è scelto quello più significativo, specificandone la posizione solo se esso non appare all'esterno;
- si è riportata, ove presente, la numerazione originaria per carte o per pagine; se assente si è dato il computo delle carte scritte, facendo seguire al numero l'espressione "non numerate" (n.n.);
- la numerazione originaria riferita allo specchio formato da due facciate contrapposte viene espressa mediante la locuzione "carte sinistra - destra" (cc. sd);
- in presenza di una numerazione non omogenea si è indicato il computo totale delle carte scritte, specificando di seguito, tra parentesi tonde, il tipo di numerazione presente (parziale, varia, imprecisa);
- si è indicata tra parentesi la presenza di carte bianche, tranne quelle esistenti in fine registro.

Nelle citazioni sono state adottate le seguenti sigle:

APDE	Archivio parrocchiale di Denno
ASSD	Archivio della confraternita del Santissimo Sacramento di Denno
APSW	Documentazione dell'archivio personale di don Simone Weber

Inoltre, nelle citazioni, l'unità archivistica è individuata dalla sigla relativa al fondo, dal nome del subfondo posto tra virgolette, dal nome della serie, sempre tra virgolette, e dal numero che indica la posizione dell'unità all'interno della serie. Ad ogni unità archivistica è inoltre associata una segnatura, scritta nel margine destro in basso, che indica la collocazione fisica del pezzo all'interno della serie. Su ogni pezzo è applicata un'etichetta recante il numero che identifica la classificazione e, di seguito, la segnatura.

Per gli archivi aggregati la segnatura è distinta dalla sigla dell'archivio corrispondente e dalla numerazione progressiva.

Alla fine

dell'inventario si trovano indici relativi a: persone, toponimi, istituzioni e cose notevoli. Ad ogni lemma dell'indice sono associati i numeri che indicano la posizione del lemma stesso nell'inventario; tali numeri sono collocati tra parentesi tonde, accanto alle introduzioni e alle unità archivistiche, in alto a destra.
Le voci dell'indice si riferiscono esclusivamente a quanto riportato nel presente inventario. Non compaiono i lemmi Denno, chiesa dei SS. Gervasio e Protasio martiri di Denno, parrocchia di Denno, beneficio parrocchiale di Denno poiché si è ritenuto superfluo marcare gli innumerevoli riferimenti in inventario.
Il presente inventario si chiude al 1951, limitandosi a quella parte d'archivio dichiarata di interesse storico dalla Commissione beni culturali del 13 ottobre 1993. Le "Intese fra la Giunta provinciale di Trento e l'Ordinariato diocesano in materia di archivi degli enti ecclesiastici dipendenti dall'autorità diocesana", stabiliscono infatti che negli archivi ecclesiastici riconosciuti di interesse storico la documentazione, alla scadenza dei cinquant'anni, entri a far parte dell'archivio storico e ricada sotto le disposizioni ad esso relative. Si segnala comunque che in alcuni casi gli estremi cronologici di una singola unità archivistica possono superare il limite del 1951.

Incrementi previsti

Si prevede il continuo accrescimento della documentazione della parrocchia relativa all'anagrafe e all'amministrazione della chiesa parrocchiale, in quanto l'ente è ancora attivo. Gli altri enti sono inattivi.

Condizioni di accesso

In base alle "Intese fra la Giunta provinciale di Trento e l'Ordinariato diocesano in materia di archivi degli enti ecclesiastici dipendenti dall'autorità diocesana" e all'art. 20, comma 1, lettera b) della L.P. 14 febbraio 1992, la consultazione dei documenti riguarda esclusivamente la documentazione dichiarata di interesse storico. I documenti di carattere riservato, relativi a situazioni puramente private di persone, sono consultabili dopo 70 anni dalla conclusione dell'affare, ciò in base ad una normativa già in vigore presso gli archivi di Stato (D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 "Norme relative all'ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato"), modificata e integrata con D.P.R. 30 luglio 1999 n. 281 "Disposizioni in materia di trattamento di dati personali per finalità storiche, statistiche e di ricerca scientifica", sfociato con la pubblicazione del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001 'Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici'. Ai titolari degli archivi viene riservato il giudizio sulla consultabilità dei documenti che possono ledere il riserbo dovuto alle persone e comunque solo ad essi, o ad operatori autorizzati, è concessa la facoltà di accedere alla parte relativa all'anagrafe. Inoltre, in base alle suddette "Intese", la consultazione da parte degli studiosi deve comunque avvenire mediante motivata richiesta da inoltrarsi al titolare dell'archivio tramite l'archivio diocesano, il quale dovrà inviare al servizio provinciale competente l'elenco delle autorizzazioni rilasciate.

Condizioni di riproduzione

La riproduzione (fotoriproduzione, microfilmatura, ecc.) dei documenti conservati nell'archivio parrocchiale è consentita previa autorizzazione da parte del titolare dell'archivio stesso. L'Ordinariato consente alla Provincia la microfilmatura dei documenti al fine di costituire copie di sicurezza che saranno conservate presso l'Archivio provinciale.
Presso l'Archivio diocesano si trovano microfilmati tutti i registri anagrafici (nati e battezzati, matrimoni, morti) dal Concilio di Trento fino alla fine del 1923, data oltre la quale tali registrazioni e certificazioni diventano di competenza comunale.

Note

(1) Cfr. S. WEBER, op. cit., p. 119.
(2) Cfr. l'atto di riconsegna del 1934 in APDE, "Beneficio parrocchiale", "Atti amministrativi", fasc. 2.