

ARCIDIOCESI DI TORINO

ARCHIVIO ARCIVESCOVILE

10121 - Torino via Arcivescovado n.12

e-mail archivio@diocesi.torino.it

REGOLAMENTO

L'Archivio Diocesano è una istituzione culturale nata per conservare i documenti al fine di favorire la ricerca e lo studio storico a qualsiasi livello; possono accedervi studenti, ricercatori, professionisti, semplici cittadini, senza necessità di prenotazione.

L'archivio è aperto al pubblico dalle 9 alle 12 dal lunedì al venerdì; eventuali cambiamenti di orario saranno notificati con un preavviso di almeno 15 giorni.

L'utente è tenuto a compilare una apposita scheda contenente i propri dati-vincolati dalla normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali-almeno una volta all'anno, e firmare il registro di ingresso ogni giorno.

L'archivista è a disposizione per guidare la ricerca e suggerire gli strumenti necessari.

In sala di studio si è pregati di osservare il massimo silenzio, evitando tutto ciò che possa disturbare la concentrazione. A tale proposito si prega vivamente di "silenziare" i telefoni cellulari.

Borse e cartelle devono essere depositate negli appositi spazi.

Non è possibile ottenere riproduzioni fotostatiche di documenti rilegati in volume, pergamene anche sciolte, incunaboli, volumi a stampa antichi o di particolare pregio, tesi di laurea.

E' possibile altresì effettuare fotografie digitali a carico dell'utente, purchè senza uso di flash, previa richiesta all'archivista.

Alcune serie archivistiche possono essere consultate solo su fotocopie (Visite Pastorali) o su microfilm (Protocolli e altri). E' possibile richiedere la riproduzione cartacea o digitale da microfilm, che sarà eseguita dall'archivista quando gli impegni di sala lo consentono. I documenti originali di queste serie sono disponibili esclusivamente nel caso in cui si renda necessaria per qualche motivo l'ispezione autoptica.

Il numero delle fotocopie richieste dovrà essere ragionevole, l'utente può servirsi direttamente della fotocopiatrice previa comunicazione all'archivista.

Nel corso di una mattinata non sarà possibile consultare più di sei unità archivistiche (faldoni o volumi), compatibilmente con gli impegni di sala dell'archivista. Solo per ricerche anagrafiche è possibile richiedere fino a un massimo di dieci volumi.

Le norme canoniche vigenti prevedono la non consultabilità di documenti relativi a persone decedute da meno di 70 anni. L'archivista valuterà caso per caso altre richieste.

Il rimborso spese per riproduzioni fotostatiche o informatiche è regolamentato dalla tabella affissa in sala.

L'utente che realizza una pubblicazione sulla base dei documenti dell'archivio, si impegna a fornire all'archivio stesso copia del suo lavoro che sarà messa a disposizione di tutti gli studiosi.

Torino, settembre 2013

IL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO

mons. Giacomo Maria Marinari