

DICASTERO PER LA DOTTRINA DELLA FEDE

ARCHIVIO

REGOLAMENTO PER GLI STUDIOSI

CITTÀ DEL VATICANO

2022

ARCHIVIO

REGOLAMENTO PER GLI STUDIOSI

1. Il Dicastero per la Dottrina della Fede, custode dei fondi archivistici delle antiche Congregazioni del Sant'Ufficio e dell'Indice, nell'adempiere il proprio compito di favorire «gli studi volti a far crescere l'intelligenza della fede» (Costituzione Apostolica *Pastor Bonus*, 49), intende anche prestare un servizio alla cultura con l'apertura del proprio Archivio al mondo scientifico e ai singoli studiosi.
2. L'Archivio del Dicastero per la Dottrina della Fede (ADDF) è accessibile agli studiosi, senza distinzione di Paese o fede religiosa, per lo svolgimento di ricerche scientifiche volte ad approfondire la conoscenza della storia della Chiesa.
3. L'ADDF è sotto la responsabilità diretta dei Superiori del Dicastero ed è retto da un Ufficiale incaricato, che dirige l'Archivio.

Condizioni per l'ammissione

4. Sono ammessi alla consultazione ricercatori qualificati, in possesso del *diploma di laurea magistrale* o di titolo non italiano equivalente, provenienti da Istituti di studi superiori competenti nelle discipline accademiche interessate dalla documentazione dell'Archivio, che abbiano interesse a compiere indagini di carattere scientifico. Gli archivisti nonché altre persone erudite note per i loro titoli e pubblicazioni di carattere scientifico, possono essere ammesse a giudizio del Direttore dell'Archivio.
5. In via eccezionale —che giudicheranno i Superiori del Dicastero—, potrà essere temporaneamente ammesso alla consultazione qualche studente laureando, previa garanzia, presentazione e illustrazione del suo programma di ricerca da parte del professore sotto la cui direzione prepara la tesi, o di un'autorità ecclesiastica.

Modalità dell'ammissione

6. Per accedere all'Archivio occorre presentare al Direttore la relativa domanda, accompagnata dalla commendatizia o dell'Ordinario del luogo, o di un Istituto di ricerca scientifica accreditato, oppure di una persona autorevole già conosciuta dal Direttore. Questi si riserva di chiedere agli interessati il relativo attestato sulla necessaria conoscenza paleografica per il lavoro storico.

7. Nella domanda bisogna indicare: nome completo, titoli di studio, professione, attività scientifica, nazionalità, indirizzo della residenza abituale e dell'eventuale domicilio romano, nonché l'oggetto preciso e le motivazioni della ricerca.
8. La domanda deve essere corredata di due fotografie, una delle quali sarà utilizzata per richiedere la tessera di accesso all'Archivio, che viene emessa dalla Gendarmeria. Tale tessera scade il 15 luglio di ogni anno.
9. L'ammissione s'intende concessa soltanto per l'argomento indicato. Qualora nel corso della consultazione lo studioso desiderasse estendere la ricerca ad un argomento diverso da quello per cui è stato ammesso, dovrà presentare domanda scritta al Direttore dell'Archivio.
10. I fondi della Congregazione dell'Indice e del Tribunale dell'Inquisizione di Siena sono consultabili in tutta la loro estensione.
11. Per i fondi del Sant'Uffizio, il limite cronologico della consultabilità dei documenti è la fine del pontificato di Pio XII († 9.x.1958).
12. Rimangono comunque non consultabili le serie di archivio o le parti di esse relative ai casi di delitti commessi contro la morale e nella celebrazione dei sacramenti (*graviora delicta*), trattati sia in via giudiziale che amministrativa.
13. Qualora un ricercatore ricevesse in consultazione documentazione non consultabile per natura o per limiti cronologici, è tenuto a segnalarla al personale di sala addetto.
14. Nel caso in cui la documentazione consultata contenga anche dati personali di singoli individui, in base all'art. 42 comma 2 della *Legge sugli archivi della Santa Sede* del 21 marzo 2005, il ricercatore si impegnerà al rispetto dei diritti e della dignità delle persone non diffondendo i dati sensibili raccolti.
15. L'ammissione alla consultazione delle postulazioni nei Processi per la Beatificazione e Canonizzazione, relativa a documenti appartenenti alle parti dell'Archivio non aperte alla consultazione, è regolata dalle norme stabilite dalla Segreteria di Stato per tutta la Curia Romana e dall'Art. 21 comma 2 della *Legge sugli archivi della Santa Sede* del 21 marzo 2005.
16. La disponibilità dei documenti per gli studiosi è subordinata alle necessità di consultazione dei medesimi da parte dei diversi Uffici del Dicastero. La consultazione di tutti i documenti appartenenti al XX secolo è condizionata anche allo stato di conservazione e ordinamento dei medesimi.

Condizioni di accesso

17. L'Archivio è aperto agli studiosi dal 16 settembre al 15 luglio; i giorni di chiusura corrispondono a quelli di vacanza del Calendario dello Stato della Città del Vaticano, come è indicato nella tabella aggiunta. Ulteriori giorni di chiusura potranno essere stabiliti per esigenze legate alla vita del Dicastero.

18. Gli studiosi possono accedere alla Sala di Studio dalle ore 8:45 alle 13:00 dal lunedì al sabato.
19. Si accede alla sala studio previa prenotazione, essendo il numero dei posti limitato.
20. All'arrivo lo studioso dovrà depositare i propri effetti personali in uno degli appositi armadietti e consegnarne la chiave nonché la propria tessera al personale addetto, prima di accedere alla Sala di Studio.

Regole per la consultazione

21. Non è permesso accedere alla Sala di Studio portando cartelle o quaderni chiusi di nessun genere, né penne o altri strumenti di scrittura se non la matita. È consentito l'uso del proprio computer.
22. Per la richiesta dei volumi e dei documenti si useranno le apposite schede, una per volume o documento. Le prime richieste vanno presentate entro le 9,30. I tempi di consegna potranno variare, raggiungendo un tempo massimo di attesa di 30 minuti, salvo eccezioni.
23. Qualora una determinata posizione sia richiesta contemporaneamente da due o più persone, il Direttore dell'Archivio si riserva la facoltà di decidere se essa può essere suddivisa per la consultazione simultanea da parte dei richiedenti. In caso contrario, i Superiori del Dicastero decideranno sul da farsi, secondo il principio dell'equità, e tenendo conto delle particolari circostanze di tempo e luogo.
24. I volumi e i documenti devono essere trattati col massimo riguardo; è pertanto vietato fare su di essi annotazioni anche a matita o appoggiarvi i fogli e le schede di lavoro; consultando pacchi o buste di documenti sciolti, non si deve sconvolgere l'ordine dato ai fogli e ai fascicoli.
25. I ricercatori sono pregati di segnalare al personale dell'Archivio ogni eventuale circostanza riguardante la cattiva sistemazione o conservazione dei documenti, nonché qualsivoglia anomalia nella loro descrizione, ordinamento o classificazione.
26. Nella Sala di Studio si osservi il massimo silenzio; sono consentite solo brevi conversazioni a bassa voce col personale riguardo ai documenti e alle ricerche. In caso di necessità i ricercatori possono conversare tra di loro nelle sale apposite.
27. I frequentatori della Sala di Studio possono servirsi liberamente della biblioteca ivi esistente.
28. È vietato portare fuori della Sala di Studio qualsiasi documento o libro.
29. È rigorosamente vietato fumare in tutti gli ambienti dell'Archivio. Consumare cibi o bevande è consentito soltanto nelle aree predisposte.

Riproduzione dei documenti

30. Non è consentito fotografare i documenti; le riproduzioni possono essere richieste al servizio apposito dello stesso Archivio. Le modalità e le tariffe per la riproduzione dei documenti su carta, supporto elettronico o fotografia sono indicate alla pagina web <http://www.acdf.va/content/dottrinadellafede/it/servizi/richesta-di-riproduzioni.html>.
31. L'ammissione alla consultazione dell'Archivio comporta anche il permesso di pubblicare, a scopo scientifico, i singoli documenti consultati, salvo esplicita indicazione contraria dei Superiori del Dicastero. La pubblicazione di interi fascicoli o volumi richiede invece il previo *Nulla Osta* dei Superiori del Dicastero. Non è consentita agli studiosi la pubblicazione totale o parziale degli strumenti di corredo (indici, rubricelle, inventari ecc.).
32. L'esposizione o pubblicazione di riproduzioni fotografiche e la messa in linea di immagini elettroniche di documenti dell'Archivio, anche a scopo non commerciale, richiedono autorizzazione esplicita dei Superiori del Dicastero, e sono soggette al pagamento dei relativi diritti.
33. Gli studiosi sono tenuti a far pervenire all'Archivio una copia delle loro pubblicazioni nelle quali siano utilizzati o comunque citati documenti del medesimo.

Disposizioni finali

34. La richiesta di accesso all'Archivio suppone l'accettazione del presente Regolamento.
35. L'inosservanza delle norme del presente Regolamento può comportare la revoca dell'autorizzazione a frequentare l'Archivio.
36. Per furti o danni saranno chiamati in causa i responsabili; per inadempienze degli studenti e laureandi, anche coloro che se ne sono dichiarati garanti.

GIORNI DI VACANZA

1° gennaio	Sta. Maria Madre di Dio
6 gennaio	Epifania
11 febbraio	Anniversario dei Patti Lateranensi
13 marzo	Anniversario dell'elezione di Francesco
19 marzo	S. Giuseppe
Giovedì Santo - Martedì di Pasqua	<i>Vacanze di Pasqua</i>
23 aprile	Onomastico del Santo Padre
1° maggio	Festa del lavoro
Giovedì VII di Pasqua	Ascensione del Signore
Giovedì dopo la Trinità	Corpus Domini
29 giugno	SS. Pietro e Paolo
16 luglio - 15 settembre	<i>Vacanze estive</i>
1° novembre	Tutti i santi
2 novembre	Commemorazione dei fedeli defunti
8 dicembre	Immacolata Concezione della B.V.M.
23 dicembre - 6 gennaio	<i>Vacanze di Natale</i>

L'ADDF si trova al piano terra del Palazzo del Sant'Uffizio, il cui ingresso si affaccia su via Paolo VI, davanti al piazzale situato dopo il Cancellone del Petriano, che dà accesso all'Aula Paolo VI.

La corrispondenza va indirizzata a:

Direzione dell'ADDF
Palazzo del Sant'Uffizio
00120 Città del Vaticano

Telefoni ed e-mail:

Direzione: +39 0669895945
Prenotazioni: +39 0669895948
Consultazioni: +39 0669895942
Riproduzioni: +39 0669895943
Telefax: +39 0669881928

archive@cfaith.va
archivio5@cfaith.va
archivio2@cfaith.va
archivio4@cfaith.va