



PONTIFICIO ISTITUTO MISSIONI ESTERE

Regolamento Archivio Generale

(Approvato dalla Direzione Generale PIME a Milano il 15 settembre 2021)

Introduzione

«La Chiesa ha sempre ritenuto importante il ricordo della sua storia così che gli archivi ecclesiastici sono lo strumento per far rivivere la memoria tanto alla comunità dei fedeli quanto all’intera collettività» (Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa, *Statuto*, § 2.4 “Gli archivi ecclesiastici”).

In linea con l’istanza promossa dalla Commissione vaticana, il Pontificio Istituto per le Missioni Estere riserva da sempre particolare attenzione alla salvaguardia, alla conservazione e alla valorizzazione delle testimonianze della propria attività missionaria nella consapevolezza che queste ultime oltre a consentire alla memoria storica di una comunità religiosa di manifestare il senso della propria tradizione e a contribuire in maniera non trascurabile alla diffusione del messaggio evangelico, rappresentano anche, in quanto beni culturali, una fonte privilegiata per chiunque voglia ricostruire le vicende religiose, civili, culturali e sociali dell’istituzione che li ha prodotti e dei suoi membri.

È negli archivi infatti che si sedimentano da un lato le tracce dell’impegno pastorale profuso dalla Chiesa in un determinato territorio, promuovendo con ciò alla crescita del senso di appartenenza ecclesiale della collettività, e dell’altro si custodiscono le attestazioni del suo operato sotto un profilo più specificamente storico-istituzionale: «Gli archivi ecclesiastici meritano dunque attenzione tanto sul versante storico quanto su quello spirituale e permettono di comprendere l’intrinseco legame di questi due aspetti nella vita della Chiesa. Infatti attraverso la variegata storia delle comunità, attestata nelle loro carte, sono manifeste le tracce dell’azione di Cristo, che feconda la sua Chiesa sacramento universale di salvezza e la sospinge sulle strade degli uomini. Negli archivi ecclesiastici, come amava dire Paolo VI, sono conservate le tracce del *transitus Domini* nella storia degli uomini» (Lettera Circolare della Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa circa *La funzione pastorale degli archivi ecclesiastici*, 2 febbraio 1997, § 1.2. “Trasmissione come memoria dell’evangelizzazione”).

Per realizzare al meglio questa duplice finalità si è ormai da tempo rivelata notevolmente proficua la collaborazione tra i diversi enti (di natura pubblica e privata) volti specificatamente alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali, con particolare riferimento agli organi ministeriali e diocesani

(in linea con quanto stabilito all'interno dell'*Intesa tra il Ministro per i beni e le attività culturali e il Presidente della C.E.I. circa la conservazione e la consultazione degli archivi storici e biblioteche degli enti e istituzioni ecclesiastiche*, 10 luglio 2000 e con le raccomandazioni manifestate dalla Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa nella Lettera circolare sull'*Inventariazione dei Beni culturali degli Istituti di Vita consacrata e delle Società di Vita apostolica: alcuni orientamenti pratici* del 15 settembre 2006)

TITOLO I

Natura e finalità

Art. 1

Costituiscono l'oggetto dell'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere i documenti (compresi manoscritti, disegni, mappe, cartografie e fotografie), realizzati mediante qualsiasi supporto analogico, che siano stati prodotti dal medesimo Istituto nel corso della propria attività tanto a livello centrale (nello specifico, la Direzione Generale) quanto a livello periferico (ossia le singole Circoscrizioni territoriali operanti in tutto il mondo), nonché dal materiale documentario direttamente prodotto o relativo alla vita civile ed ecclesiastica dei suoi membri.

Art. 2

L'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere si propone lo scopo primario di garantire la tutela e la conservazione del proprio patrimonio documentario al fine di evitarne la dispersione, la perdita o il danneggiamento (in ottemperanza alle raccomandazioni espresse all'interno della Lettera Circolare della Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa *Ai Superiori e Superiore Generali degli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica sui beni culturali ecclesiastici* del 19 aprile 1994); in secondo luogo, esso si premura di garantire a chiunque ne faccia richiesta la libera fruizione della documentazione (ferme restando le condizioni di accessibilità a quest'ultima, per le quali si veda *infra*, art. 11).

TITOLO II

Acquisizione dei documenti

Art. 3

L'acquisizione dei documenti da parte dell'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere avviene attraverso il periodico versamento da parte della Direzione Generale e dalle singole Circoscrizioni territoriali della documentazione prodotta dai propri uffici.

Tale procedura viene attuata ogni sei anni, a seguito della rielezione della nuova Direzione che in quell'occasione destina ai propri archivi il materiale prodotto nel corso del mandato antecedente a quello appena trascorso (il cui inizio risale cioè a dodici anni da quello insediantesi).

Ad essa si associa il versamento dei documenti prodotti dai singoli membri dell'Istituto, la cui definitiva archiviazione avviene di norma a due anni dalla morte del soggetto produttore o dalla sua uscita definitiva dall'Istituto.

Art. 4

All'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere è annessa una biblioteca in cui vengono raccolte le collezioni dei periodici pubblicati dall'Istituto, le pubblicazioni realizzate dai propri membri e opere inedite (compresi manoscritti e dattiloscritti) e quelle relative ad argomenti connessi con l'attività e la storia dell'Istituto.

Art. 5

I fondi interamente dedicati alla raccolta di materiale fotografico o realizzato su formato digitale (audio o video) vengono versati e conservati presso l'Archivio Fotografico.

TITOLO III

Conservazione e tutela dei documenti

Art. 6

Al fine di assicurare la massima cura nella tutela del proprio patrimonio documentario, l'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere si attiene alle disposizioni previste dalla normativa, sia ecclesiastica che civile, prevista per la conservazione della documentazione nei riguardi delle sue tecniche di gestione (studio, prevenzione, manutenzione e restauro), delle strutture, dei locali e delle misure di sicurezza (cfr. Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, art. 29 §1-4 e Decreto Generale della Conferenza Episcopale Italiana circa le *Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza*, 20 ottobre 1999, Art. 6 §. 1-3).

Art. 7

Per garantire al meglio la conservazione dei materiali, ottimizzarne la gestione e promuoverne la fruizione, l'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere si avvale della redazione di appositi strumenti di ricerca e mezzi di corredo sia cartacei che informatici quali registri di protocollo, titolari, inventari e indici, curandone il periodico aggiornamento (secondo le disposizioni previste dalla Lettera Circolare della Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa

sull'*Inventariazione dei Beni culturali degli Istituti di Vita consacrata e delle Società di Vita apostolica* del 15 settembre 2006).

TITOLO IV

Valorizzazione e consultabilità dei documenti

Art. 8

Insieme alla conservazione, l'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere assume come propria finalità quella di garantire la consultabilità del proprio patrimonio, riconoscendone la destinazione universale che caratterizza la natura di ogni bene culturale (Lettera Circolare della Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa circa *La funzione pastorale degli archivi ecclesiastici*, 2 febbraio 1997, § 4 “La valorizzazione del patrimonio documentario per la cultura storica e per la missione della Chiesa” e Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, art. 2).

Art. 9

Il diritto alla consultabilità viene garantito per la documentazione che abbia raggiunto la maturità storica, ossia a settant'anni dalla sua data di produzione (in linea con quanto suggerito dalla Conferenza Episcopale Italiana all'interno del *Regolamento degli Archivi ecclesiastici italiani*, in “Notiziario della conferenza Episcopale Italiana”, 5 novembre 1997, n. 8, pp. 227-237), secondo le prerogative riconosciute dalla normativa italiana agli archivi di natura privata (Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, art. 127 § 2).

Resta facoltà dell'Archivista Generale, previa autorizzazione della Direzione Generale dell'Istituto, accogliere eventuali richieste circa la consultazione del materiale anche prima del raggiungimento della maturità storica.

Eventuali limiti alla consultabilità dei documenti possono riguardare la documentazione di natura strettamente personale contenente riferimenti allo stato di salute, alla vita personale o ai rapporti strettamente confidenziali e di natura confessionale intrattenuti tra i membri dell'Istituto con i propri Superiori (Lettera Circolare della Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa circa *La funzione pastorale degli archivi ecclesiastici*, 2 febbraio 1997, § 4.2 “Regolamentazione degli archivi” e Decreto Generale della Conferenza Episcopale Italiana circa le *Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza*, 20 ottobre 1999).

Il patrimonio conservato presso la biblioteca annessa all'Archivio Generale, essendo materiale di corredo alla consultazione dei documenti o di natura autografa o inedita, è escluso dal servizio di prestito e disponibile solo per la consultazione *in loco*.

TITOLO V

Accessibilità

Art. 10

L'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere ha sede presso la Casa Madre e Sede della Direzione Generale dello stesso Istituto, all'indirizzo: Via Monte Rosa 81, 20149 Milano.

Art. 11

L'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere è di natura privata e dunque non aperto al pubblico. Per essere ammessi alla consultazione è necessario inoltrare la propria richiesta al titolare dell'ufficio specificando oggetto e finalità della ricerca e avendo cura di precisare, in caso di pubblicazione, la modalità di divulgazione dei dati (monografia, articolo, tesi di laurea, ecc.). Inoltre, in caso di appartenenza del ricercatore a istituti di ricerca quali università, uffici storici, biblioteche ecc., al momento dell'ingresso allo stesso utente verrà richiesto di esibire un documento di presentazione realizzato da parte dell'ente per conto del quale opera, che si fa garante dell'idoneità del ricercatore e degli eventuali pregiudizi arrecati all'archivio.

TITOLO VI

Norme per l'utenza

Art. 12

A nessun utente è consentito accedere ai depositi: una volta ricevuta la documentazione, la consultazione avviene all'interno della sala predisposta e sotto la supervisione dell'addetto.

Art. 13

Nel corso della consultazione l'utente è tenuto ad usare tutti i riguardi necessari a garantire l'integrità dei documenti, eviterà pertanto: di scompaginare l'ordine dei documenti e dei fascicoli (in qualsiasi stato si trovino); di utilizzare qualsiasi tipo di materiale atto ad alterare i documenti nonché sottolinearli anche a matita o scrivere sul materiale consultato; di alterare, piegare e danneggiare in qualsiasi modo i supporti dei documenti; eseguire calchi e lucidi dei documenti; danneggiare o rimuovere contenitori, sigilli, nastri e legature di qualsiasi genere.

Art. 14

A nessuno è consentito trasferire, anche solo temporaneamente, i materiali d'archivio al di fuori degli edifici di conservazione. Per eseguire eventuali riproduzioni fotografiche è necessario rivolgersi al titolare dell'ufficio.

Art. 15

La consultazione dei materiali è gratuita, ma in caso di pubblicazione l'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere si riserva di richiedere all'utente una copia della propria ricerca.

TITOLO VII

Personale addetto all'Archivio

Art. 16

Il Pontificio Istituto per le Missioni Estere si premura di affidare la gestione dei propri archivi a persone professionalmente qualificate (secondo quanto stabilito nella Lettera Circolare della Pontificia Commissione per i Beni Culturali della Chiesa circa *La funzione pastorale degli archivi ecclesiastici*, 2 febbraio 1997, § 2.5. “Assunzione di personale qualificato” e dalla Costituzione Apostolica *Pastor bonus*, 28 giugno 1988, art. 101 § 2).

Art. 17

La responsabilità dell'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere è affidata all'Archivista generale, cui spetta il compito di assicurarsi della tutela della documentazione, garantire la sua valorizzazione e controllare la corretta organizzazione dell'ufficio.

Art. 18

Di norma, l'Archivista generale è affiancato da un collaboratore che lo assiste nel normale svolgimento delle attività di gestione dell'archivio (Archivista assistente).

Art. 19

Il personale dell'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio sulla documentazione impegnandosi a non fare alcun uso delle informazioni non disponibili agli utenti o non rese pubbliche ottenute in ragione della propria attività e a mantenere riservate le notizie e le informazioni concernenti i dati personali apprese nel corso del proprio impiego. Tali doveri restano in vigore anche dopo la cessazione della propria attività (*Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca*

storica, pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - 19 dicembre 2018, Art. 6 e Decreto Generale della Conferenza Episcopale Italiana circa le *Disposizioni per la tutela del diritto alla buona fama e alla riservatezza*, 20 ottobre 1999, Art. 6 § 1 e Art. 7 § 1).

Art. 20

Relativamente al diritto di *privacy* per i soggetti interessati dalla documentazione conservata presso l'Archivio Generale del Pontificio Istituto per le Missioni Estere, il personale dello stesso Archivio si attiene alle direttive formulate all'interno del *Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici* contenuto nel Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196).

nel proposito comune di dare più ampio sviluppo ad un risveglio di decise sollecitudini intorno ai nostri archivi, ed a scoprirvi nuove sorgenti di spirituali ricchezze, giacenti ancora sotto la polvere, spesso neglette ed inavvertite, eppure così preziose a splendore di verità liberatrice, a ricchezza di giudizio del passato, e ad insegnamento per l'avvenire

(A. G. RONCALLI, *La Chiesa e gli archivi. Prolusione al I Convegno degli archivisti ecclesiastici*, in «*Archivia Ecclesiae*», Città del Vaticano 1958, pp. 46-47)

Contatti

Indirizzo: Via Monte Rosa 81, 20149 Milano

Mail: archivio.generale@pime.org

Telefono: 02 438221 (Centro Accoglienza di Milano)