

INVENTARIO ECCLESIASTICO DEI BENI ARTISTICI E STORICI DELLE DIOCESI ITALIANE

IL PROGETTO DIOCESANO

Premesse

Le diocesi italiane sono sollecitate a realizzare l'inventario dei beni culturali, dando la priorità ai beni artistici e storici mobili. L'inventario è richiesto dal codice di diritto canonico (can. 1283,20). La Conferenza Episcopale Italiana, a partire dal 1996 promuove e coordina l'inventario ecclesiastico dei beni artistici e storici delle diocesi italiane mediante l'Ufficio Nazionale per i beni culturali ecclesiastici e il Servizio Informatico C.E.I., destinando a tale scopo una parte delle somme derivanti dall'otto per mille IRPEF pervenute dallo Stato e fornendo gratuitamente alle diocesi stesse lo strumento informatico.

Si dà la precedenza ai beni artistici e storici (dipinti, sculture, suppellettili, paramenti, ecc.) perchè sono quelli più a rischio; successivamente si provvederà all'inventario dei beni architettonici (chiese, seminari, palazzi vescovili, ecc.). L'inventario delle opere presenti negli archivi, nelle biblioteche e nei musei è curato, in stretta collaborazione con la C.E.I., dagli specialisti delle associazioni di settore: AAE, ABEI e AMEI.

L'inventario ecclesiastico costituisce il primo passo e intende contribuire alla realizzazione di quell'iniziativa molto più complessa e a dimensione nazionale che è il catalogo: per questa ragione non può essere un semplice elenco compilato alla meglio, ma deve essere redatto in modo uniforme su tutto il territorio nazionale e ineccepibile dal punto di vista metodologico.

Per queste ragioni, per la compilazione dell'inventario si seguono gli stessi criteri previsti per il catalogo, già stabiliti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, con le variazioni e integrazioni introdotte dalla C.E.I. per tenere conto delle esigenze ecclesiastiche.

L'inventario ecclesiastico è destinato a soddisfare in primo luogo le esigenze ecclesiastiche; nello stesso tempo esso sarà di particolare utilità per il catalogo elaborato dagli enti pubblici. Per la sua elaborazione ci si avvale delle schede d'inventario già redatte dalle Soprintendenze e da altri Enti Pubblici e, attuando il principio della collaborazione tra Chiesa e Stato sancita dall'Accordo Concordatario 18 febbraio 1984, una volta realizzato, l'inventario viene messo a disposizione degli Enti Pubblici preposti alla elaborazione del catalogo dei beni culturali ("Norme per la tutela e la conservazione del patrimonio artistico e storico della Chiesa", approvate dalla X Assemblea Generale della C.E.I., n. 5, in "Notiziario C.E.I." n.6/1974, pp. 107 ss; "I beni culturali della Chiesa in Italia. Orientamenti", n. 22, in "Notiziario C.E.I.", n. 9/1992).

Per dare vita all'inventario ecclesiastico dei beni artistici, oltre a usare correttamente il programma predisposto dal Servizio Informatico C.E.I., occorre elaborare un vero e proprio "progetto", di cui forniamo qui di seguito gli elementi essenziali. Il "progetto", logicamente, potrà essere adattato di volta in volta alle situazioni e alle esigenze locali.

1. Personale

Il personale al quale è affidata la realizzazione dell'inventario comprende:

a) il responsabile diocesano: è un laico o un ecclesiastico, incaricato specificamente dal Vescovo; ha come compito l'impostazione, la programmazione, il coordinamento, l'aggiornamento permanente e la valorizzazione dell'inventario; tiene rapporti con i parroci, il responsabile delle diocesi appartenenti alla medesima regione ecclesiastica, gli Uffici della C.E.I., le Soprintendenze e altri Enti Pubblici; trasmette copia dell'inventario all'Ufficio nazionale per i beni culturali della Conferenza Episcopale Italiana e alla competente Soprintendenza.

La persona che sembra più adatta a ricevere l'incarico di responsabile diocesano per l'inventario è il responsabile diocesano per l'arte sacra o/e i beni culturali o il Direttore del Museo Diocesano;

b) il direttore scientifico: è persona di particolare competenza scientifica, responsabile degli aspetti strettamente scientifici dell'inventario e collabora con il responsabile diocesano; la figura idonea è un docente universitario di storia d'arte; potrebbe anche esser unico per più diocesi o anche per una intera Regione ecclesiastica; viene incaricato dal Vescovo su segnalazione del responsabile diocesano;

c) gli schedatori: hanno il compito di realizzare l'inventario, operando nelle parrocchie a diretto contatto con le opere; la figura idonea dello schedatore è un laureato in lettere con specializzazione in storia dell'arte; gli schedatori vengono scelti d'intesa tra il responsabile diocesano e il direttore scientifico: dovranno essere persone di provata fiducia e competenza;

d) i fotografi: affiancano gli schedatori e sono specializzati nel settore delle fotografie di opere d'arte; si possono identificare con gli schedatori, previa verifica delle capacità, e vengono scelti secondo i medesimi criteri;

e) il revisore: è uno specialista il cui compito è di verificare gli elaborati degli schedatori; è una persona dotata di particolare preparazione scientifica e di competenza acquisita operando sul campo; viene scelto d'intesa tra il responsabile diocesano e il direttore scientifico e opera in stretto contatto con quest'ultimo.

2. Aspetti economici

Il progetto diocesano deve comprendere necessariamente il preventivo di spesa e il piano finanziario.

a) Il preventivo di spesa comprende

- le spese per il personale di cui alle lettere b), c), d), e) del precedente n.1

- le spese per le apparecchiature;

b) il piano finanziario comprende i contributi provenienti dalle parrocchie, dalla diocesi, dalla C.E.I., da privati e da Enti Pubblici; è buona regola che almeno la metà della spesa complessiva ricada sulla parrocchia o sull'ente i cui beni vengono inventariati;

c) i requisiti e le modalità per ottenere un finanziamento della C.E.I. destinato all'inventario sono stabiliti dalle "Norme" approvate dalla XLI Assemblea Generale della C.E.I. ("Notiziario C.E.I." n.3/1996, pp. 93 ss) e dal "Regolamento esecutivo" in corso di elaborazione;

d) eventuali convenzioni tra Enti Ecclesiastici e Enti Pubblici, previsti per accedere a contributi destinati all'inventario da parte di Enti Pubblici, siano concordate a livello regionale e con l'Ufficio nazionale per i beni culturali ecclesiastici;

e) se il personale è formato da professionisti che non sono dipendenti della Curia, è necessario prevedere opportune assicurazioni e specifiche modalità di incarico e di pagamento a titolo di collaborazione esterna non continuativa; è opportuno fissare una quota fissa per scheda e per fotografia, da definire sulla base di quelle in uso presso le Soprintendenze.

3. Sede e attrezzature

a) Si raccomanda vivamente che l'inventario diocesano sia collocato in una sede propria, sicura, affidata al responsabile diocesano, dotata di telefono e fax. La sede non sia in una abitazione privata ma, preferibilmente, nei locali della Curia o, eventualmente, nel Museo Diocesano. Nella scelta della sede si tenga conto del fatto che, una volta realizzato, l'inventario va continuamente aggiornato, deve essere messo a disposizione degli studiosi per la consultazione, svolgerà cioè una funzione analoga a quella dell'archivio e della biblioteca diocesana.

b) Oltre al sistema informativo e allo scanner per archiviare le immagini, la sede dell'inventario deve disporre di sussidi a stampa e informatici, attrezzature idonee per agevolare la consultazione e per l'aggiornamento continuo.

c) E' ancora in corso di definizione la modalità di erogazione dei contributi della C.E.I. per le attrezzature informatiche; si raccomanda che le caratteristiche delle apparecchiature siano concordate e certificate dal Servizio Informatico C.E.I..

4. Formazione e aggiornamento degli schedatori e dei fotografi

a) Prima di iniziare la raccolta delle informazioni sul campo, il responsabile diocesano e il direttore scientifico dovranno organizzare un corso di formazione degli schedatori e dei fotografi che avrà come tema centrale: "il significato e il valore ecclesiale dell'inventario". Esso si articolerà nei seguenti argomenti: criteri di compilazione delle schede in riferimento alle principali tipologie di oggetti; uso del programma e delle apparecchiature informatiche; elementi di liturgia, di agiografia e di storia ecclesiastica locali; elementi di diritto canonico e civile comprendenti alcune fondamentali nozioni circa le istituzioni canoniche e civili interessate; modalità pratiche di contatto con i parroci e di presenza sul posto comportamento da tenere in situazioni difficili; ricerca, manipolazione, identificazione e riposizione delle opere; consegna del materiale informatico; condizioni e modalità di pagamento delle spettanze; ecc...

Si raccomanda vivamente che il corso di formazione sia organizzato in collaborazione tra diocesi vicine ed eventualmente a livello regionale.

b) Il responsabile diocesano, che si manterrà in contatto con il direttore scientifico, deve mantenersi a disposizione degli schedatori per ogni evenienza.

c) Per verificare l'andamento dei lavori e per valutare l'opportunità di ulteriori iniziative di formazione si consiglia di effettuare periodici incontri tra responsabile diocesano, direttore scientifico, schedatori e fotografi.

5. Programma operativo

a) L'inventario ecclesiastico tiene conto degli inventari esistenti e li integra. In particolare tende a completare, per quanto possibile al suo livello, gli inventari realizzati dalle Soprintendenze.

Perciò, la prima operazione da svolgere per programmare l'inventario diocesano consiste nell'identificare gli inventari ecclesiastici recenti (depositati presso l'archivio diocesano o altrove), gli inventari realizzati da Soprintendenze, Regioni, Provincie, Comuni, Comunità Montane, ecc. Occorre inoltre ottenere copia di tali inventari. Qualora per ottenere copia degli inventari fosse necessario stipulare convenzioni tra Enti Ecclesiastici e Enti Pubblici, tali convenzioni siano concordate con le altre diocesi a livello regionale e con l'Ufficio Nazionale per i beni culturali ecclesiastici.

b) L'inventario, che deve interessare tutti gli Enti Ecclesiastici soggetti alla giurisdizione del Vescovo, dovrà riguardare innanzitutto gli Enti Ecclesiastici che non sono stati inventariati: Tra di essi la priorità va data agli Enti a rischio, come chiese site in località isolate, parrocchie accorpate, parrocchie a limitata cura pastorale, parrocchie site in aree nelle quali non esistono sufficienti condizioni di sicurezza.

Particolare attenzione sia rivolta a inserire nell'inventario le opere che, per ragioni di sicurezza, sono state trasferite dalle loro sedi originarie in altre più sicure (casa del parroco, episcopio, musei, banche).

c) Tenendo conto delle risorse economiche e del numero di schedatori, il responsabile diocesano e il direttore scientifico, dopo avere preso gli opportuni contatti con gli Uffici delle Soprintendenze e degli altri Enti Pubblici interessati, procederanno a definire un programma annuale di schedatura.

6. Criteri per la compilazione delle schede e la trasmissione dei dati alle Soprintendenze

- a) I criteri da seguire per la compilazione delle schede sono quelli contenuti nelle apposite guide pubblicate dall'ICCD, integrati da quelli specificamente previsti nella manualistica che accompagna il software di inventariazione.
- b) Trattandosi di un inventario ecclesiastico, tuttavia, sono da inventariare anche le opere recenti, realizzate negli ultimi 50 anni e di autore vivente.
- c) Tutti i dati trasmessi dalla Diocesi alla Soprintendenza dovranno rispettare rigorosamente un protocollo ed un formato prestabiliti, certificati dall'ICCD. Il programma informatico della C.E.I. prevede un output dei dati rispondenti a tali requisiti.
- d) Nel caso si sia già avviata la schedatura con altri programmi, ci si può rivolgere al Servizio Informatico C.E.I. per concordare le modalità di trasferimento dati dal programma in uso a quello proposto dalla C.E.I.

7. Programma pastorale

a) L'inventario ecclesiastico dei beni culturali viene realizzato da esperti scelti dal Vescovo e costituisce uno strumento fondamentale di azione pastorale per la diocesi e per ciascun Ente Ecclesiastico, in particolare per le parrocchia (Orientamenti C.E.I., 1992, n. 22).

- In concreto l'inventario consente di conoscere analiticamente le caratteristiche, la consistenza e lo stato di conservazione del patrimonio culturale, del quale ciascun parroco è responsabile di fronte all'autorità canonica e civile; patrimonio che è affidato alla cura di ciascuna comunità parrocchiale.

- L'inventario, inoltre, facilita l'uso corretto del patrimonio medesimo e mette in luce la necessità di eventuali interventi di restauro e di tutela.

- L'inventario, infine, consente di valorizzare il patrimonio mediante iniziative catechistiche e culturali, esposizioni e mostre, studi e pubblicazioni.

Per queste ragioni il progetto diocesano deve essere inserito in un attento programma pastorale il cui scopo è di sensibilizzare e informare sacerdoti, parroci e laici sul significato pastorale dell'inventario. A tale scopo, prima di iniziare l'inventario è assai opportuno che il Vescovo scriva ai sacerdoti illustrando l'iniziativa, collocandola all'interno del programma culturale della diocesi. Sarà opportuno inoltre dedicare all'inventario iniziative come convegni e conferenze che documentino realizzazioni già attuate in alcune diocesi italiane.

b) Oltre a essere informati a proposito del programma annuale di inventariazione, i parroci interessati siano informati dal responsabile diocesano personalmente e per iscritto dell'iniziativa. Gli schedatori vengano presentati ai parroci di persona; con loro definiscano il calendario e le modalità di realizzazione dell'inventario. Si raccomanda di promuovere la collaborazione non solo dei parroci ma anche quella dei laici di loro fiducia; sia inoltre assicurata ai parroci la massima collaborazione da parte degli schedatori e da parte degli Uffici di Curia.

Si faccia in modo che le operazioni d'inventario avvengano in ogni parrocchia in un clima di grande discrezione.

c) Al termine della rilevazione dei dati il responsabile diocesano provveda alla consegna del materiale informatico facendo sottoscrivere al parroco un impegno formale a conservare e valorizzare il patrimonio. Provveda inoltre a fornire ai parroci alcuni essenziali suggerimenti allo scopo di promuovere iniziative di tutela e di valorizzazione, concretamente riferite al patrimonio della parrocchia.

Gli schedatori rimangano a disposizione dei parroci per consulenza e per eventuali iniziative di valorizzazione.

d) Si faccia inoltre presente al parroco che "l'inventario deve essere aggiornato in caso di accessioni, di spostamento degli oggetti e di furti e deve essere verificato in occasioni della visita pastorale, del trasferimento del responsabile e dell'immissione del successore" (Orientamenti C.E.I., cit., n. 22).