

DIOCESI DI ASTI

STATUTO DELL'ARCHIVIO STORICO DIOCESANO

Costituzione

Art. 1

A norma del can. 491 § 2, 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, è costituito, nella Diocesi di Asti, l'Archivio Storico Diocesano (=ASD). L'Archivio ha sede presso i locali della Curia Diocesana, in via Carducci 50, a Asti.

Art. 2

L'ASD è formato dall'insieme della documentazione e degli scritti della Curia diocesana, del capitolo della Cattedrale, 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'ASD è 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. 3

L'ASD è creato per i seguenti fini istituzionali:

1. ottemperare al can. 491 § 2: “Il Vescovo diocesano abbia 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. Provvedere a custodire con la massima cura (can. 486 § 1) tutta la documentazione di proprietà dell'ASD o in esso depositata a qualsiasi titolo.
3. 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.
4. Predisporre e mettere a disposizione attrezzature atte a favorire la ricerca storica.
5. Favorire la consultazione dei documenti, tenendo sempre conto delle disposizioni canoniche e civili, di un giudizio di opportunità riservato al Vescovo diocesano e secondo le disposizioni di apposito Regolamento.
6. 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.
7. Curare l'eventuale edizione di documenti.
8. 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: “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”.
9. 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'ASD stesso, al Capitolo della Cattedrale, a parrocchie o ad altri enti dipendenti dall'Autorità diocesana.

Gestione

Art. 4

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.

Art. 5

Il Consiglio archivistico diocesano collabora e coadiuva, con funzione consultiva, il Direttore dell'ASD, per il conseguimento dei fini istituzionali di cui all'art. 3. Il Consiglio è composto dal Direttore dell'ASD, dal responsabile della sezione dell'ASD - Archivio del Capitolo della Cattedrale, dal Cancelliere e archivista della Curia, da tre esperti di archivistica e scienze storiche. Tutti i componenti del Consiglio sono nominati dal Vescovo diocesano e rimangono in carica cinque anni.

Art. 6

Il Consiglio dovrà essere convocato dal Direttore non meno di due volte l'anno ed ogni qual volta che, a giudizio del Direttore stesso o del Vescovo diocesano, sia opportuno acquisirne il parere.

Compiti del Direttore

Art. 7

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

Art. 8

Per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali il Direttore dell'ASD è dotato di piena autonomia gestionale; predispone ogni anno il bilancio preventivo e quello consuntivo e li sottopone al Vescovo diocesano e al consiglio per l'approvazione.

Art. 9

Il Direttore, su delega del Vescovo diocesano, deve impegnarsi a conseguire i fini istituzionali dell'ASD, di cui all'art. 3 del presente Statuto. In particolare deve:

- a. conservare, valorizzare, dare in consultazione, secondo le modalità fissate dal regolamento, i documenti appartenenti all'ASD o ad esso affidati;
- b. esercitare la tutela sugli archivi ecclesiastici dipendenti dall'Autorità diocesana quale Incaricato diocesano per gli archivi dipendenti dall'Autorità diocesana.

Art. 10

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

Art. 11

Il Direttore, 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 al Direttore dell'ASD assicurare uniformità nell'applicazione delle leggi e delle disposizioni in materia archivistica oltre che emanare direttive vincolanti: sugli interventi di conservazione, riordino, inventariazione, apertura al pubblico e consultazione degli archivi ecclesiastici; sulla ristrutturazione edilizia dei depositi; sulle richieste di contributi. Sempre il Direttore dell'ASD 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, il Direttore dell'ASD può intervenire disponendo 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

Al Direttore dell'ASD 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 e alle disposizioni canoniche in materia.

Asti, 1 settembre 2009

Direttore: dott.ssa Debora Ferro

Responsabile archivio del Capitolo della Cattedrale: dott.ssa Barbara Molina

Cancelliere e archivista della curia: canonico Vincenzo Vergano

Altri membri: architetto Fabrizio Gagliardi (direttore ufficio beni culturali)

dr. Stefano Zecchino (archivista)

mons. Guglielmo Visconti (storico)