



## *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

*Archivio di Stato di Benevento*

### **REGOLAMENTO DI**

### **SALA DI STUDIO**

28 gennaio 2009

La ricerca negli Archivi di Stato è libera e gratuita.

La Sala di studio è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,15 alle ore 19,15, il sabato dalle ore 8,15 alle ore 13,15.

L'ammissione alla Sala di studio è consentita a tutti i cittadini, italiani o stranieri, ad eccezione di coloro che hanno riportato condanne penali o che si trovino in una delle incapacità che importino la perdita dei diritti elettorali e di quanti risultano essere stati esclusi formalmente dalle sale di studio degli Archivi di Stato

Lo studioso non può portare in Sala di studio borse, cartelle, contenitori di qualsiasi genere che vanno depositati nell'armadietto, assegnato a ciascuno studioso al momento della consegna del proprio documento d'identità al personale di sorveglianza. Sono possibili controlli e ispezioni in entrata o in uscita e l'uso di impianti di tele sorveglianza.

Lo studioso è tenuto a prendere visione del regolamento di Sala di studio e a compilare - per ciascun anno solare e per ciascun tema di ricerca - una domanda di ammissione alla consultazione, indicando chiaramente l'oggetto della ricerca e le sue finalità (art. 91 R.D. 2 ottobre 1911 n. 1163). Al momento della presentazione della domanda deve esibire un documento d'identità - i cui estremi saranno trascritti sulla domanda stessa<sup>1</sup> - o la carta d'ingresso. L'autorizzazione alla consultazione è rilasciata dal Responsabile di procedimento ed è strettamente personale.

Lo studioso è tenuto, inoltre, ad apporre giornalmente la propria firma sul registro delle presenze in Sala studio.

I documenti conservati negli Archivi di Stato sono liberamente consultabili<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup>I dati personali contenuti nella domanda di ammissione saranno utilizzati esclusivamente a fini statistici nel rispetto della Legge n. 675/96 e del decreto legislativo n. 196/2003 (Codice Privacy).

<sup>2</sup> ad eccezione:

- a) di quelli relativi alla politica estera o interna dello Stato dichiarati di carattere riservato dal Ministero dell'Interno d'intesa con il MiBAC, che diventano consultabili 50 anni dopo la loro data;
- b) di quelli contenenti i dati sensibili nonché i dati relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, che diventano consultabili 40 anni dopo la loro data. Il termine è di 70 anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare.
- c) di quelli accettati dall'Archivio di Stato a causa di un pericolo di dispersione o di danneggiamento prima dello scadere dei termini previsti per il versamento; tali documenti diventano consultabili allo scadere dei 70 anni dopo l'anno di nascita della classe cui si riferiscono per le liste di leva e di estrazione, del secolo dalla cessazione dell'esercizio professionale per gli atti dei notai e dei 40 anni dall'esaurimento della pratica per tutti gli altri documenti.

Le richieste di consultazione di materiale documentario - una per ogni pezzo - vanno compilate sull'apposito bollettario dallo studioso, che dovrà indicare correttamente la denominazione del fondo, l'eventuale serie, la busta e - se necessario - il fascicolo. Uno studioso non può avere in consultazione più di 4 pezzi contemporaneamente, che vanno comunque consultati uno alla volta..

Per le pergamene e la documentazione cartografica è possibile richiedere un solo pezzo alla volta.

Il prelievo del materiale documentario richiesto in consultazione viene effettuato dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,30 e dalle 14,30 alle 17,30.

Il Funzionario archivistico di turno in sala di studio verifica che il materiale prelevato corrisponda a quello richiesto e che il suo stato di conservazione non ne sconsigli la consultazione, nonché che la documentazione sia liberamente consultabile ai sensi della normativa vigente.

Lo studioso può, quindi, consultare la documentazione richiesta, ritirando un pezzo per volta dall'apposito scaffale. Per la consultazione simultanea di materiale complementare occorre l'assenso esplicito e ogni volta rinnovato del funzionario incaricato dell'assistenza in Sala di studio.

I documenti vanno consultati secondo l'ordine in cui si trovano nel fascicolo e non vanno spostati o rimossi per nessuna ragione.

Qualora si ravvisi un presunto disordine e nel caso di qualsiasi dubbio ci si deve limitare a segnalare all'Archivista in servizio le eventuali incongruenze riscontrate.

È proibito agli studiosi accedere ai locali di deposito, turbare il silenzio necessario allo studio, fare qualsiasi segno, anche a matita, sui documenti, sui mezzi di corredo e sui libri, scrivere appoggiando il foglio sul predetto materiale, maneggiarlo con poca cura, arrecare ad esso qualsiasi danno.

Danneggiamenti, dispersioni, spostamenti e furti di documenti sono puniti con l'esclusione dagli Archivi di Stato (art. 91 e 107 R.D.L. 2 ottobre 1911, n. 1163).

Terminata la consultazione, lo studioso consegnerà la documentazione da ricollocare, mentre sistemerà nel palchetto a lui assegnato la documentazione lasciata in consultazione, che rimarrà in deposito per un massimo di due settimane. Lo studioso interessato a proseguire la ricerca può rinnovare il deposito.

Sono esclusi dal deposito le pergamene e il materiale cartografico.

Ogni studioso può richiedere riproduzioni dei documenti consultati secondo le modalità fissate dal relativo regolamento. È vietata qualsiasi forma di riproduzione, con qualsiasi mezzo, prima che la richiesta sia stata autorizzata.

Per pubblicare<sup>3</sup> la riproduzione di un documento archivistico o di parte di esso è necessario richiedere l'autorizzazione al Direttore dell'Archivio di Stato, utilizzando l'apposito modulo,

---

Anteriormente al decorso dei termini indicati alle lettere a), b) e c), i documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi. Sull'istanza di accesso provvede, ove ancora operante, l'amministrazione che deteneva il documento prima del versamento o del deposito.

L'eventuale consultazione per motivi di studio prima di detti termini può essere autorizzata dal Ministero dell'Interno, tramite domanda da indirizzare direttamente alla Prefettura.

<sup>3</sup> I diritti di pubblicazione (Decreto 8 aprile 1994 del Ministro per i Beni Culturali) non riguardano libri con tiratura inferiore alle 2.000 copie e prezzo inferiore a € 77,47, né pubblicazioni periodiche scientifiche. Negli altri casi l'ammontare dei diritti per riprodurre una foto è di €51,65 per foto a colori e di €11,00 per foto in bianco e nero.

corredato da marca da bollo. La pubblicazione dovrà riportare l'esatta segnatura del documento e la menzione "su concessione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali" e l'espressa avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo.

Lo studioso che utilizza materiale documentario dell'Archivio di Stato è obbligato a citare la fonte (ivi compresi gli strumenti di ricerca quando se ne riporti il testo o una sua parte).

Lo studioso si impegna a consegnare tre copie dell'eventuale pubblicazione o una copia della tesi per la quale può stabilire le modalità di consultazione, se diverse da quelle previste (dopo cinque anni dalla redazione).

La consultazione del materiale bibliografico della biblioteca dell'ASBN può avvenire secondo le modalità previste dal relativo regolamento e comunque fatta salva in qualsiasi momento la priorità di utilizzazione dei volumi per motivi di ufficio.

Gli utenti dell'Archivio per motivi non di studio sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente regolamento in quanto applicabili.

Benevento, 28 gennaio 2009

Il Direttore  
(Dr Valeria Taddeo)