

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE
ARCHIVIO STORICO MOVIMENTO CATTOLICO LUCCHESE

TITOLO I

NATURA, FINALITA', SEDE

Art. 1 Natura

L'Archivio Storico del Movimento Cattolico Lucchese, è stato costituito per volontà del prof. Don Lenzo Lenzi e dell'On. Maria Eletta Martini, già nel 1990, allo scopo di promuovere la ricerca, la conservazione e lo studio dei documenti che si riferiscono alla storia del movimento cattolico nel territorio lucchese, che ebbe inizio a Lucca negli anni seguenti l'unione del Ducato di Lucca al Granducato di Toscana (1847). D'ora in avanti sarà denominato *Archivio storico*.

L'*Archivio storico*, in quanto bene culturale, è accessibile a tutti gli studenti, ai ricercatori esterni e a coloro che ne fanno richiesta, secondo le disposizioni emanate dalle competenti autorità civili ed ecclesiastiche e quelle contenute nel presente statuto e regolamento.

Art. 2 Finalità

L'attività dell'*Archivio storico* è finalizzata a:

- accogliere e conservare il materiale documentario non destinato ad archivi pubblici o ecclesiastici che abbia attinenza alla vita del Movimento Cattolico Lucchese;
- accogliere e conservare il materiale correntemente prodotto dalle organizzazioni locali che si richiamano al Movimento Cattolico;
- ordinare e inventariare il materiale, in modo che possa essere consultato per comprovati scopi scientifici;
- promuovere ricerche, pubblicazioni, dibattiti, scambi culturali ed ogni altro mezzo, atto ad ampliare la conoscenza del Movimento Cattolico Lucchese.
- conservare, ordinare e catalogare il patrimonio bibliografico e museografico sul Movimento Cattolico in Italia e, soprattutto, sul territorio lucchese.

Art. 3 Sede

La sede legale dell'*Archivio storico* è attualmente presso la Casa Associazioni Laicali, in Via S. Nicolao, 81 Lucca, ovvero in altro idoneo spazio messo a disposizione dall'Arcidiocesi di Lucca.

TITOLO II

ORDINAMENTO INTERNO

Art. 4 Assemblea dei Soci, Consiglio Direttivo e Collegio dei Proviviri

L'assemblea dei soci è composta da tutti i soci, ognuno dei quali ha diritto ad un voto, qualunque sia il valore della quota. Essa è convocata almeno una volta all'anno in via ordinaria, ed in via straordinaria quando sia necessaria o sia richiesta del Consiglio direttivo o da almeno un decimo degli associati. In prima convocazione l'assemblea ordinaria è valida se è presente la maggioranza dei soci, e delibera validamente con la maggioranza dei presenti; in seconda convocazione la validità prescinde dal numero dei presenti. La convocazione va fatta con avviso pubblico affisso all'albo della sede almeno 15 giorni prima della data dell'assemblea. Delle delibere assembleari deve essere data pubblicità mediante affissione all'albo della sede del relativo verbale. L'assemblea ordinaria ha i seguenti compiti:

- elegge il Consiglio direttivo e il Revisore Unico
- approva il bilancio preventivo e consuntivo
- approva il regolamento interno

L'assemblea straordinaria delibera sulle modifiche delle Statuto e l'eventuale scioglimento dell'Associazione.

All'apertura di ogni seduta l'assemblea elegge un presidente ed un segretario che dovranno sottoscrivere il verbale finale.

Il Consiglio Direttivo è formato da un rappresentante della Consulta Diocesana delle Aggregazioni laicali di Lucca e da un rappresentante degli Enti e dei privati che hanno versato nell'*Archivio storico* le carte in loro possesso in numero variabile da cinque a undici membri.

I membri del Consiglio Direttivo rimangono in carica cinque anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio Direttivo nomina nel proprio seno un Direttore, un Vice Direttore e un Segretario.

Il Consiglio Direttivo, convocato dal Direttore o, in sua assenza da Vice Direttore, si riunisce almeno una volta all'anno per valutare le linee d'indirizzo dell'*Archivio storico*, approvando il bilancio preventivo e consuntivo. Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei suoi membri in carica e delibera a maggioranza dei presenti. Delle riunioni del Consiglio verrà redatto, su apposito libro, il relativo verbale che sarà sottoscritto dal Direttore e dal Segretario.

Il Collegio dei Proviviri, se nominato, è composto di tre membri scelti fra i Soci ancorché membri del Consiglio Direttivo.

Art. 5 Direzione

Il Direttore ha la rappresentanza legale dell'*Archivio storico* e si occupa della gestione amministrativa presentando annualmente un resoconto consuntivo delle entrate e delle spese sostenute; ha il compito di vigilare affinché il patrimonio culturale custodito nell'*Archivio storico* non sia disperso o manomesso e venga opportunamente valorizzato.

L'incarico di Direttore ha una durata di cinque anni e può essere rinnovato.

Il Direttore, per l'espletamento degli incarichi, nonché di quelle mansioni che sono relative al riordino, all'inventariazione dei fondi, alla vigilanza e al servizio al pubblico, si avvale della collaborazione di persone qualificate, anche volontari.

Art. 6 Comitato Scientifico

Il Comitato scientifico dell'*Archivio storico* è costituito dai Direttori dell'Archivio di Stato di Lucca o un suo delegato, dell'Archivio Storico Diocesano di Lucca o un suo delegato, dell'Istituto Storico Lucchese o un suo delegato e dall'Istituto Storico della Resistenza e dell'Età contemporanea di Lucca o un suo delegato ed è presieduto dal Direttore dell'*Archivio storico*. Si riunisce almeno una volta all'anno per la gestione scientifica, tecnica e culturale dell'istituzione archivistica. Al suo interno può cooptare altri membri ed esperti in discipline ecclesiastiche, storiche, archivistiche e librerie.

Art. 7 Revisore dei conti

Il Consiglio Direttivo nomina un Revisore dei conti che dura in carica cinque anni ed è rieleggibile.

Il Revisore vigila sulla gestione finanziaria dell'*Archivio storico*, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, effettua periodiche verifiche di cassa, esprime il suo parere sui bilanci dell'*Archivio storico*. La carica di Revisore dei conti è gratuita.

Art. 8 Patrimonio e Bilancio

Il Patrimonio dell'*Archivio storico* è costituito dai fondi archivistici e bibliotecari in dotazione frutto del versamento di enti e privati donatori, dai contributi concessi da Enti - pubblici o privati - o da privati, nonché da ogni altro bene mobile o immobile che venga acquisito dall'*Archivio storico* a qualsiasi titolo.

In caso di scioglimento dell'*Archivio storico*, il patrimonio della stessa, ivi compresi i fondi archivistici esistenti e la Biblioteca del Movimento Cattolico Lucchese, sarà versato e devoluto all'Archivio Storico Diocesano di Lucca. Durante la vita dell'*Archivio storico* è fatto divieto di procedere alla distribuzione, anche in modo indiretto, di utili o avanzi di gestione nonché di altre utilità patrimoniali, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge.

L'associazione è offerta a tutti coloro che, interessati alla realizzazione delle finalità istituzionali, ne condividono lo spirito e gli ideali.

- soci ordinari: persone che si impegnano a pagare, per tutta la permanenza del vincolo associativo, la quota annuale stabilita dal Consiglio direttivo ovvero a conferire il materiale documentario di cui all'art. 2 del presente Statuto;
- soci sostenitori: persone che abbiano contribuito in maniera determinante, con la loro opera od il loro conferimento di materiale documentario ovvero economico alla costituzione dell'associazione.

2

Le quote o il contributo associativo non è trasmissibile ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non è soggetta a rivalutazione. L'ammissione dei soci è deliberata dal Consiglio Direttivo.

Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme del presente statuto e l'eventuale regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. In caso di comportamento difforme, che rechi pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'associazione il Consiglio direttivo dovrà intervenire ed applicare le seguenti sanzioni: richiamo, diffida, espulsione della Associazione.

I soci espulsi possono ricorrere per iscritto contro il provvedimento entro trenta giorni al Collegio dei proviviri se nominato. Tutti i soci maggiorenni hanno diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione. Il diritto di voto non può essere escluso in nessun caso.

Le risorse economiche dell'associazione sono costituite dai conferimenti di materiale documentario di cui all'art. 2 del presente Statuto, beni immobili e mobili, contributi, donazioni e lasciti.

I contributi degli aderenti sono costituiti dalle quote di associazione annuale, stabilite dal Consiglio direttivo e da eventuali contributi straordinari stabiliti dall'assemblea, che ne determina l'ammontare.

Le elargizioni in danaro, le donazioni e i lasciti, sono accettate dall'assemblea, che delibera sulla utilizzazione di esse, con finalità statuarie dell'organizzazione.

L'anno finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio direttivo deve redigere il bilancio preventivo e quello consuntivo.

Il bilancio preventivo e consuntivo deve essere approvato dall'Assemblea ordinaria ogni anno entro il mese di aprile.

Esso deve essere depositato presso la sede dell'Associazione entro i 15 giorni precedenti la seduta per poter essere consultato da ogni associato.

Art. 9 Fondi archivistici

Il Direttore cura le procedure relative al versamento dei fondi archivistici di Enti e privati mediante lettera formale scritta che indichi i soggetti coinvolti, modalità e tempi del versamento ed eventualmente le operazioni di scarto.

I fondi archivistici sono sottoposti all'inventariazione e al riordinamento storico con l'ausilio di strumenti cartacei o informatici in collaborazione con gli Enti facenti parte il Comitato scientifico. La conoscenza dei fondi archivistici sarà diffusa, salva la normativa vigente, con mezzi adeguati ed anche grazie al sistema di rete telematica.

Agli inventari o cataloghi, nonché agli indici, repertori e altri mezzi di corredo hanno libero accesso i ricercatori.

Possono essere consultati solo i documenti d'archivio dopo la presentazione di una richiesta scritta da parte dell'interessato e dopo la relativa autorizzazione scritta da parte del Direttore dell'*Archivio storico*.

TITOLO III

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Art. 10 Accesso utenti

Le norme per l'accesso all'*Archivio storico* a scopo di ricerca e di studio, nonché per la riproduzione e pubblicazione del materiale archivistico, sono indicate nel Regolamento. Il Direttore adotterà le prudenti e necessarie cautele per l'ammissione dei richiedenti alla consultazione.

TITOLO IV

PROMOZIONE E COLLABORAZIONE

Art. 11 Disposizioni finali

Salvi i diritti della propria autonomia, la Direzione dell'*Archivio storico* instaura con le istituzioni civili, culturali ed ecclesiastiche presenti del territorio lucchese, con la Conferenza Episcopale Italiana (CEI), con la Conferenza Episcopale Toscana (CET), con le Sovrintendenze Archivistiche, con le Università italiane, con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, la cui natura sia afferente alle finalità conservative e scientifiche dell'archivio stesso, quei fattivi e cordiali rapporti di collaborazione atti a incrementare lo sviluppo e l'attività di ricerca, favorendo la scienza e la promozione culturale.

3