

**ARCHIVIO PARROCCHIALE**  
**DI**

---

**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

.....

**ARCHIVIO PARROCCHIALE  
DI**

---

**DOMANDA D'ACCESSO**

L'accesso all'Archivio Storico Parrocchiale mediante la compilazione di questa scheda impegna all'osservanza del "Regolamento per gli studiosi" dell'Archivio stesso in ogni sua voce. Il testo completo del Regolamento può essere visionato in sala.

Cognome.....

Nome .....

Data e luogo di nascita ..... Nazionalità .....

Documento di identità .....

Indirizzo completo.....

Professione e sede di lavoro.....

Telefono..... e-mail .....

Materiali che si intendono consultare .....

.....

.....

Oggetto e finalità della ricerca .....

.....

Sede della pubblicazione (se prevista).....

Data .....

Firma leggibile.....

*Il parroco, presa visione della richiesta presentata da \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_, autorizza lo/la stesso/a a consultare i documenti conservati presso l'Archivio  
parrocchiale, previa osservanza delle norme in vigore.*

*Il Parroco.....*

ARCHIVIO PARROCCHIALE DI

**RICHIESTA RIPRODUZIONE DOCUMENTI D'ARCHIVIO**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Telefono/e-mail \_\_\_\_\_

CHIEDE PER MOTIVI DI STUDIO

di poter effettuare fotografie ai seguenti documenti dell'Archivio Parrocchiale (specificare bene la quantità e la descrizione dei documenti):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Per i seguenti obiettivi (specificare bene il fine della ricerca e l'uso che si farà delle foto)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MI IMPEGNO A:

- eseguire la riproduzione con mezzi propri e senza l'utilizzo del flash
- non utilizzare le foto per motivi diversi da quelli indicati sopra
- non diffondere o cedere le foto a terzi per nessun motivo
- consegnare una copia digitale della riproduzione al parroco da depositare in Archivio a fini conservativi

Inoltre nel caso di pubblicazione (cartacea o on line), mi impegno ad inoltrare richiesta di autorizzazione scritta al parroco in cui dovrò ben specificare il nome della pubblicazione, il responsabile e la collocazione archivistica precisa del pezzo riprodotto. Nel caso di pubblicazioni di carattere commerciale è previsto il pagamento di diritti in ragione di 50 euro per ogni foto. Mi impegno inoltre a consegnare gratuitamente all'Archivio parrocchiale una copia della pubblicazione stessa.

Data .....

Firma leggibile

.....

*Il parroco, presa visione della richiesta presentata da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, autorizza lo/la stesso/a alla riproduzione dei documenti conservati presso l'Archivio parrocchiale, previa osservanza delle norme in vigore.*

*Il Parroco.....*

Raccolta dati per attività di religione o culto (art. 16, L. n. 222/85) nella titolarità della Parrocchia di .....

**Informativa e consenso**

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 91 del Regolamento UE 2016/679, il trattamento di questi dati – limitatamente alla organizzazione dell'attività sopra indicata – è soggetto al Decreto Generale della CEI "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza dei dati relativi alle persone dei fedeli, degli enti ecclesiastici e delle aggregazioni laicali" del 24 maggio 2018.

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Generale CEI si precisa che:

- a) il titolare del trattamento è l'ente Parrocchia di .....(denominazione), con sede in..... (località), ..... (indirizzo);
- b) per contattare il titolare del trattamento può essere utilizzata la mail .....
- c) i dati conferiti dall'interessato saranno trattati unicamente per organizzare l'attività di cui sopra;
- d) i dati conferiti dall'interessato non saranno comunicati a soggetti terzi;
- e) i dati conferiti saranno conservati per il tempo necessario a gestire l'organizzazione dell'attività di cui alla lett. c);
- f) l'interessato può chiedere alla Parrocchia di.....(denominazione) l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento oppure può opporsi al loro trattamento;
- g) l'interessato può, altresì, proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Tenuto conto che il trattamento dei dati personali sopra indicati è limitato alle sole finalità di cui alla lettera c) dell'Informativa,

considerato che il trattamento dei dati personali è necessario per permettere alla Parrocchia di ..... di realizzare le iniziative sopra indicate e, dunque, l'eventuale diniego al trattamento dei dati personali impedisce alla medesima di accogliere la richiesta di iscrizione/partecipazione,

letta e ricevuta l'Informativa Privacy, il sottoscritto prende atto di quanto sopra in ordine al trattamento dei dati per le finalità indicate alla lett. c) dell'Informativa.

Luogo, data .....

Firma .....

**Inoltre**, premesso che la Parrocchia di ..... (denominazione) intenderebbe poter conservare ed utilizzare i dati conferiti nell'apposita sezione del presente modulo **ANCHE** per comunicare le future iniziative ed attività da essa promosse;

che il predetto trattamento avrà termine qualora sia revocato il presente consenso;

tenuto conto che il trattamento per le suddette finalità **NON È NECESSARIO** per consentire alla Diocesi di accogliere e dar corso alla richiesta di iscrizione/partecipazione e, dunque, l'eventuale diniego non impedisce l'accoglimento della medesima,

letta e ricevuta l'Informativa Privacy,

io sottoscritto,

esprimo il consenso

nego il consenso



[barrare l'opzione prescelta]



Luogo, data .....

Firma .....

Parrocchia di .....

Raccolta dati per attività di religione o culto (art. 16, L. n. 222/85) promosse dalla Parrocchia di .....

#### Informativa

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 91 del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali da Lei conferiti compilando l'apposita sezione del presente modulo è soggetto al Decreto Generale della CEI "Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza dei dati relativi alle persone dei fedeli, degli enti ecclesiastici e delle aggregazioni laicali" del 24 maggio 2018.

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Generale CEI si precisa che:

- a) il titolare del trattamento è la Parrocchia di.....(denominazione),  
con  
sede in..... (località), ..... (indirizzo);
- b) per contattare il titolare del trattamento può essere utilizzata la mail .....
- c) i dati conferiti dall'interessato saranno trattati unicamente per organizzare l'attività di cui sopra;
- d) qualora l'interessato esprima uno specifico consenso i medesimi dati potrebbero essere trattati anche per comunicare le future iniziative ed attività promosse dalla Parrocchia;
- e) i dati conferiti dall'interessato non saranno comunicati a soggetti terzi;
- f) i dati conferiti saranno conservati per il tempo necessario a completare le attività di cui al punto c) e, limitatamente alle finalità di cui alla lett. d), fino a revoca dello specifico consenso;
- g) l'interessato può chiedere alla Parrocchia di.....(denominazione) l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento oppure può opporsi al loro trattamento;
- h) l'interessato può, altresì, proporre reclamo all'Autorità di controllo;
- i) il diniego al trattamento relativo alla lett. c) preclude l'accoglimento della richiesta di iscrizione;
- j) il diniego al trattamento relativo alla lett. d) NON preclude l'accoglimento della richiesta di iscrizione/partecipazione alle attività di cui alla lett. c).