

Questionario AICE archivi parrocchiali della Diocesi di Bergamo

1. Nome della parrocchia per cui si risponde al questionario

2. Cognome, nome e ruolo del compilatore

3. **CARATTERISTICHE DELL'UTENZA**

Quante persone accedono all'archivio in un anno per motivi di ricerca?

4. Quale è la tipologia di utenza dell'archivio? E' possibile selezionare più di una opzione

Seleziona tutte le voci applicabili.

- ☐ Tutti
- ☐ Ragazzi/studenti
- ☐ Ricercatori/studiosi
- ☐ Sacerdoti
- ☐ Altro

5. Se "Altro", specificare

6. Quali sono le modalità di accesso? E' possibile selezionare più di una opzione

Seleziona tutte le voci applicabili.

- ☐ Documento d'identità
- ☐ Lettera di presentazione
- ☐ Appuntamento
- ☐ Compilazione moduli
- ☐ Altro

7. Se "Altro", specificare

8. Sono presenti barriere architettoniche per gli utenti diversamente abili?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì
- ☐ No

9. **RISORSE UMANE**

Nome, Cognome e contatti (mail e telefono) dei collaboratori volontari dell'archivio/segreteria

10. Indicare la disponibilità di ciascun volontario in termini di ore a settimana

11. Indicare le competenze di ciascun volontario, oltre a quelle più strettamente archivistiche (è possibile selezionare più di una opzione):

Seleziona tutte le voci applicabili.

- ☐ Informatiche
- ☐ Contabili
- ☐ Organizzative
- ☐ Editoriali

12. **RISORSE STRUMENTALI**

In quale edificio/i della parrocchia è conservato l'archivio? Inviare una foto dell'ingresso dell'edificio a archivio@curia.bergamo.it

13. In quali locali (è possibile selezionare più di una opzione)? Inviare una foto dei locali e delle scaffalature a archivio@curia.bergamo.it

Seleziona tutte le voci applicabili.

- ☐ Uffici
- ☐ Corridoio
- ☐ Depositi
- ☐ Sala di consultazione
- ☐ Sala polifunzionale

14. I locali a livello di temperatura (15-21°C) e umidità (50-60%) sono idonei?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì
- ☐ No

15. C'è una planimetria dei locali in cui è conservato l'archivio?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì. In caso inviarne una copia alla mail archivio@curia.bergamo.it

☐ No

16. Quanto misura (in mq) la stanza/le stanze che ospita l'archivio?

17. Quale è la consistenza (in ml) dell'archivio?

18. Quante postazioni ci sono per la consultazione?

19. L'edificio che ospita l'archivio è dotato di sistema antincendio?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì

☐ No

20. L'edificio che ospita l'archivio è dotato di sistema di climatizzazione?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì

☐ No

21. L'edificio che ospita l'archivio è dotato di impianto di sicurezza e antintrusione?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì
☐ No

22. C'è un piano di evacuazione?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì
☐ No

23. I locali sono adeguati al D. Lgs n.626/1994 (Regolamentazione della sicurezza sui luoghi di lavoro)?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì
☐ No

24. **PATRIMONIO DOCUMENTARIO**

Quale è la consistenza approssimativa dell'archivio in faldoni e registri?

25. C'è un inventario/elenco di consistenza (anche datato) della documentazione conservata in archivio?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì. In questo caso inviarne una copia a archivio@curia.bergamo.it, specificando autore e data di redazione
☐ No

26. Quale è l'unità archivistica più antica? A che data risale? Inviare una foto del documento o di altro documento di pregio a archivio@curia.bergamo.it

27. Quali tipologie documentarie/serie sono le più consultate (anagrafica, amministrazione, culto, confraternite ...)?

28. Sono in corso o sono stati realizzati progetti di inventariazione e/o digitalizzazione del patrimonio documentario?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì

☐ No

29. Se sì, su quali materiali, quando è stato fatto il lavoro e chi è la persona incaricata?

30. In archivio è presente materiale librario antico (stampato entro il 1830)?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì

☐ No

31. Ci sono materiali in cattivo stato di conservazione?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì

☐ No

32. Se sì, specificare quali e la tipologia di danno (es. muffe, insetti, fattori di deterioramento interni ...)

33. Ci sono materiali in archivio che sono stati restaurati o per i quali è in corso un restauro?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì

☐ No

34. Se sì, quali materiali sono stati restaurati, quando e da chi?

35. Ci sono materiali d'archivio dislocati in altre sedi?

Contrassegna solo un ovale.

☐ Sì

☐ No

36. Sì sì, quali e dove

37. **FRUIZIONE E SERVIZI**

L'archivio ha un Regolamento utile per gestire gli accessi?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì. In questo caso inviarne una copia a archivio@curia.bergamo.it
- ☐ No. In mancanza di un Regolamento, si invita la parrocchia a dotarsi del modello predisposto dall'Archivio storico diocesano e disponibile on-line (<https://www.archiviostoricodiocesibg.it/archivi-parrocchiali/>), completandolo con i dati della parrocchia. Una volta predisposto, inviarne una copia a archivio@curia.bergamo.it

38. Quali sono i mesi/giorni/e orari di apertura dell'archivio?

39. Quante persone all'anno fanno richiesta di fotocopie? In che percentuale riproducono la singola unità documentaria?

40. C'è l'accesso a internet per l'utenza?

Contrassegna solo un ovale.

- ☐ Sì
- ☐ No

41. Quali servizi aggiuntivi offre l'archivio? E' possibile selezionare più di una opzione

Seleziona tutte le voci applicabili.

- ☐ Consulenza per studi di storia locale
- ☐ Biblioteca
- ☐ Servizi igienici
- ☐ Laboratori didattici
- ☐ Visite guidate
- ☐ Mostre
- ☐ Altro

42. Se "Altro", specificare

43. **STORIA DELL'ARCHIVIO**

Traccia una breve storia della sede dell'archivio, della sedimentazione delle sue carte e dei suoi vari ordinamenti (circa 20 righe)

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google.

Google Moduli