

# ARCHIVIO DI STATO - TREVISO

## REGOLAMENTO DELLA SALA DI STUDIO

La ricerca negli Archivi di Stato è libera e gratuita.

La consultazione dei documenti è regolata da disposizioni generali (R.D. 1163/1911; D.P.R. 1409/1963; D.P.R. 854/1975; D.Lgs 42/2004 e s.m.i.) e dal presente regolamento.

### NORME DI CARATTERE GENERALE

L'Archivio di Stato di Treviso è aperto al pubblico:

- **lunedì e venerdì**, ore 8:45 – 13:15 - **martedì, mercoledì e giovedì**, ore 8:45 – 17:00

I frequentatori della Sala di Studio sono soggetti all'accertamento dell'identità personale ed hanno l'obbligo di apporre giornalmente la firma di presenza su apposito registro.

Prima di accedere alla Sala di Studio gli studiosi sono tenuti a depositare borse, zaini, cartelle, cartellette, contenitori e custodie di qualsiasi genere insieme a indumenti e ad altri effetti personali negli appositi armadietti nel corridoio di entrata.

È vietato introdurre in Sala di Studio cibi e bevande e qualsiasi sostanza che possa danneggiare i documenti; non è consentito parlare a voce alta, né utilizzare telefoni cellulari che dovranno essere tenuti in modalità silenziosa.

Nella Sala di Studio è vietato fumare.

La consultazione dei documenti e dei mezzi di corredo, oltre che dei testi bibliografici, può avvenire unicamente nella Sala di Studio.

I frequentatori della sala di studio non hanno accesso alle librerie né al deposito e per ottenere documenti, libri ecc. faranno esplicita richiesta al personale addetto.

È consentita la consultazione di un solo pezzo per volta. Quantità e limiti saranno stabiliti in base alle risorse disponibili e alle situazioni obiettive.

Se la consultazione si protrae per più giorni, si potrà usufruire del "fermo documenti".

È vietata la consultazione dei documenti in più persone o da persona diversa da chi ne abbia fatta richiesta.

È vietata qualsiasi azione o comportamento che possa arrecare danno ai documenti. In particolare, gli studiosi non potranno assolutamente:

- appoggiarsi sui documenti o scrivere su fogli o quaderni poggiando sui documenti stessi;
- alterare, piegare o danneggiare in qualsiasi modo i supporti dei documenti;
- scrivere o apporre segni o numeri sul materiale consultato;
- alterare la sequenza dei documenti o dei fascicoli **anche qualora si ravvisi un progresso disordine**;
- restituire il materiale consultato senza averlo ricondizionato nel modo in cui era stato consegnato;
- evitare di poggiare le dita sul documento o qualsiasi altro strumento (penna, righello etc...); piuttosto servirsi di un foglio di carta per seguire la riga nella lettura.

È essenziale, prima di avviare ogni ricerca, che gli studiosi si avvalgano della consulenza del funzionario di sala studio al fine di individuare l'esistenza di rapporti tra l'oggetto dello studio e i fondi conservati nell'archivio.

Una volta individuati i documenti utili ai fini della ricerca, gli studiosi dovranno presentare una **domanda di ammissione\*** al Direttore su apposito modulo, dove andrà specificato l'argomento della ricerca; per ogni argomento di ricerca occorre una separata specificazione. La richiesta è valida per l'anno in corso. Individuate le unità archivistiche da consultare dovranno compilare appositi modelli (mod.22), separatamente per ciascun pezzo.

Gli studiosi potranno inoltre avvalersi della guida generale degli Archivi di Stato italiani e degli altri strumenti di corredo dei fondi archivistici (guide, inventari, rubriche, elenchi, schedari).

Allo stesso scopo è usufruibile il sito <https://sias.archivi.beniculturali.it>

Per le ricerche genealogiche è disponibile anche il sito <https://antenati.cultura.gov.it/archivio-di-stato-di-treviso>

Gli studiosi possono consultare i libri della biblioteca dell'Archivio (che è una biblioteca d'istituto e non pubblica). Non è consentito il prestito.

Il testo dei documenti può essere liberamente trascritto (è consentito l'uso di macchine fotografiche, registratori, personal computer).

### ESCLUSIONE DALLA SALA STUDIO

Per tutela del materiale conservato, durante la visione dei documenti, i fruitori dovranno evitare ogni sia pur lieve danneggiamento ai medesimi.

È vietata qualsiasi azione che possa pregiudicare l'integrità ed alterare la sequenza del materiale documentario.

È proibito sottrarre i documenti, scrivere su di essi, provocare lacerazioni, mettere in disordine il materiale, cambiando l'ordine delle carte e/o dei fascicoli.

Può essere escluso anche chi faccia segni o scriva anche a matita sui libri dati in libera consultazione.

La direzione può escludere dalla consultazione e/o dalla fotocopiazione i documenti il cui stato di conservazione lo sconsigli.

Il materiale dovrà essere riconsegnato nelle condizioni in cui è stato ricevuto, pena la diffida, l'allontanamento temporaneo o definitivo dalle sale di studio di tutti gli Archivi di Stato, oltre la denuncia all'autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni e le eventuali sanzioni penali.

### RICHIESTE DI RICERCA, ISPEZIONE E LETTURA PER USO DI STUDIO -LIMITI ALLA CONSULTABILITÀ

I documenti conservati negli Archivi di Stato sono liberamente consultabili, ad eccezione di quelli "riservati", per la consultazione dei quali occorre l'autorizzazione del Ministero dell'Interno; l'interessato dovrà inoltrare, per il tramite di questo Archivio, domanda in carta semplice alla locale Prefettura segnalando l'argomento e lo scopo dello studio, oltre alle proprie generalità, qualifica professionale e titoli scientifici.

È soggetta all'autorizzazione la consultazione:

- dei documenti di carattere riservato, relativi alla politica estera o interna dello Stato, appartenenti agli ultimi cinquant'anni;
- dei documenti riservati, relativi a situazioni puramente private di persone, appartenenti agli ultimi settant'anni;
- dei documenti dei processi penali, dei quali la conclusione del processo sia avvenuta negli ultimi settant'anni.

### **RIPRODUZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO**

#### **Riproduzioni in ogni caso libere e gratuite**

Alcune determinate attività sono in ogni caso libere e gratuite se svolte senza scopo di lucro, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale (art. 108, comma 3-bis, del codice). Sez. A.1 D.M. 11 aprile 2023, rep. n. 161.

#### **Riproduzioni con rimborso spese**

**Nessun canone è dovuto** per le riproduzioni richieste o eseguite da:

- privati per uso personale o per motivi di studio, ovvero da
- soggetti pubblici o privati per finalità di valorizzazione.

**In entrambi i casi è necessario che la produzione sia attuata senza scopo di lucro** (art. 108, comma 3 del codice).

**“I richiedenti sono comunque tenuti al rimborso delle spese sostenute dall’Amministrazione concedente”**. (art. 108, comma 3, ultimo periodo, del D.Lgs. 42/2004 come da circolare n.39 del 29/09/2017 Addendum alla circolare n 33/2017 DEL 07/09/2017.

Per le tariffe si rinvia alla tabella 2 del sunnominato decreto.

Gli studiosi dovranno avvalersi a tale scopo dei modelli predisposti.

### **RIPRODUZIONI A SCOPO DI LUCRO**

La richiesta è assoggettata all'imposta di bollo nei modi e nella misura previsti dalla vigente normativa, così come la copia o l'estratto di documenti (Sez. A.2 D.M. 11 aprile 2023, rep. n. 161) Per le tariffe si rinvia alla tabella 3 del sunnominato decreto.

**N.B. Per la definizione “d’uso” si rinvia al D.P.R. 26/10/1972, n. 642 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 292 dell’11/11/1972, supplemento ordinario n. 3.**

Copie degli atti notarili allegati alle volture catastali non possono essere rilasciate se non dal notaio che li ha rogati e, successivamente alla cessazione dell'esercizio, dal competente Archivio Notarile Distrettuale.

Gli atti di Stato Civile posteriori all'anno 1865 versati negli Archivi di Stato sono consultabili ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 30.09.1963, n. 1409. Il rilascio di copie di tali atti ad uso amministrativo e/o legale è compito dell'Ufficio di Stato Civile; pertanto gli Archivi di Stato potranno rilasciare certificati, estratti o copie integrali per uso legale degli atti e relativi allegati solo quando i registri del Comune sono smarriti, distrutti o vi è difformità tra i medesimi e quelli conservati presso l'Archivio di Stato ) che ricordiamo provengono dal Tribunale), su autorizzazione della Procura della Repubblica competente.

### **RIPRODUZIONE PER PUBBLICAZIONE**

La richiesta di fotoreproduzione per uso pubblicazione si distingue nella **semplice comunicazione del proposito di pubblicare riproduzioni di documenti d'archivio e richiesta di concessione per la pubblicazione di documenti d'archivio..**

Nel primo caso di procedura semplificata, come da circolare n. 33/2017, è applicabile esclusivamente con riguardo alle pubblicazioni realizzate non a fini di lucro, ovvero con riguardo a pubblicazioni che, nell'ordine, abbiano le seguenti caratteristiche:

- Se cartacee, abbiano una tiratura inferiore alle 2000 copie e prezzo di copertina non superiore ad euro 70,00, siano periodici di natura scientifica;
- Se on-line, siano pubblicazioni che perseguano finalità scientifiche o pedagogiche, non beneficino di inserzioni pubblicitarie o commerciali e non siano soggette ad accesso a pagamento.

Ciascun Istituto potrà stabilire accordi speciali per esigenze particolari.

Nel secondo caso, resta soggetta ad apposita autorizzazione la riproduzione integrale di fondi archivistici, serie archivistiche complete o parti sostanziali di esse, come stabilito dall'articolo 88, quinto comma, del R.D. 1163/1911, come integrato dal D.P.R. 5 luglio 1995 n. 417, “Regolamento recante norme per le biblioteche pubbliche statali”, che disciplina la normativa in materia di editoria e diritti d'autore.

Per quel che riguarda la richiesta di esenzione dall'imposta di bollo per le domande di autorizzazione alla pubblicazione delle riproduzioni come sopra individuate, si rammenta che la tariffa relativa all'art. 3, comma 1-bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642, assoggetta ad imposta, fin dall'origine, *“le istanze, ... e le petizioni tendenti ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, copie e simili”*.

Lo studioso che utilizza materiale documentario dell'Archivio di Stato si impegna a consegnare una copia dell'eventuale pubblicazione o tesi. Per quest'ultima lo studioso può stabilire le condizioni d'uso.

### **CONCLUSIONI**

Lo studioso che non rispetti le disposizioni del presente regolamento, dopo essere stato avvisato, potrà essere allontanato dalla sala studio e, nei casi più gravi, potrà essere escluso, temporaneamente o definitivamente, dalle sale di studio di tutti gli Archivi di Stato con decreto ministeriale, oltre che essere denunciato all'autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni e le eventuali sanzioni penali.

Treviso, 7 giugno 2023

**IL DIRETTORE**  
Dr.ssa Cinzia Rossi