



Giovanni Paolo Fedda
Vescovo di Iglesias

**REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO DIOCESANO
DELLA DIOCESI DI IGLESIAS**

1. L'accesso all'Archivio Storico Diocesano di Iglesias (=ASDI) è consentito per la consultazione di documenti per ricerche di carattere storico.
2. Per essere ammessi alla consultazione è necessario compilare l'apposita *Domanda di ammissione alla consultazione* (nella quale dovranno essere indicati i dati anagrafici, gli estremi di un documento di riconoscimento civile, l'oggetto della ricerca e l'eventuale persona e/o ente sotto la guida del quale quest'ultima viene svolta) e sottoscrivere, impegnandosi a rispettarlo, copia del presente *Regolamento*.
3. La *Domanda di ammissione alla consultazione* ha validità annuale. Tutti i dati personali saranno tutelati dalle leggi vigenti.
4. L'ASDI è, di norma, aperto al pubblico il martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 16.00 alle 19.00. L'Archivio è chiuso al pubblico nel periodo natalizio, pasquale e nel mese di agosto.
5. La Direzione non è tenuta a motivare eventuali variazioni di apertura al pubblico dell'Archivio.
6. Al momento dell'ingresso nella sala di lettura è obbligatorio compilare il registro delle presenze.

7. Ogni ricercatore è tenuto ad osservare il massimo silenzio.
8. Possono essere consultati solo i documenti che hanno superato il limite convenzionale di settanta anni. Inoltre, sono esclusi quei documenti che, a norma del diritto canonico o per disposizione del Vescovo diocesano o del Direttore dell'ASDI, non possono essere consultati.
9. Sono sottratti alla consultazione i fondi non ancora ordinati e inventariati.
10. I documenti restaurati, se digitalizzati, saranno dati in consultazione solo in formato digitale
11. L'utente può richiedere fino a 5 pezzi archivistici (faldoni, registri, volumi, pergamene) al giorno. Di norma i pezzi sono consultabili uno per volta, tranne per alcuni casi in cui è concessa la consultazione di due pezzi contemporaneamente.
12. Eventualmente, accordandosi con l'assistente di sala, potrà essere lasciato in sospeso un pezzo per il giorno successivo, quando l'utente abbia la certezza di ripresentarsi per la consultazione.
13. I documenti ricevuti in consultazione vanno trattati con la massima cura in vista della loro conservazione. In caso di danneggiamenti causati dall'utente l'ASDI si riserva la facoltà di rivalersi economicamente e legalmente presso le sedi opportune.
14. Ogni unità archivistica viene ricollocata nella sala di deposito esclusivamente dal personale autorizzato.
15. 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'assistente di sala, senza intervenire autonomamente in opere di riordino.
16. È vietato scrivere sovrapponendo i propri fogli o quaderni ai documenti dell'Archivio.
17. È vietato fotocopiare i documenti; si può richiedere copia, e in numero limitato, solo dei documenti digitalizzati.

18. Quando vi sia una necessità per uso amministrativo di copie di documenti conservati nell'ASDI, la richiesta deve essere inoltrata contestualmente anche alla Cancelleria della Curia che provvederà all'autenticazione della copia prodotta.

19. Lo studioso è tenuto a donare all'ASDI almeno una copia del lavoro per cui si è usufruito del materiale archivistico; anche nel caso di elaborati dattiloscritti quali tesi di laurea o di dottorato, è richiesta la consegna all'ASDI di una copia.

20. Per la pubblicazione di fotografie di documenti in opere a stampa dovrà essere richiesta una esplicita autorizzazione scritta alla Direzione dell'Archivio, e si dovrà indicare chiaramente nella didascalia, oltre che la provenienza e la collocazione archivistica del pezzo, gli estremi dell'autorizzazione. L'utente si impegna inoltre a consegnare gratuitamente all'ASDI una copia della pubblicazione stessa.

21. L'utente può accedere liberamente alle opere a stampa e agli inventari conservati nella Sala di consultazione, con l'obbligo di ricollocarli al loro posto al termine del relativo utilizzo.

22. In riferimento al decreto della Conferenza Episcopale Italiana "*Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza*" ogni ricercatore è tenuto al segreto circa notizie riguardanti persone o enti non oggetto della consultazione. Chi viene meno a questo dovere incorre nelle sanzioni previste dalla legge civile e canonica.

23. È vietato l'ingresso nelle sale di deposito.


(Carlo Cani, Cancelliere)




(+ Giovanni Paolo Zedda, Vescovo)