

ORDINE DEI CHIERICI REGOLARI
POVERI DELLA MADRE DI DIO
DELLE SCUOLE PIE

ARCHIVIO GENERALE STORICO DELLE SCUOLE PIE

Casa Generalizia dei Padri Scolopi
Piazza dei Massimi, 4
00186 ROMA

REGOLAMENTO DI CONSULTAZIONE

in vigore dal 1 febbraio 2007

1. L'Ordine dei Chierici Regolari Poveri della Madre di Dio delle Scuole Pie (Padri Scolopi), custodisce, nell'Archivio Generale delle Scuole Pie (AGSP) sito in Piazza dei Massimi 4, Roma, i fondi documentari, testimonianza della propria storia, pedagogia e spiritualità.
2. Il deposito nell'archivio costituisce la fase finale della vita di un atto. Tale atto entra a far parte dell'AGSP quando ha esaurito la sua funzione specifica, e ha superato il limite convenzionale alla consultabilità (50 anni).
3. L'AGSP si trova sotto la responsabilità dell'Archivista Generale.
4. Consapevole della rilevanza che questi fondi possono avere per le scienze umane l'Ordine intende prestare un servizio alla cultura con l'apertura del proprio Archivio al mondo scientifico e ai singoli studiosi.
5. L'AGSP è accessibile agli studiosi, senza distinzione di Paese o di fede religiosa, per lo svolgimento di ricerche scientifiche volte ad approfondire la conoscenza della storia dell'Ordine e della cultura.
6. Sono ammessi alla consultazione ricercatori qualificati, in possesso del diploma di laurea 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 o pubblicazioni di carattere scientifico, possono essere ammesse a giudizio dell'Archivista Generale.
7. Potrà essere 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.
8. Resta inteso che è lasciata alla discrezione dell'Archivista Generale la valutazione di ogni richiesta di ammissione all'AGSP.
9. Lo studioso deve presentare una richiesta in cui vi siano tutti i suoi dati, la motivazione della ricerca, e per chi (per quale istituzione) sta facendo la ricerca. Inoltre deve inviare anche per

email una lettera di garanzia dell'Autorità competente (Ordinario del luogo, Direttore di un Istituto di ricerca scientifica accreditato) oppure persona autorevole nota all'Archivista.

10. 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. Al momento dell'accesso è obbligatorio firmare il registro delle visite e consegnare la documentazione che verrà archiviata in una cartella personale.
11. L'AGSP è accessibile agli studiosi attraverso un appuntamento concordato con l'Archivista o con il personale competente in servizio presso l'AGSP.
12. Ogni pubblicazione che viene realizzata con la consultazione della documentazione d'archivio, deve essere inviata una copia all'AGSP. Tutti i documenti tratti dall'archivio dovranno rispettare la dicitura AGSP (sigle dell'Archivio).
13. E' concesso fare le fotocopie (tranne che per i documenti deteriorati) per un massimo di 20 pagine al giorno.
14. E' possibile fare le fotografie digitali ma in questo caso la fotografia digitale del documento ricade sotto la Legge Ronchey. (Legge 14.1.1993, N.4)
15. I giorni stabiliti per la consultazione in archivio sono:
Lunedì mattina dalle 9.00 alle 13.00
Martedì pomeriggio dalle 13.00 alle 17.30
Sempre previo appuntamento.

16. L'indirizzo dell'AGSP è:

Archivio Generale delle Scuole Pie Piazza dei Massimi, 4 0186 ROMA	Telf. 06 68 407 41 06 68 407 451	email: archgen@scolopi.net www.scolopi.net
---	-------------------------------------	---

17. 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 personal computer.
18. La richiesta dei volumi, dei documenti o del materiale bibliografico è inoltrata al personale competente in servizio presso l'AGSP.
19. 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 alle carte e ai fascicoli.
20. È vietato portare fuori dall'AGSP qualsiasi documento o libro.
21. È rigorosamente vietato fumare in tutti gli ambienti dell'Archivio.

22. 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.
23. La richiesta d'accesso all'Archivio suppone l'accettazione del presente Regolamento. Eventuali inosservanze comporteranno l'esclusione dalla consultazione dell'Archivio.
24. Per furti o danni saranno chiamati in causa i responsabili; per inadempienze degli studenti o laureandi, anche coloro che se ne sono dichiarati garanti.