

PARROCCHIA S. STEFANO PROTOMARTIRE DI POVIGLIO

CONTENUTO DELL'ARCHIVIO STORICO PARROCCHIALE E CRITERI DI ORDINAMENTO

Come indicato dalla Curia Vescovile Diocesana di Reggio E. e Guastalla
Archivisti Don Augusto Gambarelli e Dott. Milo Spaggiari
26 Ottobre 2010

La Curia Vescovile raccomanda di dividere i documenti esistenti in due grandi gruppi:

- Documenti anagrafici (battesimi, matrimoni, morti, stati delle anime o di popolazione, cresime, comunioni, atti di documentazioni matrimoniali, certificazioni varie fatte dal Parroco (Fedi di battesimo ecc.).
- Documenti vari (tutti gli altri) relativi a:
 - Fabbriceria (registri di contabilità, amministrazione, entrate ed uscite ecc.)
 - Legati (atti, lasciti, offerte il cui frutto serve per ottenere preghiere)
 - Cappellanie (atti, lasciti, offerte il cui frutto serve per il mantenimento di una cappella o di un altare).
 - Confraternite.
 - Messe - Registro
 - Associazioni (Azione Cattolica ed altre)
 - Consigli Pastoralis
 - Autorità Ecclesiastiche (corrispondenza verso e da autorità religiose (Vaticano, Cancellerie, Vescovi, Vicari Generali, Parroci ecc.), circolari, ordinanze, disposizioni ecc.).
 - Autorità civili (corrispondenza verso e da Monarchie, Ducati, Stati, Regioni, Province, Comuni, ecc., circolari, ordinanze, grida ecc.).
 - Amministrazione beni parrocchiali (fatture, ricevute, quietanze, bilanci, rendiconti, denunce redditi ecc.).
 - Visite Pastoralis, Inventari.
 - Atti notarili, rogiti, testamenti, lasciti di beni e proprietà ecc.
 - Lavori, Relazioni tecniche, visure catastali ecc.
 - Archivi aggregati (Scuola Materna ecc.).
 - Varie

La Curia Vescovile informa che, una decina di anni fa, i documenti anagrafici relativi alle parrocchie di

S. Sisto

Casalpò

Enzola e Godezza - solo in parte - (considerata, quest'ultima chiesa, semplice oratorio sotto la parrocchia di Enzola,) sono stati tutti portati, per motivi di sicurezza (essendo tali parrocchie incustodite), all'Archivio Vescovile Diocesano di Reggio Emilia, situato nei locali pertinenti alla Chiesa di S. Domenico (nel 1600 sede del Tribunale d'Inquisizione).

Mentre tutti gli altri documenti di dette frazioni sono conservati nell'Archivio della Parrocchia di Poviglio.

Tutti i documenti (anagrafici e non) della chiesa della frazione di S. Anna (non è parrocchia)

sono considerati nella Parrocchia di Poviglio.

Infine, tutti i documenti (anagrafici e non) delle Parrocchie di

Fodico

Poviglio

Enzola (in parte)

Sono nell'Archivio della Parrocchia di Poviglio

Quindi a Poviglio troviamo tutti i documenti di POVIGLIO (compreso S. Anna), FODICO, ENZOLA (in parte), e i documenti "vari" di POVIGLIO, S.SISTO, FODICO, CASALPO', ENZOLA

I criteri di ordinamento dell'Archivio sono i seguenti:

- I documenti vanno raccolti in Filze (dette anche buste o cartelle), possibilmente dotate di legacci.
- I documenti vanno tenuti ben divisi per singole Parrocchie, evitando i miscugli (salvo le gestioni comuni sotto un unico parroco avvenute per S.SISTO, CASALPO', ENZOLA E GODEZZA).
- Sui dorsi delle filze/cartelle verrà scritto il contenuto, anche mediante l'uso di etichette (possibilmente amovibili).
- Occorre istituire un INDICE, raccolto in una cartella ad anelli, con buste a fogli mobili, costituito da 2 elenchi:
 - ELENCO DELLE FILZE (esempio: ANAGRAFE - Battesimi ecc.)
 - ELENCO delle SCRITTE SUI DORSI (più complete), corrispondenti alle Filze.
- PRIVACY: le consultazioni vanno effettuate nel rispetto della vigente legge sulla privacy, che comprende la documentazione relativa agli ultimi 70 anni (ipotesi di una intera generazione). La Curia vescovile, visto il continuo allungarsi della vita media della popolazione, ritiene ragionevole permettere la consultazione dei documenti di una persona, da parte di estranei ai parenti, solo fino al 1915/20.

Poviglio, Ottobre 2010

L'archivista
Ballabeni Rag. Giuseppe