

ARCHIVIO PARROCCHIALE
DI
CAPRINO BERGAMASCO

REGOLAMENTO PER GLI STUDIOSI

L'accesso all'Archivio Parrocchiale è consentito solo per la consultazione di documenti necessari per ricerche di carattere storico secondo le modalità che seguono:

1. Per l'accesso è necessario compilare una scheda identificativa con cui si sottoscrivere l'impegno ad osservare il presente Regolamento. Il permesso di consultazione rilasciato dal parroco, termina con la fine della ricerca e, in ogni caso, il 31 dicembre dello stesso anno.
2. L'Archivio è normalmente aperto secondo gli orari previsti dal parroco o secondo le disponibilità dell'addetto all'Archivio.
3. Generalmente possono essere consultati solo i documenti che hanno superato il limite convenzionale di settanta anni. Sono invece esclusi quei documenti che, a norma del diritto canonico o per disposizione del Vescovo diocesano o del Direttore dell'Archivio storico diocesano non possono essere consultati.
4. L'utente può accedere liberamente alle opere a stampa e agli inventari d'archivio conservati a corredo del fondo documentario, con il solo obbligo di ricollocarli al loro posto al termine del relativo utilizzo.
5. Il ricercatore può entrare in Archivio solo con quanto strettamente necessario per svolgere la ricerca (carta, matita, computer portatile). È vietato l'accesso con borse, zaini, cartelline e simili. Chi volesse prendere appunti per iscritto faccia uso esclusivamente di matite. È vietato l'uso di penne e pennarelli di qualsiasi genere.
6. Lo studioso può prendere in visione una sola busta o documento per volta. Terminato di esaminare una busta, la riconsegnerà e potrà richiederne un'altra.
7. I documenti ricevuti in consultazione vanno trattati con la massima cura in vista della loro conservazione. In caso di danneggiamenti causati dall'utente la parrocchia si riserva la facoltà di rivalersi economicamente e legalmente presso le sedi opportune.
8. Nella consultazione dei faldoni o fascicoli di carte sciolte va mantenuto l'ordine in cui queste si trovano. Qualora l'utente riscontri delle anomalie nella disposizione o numerazione delle carte, dovrà segnalarlo all'addetto all'Archivio, senza intervenire autonomamente in opere di riordino.
9. È vietato scrivere annotazioni sovrapponendo i propri fogli o quaderni ai documenti dell'Archivio.
10. 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 può autorizzare il prestito di documenti dell'Archivio per mostre e simili eventi, con le opportune cautele di natura giuridica e assicurativa.

11. Quando lo studio dei documenti dell'Archivio sfoci in una pubblicazione, l'autore è tenuto a donare all'Archivio parrocchiale e all'ASD almeno una copia di questa; anche nel caso di elaborati dattiloscritti quali tesi di laurea o di dottorato.
12. È fatto divieto assoluto di fotocopiare documenti antichi. Si possono fare fotocopie solo di materiale moderno a stampa e comunque in numero limitato. Per motivi di conservazione è necessario il giudizio previo dell'addetto all'Archivio.
13. È libera la riproduzione fotografica dei documenti mediante mezzi propri, senza l'uso del flash. In ogni caso non è consentita la riproduzione di intere serie o sottoserie. Per la riproduzione integrale di pezzi si procederà ad un apposito accordo con il parroco, a cui spetterà una copia digitale della riproduzione da depositare presso l'Archivio parrocchiale.
14. Quando vi sia una necessità per uso amministrativo di copie di documenti conservati nell'Archivio parrocchiale, sarà compito del parroco l'eventuale certificazione o l'inoltro della pratica alla Cancelleria della Curia per ulteriore autenticazione.
15. Per quanto non espressamente menzionato nel presente regolamento si rimanda al Regolamento dell'ASD e alle indicazioni del Direttore del medesimo (art. 11 e 12 dello Statuto dell'Archivio storico diocesano).

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

Il parroco

.....