



Al Direttore
dell'Archivio Storico Diocesano di Palermo

IL SOTTOSCRITTO/A

NAZIONALITÀ

DOC. D'IDENTITÀ

DOMICILIATO/A IN

PROVINCIA

VIA/PIAZZA

N.

TELEFONO

CELLULARE

E-MAIL

CON RECAPITO TEMPORANEO IN

PROVINCIA

VIA/PIAZZA

N.

TELEFONO

TITOLO DI STUDIO

PROFESSIONE O QUALIFICA

ISTITUTO PRESSO CUI SVOLGE ATTIVITÀ

EVENTUALI PUBBLICAZIONI PRINCIPALI

chiede di essere autorizzato alla consultazione dei documenti:

PER RICERCHE GENEALOGICHE (famiglia/e)

PER UNO STUDIO DAL TITOLO

AI FINI DI UNA TESI DI LAUREA (o tesina o relazione) ASSEGNATA DAL PROF.

DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI

PER CONTO DELL'EDITORE

Il sottoscritto/a si impegna a prendere visione e rispettare quanto previsto nel Regolamento di Sala studio riprodotto in verso della presente, nonché a donare alla biblioteca dell'Archivio una copia della sua pubblicazione o tesi di laurea (o tesina o relazione).

Il sottoscritto/a dichiara di non avere subito condanne, di non trovarsi in una delle incapacità che comportino la perdita dei diritti elettorali e di non essere stato escluso dalle sale di lettura di archivi e biblioteche.

Con osservanza

Firma (leggibile)

Palermo, lì _____

AVVERTENZE

L'autorizzazione alla consultazione dei documenti è strettamente personale ed è concessa esclusivamente per motivi di studio.

Lo studioso ha la responsabilità penale e civile per reati derivanti a persone e ad enti dalla diffusione delle notizie contenute nei documenti consultati.

SI AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI SOPRA INDICATI

NON SI AUTORIZZA LA CONSULTAZIONE PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI

Firma (riservato al personale)



Gli studiosi sono ammessi alla consultazione dei fondi archivistici conservati presso l'Archivio Storico Diocesano previa autorizzazione, rilasciata dal Responsabile di Sala, valida per l'intero anno solare, ed apposizione giornaliera della firma sul registro di presenza.

Studenti e studiosi che svolgono ricerche per conto di enti pubblici, per essere ammessi alla consultazione devono esibire lettera di presentazione del docente o il relativo ordine di servizio.

L'Archivio è aperto al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e nei giorni di lunedì e giovedì anche dalle 15,30 alle 18,00. Il venerdì si dispone la chiusura per lavoro interno.

Non si concede per la consultazione più di un'unità alla volta.

Non si possono richiedere più di 5 buste o volumi, o più di 10 registri anagrafici al giorno.

Le richieste si accettano di mattina fino alle ore 12,30 e, nei rientri pomeridiani, fino alle 17,30.

Generalmente sono consultabili solo i documenti anteriori al 1933 (70 anni dal presente) e comunque sempre a discrezione del Responsabile di Sala.

Le seguenti sottoserie di documenti che si riferiscono a persone sono invece consultabili fino al 1903 (100 anni dal presente):

- Stati liberi
- Pratiche matrimoniali
- Dispense matrimoniali
- Dispense e concessioni
- Matrimoni nulli

È data agli utenti la possibilità di ottenere copie semplici o autenticate — effettuate tramite riproduzioni fotostatiche e fotografiche, stampe da lettore microfilm o trascrizioni — dei documenti consultati, con modalità come di seguito:

- La copia dovrà essere autorizzata dal Responsabile di Sala previa compilazione di apposita richiesta.
- L'autorizzazione verrà concessa solo dopo che il Responsabile di Sala si sarà assicurato della datazione e dello stato di conservazione dei documenti di cui si richiede la riproduzione.
- Possono essere autorizzate fotocopie di documenti non rilegati datati dalla seconda metà del XIX agli inizi del XX secolo (1860 - 1933).
- Il prezzo di ciascuna copia è stabilito dall'apposito tariffario affisso in Sala studio, in modo che gli studiosi lo possano visionare.
- La consegna delle copie e delle trascrizioni si effettua entro la settimana successiva a quella in cui è stata fatta la richiesta.

Palermo, lì 16 giugno 2003

Il Direttore
Mons. Giuseppe Randazzo