



**CARLO**

DEL TITOLO DI S. GIOVANNI BATTISTA DEI FIORENTINI  
DELLA SANTA ROMANA CHIESA PRETE

**CARDINALE CAFFARRA**

PER GRAZIA DI DIO E DELLA S. SEDE APOSTOLICA

**ARCIVESCOVO DI BOLOGNA**

GRAN CANCELLIERE DELLA FACOLTÀ TEOLOGICA DELL'EMILIA-ROMAGNA

Cancelleria Arcivescovile Prot. 2266

Tit. 1

Fasc. 7

Anno 2015

**DECRETO DI PROMULGAZIONE  
DELLO STATUTO DELL'ARCHIVIO GENERALE ARCIVESCOVILE**

Al fine di ordinare al meglio l'attività dell'Archivio Generale Arcivescovile esistente in questa nostra Arcidiocesi di Bologna, assicurare maggiore tutela ai documenti ivi conservati e regolamentarne la consultazione

con il presente nostro atto

**PROMULGHIAMO**

lo Statuto dell'Archivio Generale Arcivescovile dell'Arcidiocesi di Bologna allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante, disponendo che esso entri immediatamente in vigore.

Bologna, dalla Residenza Arcivescovile, 27 maggio 2015.



*Carlo Card. Caffarra*  
✠ Carlo Card. Caffarra  
Arcivescovo

*[Handwritten signature]*  
cnc

## **ARCHIVIO GENERALE ARCIVESCOVILE STATUTO**

### ART. 1.

Ai sensi del can. 491 del Codice di Diritto Canonico è istituito nell'Arcidiocesi di Bologna l'**Archivio Generale Arcivescovile** (in seguito: AAB).

### ART. 2.

§ 1. L'AAB è un istituto culturale dell'ente ecclesiastico Arcidiocesi di Bologna. Proprietario e responsabile dell'AAB è, ai sensi dell'ordinamento canonico, l'Arcidiocesi di Bologna, e spetta unicamente all'Arcivescovo *pro tempore* l'autorità su di esso.

§ 2. L'Arcidiocesi di Bologna destina adeguate risorse al funzionamento dell'AAB e alla conservazione e custodia del patrimonio ivi conservato, avvalendosi anche delle provvidenze disposte dall'Ordinario diocesano, dalla Conferenza episcopale regionale, dalla CEI, dagli enti locali, dalle Regioni e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, da enti pubblici e da privati.

§ 3. L'Economo diocesano verificherà la corretta gestione e destinazione delle risorse finanziarie.

### ART. 3.

L'AAB aderisce al Progetto di riordino e inventariazione coordinato dall'Ufficio Nazionale Beni Culturali Ecclesiastici della Conferenza Episcopale Italiana (CEIAr).

### ART. 4.

§ 1. L'AAB è costituito per la conservazione della documentazione storica della Mensa Arcivescovile, del Capitolo Metropolitano, nonché della documentazione prodotta dalla Curia arcivescovile, con il periodico versamento dei documenti dell'Archivio di Deposito relativi ad affari esauriti da oltre settant'anni; inoltre della documentazione degli Enti ecclesiastici dipendenti dall'Autorità diocesana, o da singoli enti e persone, fatti pervenire con specifico atto di consegna in versamento, in deposito, in donazione o a qualsiasi altro titolo. Infine conserva la documentazione archivistica di Enti ecclesiastici e delle parrocchie soppresse, o in condizioni di cura pastorale precaria o il cui patrimonio archivistico versi in stato di abbandono o in condizione di rischio, previa autorizzazione dell'Ordinario diocesano.

§ 2. Agli Enti depositanti dei complessi documentari che confluiscono nell'AAB viene garantita la piena e continua proprietà del materiale depositato, nonché la disponibilità d'uso, in conformità con le norme in materia archivistica, sia canoniche che civili, e ad accordi particolari, purché non contrastanti con esse.

§ 3. 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.

### ART. 5.

Ai sensi dei canoni 486 e 491 del C.I.C. è compito dell'AAB:

- a) Eseguire, per quanto possibile, la riproduzione fotografica o in forma digitale della documentazione più rara e preziosa nonché di indici e inventari antichi, per evitare l'uso degli originali nell'ambito della ricerca.
- b) Dopo attento esame, e compatibilmente con i mezzi a disposizione, l'AAB proporrà ogni anno un programma per il restauro conservativo delle unità archivistiche che necessitano di un intervento.
- c) Custodire il patrimonio documentario detenuto, conformandosi alle normative ecclesiastiche, e civili in quanto compatibili, in materia di archivi, al fine di garantire la sicurezza, la corretta conservazione e la valorizzazione della documentazione archivistica e del materiale di carattere storico eventualmente ad essa annesso.

- d) Compilazione degli strumenti di corredo ai fondi archivistici e di ausilio alla consultazione.
- e) Assicurare la consultazione dei documenti agli studiosi frequentanti la sala di studio.
- f) Fruizione dei fondi documentari tramite la divulgazione per mezzo di pubblicazioni, convegni, mostre e altre iniziative culturali.
- g) Stabilire rapporti di collaborazione con la Sovrintendenza regionale per gli Archivi, con l'Università e con gli altri Enti culturali presenti sul territorio.
- h) Adeguamento tecnologico tramite l'acquisto di attrezzature e strumenti che garantiscano una migliore e più evoluta fruizione dell'archivio.
- i) Acquisizione di archivi ecclesiastici, o di altra provenienza, a seguito di richiesta di deposito, di donazione o ad altro titolo.
- j) Recupero di documentazione ecclesiastica a rischio di dispersione o alienazione.
- k) Garantire la tutela degli archivi che dipendono dalla giurisdizione del vescovo diocesano, con particolare attenzione agli archivi delle parrocchie (can. 491 § 1 C.I.C.), di altre istituzioni diocesane, e di altri enti ecclesiastici nella diocesi.

ART. 6.

§ 1. La gestione dell'AAB è affidata all'Archivista Arcivescovile, nominato dall'Ordinario diocesano. L'Archivista Arcivescovile rappresenta l'AAB anche nei rapporti con l'autorità civile e risponde del suo operato di fronte all'Ordinario diocesano, al quale è tenuto a presentare una relazione consuntiva annuale.

§ 2. L'Archivista Arcivescovile regola e autorizza l'accesso all'AAB e la consultazione dei documenti in esso conservati. A lui vanno indirizzate le domande con l'indicazione dei motivi delle richieste e l'elenco dei documenti che si intendono consultare. I rappresentanti degli enti o persone depositanti hanno libero accesso alla consultazione di quanto da loro depositato.

ART. 7

L'Archivista Arcivescovile agisce in collaborazione con l'Ufficio per i Beni culturali della diocesi, affinché il patrimonio affidato alle sue cure venga adeguatamente conservato e valorizzato.

ART. 8.

L'Archivista Arcivescovile, rivestendo la funzione di incaricato diocesano per gli Archivi, deve sorvegliare che in tutti gli archivi dipendenti dall'Autorità ecclesiastica diocesana vi sia una corretta applicazione della normativa ecclesiastica e civile in materia di conservazione, riordino e inventariazione, ristrutturazione edilizia, apertura al pubblico, richieste di finanziamento, secondo quanto disposto dal Regolamento per gli archivi storici dell'Arcidiocesi di Bologna.

ART. 9.

Le riproduzioni di ogni tipo sono concesse con le limitazioni delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore e di proprietà. L'AAB tutela i propri diritti richiedendo eventuali corrispettivi per servizi resi e imponendo vincoli di utilizzo del patrimonio storico di cui l'Arcidiocesi ha la proprietà esclusiva.

ART. 10.

All'AAB è annessa una biblioteca di corredo, specializzata nei settori delle discipline storiche e filologiche e della storia locale.

\* \* \* \* \*