

NORME PER LA CONSULTAZIONE DEGLI ARCHIVI ECCLESIASTICI

28 arch

In riferimento alla richiesta di consultazione dell'Archivio Parrocchiale, in assenza di un regolamento per le Parrocchie si osservino le seguenti note.

L'archivio appartiene al patrimonio sacro della parrocchia ed è dovere del parroco conservarlo ed ordinarlo nel modo conveniente. Il parroco ne è il diretto responsabile ed egli solo può concedere o negare la consultazione dei documenti. Per l'Archivio storico necessita l'autorizzazione dell'Ufficio BB.CC.EE

- Non sono comunque consultabili i documenti attuali e riservati.
- Nella richiesta di consultazione, che dovrà essere redatta per iscritto, dovranno essere specificati lo scopo e l'oggetto della consultazione.
- I consultatori non potranno accedere liberamente al locale dell'archivio ma dovranno indicare, previa consultazione dell'inventario, i titoli ed i numeri delle cartelle che desiderano consultare.
- Il parroco od una persona di sua fiducia dovrà controllare il contenuto delle cartelle prima di consegnarle al richiedente ed eseguire un'attenta verifica alla riconsegna delle stesse.
- La consultazione dovrà sempre avvenire nella casa parrocchiale (archivio) e alla presenza di una persona delegata dal parroco.
- Non si dovrà mai tenere aperta contemporaneamente più di una cartella o volume.
- È assolutamente vietato fare segni, sottolineature o annotazioni sui documenti.
- Per nessun motivo i documenti dovranno essere prestati a domicilio, né dovranno uscire dalla casa parrocchiale (archivio) salvo che per il caso di cui al paragrafo seguente.
- Si potrà concedere la riproduzione fotografica o anastatica dei documenti. In base allo stato di conservazione dei documenti il parroco consultando un esperto indichi il metodo e qualora ciò non potesse eseguirsi in loco, gli stessi dovranno essere portati al laboratorio fotografico da una persona incaricata dal parroco, spese a carico del ricercatore.
- È vietato trattare i documenti con reagenti chimici allo scopo di ravvivarne la scrittura.
- Copia totale (ovvero l'elaborato o stampato dove è citato il riscontro in archivio) del risultato della ricerca dovrà essere consegnata al Parroco.

La richiesta di consultazione di documenti manoscritti è subordinata allo stato di conservazione dei medesimi e, pertanto, può anche essere non accolta. Non sono consultabili i documenti degli ultimi 70 anni (*Art. 8 paragrafo 1 del Regolamento della C.E.I. del 5 novembre 1997*).