

STATUTO

ARCHIVIO ARCIVESCOVILE DI FIRENZE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il presente regolamento intende integrare in senso tecnico le norme del *Codex Iuris Canonici* in materia di documenti e archivi. Intende altresì applicare all'Archivio arcivescovile il "Regolamento degli Archivi Ecclesiastici dell'Arcidiocesi di Firenze" promulgato con decreto arcivescovile del 30 novembre 2009.

Art. 2

Esso intende specificamente interpretare lo spirito del can. 491 § 2 del CIC (1983) e dell'art. 12 dell'Accordo di Villa Madama del 18.2.1984 tra S. Sede e Repubblica Italiana..

TITOLO II L'ARCHIVIO COME STRUMENTO DI LAVORO A SERVIZIO DELLA CHIESA

Art. 3

Gli atti prodotti dalla curia arcivescovile di Firenze costituiscono tre differenti archivi:

- 1) Archivio corrente.
- 2) Archivio di deposito temporaneo.
- 3) Archivio di deposito definitivo o storico.

Art. 4

L'archivio corrente viene gestito dai singoli uffici della curia arcivescovile ed è ordinato secondo le esigenze dell'ufficio stesso e nel rispetto delle prescrizioni del CIC.

Art. 5

L'archivio di deposito temporaneo della curia arcivescovile, ordinato secondo le regole generali dell'archivistica, può essere unico per tutti gli uffici ma ugualmente può essere conservato e gestito dagli stessi uffici come sezione distinta dell'archivio corrente.

Art. 6

L'archivio di deposito definitivo o storico costituisce la fase finale della vita di un atto. Di esso fanno parte tutti quegli atti che hanno esaurito la loro funzione specifica e hanno superato il limite convenzionale di consultabilità (attualmente di 70 anni).

Art. 7

Quando non è possibile avere un archivio di deposito temporaneo idoneo gli atti possono essere versati all'archivio di deposito definitivo anche prima del termine stabilito ma devono restare riservati. È comunque preferibile che l'archivio di deposito temporaneo sia distinto da quello storico proprio per le caratteristiche di pubblicità di quest'ultimo.

Art. 8

In base al can. 491 § 2, considerando i documenti «valorem historicum

habentia», per il passaggio degli atti dall'archivio di deposito temporaneo a quello storico è indispensabile una preventiva valutazione e scelta che deve essere compiuta dai responsabili dei singoli uffici, d'accordo con il direttore dell'archivio e con l'approvazione dell'ordinario diocesano.

La stessa procedura dovrà essere osservata anche per quanto riguarda gli scarti.

TITOLO III

L'ARCHIVIO STORICO COME BENE CULTURALE

Art. 9

L'archivio storico della curia arcivescovile, che vanta un'esistenza e un'attività plurisecolare, è previsto dal can. 491 § 2 del CIC del 1983 e ricade sotto i principi che regolano la fruizione dei beni culturali.

Art. 10

Poiché tale archivio è istituito con la funzione peculiare della fruizione per fini culturali non vi sono riserve particolari per la consultazione se non quelle dettate dai criteri di salvaguardia e di conservazione del patrimonio documentario.

TITOLO IV

GESTIONE E FRUIZIONE

Art. 11

L'archivio storico della curia arcivescovile è affidato a un direttore che ne è responsabile e ad altro personale con mansioni d'ordine per la custodia, la vigilanza e i lavori di tipo esecutivo.

Art. 12

L'ammissione degli studiosi alla consultazione è comunque riservata al direttore dell'archivio che valuterà le richieste sulla base dei requisiti del richiedente. Il direttore potrà negare la consultazione quando vi siano pericoli per la conservazione dei documenti.

Art. 13

La sala di studio è destinata esclusivamente alla consultazione. Il personale durante gli orari di apertura sarà sempre presente nella sala di consultazione per la vigilanza, in modo che i ricercatori non siano lasciati soli coi documenti. Gli studiosi inoltre dovranno attenersi alle norme che regolano la consultazione e lo studio e che sottoscriveranno all'atto della richiesta di ammissione alla consultazione. L'accesso ai locali di deposito è assolutamente vietato se non all'archivista e al personale ausiliario.

Art. 14

La riproduzione fotografica deve essere autorizzata dall'archivista che avrà a cuore la conservazione e la sicurezza dei documenti. Il materiale archivistico non potrà uscire dalla sede dell'archivio per la riproduzione. Potranno essere fotocopiati solo i documenti a stampa a partire dal XX secolo.

Art. 15

Delle presenze degli studiosi e del materiale da essi consultato verrà tenuta una opportuna registrazione giornaliera.

Art. 16

Prima e dopo la distribuzione dei documenti si verificherà il loro stato di conservazione.

Art. 17

Ai frequentatori dell'archivio potrà essere revocato l'accesso ai documenti se non ne avranno sufficiente cura durante la loro consultazione.

Art. 18

Gli studiosi sono tenuti a consegnare in omaggio una copia della pubblicazione frutto della ricerca d'archivio.

Tali pubblicazioni ed altre eventualmente acquistate, pertinenti e validi sussidi alla ricerca, costituiranno la biblioteca specializzata annessa all'archivio.

TITOLO V

IL DIRETTORE E GLI ARCHIVI ECCLESIASTICI

Art. 19

Il direttore, in quanto delegato diocesano per gli archivi ecclesiastici, è tenuto a visitare periodicamente (ad es. in occasione della visita pastorale) gli archivi parrocchiali e gli altri archivi sottoposti all'autorità vescovile; inoltre è tenuto a vigilare circa la loro conservazione e su eventuali interventi di restauro e di ordinamento.

Art. 20

Compito del delegato è anche quello di suggerire o di imporre, attraverso l'autorità del vescovo, quando sia indispensabile, il trasferimento degli archivi, che sono a rischio di dispersione, presso l'archivio storico del rispettivo vicariato o in mancanza di questo presso l'archivio arcivescovile.

Art. 21

Gli archivi ecclesiastici di cui all'art. 20 potranno essere collocati in deposito temporaneo o permanente presso l'archivio arcivescovile che si impegna alla loro restituzione quando vi siano sufficienti garanzie.

Art. 22

Gli archivi in deposito dovranno conservare la loro individualità e integrità. Le loro serie non dovranno essere mischiate a quelle dell'archivio arcivescovile né tanto meno a quelle di altri archivi in deposito. È pure sconsigliabile l'estrpolazione di alcuni pezzi considerati «preziosi».

Art. 23

Può talora verificarsi l'opportunità di un deposito temporaneo di breve durata e limitato ad alcuni pezzi dell'archivio che non possono essere consultati nella loro sede per impossibilità materiale del responsabile. In tal caso, i libri o i documenti potranno essere trasportati presso l'archivio arcivescovile a spese del richiedente e restituiti all'archivio proprietario appena terminata la consultazione. Questo può avvenire soprattutto per i libri anagrafici.

TITOLO VI
COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 24

Pur conservando una corretta autonomia si instaurerà con i Sovrintendenti, i funzionari degli Archivi di Stato e degli Archivi Comunali, un cordiale rapporto di collaborazione.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25

Il presente Statuto revoca ogni provvedimento diocesano precedente relativo all'Archivio arcivescovile. Per quanto riguarda la cura e la gestione dell'Archivio si rinvia all'apposito Regolamento.