

Cfr. Cod. I.C.

{ can. 375-384 - Archivio diocesano

{ can. 440 - Archivio parrocchiale

{ can. 1522 - Inventario dei beni eccl. da tenersi in Archivio

31.12.1960

PONTIFICIUM CONSILIUM ECCLESIASTICIS

ITALIAE TABULARIIS CURANDIS

Sua Santità Giovanni XXIII, nell'Udienza concessa il 5 dicembre 1960 al sottoscritto Presidente della Pontificia Commissione per gli Archivi Ecclesiastici d'Italia, Si è degnata di approvare le unite Istruzioni, ordinandone la pubblicazione.

MARTINO  
MORINO GIUSTI

Presidente della Pont. Commissione  
per gli Archivi Ecclesiastici d'Italia

ISTRUZIONI

AGLI ECCMÌ ORDINARI E AI REVMI SUPERIORI RELIGIOSI D'ITALIA  
SULL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ARCHIVI

A seguito delle Auguste disposizioni, con le quali la Santità di Nostro Signore Si è degnata di erigere in persona morale la Pontificia Commissione per gli Archivi Ecclesiastici d'Italia ed approvarne lo Statuto, questa Commissione, allo scopo di facilitare il compito degli Ordinari e dei Superiori Religiosi per quanto riguarda la conservazione e l'amministrazione degli archivi da essi dipendenti, ha ritenuto opportuno emanare le seguenti disposizioni:

1. Gli archivi costituiscono la documentazione dell'opera della Chiesa e sono strumento utilissimo anche per lo svolgimento dell'azione pastorale.

Essi si formano nell'interesse degli Enti da cui derivano e restano sempre a loro servizio, sotto la responsabilità esclusiva dell'Autorità Ecclesiastica.

2. In ogni archivio le carte più antiche formano una unità con quelle più recenti, perchè comune è la loro natura e la loro destinazione. Tutto l'archivio perciò dovrà essere trattato con ugual cura, applicando, secondo la qualità e la condizione degli atti, le provvidenze più adatte, suggerite dal progresso della dottrina archivistica e della tecnica.

3. Gli archivi dovranno di regola essere conservati ed amministrati dagli Enti da cui provengono; ove ragioni di sicurezza o altri giustificati motivi consigliassero un trasferimento, sarà necessario ottenere il parere favorevole della Pontificia Commissione. Ciò vale, ad esempio, per i casi di cui si ritenesse utile trasferire la parte più antica di un archivio in un archivio centrale diocesano o regionale, o affidarne l'amministrazione ad altro Ente ecclesiastico.

In quanto il trasferimento e la conseguente assegnazione ad altro Ente ecclesiastico comportino una modifica dello stato giuridico del-

l'archivio, sarà necessaria anche l'autorizzazione dei competenti Dicasteri della Santa Sede, a norma delle vigenti disposizioni canoniche.

4. Ogni specie di alienazione o cessione è assolutamente vietata, sebbene attuata con la riserva della proprietà, non solo dei documenti di particolare interesse storico (che a norma del can. 1497, par.2, del C.I.C. sono considerati "bona pretiosa"), ma anche di ogni altro atto o scrittura che, per sua natura e destinazione, appartenga ad un archivio ecclesiastico.

L'eventuale alienazione o cessione di materiale archivistico non compreso nelle due categorie sopra indicate, dovrà essere preventivamente approvata dalla Pontificia Commissione, fermo restando quanto riguarda le particolari competenze dei Dicasteri della Santa Sede e gli eventuali diritti di persone o Enti.

5. Gli archivi degli Enti di cui per qualunque motivo vengano a cessare le attività, quando non esistano precise disposizioni in contrario, passano in custodia e in amministrazione all'Ente superiore, che ne avrà cura come del proprio.

6. Gli archivi devono essere affidati a persone che abbiano la necessaria preparazione per esercitare il loro ufficio.

Si procuri che almeno gli archivi di maggiore importanza siano affidati a persone che abbiano frequentato un corso regolare di paleografia, diplomatica e archivistica presso la Scuola Vaticana o presso altra Scuola.

7. Gli Ordinari e i Superiori di Province/religiose nomineranno un "Delegato per gli Archivi", dotato anch'esso della preparazione richiesta dal suo ufficio.

Il compito principale del Delegato sarà di assistere l'Ordinario o il Superiore nella sorveglianza degli archivi della rispettiva giurisdizione. Egli terrà l'elenco aggiornato degli archivisti locali; si assicurerà che ogni archivio sia tenuto in ordine ed abbia il prescritto inventario; avvertirà l'Ordinario o il Superiore, ed eventualmente la Pontificia Commissione, ove rilevasse inconvenienti.

8. L'archivio corrente sia ordinato classificando le carte secondo un titolario opportunamente predisposto; e con tale ordine queste saranno poi versate nell'archivio di deposito.

9. La ristrettezza dei locali e il continuo accrescimento delle carte hanno fatto sorgere anche nei nostri archivi il problema della eliminazione o scarto di quegli scritti, che possono ritenersi non più utili. Però la scelta di questi è un'operazione delicata e non facile, per il pericolo di distruggere carte che più tardi potrebbero divenire importanti. L'eliminazione sia eseguita pertanto dopo matura riflessione e mai sia decisa da una sola persona. Si stenda prima un elenco sommario degli atti da eliminare, che sarà esaminato da una Commissione di almeno tre membri, composta del Delegato per gli Archivi, dei rappresentanti dell'archivio e dell'Ufficio da cui provengono le carte e, se del caso, di altre persone particolarmente competenti; il voto scritto di detta Commissione sarà poi sottoposto all'approvazione dell'Ordin-

nario o Superiore Religioso.

Di ogni eliminazione di materiale archivistico sarà redatto un verbale, che verrà conservato nell'archivio stesso e; se richiesto, comunicato alla Pontificia Commissione.

Per eliminare carte di data anteriore ai cento anni, occorre ottenere il parere favorevole della Pontificia Commissione.

10. Si compiano revisioni periodiche per controllare l'ordine e l'integrità delle serie e per accertare eventuali danneggiamenti, in particolare la presenza di termiti o di altri insetti.

Qualora occorra restaurare scritti comunque danneggiati (per umidità, fuoco, insetti, ecc.), si chieda l'assistenza di tecnici competenti.

11. Una speciale cura si abbia nella scelta, nell'adattamento, nella costruzione e nella manutenzione dei locali, affinché essi siano asciutti, arieggiati e forniti dei requisiti necessari per assicurare la buona conservazione del materiale archivistico.

12. La consultazione degli archivi a scopo di studio sia concessa con ampia liberalità, sull'esempio dell'Archivio Segreto Vaticano, pur adottando le necessarie cautele sia nell'ammissione degli studiosi sia nella comunicazione dei documenti.

13. Allo stesso scopo si conceda, per quanto è possibile, la fotografia di documenti. Se fossero richieste fotografie per altri fini, in cui si preveda un lucro da parte dei richiedenti, sarà giusto porre opportune condizioni.

La fotografia di interi fondi, o di parti notevoli di essi, o comunque di un complesso importante di documenti, è di regola vietata: in casi particolari si chieda l'autorizzazione della Pontificia Commissione.

14. Il prestito dei documenti non sia concesso se non in casi eccezionali e con le opportune cautele e garanzie.

Se il prestito, richiesto da Autorità o Istituti a scopo di studio, per mostre o altro, rende necessario il trasferimento dei documenti presso un Ente non soggetto alla giurisdizione dell'Ordinario o del Superiore Religioso, si dovrà ottenere, volta per volta, l'approvazione preventiva della Pontificia Commissione, salvo l'obbligo di chiedere, ove occorra, l'autorizzazione dei Sacri Dicasteri o di altre Autorità.

In ogni caso è vietato il prestito a privati, compresi tra questi gli stessi membri dell'Ente cui l'archivio appartiene.

15. Quando si desideri ottenere da Enti non ecclesiastici aiuti per la redazione e la pubblicazione di inventari, per il restauro di documenti, per la sistemazione dei locali, per la fornitura di scaffali ecc., si dovrà prima chiedere l'approvazione della Pontificia Commissione.

16. Ferma restando la validità delle presenti Istruzioni, gli Ordinari e i Superiori saranno tenuti ad avvertire la Pontificia Commissione circa le eventuali difficoltà che s'incontrassero nell'attuazione di esse.

---

da "ACTA APOSTOLICAE SEDIS"

An. et vol. LIII del 31 Dic. 1960

Pagine 1022-1025.

De Commissariatu dioecetano constituendo pro tuendis documentis ac monumentis a clero asservatis in Italia. (ACTA S. SEDIS, XLI, 1908, pp. 67-69)

Illmo e Rmo Signore,

L'urgente necessit  di assicurare e regolare la conservazione degli archivi, dei monumenti ed oggetti d'arte custoditi dal clero, ha suggerito al Santo Padre di richiamare su questa importante materia la particolare attenzione e sollecitudine del Rmo Episcopato italiano. Adempio pertanto l'incarico affidatomi da Sua Santit , notificando a V.S. le seguenti Pontificie disposizioni e raccomandazioni.

1. In ogni diocesi verr  costituito dall'Ordinario un permanente Commissariato diocesano per i documenti e monumenti custoditi dal clero, con lo scopo preciso di assicurare e migliorare la conservazione delle cose sovraccennate, tanto nel senso che non vengano alienate, quanto in quello che siano custodite in buone condizioni.

2. Prima cura del Commissariato sar  di redigere un semplice ma esatto catalogo, tanto dei documenti conservati negli archivi ecclesiastici della diocesi, quanto dei monumenti ed oggetti artistici, custoditi dal clero diocesano. L'uno e l'altro catalogo sar  redatto dal rispettivo Commissariato per ogni ente ecclesiastico (Capitolo, parrocchia, ecc.) e per ogni luogo pubblico destinato al culto. Una copia di tale catalogo verr  conservata nell'archivio locale (capitolare, parrocchiale, ecc.), ed un'altra presso il Commissariato stesso, in codesta Curia.

3. Qualsiasi cambiamento da farsi nello stato della cosa catalogata, per il quale cambiamento il catalogo verrebbe ad essere inesatto nel punto rispettivo, sar  puntualmente notificato, avanti di essere eseguito, da chi di ragione (Capitolo, parroco, ecc.) al rispettivo Commissariato che dovr  registrare tale cambiamento, salvo di fare eventuali osservazioni le quali dovranno essere tenute nel debito conto.

4. Continua cura del Commissariato sar  d'invigilare che l'anzidetta conservazione venga scrupolosamente assicurata da parte del clero cui spetta. Constatando qualche deficienza, ne avvertir  subito il responsabile; ed, al bisogno, presenter  un motivato ricorso all'Ordinario che non mancher  d'informarsi e di provvedere quanto prima. D'altra parte, l'Ordinario non mancher  in occasione della Sacra Visita, di verificare lo stato delle cose alle quali si riferisce la presente circolare, avvertendone a sua volta il Commissariato per le opportune disposizioni.

5. Il Commissariato diocesano sar  composto almeno di un Commissario per i documenti, e di uno per i monumenti. Sar  pertanto cura sollecita della S.V. di divenire a tale nomina; ed altres , potendolo, di aggiungere all'uno e all'altro una Commissione di competenti ecclesiastici e laici per coadiuvarne l'opera.

6. Il Rmo Ordinario non lascer  l'occasione di dare pratiche indicazioni e di fare opportune raccomandazioni al clero custode come sopra,

E2440504

perchè questo possa meglio adempiere il suo compito. Da parte sua il Commissariato si darà premura di raccomandare la diffusione di opportuni manuali, come anche di sunti di brevi norme pratiche per lo stesso scopo. Inoltre considerati i frequenti e spesso subdoli tentativi di acquisti, cambi ecc. da parte di trafficanti, l'Ordinario terrà rigidamente ferme le vigenti disposizioni canoniche contro le alienazioni, permuta, ecc., nonchè al proprio diritto e dovere di ricognizione e di consenso per ogni atto straordinario di simile amministrazione. Tali sono le disposizioni che il Santo Padre affida allo zelo del Revmo Episcopato italiano, come linee fondamentali per provvedere sempre più adeguatamente al grave ed onorevolissimo compito del clero riguardo alla custodia dei tesori di storia e di arte. Sua Santità è sicura che queste linee saranno non solo prontamente e pienamente applicate, ma che varranno altresì a condurre continue migliorie, ad onore e tutela delle gloriose tradizioni della Chiesa.

Colgo intanto con piacere l'occasione di riaffermarmi, con sensi della più distinta stima

Di V. S. Illma e Rma

Roma, 12 Dicembre 1907.

affmo per servirla  
R. Card. Merry Del Val.