

ARCHIVIO PARROCCHIALE
DI

REGOLAMENTO PER STUDIOSI E RICERCATORI

E' possibile accedere all'Archivio parrocchiale secondo gli orari previsti dal parroco o dal suo delegato per l'Archivio e secondo le modalità che seguono, previa licenza scritta a firma del Cancelliere Arcivescovile:

1. Per accedere all'Archivio deve essere compilata una domanda nella quale siano dichiarati: cognome, nome, indirizzo, recapito telefonico, titolo di studio, professione, estremi di documento d'identità, motivazioni della ricerca (Allegato 1). Il permesso di consultazione, rilasciato dal Parroco, termina con la fine della ricerca e, in ogni caso, il 31 dicembre dello stesso anno.
2. Il ricercatore ha l'obbligo di apporre la propria firma sul registro delle presenze ogni qualvolta acceda all'Archivio; (per comodità si può utilizzare una semplice agenda dove gli studiosi possono apporre la loro firma nei giorni interessati ed indicare quanto visionato secondo le modalità dell'Allegato 2).
3. Il ricercatore può entrare in Archivio solo con quanto strettamente necessario per svolgere la ricerca (carta, matite, computer portatile). E' vietato l'accesso con borse, zaini, cartelline e simili: il tutto da riporre in altro locale adatto.
4. Lo studioso può prendere in visione un solo faldone o documento per volta e non deve assolutamente modificare l'ordine delle carte. Terminato di esaminare un faldone, lo riconsegnerà all'incaricato e potrà richiederne un altro.
5. Chi volesse prendere appunti per iscritto faccia uso esclusivamente di matite. E' vietato l'uso di penne o pennarelli di qualsiasi genere. Chi utilizza computer portatili dovrà tenere i documenti a debita distanza.
6. I documenti devono essere trattati con il massimo riguardo ed è quindi vietato fare su di essi annotazioni o appoggiarvi fogli e schede di lavoro. Lo studioso è pregato di avvertire il Parroco o il suo delegato, qualora constataste nei documenti consultati delle lacune, un precario stato di consultazione o altri problemi.
7. In osservanza alle prescrizioni di legge, sono consultabili solo i documenti relativi a persone decedute da almeno 70'anni.
8. E' **tassativamente vietato portare i documenti fuori dall'Archivio**. I documenti non possono essere prestati a nessuno, nemmeno a studiosi di fiducia del Parroco o ad altri sacerdoti. Solo l'Ordinario Diocesano su proposta dell'Ufficio Beni Culturali della Diocesi (in accordo con l'Archivio Diocesano), può autorizzare il prestito di documenti dell'Archivio per mostre o simili, con le opportune cautele di natura giuridica e assicurativa.
9. E' fatto **divieto assoluto di fotocopiare documenti antichi. Si possono fare fotocopie solo di materiale moderno a stampa. Divieto assoluto anche di fotocopiare volumi RILEGATI**. E' possibile la riproduzione di documenti con macchina fotografica digitale, ma senza l'uso del flash, e in tale caso il ricercatore è tenuto a fornire copia della riproduzione al Parroco. **E' assolutamente vietata la riproduzione di interi registri**. In ogni caso, la riproduzione fotografica deve essere effettuata sempre entro limiti ragionevoli: non si può riprodurre un intero volume o una serie documentaria completa, tenendo conto che l'Archivio non è uno

studio fotografico ma innanzitutto il luogo della conservazione e secondariamente della consultazione.

Il Parroco

.....