

REGOLAMENTO DI ACCESSO ALL'ARCHIVIO STORICO DIOCESANO DI BELLUNO-FELTRE

1 - L'Archivio Storico della Diocesi di Belluno Feltre si trova attualmente dislocato in due sedi: a Belluno e a Feltre si conservano gli archivi prodotti nel corso della loro attività dai due enti Diocesi di Belluno e Diocesi di Feltre, estinti nel 1986.

Gli studiosi citeranno i due archivi nel seguente modo: **Archivio Diocesano di Belluno; Archivio Diocesano di Feltre**. Ogni altro modo di citazione (ad esempio: Archivio Vescovile di...; Archivio della Curia di...) è archivisticamente inappropriato e quindi da evitare.

Condizioni e modalità di ammissione

2 - a) Dal momento che chi consulta l'archivio deve essere in grado di lavorare autonomamente (conoscenza del latino, conoscenza basilare della storia, capacità di leggere le scritture) avrà accesso all'Archivio chi è in possesso della laurea triennale o del baccellierato canonico o, chiaramente, di gradi superiori.

b) Sono ammessi alla consultazione dell'Archivio Storico Diocesano di Belluno-Feltre i parroci della diocesi di Belluno-Feltre.

3 - I laureandi (per la triennale statale o per il baccellierato canonico) saranno ammessi alla consultazione facendo accompagnare la loro domanda da una lettera di presentazione del Professore relatore.

4 - Nel modulo della domanda di ammissione si dichiara: nome, cognome, indirizzo, titolo di studio, documento di identificazione e titolo (o almeno oggetto non generico, ma dettagliato) della ricerca.

5 - La domanda di ammissione vale dal momento in cui viene presentata sino al 31 dicembre dell'anno in corso.

6 - I documenti sono aperti alla consultazione in riferimento agli episcopati. Attualmente sono consultabili i documenti sino alla fine dell'episcopato di Girolamo Bortignon (1944-1949). Sono pertanto accessibili i documenti delle pratiche chiuse entro il 1949; non sono consultabili le pratiche posteriori a questa data.

Modalità di accesso

7 - L'archivio Diocesano di Belluno-Feltre è aperto alla consultazione dal 7 gennaio al 22 dicembre, salvo la chiusura estiva che va dal 1° agosto al 15 settembre. I giorni di vacanza del calendario italiano sono giorni di chiusura.

8 - Gli orari di apertura per la sede di Belluno e per la sede di Feltre vengono pubblicati sul sito della diocesi, in quanto potrebbero subire alcune variazioni *in itinere*.

9 - In ogni caso, gli studiosi che accedono per la prima volta durante l'anno contattino telefonicamente o per e-mail l'archivista, il quale fisserà loro il primo accesso, dal momento che le sale di consultazione sia a Belluno che a Feltre consentono un'accoglienza molto ridotta.

9 bis - Come stabilito dall'art. 3 del Decreto Legge n. 105 del 23 luglio 2021: *"l'accesso ai [...] musei, altri istituti e luoghi della cultura, tra cui gli Archivi, sarà consentito esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19"*. Di conseguenza non sarà consentito accedere all'Archivio Diocesano di Belluno-Feltre senza tale certificazione, vale a dire senza greenpass.

10 - Lo studioso al suo arrivo in archivio apporrà su un registro delle presenze: l'ora d'ingresso, il cognome in stampatello e la firma; al momento di lasciare l'archivio apporrà sul registro l'ora di uscita.

Regole per la consultazione

11 - Gli studiosi tratteranno i documenti con la massima cura. Non è assolutamente consentito apporre annotazioni né a matita né, tantomeno, a penna sui documenti. Non si recheranno strappi ai documenti. È assolutamente vietato recare fuori dalla sala di studio i documenti o sottrarli.

L'infrazione di tali basilari norme di rispetto del materiale archivistico non sarà tollerata e avrà come conseguenza l'interdizione definitiva ed irrevocabile di accesso all'Archivio Diocesano di Belluno-Feltre. Per il danneggiamento al patrimonio archivistico la Diocesi si riserva di segnalare i trasgressori alla competente autorità.

12 - Nella consultazione di buste con documenti sciolti, non deve essere assolutamente cambiato l'ordine in cui si trovano i fogli.

13 - Gli studiosi abbiano la cortesia di segnalare la presenza di danni ai documenti, o la mancanza di materiale archivistico rispetto a quanto indicato dagli inventari e dagli indici.

14 - Lo studioso userà delle schede per apporre il proprio nome e la segnatura del pezzo richiesto. Ciò serve ai fini interni dell'Archivio, che alla fine di ogni anno può valutare statisticamente le richieste.

Pubblicazioni e riproduzioni fotografiche

15 - L'ammissione a consultare l'Archivio implica anche il permesso alla edizione (pubblicazione della trascrizione) di singoli documenti. Il progetto di pubblicare

la trascrizione di un intero pezzo archivistico (volume, registro, busta, fascicolo, ecc.) deve essere sottoposta al giudizio dell'archivista, che si riserva di valutare la validità del progetto.

16 - Agli studiosi è consentito eseguire la fotografia di documenti con propri apparecchi (macchine fotografiche o smartphone), però alle seguenti condizioni: non è permesso fotografare un intero volume, registro o fascicolo; lo studioso indicherà su un apposito modulo la segnatura dei documenti che fotografa.

17 - La pubblicazione di fotografie di documenti può avvenire alle sole due seguenti condizioni: essa abbisogna dell'autorizzazione dell'archivista; essa è soggetta al pagamento di una tassa il cui importo sarà fissato di anno in anno.

18 - Gli studiosi faranno pervenire almeno una copia della pubblicazione in cui si sono avvalsi di documenti conservati negli Archivi Diocesani di Belluno e di Feltre.

19 - L'inadempienza delle presenti norme può avere come effetto la revoca dell'ammissione all'Archivio.

L'inosservanza degli articoli 11, 17 e 18 comporta senz'altro l'interdizione irrevocabile a consultare l'Archivio.

Belluno, 4 settembre 2021

CALENDARIO DEI GIORNI DI VACANZA

1° - 6 GENNAIO	VACANZE DI NATALE
LUNEDÌ SANTO - MARTEDÌ DI PASQUA	VACANZE DI PASQUA
25 APRILE	FESTA DELLA LIBERAZIONE
1° MAGGIO	FESTA DEL LAVORO
14 MAGGIO	FESTA DEI PATRONI SANTI VITTORE E CORONA
2 GIUGNO	FESTA DELLA REPUBBLICA
1° AGOSTO - 15 SETTEMBRE	CHIUSURA ESTIVA
1° E 2 NOVEMBRE	FESTA DEI SANTI E COMMEMORAZIONE DEI DEFUNTI
11 NOVEMBRE	FESTA DEL PATRONO SAN MARTINO
23 - 31 DICEMBRE	VACANZE DI NATALE
8 dicembre	Immacolata Concezione

TASSA PER LA PUBBLICAZIONE DI FOTOGRAFIE DI DOCUMENTI

Per pubblicare fotografie di documenti conservati nell'Archivio Storico Diocesano di Belluno Feltre, si verserà per diritti dell'Archivio la tassa di euro 50,00 (cinquanta/00) a fotografia.