

DIOCESI DI TREVISO STATUTO DELL' ARCHIVIO DIOCESANO STORICO

Proemio

Il compito specifico della Chiesa di edificare il Regno di Dio (GS 40) e il suo impegno per costruire con gli uomini di buona volontà una società più rispettosa dell'uomo e dei suoi valori è documentato negli Archivi ecclesiastici che custodiscono un patrimonio di primaria importanza per la storia religiosa e civile.

La Diocesi di Treviso, in comunione con la Chiesa cattolica italiana e universale, responsabile, in quanto proprietaria nelle sue istituzioni e nei suoi enti, del patrimonio storico prodotto nei secoli dai suoi organismi, è cosciente del dovere che ha di custodirlo e di metterlo a disposizione degli studiosi.

Costituzione

Art. 1 - È costituito, nella Diocesi di Treviso, presso la Curia diocesana, l'Archivio Diocesano Storico (=ADS), a norma del can. 491 § 2 del *Codice di diritto canonico* (=CIC), delle disposizioni canoniche in materia e dell' "Intesa tra il Ministro per i beni e le attività culturali e il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana relativa alla conservazione e consultazione degli archivi d'interesse storico e delle biblioteche degli enti e istituzioni ecclesiastiche" del 18 aprile 2000. L'Archivio ha sede presso i locali della Curia Diocesana, in piazza Duomo 2, a Treviso.

Art. 2 - L'ADS è un organismo operativo della Diocesi di Treviso, Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto.

Art. 3 - L'ADS è formato dall'insieme della documentazione e degli scritti della Curia diocesana, degli Enti ecclesiastici dipendenti dall'Autorità diocesana o di singole persone e istituzioni, fatti pervenire in deposito, in donazione o a qualsiasi altro titolo giuridico. Ai proprietari degli archivi che confluiscono nell'ADS viene garantita la piena e continua proprietà del materiale depositato, nonché la disponibilità d'uso, in conformità alle norme in materia archivistica, sia canoniche che civili, e ad accordi particolari, purché non contrastanti con esse. Salvo dichiarazione diversa, i depositi rimangono inoltre sempre a piena disposizione dell'Ente o della persona depositante, compresa la facoltà di richiamare in sede il proprio archivio.

Fini istituzionali

Art. 4 - L'ADS è creato per i seguenti fini istituzionali:

§ 1. ottemperare al can. 491 del CIC "Il Vescovo diocesano abbia anche cura che nella diocesi vi sia un archivio storico e che i documenti che hanno valore storico vi si custodiscano diligentemente e siano ordinati sistematicamente";



§ 2. curare il collegamento e la collaborazione con le due sezioni distinte dell'archivio corrente, comprendente le pratiche ancora in corso, e dell'archivio di deposito, che raccoglie la documentazione relativa alle pratiche definitivamente chiuse;

§ 3. provvedere a custodire con la massima cura (can. 486 del CIC) tutta la documentazione di proprietà dell'ADS o in esso depositata a qualsiasi titolo;

§ 4. salvaguardare il patrimonio documentario in suo possesso o soggetto alla sua tutela, tenendo in somma considerazione la sua natura di bene culturale che gli è propria e adeguandosi alle disposizioni di legge, sia ecclesiastiche che civili, nonché ai suggerimenti dell'archivio-economia circa i locali, le tecniche e le strutture necessarie, per garantire a tale patrimonio la massima sicurezza e la difesa da ogni forma di pericolo e di degrado;

§ 5. creare e perfezionare strumenti che facilitino l'accesso alla consultazione e favoriscano la ricerca storica;

§ 6. rendere accessibile la maggior parte possibile dei documenti, tenendo sempre conto delle disposizioni canoniche e civili, ma anche di un giudizio di opportunità riservato al Vescovo diocesano e secondo le disposizioni di un apposito Regolamento;

§ 7. organizzare, direttamente o in collaborazione con altri, convegni, mostre, borse di studio, corsi e seminari di archivistica generale e speciale o di storia ecclesiastica locale;

§ 8. curare l'eventuale edizione di documenti;

§ 9. tutelare tutti gli archivi dipendenti dall'Autorità diocesana, fornendo i suggerimenti, le consulenze e la collaborazione necessarie alla realizzazione del disposto del can. 491 § 1 del CIC: "il Vescovo diocesano abbia cura che anche gli atti e i documenti degli archivi delle chiese cattedrali, collegiate, parrocchiali e delle altre chiese che sono presenti nel suo territorio, vengano diligentemente conservati e che si compilino inventari e cataloghi in due esemplari, di cui uno sia conservato nell'archivio della rispettiva chiesa e l'altro nell'archivio diocesano".

§ 10. attivare tutte le possibili forme di acquisizione e recupero di documentazione dispersa o in possesso di altri archivi o di privati, ma originariamente appartenente all'ADS stesso, a parrocchie o ad altri enti dipendenti dall'Autorità diocesana.

Gestione

Art. 5 - Responsabile della gestione tecnico-amministrativa dell'ASD è il Direttore, che rappresenta a tutti gli effetti l'Archivio anche nei rapporti con l'Autorità civile e risponde del suo operato direttamente al Vescovo diocesano. Il Direttore può essere anche l'Incaricato diocesano per gli archivi dipendenti dall'Ordinario ed essere affiancato da un Vice-direttore.

Art. 6 - Il Direttore rappresenta a tutti gli effetti l'Archivio anche nei rapporti con l'Autorità civile. Risponde del suo operato al Consiglio dell'ADS e, tramite questo, al Vescovo. Può essere affiancato da un Vice-direttore.

Art. 7 - Il Direttore può essere coadiuvato da un Consiglio archivistico diocesano per il conseguimento dei fini istituzionali di cui all'art. 3; tale Consiglio ha funzione consultiva. Il Consiglio è composto da: il Direttore, il Cancelliere, un addetto all'ADS, un esperto di archivistica e uno di scienze storiche. Tutti i componenti del Consiglio sono nominati dal Vescovo diocesano e rimangono in carica cinque anni. Per casi particolari il Consiglio può avvalersi della consulenza di esperti. Il Consiglio si riunisce almeno una volta all'anno ed



ogni qual volta che, a giudizio del Direttore o del Vescovo diocesano, sia opportuno acquisirne il parere.

Art. 8 - La custodia, la vigilanza e le altre mansioni a livello esecutivo sono affidate a collaboratori preparati, che possono essere anche volontari.

Compiti del Direttore

Art. 9 - Il Direttore dell'ADS deve essere in possesso della preparazione specifica, competenza e titoli previsti dalle leggi canoniche ed è nominato dal Vescovo diocesano.

Art. 10 - Per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali il Direttore è dotato di autonomia gestionale che svolgerà d'intesa con il Moderatore della Curia diocesana. Predisponde ogni anno il bilancio preventivo e consuntivo di spesa da trasmettere all'Economo diocesano.

Art. 11 - Il Direttore è abilitato ad accogliere in deposito temporaneo o perpetuo presso l'ADS, gli archivi degli enti ecclesiastici della diocesi che ne facciano richiesta, salva la proprietà e piena disponibilità in favore dei depositanti.

Compiti dell'Incaricato diocesano per gli archivi dipendenti dall'Ordinario

Art. 11 - L'Incaricato diocesano, su delega del Vescovo diocesano e in base al can. 491 § 3, cura e richiede che in tutti gli archivi dipendenti dall'Autorità ecclesiastica diocesana vi sia una corretta applicazione delle disposizioni ecclesiastiche generali (cf, per esempio, il can. 535 §§ 4 e 5) e particolari.

Art. 12 - Spetta all'Incaricato assicurare uniformità nell'applicazione delle leggi e delle disposizioni universali e particolari in materia archivistica: sugli interventi di conservazione, riordino, inventariazione, apertura al pubblico e consultazione degli archivi ecclesiastici; sulla ristrutturazione edilizia dei depositi; sulle richieste di contributi. Sempre l'Incaricato è tramite tra i proprietari o possessori a vario titolo di archivi ecclesiastici dipendenti dall'Autorità diocesana e il Vescovo diocesano o l'Autorità civile, per tale motivo ogni detentore di archivi ecclesiastici dipendenti dall'Autorità diocesana sarà tenuto a informarlo di qualsiasi iniziativa e ad attuarla dopo averne avuto il consenso scritto.

Art. 13 - Nel caso in cui gli archivi parrocchiali siano in pericolo di spogliazione, di degrado o di distruzione, L'Incaricato può chiedere l'intervento dell'Ordinario diocesano perché disponga il deposito coatto di tali archivi nel luogo ritenuto più idoneo e per il tempo necessario. In questi casi non viene comunque pregiudicato il diritto di proprietà dei singoli enti o persone.

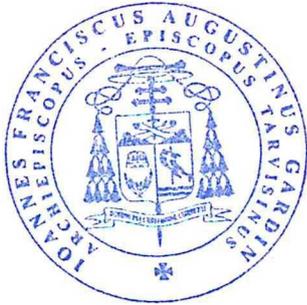
Art. 14 - All'Incaricato spetta indicare, sentite le parti eventualmente interessate, i luoghi e le modalità di conservazione degli archivi di enti ecclesiastici soppressi o che hanno cessato definitivamente la propria attività.



Disposizioni finali

Art. 15 - Per quanto non espressamente menzionato nel presente Statuto si rimanda allo Schema-tipo di Regolamento degli Archivi ecclesiastici italiani, al Regolamento dell'ADS della Diocesi di Treviso e alle disposizioni canoniche in materia.

Treviso, 1° ottobre 2013




✠ GIANFRANCO AGOSTINO GARDIN OFM Conv.
Arcivescovo-Vescovo di Treviso


Mons. GIULIANO BRUGNOTTO
Cancelliere Vescovile