PENITENZIERIA APOSTOLICA

Regolamento dell'Archivio storico

Città del Vaticano
2025

Premessa

1. La Penitenzieria Apostolica, consapevole della notevole importanza storica del materiale documentario prodotto durante la sua plurisecolare attività, mette a disposizione degli studiosi il proprio Archivio storico, per contribuire alla promozione della cultura e allo sviluppo della conoscenza storica.

2. In considerazione della specifica funzione ecclesiale e delle competenze esercitate dalla Penitenzieria Apostolica, relative a questioni di coscienza trattate nel foro interno, è aperta alla consultazione esclusivamente la documentazione inerente casi, materie e situazioni trattati nel foro esterno.

3. Tutti i documenti attinenti a materie trattate nel foro interno sono inaccessibili a qualsiasi ricerca, a prescindere da ogni considerazione di ordine temporale, e in alcun caso possono essere aperti alla consultazione pubblica (cfr. *Legge sugli Archivi della Santa Sede*, art. 39).

Funzione dell'Archivio storico della Penitenzieria Apostolica e sua direzione

4. L'Archivio storico, con sede presso il Palazzo della Cancelleria, custodisce i documenti riguardanti la storia e l'attività della Penitenzieria Apostolica.

5. A norma dell'art. 11 del *Regolamento proprio del Tribunale della Penitenzieria Apostolica*, dirige l'archivio l'«Officiale addetto all'Archivio» che assume la denominazione di «Direttore dell'Archivio».

Utenti dell'Archivio

6. Sono ammessi alla consultazione dell'Archivio studiosi e ricercatori qualificati, senza distinzione di Paese o di fede religiosa, in possesso del diploma di laurea magistrale o di titolo non italiano equivalente, provenienti da università e istituti di ricerca, che intendono compiere indagini di carattere scientifico.

7. In via eccezionale, a giudizio dei Superiori del Dicastero, potranno essere ammessi alla consultazione studenti laureandi che abbiano necessità di consultare documenti conservati nell'Archivio storico per la loro tesi, previa motivata presentazione da parte del relatore.

Condizioni di accesso

8. Per accedere all'Archivio occorre presentare al Direttore la relativa domanda, accompagnata dalla lettera di presentazione dell'Ordinario del luogo, o di un istituto di ricerca accreditato, o di persona autorevole già conosciuta dalla Direzione.

9. La domanda deve essere altresì corredata dalla copia di un documento di identità in corso di validità.

10. L’ammissione s’intende concessa una volta ottenuto il *nihil obstat* da parte dei Superiori del Dicastero.

11. Ad ogni ingresso, si richiede che lo studioso, prima di accedere alla sala di consultazione, compili il registro delle presenze e depositi negli appositi armadietti giacche, borse, ombrelli e altri effetti personali.

12. L’Archivio è aperto agli studiosi da metà settembre a metà luglio. I giorni di chiusura corrispondono a quelli di vacanza nel calendario dello Stato della Città del Vaticano. Ulteriori giorni di chiusura potranno essere stabiliti per esigenze legate alla vita del dicastero.

13. Gli studiosi possono accedere alla sala di consultazione dal lunedì al venerdì, dalle 9,30 alle 12,30 e, nei giorni di martedì e di giovedì, dalle 15,30 alle 17,30.

14. Nel caso in cui il numero di studiosi superi la capacità della sala di consultazione, l’accesso potrà essere temporaneamente limitato, secondo un turno di appuntamenti stabilito dalla Direzione.

15. È consentita la consultazione dei documenti fino a tutto il pontificato di Pio XII († 9 ottobre 1958), fatto salvo quanto previsto negli artt. 39-40 della *Legge sugli Archivi della Santa Sede*.

Regole per la consultazione

16. Non è permesso accedere alla sala di consultazione con penne o altri strumenti di scrittura, se non la matita. È consentito l’uso del proprio computer.

17. I volumi e i documenti devono essere trattati con il massimo riguardo. È assolutamente vietato intervenire sui documenti con qualsiasi segno o annotazione (anche a matita); appoggiare su di essi fogli, schede o altri documenti di lavoro; realizzare calchi o altre forme di copiatura che possano danneggiarli.

18. Qualora il materiale oggetto di consultazione consista in documenti sciolti, è vietato sconvolgere l’ordine dato ai fogli e ai fascicoli.

19. Se il volume, la busta o il documento ricevuti risultassero in precario stato di conservazione o presentassero qualsivoglia anomalia e problema, lo studioso è pregato di avvertirne tempestivamente il personale dell’archivio.

20. Qualora un ricercatore ricevesse inavvertitamente in consultazione documentazione non consultabile per natura o per limiti cronologici, è tenuto a segnalarlo al personale.

Pubblicazione e riproduzione dei documenti

21. Non è consentito eseguire personalmente la fotografia, la fotocopia o la scansione dei documenti dell'archivio. Le riproduzioni dei documenti per studio privato o per uso professionale/editoriale possono essere richieste compilando gli appositi moduli, secondo le modalità e le tariffe ivi espresse.

22. Sono consentiti il riassunto, la citazione e la trascrizione di brani estratti dai documenti per scopi di ricerca e di insegnamento.

23. La segnatura dei documenti sia riportata in forma corretta, secondo le indicazioni del personale dell'Archivio. La dicitura «Archivio della Penitenzieria Apostolica» (APA) va completata, se del caso, con il riferimento alla Città del Vaticano, non alla città di Roma.

24. L'ammissione alla consultazione dell'archivio comporta anche il permesso di pubblicare, a scopo scientifico, i singoli documenti consultati. Non è consentita agli studiosi la pubblicazione totale e parziale degli strumenti di corredo (indici, guide, inventari, ecc.) senza l'autorizzazione scritta del Direttore.

25. Per la serie dei Registri *Matrimonialium et Diversorum*, prima della pubblicazione dei documenti consultati, lo studioso si impegna a far pervenire copia del suo saggio alla Penitenzieria Apostolica che, dopo attenta revisione, si riserva di concedere il *nihil obstat* alla pubblicazione dell'opera dopo aver verificato che non siano stati utilizzati eventuali documenti attinenti al foro interno.

26. L'esposizione o la pubblicazione di riproduzioni fotografiche e la messa in linea di immagini di documenti dell'Archivio, anche a scopo non commerciale, richiedono l'autorizzazione esplicita della Direzione e sono soggette al pagamento dei relativi diritti.

27. Con l'ammissione gli studiosi assumono l'obbligo di far pervenire all'Archivio una copia delle loro pubblicazioni (in versione cartacea o in formato elettronico) nelle quali siano utilizzati o comunque citati documenti del medesimo.

Regole di comportamento

28. Nel portamento e nell'abbigliamento, si deve tenere un atteggiamento consono al decoro dell'istituzione.

29. Si è tenuti ad osservare il massimo silenzio nei locali adibiti a sala di consultazione.

30. È severamente vietato l'uso di qualsiasi materiale elettronico riproduttivo (macchine fotografiche, telefoni cellulari, etc.); trasferire in qualsiasi modo all'esterno della sala di consultazione qualsiasi documento e materiale; fumare in tutti gli ambienti dell'archivio; consumare cibo o bevande.

Disposizioni finali

31. La richiesta di accesso all'Archivio suppone l'accettazione del presente Regolamento.

32. L'inosservanza delle norme del presente Regolamento può comportare la revoca del permesso di accesso all'Archivio.

33. Per furti o danni di qualsiasi entità saranno chiamati in causa i responsabili.