

## **Statuto e Regolamento dell'Archivio Storico Provinciale dei Frati Minori di Puglia e Molise**

### TITOLO I *Principi fondamentali*

**Art. 1** L'Archivio Storico Provinciale (ASP) della Provincia di San Michele Arcangelo dei Frati Minori di Puglia e Molise, iscritto e riconosciuto all'Anagrafe della Conferenza Episcopale Italiana codice CEI561A00002,<sup>1</sup> raccoglie, conserva, organizza e rende disponibile per lo studio e la ricerca, la documentazione storica, giuridica, amministrativa e pastorale della Provincia, dei Conventi, dei gruppi e singoli Frati.

**Art. 2** L'ASP, costituito nel 1899 con l'unificazione nella Provincia di San Michele Arcangelo delle tre provincie di San Ferdinando (in Molise), San Nicolò (in Terra di Bari) e Sant'Angelo (in Capitanata-Foggia), raccoglie il complesso degli atti e dei documenti prodotti o acquisiti nel corso della propria attività e offre un servizio essenziale per garantire la salvaguardia della memoria storica.

**Art. 3** Il buon funzionamento del servizio archivistico prevede, pertanto, l'attivazione di corrette pratiche, sia da parte della Segreteria Provinciale (fase dell'archivio corrente di protocollazione e classificazione delle carte), sia da parte dell'ASP (fase successiva di archiviazione, ordinamento, inventariazione e conservazione dei documenti).

**Art. 4** La Provincia di San Michele Arcangelo dei Frati Minori di Puglia e Molise è l'Ente proprietario e conservatore dell'ASP, dell'archivio corrente e di deposito.

### TITOLO II *Finalità, sede, gestione, personale*

**Art. 5** L'ASP è un bene culturale-religioso e persegue le seguenti finalità:

- conservazione storica della memoria e l'ordinamento della documentazione;
- attivazione di corrette procedure di scarto di documenti;
- consultazione dei documenti e dei registri da parte di Frati Minori, studiosi e quanti ne facciano espressa e motivata richiesta;
- promozione di ricerca storica e di valorizzazione del patrimonio documentario che costituisce fonte per la storia della Provincia religiosa, anche in eventuale collaborazione con altri Enti;
- raccordo costante con la Segreteria Provinciale relativamente alla protocollazione, per favorire la razionalizzazione delle procedure di registrazione, classificazione e conservazione, anche alla luce delle nuove tecnologie dell'informazione e degli standards gestionali;
- acquisizione e salvaguardia dei documenti prodotti dall'Ente Provincia dei Frati Minori di Puglia e Molise, degli archivi dei conventi soppressi e fondi aggregati, dei fondi personali dei frati defunti, e di qualunque documento o fondo che risulti di interesse per la conoscenza e lo studio della storia locale;
- visione, revisione e organizzazione degli Archivi conventuali per garantire corrette



procedure di archiviazione e tutela della documentazione e dei Beni Culturali locali.

**Art. 6** L'ASP ha sede presso i locali del Convento-Santuario di San Matteo Apostolo, via Convento s.n.c. – 71014 San Marco in Lamis (FG). La consultazione dell'ASP è possibile negli orari previsti oppure su richiesta.

**Art. 7.**

1. In quanto l'ASP è un istituto essenziale per la vita della Provincia francescana, tutte le spese di gestione (arredi, inventario, catalogazione, conservazione, ecc.), sono interamente a carico della Provincia medesima.

2. Essendo l'ASP un bene culturale, il Direttore dell'ASP, con l'approvazione del Legale Rappresentante della Provincia, può fare istanza di finanziamenti ad Enti pubblici e privati, a livello locale, provinciale, regionale, nazionale o internazionale.

**Art. 8.** L'Archivista Provinciale, nominato dal Congresso Capitolare dei Frati Minori con durata triennale:

- organizza la raccolta dei documenti e dei fondi da riordinare e inventariare;
- provvede, in collaborazione con la Segreteria Provinciale e avvalendosi dell'aiuto di personale competente e volontario, che siano assicurati la conservazione, l'ordinamento di tutto il materiale d'archivio, nonché l'aggiornamento dell'inventario, anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche;
- consente agli studiosi la consultazione dei documenti conservati nell'ASP supportandoli nell'attività di ricerca;
- censisce, valorizza e promuove i beni culturali archivistici e il patrimonio storico-documentario della Provincia.

### TITOLO III

#### *Norme relative al servizio di consultazione*

**Art. 9.** L'ASP, in quanto bene culturale, è accessibile ai Frati Minori, agli studiosi e a quanti ne facciano espressa e motivata richiesta. L'ammissione degli studiosi alla consultazione è affidata all'Archivista Provinciale, il quale valuterà le richieste sulla base dei requisiti del richiedente. Per poter accedere all'ASP è richiesta la consegna di un documento d'identità valido, di una lettera di presentazione o per conoscenza personale.

**Art. 10.** Possono essere consultati solo i documenti anteriori agli ultimi 70 anni. La consultazione di documenti definiti come riservati o relativi a situazioni private di persone, può concedersi solo su previa ed esplicita autorizzazione da parte del Ministro Provinciale o di un suo delegato, acclusa sulla domanda presentata dal richiedente. Lo studioso è tenuto ad apporre giornalmente la firma e a fornire altre eventuali generalità in un apposito registro di presenza. Con l'apposizione della firma l'utente si impegna ad osservare le norme comportamentali richieste dall'ASP.

**Art. 11.** A discrezione del Ministro Provinciale, alcuni documenti sensibili o pertinenti all'archivio di deposito possono essere custoditi nell'ASP in armadi chiusi a chiave, accessibili al solo Ministro o a chi ne abbia autorizzazione scritta.

**Art. 12.** Le richieste di documenti per la consultazione, effettuate mediante apposite schede, non devono essere superiori a n. 3 pezzi archivistici, salvo particolari deroghe concesse dall'Archivista. La distribuzione cessa mezz'ora prima della chiusura.



**Art. 13.** È proibito agli studiosi durante la consultazione:  
– scrivere e prendere appunti su fogli o quaderni appoggiati sopra i documenti;  
– fare calchi o lucidi o trarre fotocopie, fotografie, minute, senza il permesso dell'Archivista;  
– scomporre i documenti dall'ordine in cui si trovano o estrarre documenti per qualsiasi motivo;  
– prelevare direttamente i documenti dalla loro collocazione;  
– i pezzi archivistici ricevuti in consultazione dovranno essere restituiti ogni volta all'Archivista o ai collaboratori, ricomposti nello stato in cui sono stati consegnati e completamente ricondizionati.

**Art. 14.** Il materiale archivistico è escluso dal prestito. Per nessun motivo è permesso portare i documenti fuori dalla sede dell'ASP. Solo l'autorità competente può autorizzare la concessione di documenti dell'ASP per mostre e simili, con le opportune cautele.

#### TITOLO IV

##### *Norme relative al servizio di riproduzione*

**Art. 15.** Per i documenti in cattivo stato di conservazione l'Archivista può rifiutarne la consultazione, motivandone le ragioni. Inoltre, alcuni documenti possono essere consultati solo a discrezione dell'Archivista.

**Art. 16.** Coloro che traggono riproduzioni di documenti sono tenuti a fare domanda scritta, elencando analiticamente il materiale da riprodurre e la finalità di utilizzo. Il permesso di riproduzione non attribuisce nessun diritto di proprietà artistica o letteraria innanzi a terzi.

**Art. 17.** La pubblicazione delle fotografie e riproduzioni da parte degli studiosi è soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dall'Archivista. L'esecuzione di fotografie con mezzi propri, da scattare senza flash per i documenti anteriori al sec. XIX, è consentita mediante autorizzazione dell'Archivista.

**Art. 18.** Le fotocopie sono realizzate dal personale esclusivamente nella sede dell'Archivio, ovvero nella sala di consultazione messa a disposizione degli studiosi. Non sono consentite fotocopie del materiale rilegato, né di quello cartaceo e pergameneo in cattive condizioni di conservazione e, in linea di massima, anteriore al secolo XIX.

Molfetta, 10 maggio 2018



  
p. Stefano De Luca, Archivista Provinciale



  
p. Alessandro Mastromatteo, Ministro Provinciale

  
p. Donato Sardella, Segretario Provinciale