

DIOCESI DI TREVISO

Parrocchia di _____

Archivio parrocchiale

REGOLAMENTO PER GLI STUDIOSI

È possibile accedere ai materiali conservati nell'Archivio parrocchiale per la consultazione di documenti necessari alle ricerche di carattere storico, rispettando le seguenti modalità.

1. Il ricercatore deve compilare una domanda (All. 3) nella quale siano dichiarati: cognome e nome seguiti dai dati anagrafici, estremi del documento d'identità, recapito telefonico, indirizzo e-mail, motivazioni della ricerca. Il permesso di consultazione, rilasciato dal parroco, termina con la fine della ricerca e, in ogni caso, il 31 dicembre dell'anno in cui è stato sottoscritto.
2. Qualora il ricercatore non sia persona dimorante in parrocchia o nota deve accompagnare la domanda con una lettera di presentazione da parte del proprio parroco, se residente in Diocesi, o dell'Incaricato diocesano per gli Archivi dipendenti dall'Ordinario.
3. L'Archivio è normalmente aperto secondo gli orari previsti dal parroco o secondo le disponibilità dell'incaricato all'Archivio.
4. Il ricercatore ha l'obbligo di apporre la propria firma sul registro delle presenze (All. 2) ad ogni accesso alla sala di consultazione dell'Archivio.
5. Il ricercatore non può accedere direttamente alla stanza in cui sono conservati i documenti, che gli verranno consegnati dal parroco o dall'incaricato all'Archivio.
6. Il ricercatore può entrare solo con quanto strettamente necessario per svolgere la ricerca (carta, matita, computer portatile). È vietato l'accesso con borse, zaini, cartelline e simili.
7. Tutti i documenti consultati sono registrati su una scheda personale (All. 4), ove l'utente apporrà la propria firma per ricevuta di ciascuno documento (busta, registro, pergamena...) da lui richiesto per essere visionato.
8. Lo studioso può chiedere in visione un solo documento per volta e non deve assolutamente modificarne l'ordine interno. Terminato l'esame del documento, lo riconsegnerà e potrà richiederne un altro.
9. Se prende appunti per iscritto faccia uso esclusivamente di matite. È vietato l'uso di penne e pennarelli di qualsiasi genere. Chi utilizza computer portatili dovrà tenere i documenti a debita distanza.
10. I documenti devono essere trattati con la massima cura 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 incaricato, qualora constatasse nei documenti consultati un precario stato di conservazione o altri problemi.
11. In osservanza alle prescrizioni di legge, non sono consultabili i documenti degli ultimi 70 anni. Se riguardano persone e contengono dati sensibili, la consultazione può essere ulteriormente ristretta ad insindacabile giudizio del parroco. Comunque essa deve sempre avvenire nel rispetto del Codice di deontologia e di buona condotta nel trattamento di dati personali per scopi storici.

12. È 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 sentito l'Ufficio Arte sacra e Beni Culturali della Diocesi, può autorizzare il prestito di documenti dell'Archivio per mostre e simili, con le opportune cautele di natura giuridica e assicurativa.

13. È fatto divieto assoluto di fotocopiare documenti antichi. Si possono fare fotocopie solo di materiale moderno a stampa. È possibile la riproduzione dei documenti con macchina fotografica, ma senza l'uso del flash, e in tale caso il ricercatore è obbligato a chiedere l'autorizzazione (All. 5), rispettando le clausole in essa contenute.

14. Con l'ammissione all'Archivio gli studiosi assumono l'obbligo, qualora la ricerca venisse pubblicata, anche on-line, di citare correttamente la provenienza dei documenti consultati e di far pervenire a questo Archivio parrocchiale, all'Archivio Diocesano e alla Biblioteca diocesana copia delle loro pubblicazioni (tesi, articoli, cataloghi, volumi, ecc.).

15. L'inosservanza delle predette norme comporta l'esclusione da future consultazioni.