

MINISTERO DELLA CULTURA

Archivio di Stato di Matera

Regolamento Sala Studio

Art. 1

La Sala Studio è l'ambiente in cui i documenti possono essere consultati liberamente e gratuitamente per motivi di studio o per motivi giuridico-amministrativi da qualsiasi cittadino italiano o straniero che abbia compiuto i 18 anni e sia in possesso di un valido documento di identità e previa autorizzazione della Direzione.

Sono sottratti alla consultazione o consultabili secondo determinate modalità, i documenti che rientrano nella fattispecie prevista dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 2

Il Ministero dell'interno può autorizzare la consultazione per scopi storici di documenti di carattere riservato conservati presso l'Archivio di Stato di Matera anche prima della scadenza dei termini indicati dal D.lgs. 196/2003. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata al Direttore dell'Archivio di Stato di Matera (il modulo può essere richiesto al personale di sala o scaricato dal sito istituzionale di questo Archivio) il quale provvede ad inoltrarla al Ministro dell'interno, che decide sentita la Commissione per le questioni inerenti alla consultabilità degli atti di archivio riservati, istituita presso il Ministero dell'interno.

I documenti per i quali è autorizzata la consultazione anticipata conservano il loro carattere riservato e non possono essere ulteriormente utilizzati da altri soggetti senza la relativa autorizzazione (D.lgs. 42/2004, art. 123).

Art. 3

La Sala Studio è aperta liberamente e gratuitamente al pubblico per ragioni di studio previa prenotazione all'indirizzo mail as-mt.prenotazionesalastudio@cultura.gov.it. Presso la sala di studio è presente personale qualificato che accoglie l'utente e fornisce indicazioni per l'avvio alla ricerca.

Art. 4

La Sala Studio osserva il seguente orario: dal lunedì al giovedì dalle ore 09:00 alle ore 13:00.

La Sala Studio rimane chiusa nelle giornate di venerdì, sabato, domenica e durante le festività civili e religiose.

Art. 5

La fruizione del patrimonio documentario e bibliografico è subordinata all'accettazione del presente Regolamento e della conoscenza delle Regole deontologiche per il trattamento ai fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del Decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, delibera n. 513/2018.

In sede di ammissione alla Sala Studio l'utente è tenuto a presentare, ai sensi dell'art. 91 R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163, un'apposita dichiarazione dalla quale risulti che è a conoscenza di quanto disposto dall'art. 108, comma 3 e 3 bis del D.lgs. 42/2004, comunque esposto in sala studio e consultabile sul sito internet di questo Archivio.

Art. 6

Le prese del materiale si eseguono dal lunedì al giovedì dalle ore 09:00 alle ore 12:30.

È possibile richiedere quotidianamente in consultazione il materiale archivistico compatibilmente con i carichi di lavoro del personale della Sala Studio e con gli orari di apertura.

Il funzionario responsabile del servizio può autorizzare l'aumento della richiesta giornaliera fino a 6 unità. La presa è continua dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30.

È possibile prenotare il materiale archivistico da consultare anche tramite e-mail: as-mt.prenotazionesalastudio@cultura.gov.it

Art. 7

L'utente è tenuto a compilare e presentare la Domanda di Ammissione al Direttore o al funzionario di sala. Nella domanda di ammissione, oltre alle proprie generalità, l'oggetto della ricerca e le sue finalità, l'interessato dovrà dichiarare di essere a conoscenza e rispettare le norme contenute nelle Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 – 19 dicembre 2018. L'Archivio di Stato di Matera assicura agli utenti che i dati personali contenuti nella domanda di ammissione sono utilizzati esclusivamente per scopi statistici.

L'utente dovrà inoltre impegnarsi ad accettare le norme e le condizioni di tutela stabilite dalle vigenti normative per assicurare la conservazione del materiale archivistico oggetto di consultazione, consegnando apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 ed attestare la sussistenza delle condizioni previste dalla legge per l'esercizio del diritto ad eseguire direttamente le riproduzioni dei documenti archivistici richiesti in consultazione, nel rispetto delle cautele stabilite dalla normativa. In particolare, in tale dichiarazione l'utente dovrà espressamente indicare le finalità della ricerca d'archivio al fine di consentire la valutazione di compatibilità con le prescrizioni di cui ai commi 3 e 3-bis dell'articolo 108 del D.lgs. n. 42/2004.

L'autorizzazione è valida per l'anno solare e per il solo argomento specificato nella domanda. Per ogni argomento di ricerca deve essere redatta una domanda.

L'ufficio provvederà ad effettuare controlli a campione per non meno del 25% sulle dichiarazioni rilasciate e ogni qual volta sorgano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, così come previsto dall'art. 71, co.1, D.P.R. 445/2000).

Art. 8

La Direzione può escludere dalla consultazione, con provvedimento motivato, i documenti in cattivo stato di conservazione.

Art. 9

L'accesso ai depositi e agli altri locali appositamente contrassegnati è vietato al pubblico.

Art. 10

È vietato introdurre nella Sala Studio borse, cartelle e altri oggetti simili, che dovranno essere depositati negli appositi armadietti all'ingresso. L'Istituto non è responsabile di denaro ovvero di oggetti che vi siano contenuti.

Art. 11

Il personale addetto ai servizi di vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico è abilitato a compiere controlli e ispezioni in entrata e uscita. Nella Sala di studio e negli ambienti destinati al pubblico è in funzione un impianto di videosorveglianza.

Art. 12

È vietato fumare nella Sala Studio e in tutti gli ambienti accessibili al pubblico e contrassegnati da appositi cartelli.

Art. 13

In sala Studio è vietata l'introduzione di cibi e bevande.

Art. 14

Gli studiosi non ottemperanti a tali disposizioni, dopo essere stati diffidati, potranno essere allontanati dalla sala di studio e, nei casi più gravi, possono essere esclusi, temporaneamente o definitivamente, dalle sale di studio di tutti gli Archivi, oltre che denunciati all'autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni e le eventuali sanzioni penali.

Art. 15

Nella Sala Studio si deve osservare il massimo silenzio e comunque non disturbare i presenti; sono consentite solo brevi conversazioni a bassa voce col personale riguardo ai documenti e alle ricerche. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altri strumenti che possano arrecare disturbo.

Art. 16

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, si deve conservare l'ordine dato ai fogli e ai fascicoli.

Art. 17

Lo studioso non può portare fuori della sala di studio i documenti.

Art. 18

Il testo dei documenti può essere liberamente trascritto e pubblicato, mentre la riproduzione in facsimile destinata alla pubblicazione è soggetta all'osservanza delle norme di cui al presente regolamento.

Art. 19

È obbligatoria la citazione della fonte (ivi compresi gli strumenti di ricerca quando se ne riporti il testo o una sua parte).

Art. 20

Il rispetto delle norme che tutelano il diritto d'autore è responsabilità dello studioso.

Art. 21

L'utente che abbia utilizzato le fonti documentarie conservate presso l'Archivio di Stato di Matera ai fini di una pubblicazione o tesi di dottorato o di laurea, è tenuto a consegnare una copia, in base alle disposizioni vigenti.

La conservazione in archivio implica la consultabilità delle tesi di laurea e di dottorato, trascorsi i cinque anni previsti dalla normativa vigente (Circolare Ministeriale Beni Culturali 26 novembre 1997 n. 249).

Inoltre, gli utenti che pubblicano i documenti conservati presso l'Archivio di Stato di Matera in formato digitale si impegnano a renderne impossibile il download.

Art. 22

Chi intenda pubblicare immagini ai sensi dell'art. 108, comma 3, del Codice dei beni culturali, dovrà inviare all'Istituto apposita comunicazione di tale proposito, fermo comunque restando l'obbligo di citare la fonte e di consegnare una copia analogica o digitale dell'elaborato e una copia della riproduzione.

Restano fermi i diritti di riproduzione nei seguenti casi:

- per le pubblicazioni cartacee: per tirature superiori alle 2000 copie e con prezzo di copertina superiore a € 70,00 (circ. n. 39/2017 della Direzione generale Archivi-Servizio II);
- per le pubblicazioni online: per le pubblicazioni che non perseguano finalità scientifiche o pedagogiche, che beneficino di inserzioni pubblicitarie o commerciali, che siano soggette ad accesso a pagamento.

In quest'ultimi due casi la domanda di pubblicazione va presentata in bollo compilando l'apposito modulo disponibile sul sito internet dell'Archivio di Stato di Matera.

Ricordiamo che le riproduzioni di beni culturali richieste per uso strettamente personale o per motivi di studio non possono essere duplicate, utilizzate per fini di lucro, diffuse, divulgate o vendute al pubblico. La violazione di tale impegno comporta l'esclusione dall'accesso negli istituti culturali dello Stato (soprintendenze, musei, archivi, biblioteche), nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi per la rilevanza del fatto.

Art. 23

È possibile, dietro autorizzazione, procedere alla riproduzione dei documenti (premesse che lo stato di conservazione dei medesimi lo consenta), avvalendosi dell'aiuto del personale tecnico amministrativo addetto al servizio.

È altresì possibile, dietro autorizzazione, fotografare i documenti con mezzi propri e fotocopiarli sulla base del tariffario allegato al presente Regolamento ed affisso nella Sala Studio.

Art. 24

È possibile chiedere, per motivi di studio o per motivi giuridico-amministrativi, notizie sulla documentazione conservata presso questo Archivio.

È assicurata un'informazione qualificata e nel più breve tempo possibile.

La richiesta dovrà essere inoltrata esclusivamente all'indirizzo as-mt@cultura.gov.it e dovrà comprendere la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La ricerca, assegnata ad uno o più archivisti per la verifica all'interno dei fondi di propria competenza, sarà evasa compatibilmente ai carichi di lavoro di ciascun Servizio. Nel caso di risposta positiva, il richiedente può eventualmente richiedere la digitalizzazione della documentazione di suo interesse.

I successivi costi di riproduzione della documentazione richiesta, vengono comunicati tramite preventivo conformemente a quanto indicato sul Tariffario disponibile sul sito istituzionale dell'Archivio di Stato di Matera e presso la sala di studio.

Art. 25

I pagamenti per il servizio di riproduzione (come meglio descritti nel tariffario disponibile sul sito istituzionale dell'Archivio di Stato di Matera e presso la Sala di Studio) dovranno essere effettuati anticipatamente all'Archivio di Stato di Matera attraverso il portale PagoPA, raggiungibile all'indirizzo: <https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/operazioni/home.do>.

Dopo aver effettuato la registrazione, accedere alla sezione "Pagamenti Online", selezionare l'istituto "Archivio di Stato di Matera", selezionare il servizio di proprio interesse (se diverso da quelli in elenco selezionare Pagamenti vari) indicando la quantità (ovvero selezionando il n. 1) e il prezzo comunicato nel preventivo.

Prima di effettuare il pagamento è necessario richiedere il preventivo all'indirizzo as-mt@cultura.gov.it al fine di ricevere conferma dell'importo da versare e di conoscere il numero di protocollo del documento contenente il preventivo ricevuto da inserire come "Dettaglio causale".

Si precisa che le spese di riproduzione non includono gli eventuali costi del PSP (Prestatore di Servizi di Pagamento) che aderisce al servizio PagoPA.

Il richiedente dovrà inviare la copia della ricevuta di pagamento all'indirizzo: as-mt@cultura.gov.it

Il personale, dopo il controllo dei pagamenti, provvederà a consegnare le immagini richieste a mezzo mail ovvero a renderli disponibili fisicamente o su supporti informatici secondo quanto indicato sul Tariffario Sala Studio.

Sono esenti da qualsiasi pagamento per i servizi descritti nel Regolamento esclusivamente gli uffici e gli istituti del Ministero della Cultura.

In ogni caso, ogni riproduzione conterrà il watermark a garanzia della proprietà dell'immagine.

Art. 26

Le richieste di copie conformi all'originale dei documenti conservati presso questo Archivio devono essere presentate in bollo ai sensi della vigente normativa, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito internet dell'Archivio di Stato di Matera.

L'utente deve presentare la richiesta in carta bollata per ogni singolo documento, allegando altresì la copia del documento di identità in corso di validità.

Sulla copia del documento così prodotta devono essere applicate marche da bollo nella misura di n. 1 marca per ogni 4 facciate (formato protocollo).

Nel caso in cui la richiesta venga effettuata da terzi per conto del richiedente, è obbligatorio allegare altresì una delega sottoscritta da entrambe le parti assieme ai documenti di riconoscimento degli interessati.

Art. 27

Ai sensi dell'art 108, comma 3 del Codice dei beni culturali e del paesaggio "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, purché attuate senza scopo di lucro. I richiedenti sono comunque tenuti al rimborso delle spese sostenute dall'amministrazione concedente"

Art. 28

È disponibile un servizio di riproduzione il quale rilascia copie fotostatiche, in digitale da originali, copie di materiale già digitalizzato, ecc.

È tuttavia vietata la riproduzione di: documenti rilegati, carte topografiche e disegni che superino la dimensione di un foglio A3, documenti che versino in cattivo stato di conservazione o la cui riproduzione comprometta l'integrità e la fruibilità del documento stesso.

Per effettuare la richiesta di riproduzione è necessario compilare l'apposito modulo disponibile presso la Sala Studio o sul sito Internet dell'Archivio di Stato di Matera.

Il Servizio di riproduzione, svolge le sue attività prendendo in consegna dalla Sala Studio la documentazione da riprodurre, segnalata dagli utenti che l'hanno richiesta in consultazione.

L'Istituto può svolgere ricerche per corrispondenza sulla base di indicazioni precise e circostanziate.

In ogni caso, il Servizio provvede a eseguire le riproduzioni solo dopo aver acquisito la ricevuta del loro pagamento.

Art. 29

Come previsto dall'art. 108 c. 3-*bis* del D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. sono libere le riproduzioni digitali di beni archivistici non sottoposti a restrizioni di consultabilità per ragioni di riservatezza ai sensi degli artt. 122-127 qualora vengano effettuate con mezzo proprio "senza scopo di lucro, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale". In particolare è fatto divieto di vendere o consegnare a terzi, a titolo oneroso, le riproduzioni effettuate con mezzo proprio.

La riproduzione del materiale archivistico dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e diritto d'autore e, in ogni caso, nel rispetto dell'integrità della documentazione con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, senza l'uso di scanner manuali, stativi o treppiedi compilando il modulo di autodichiarazione allegato al presente Regolamento da consegnare al personale della sala di studio al termine delle riprese.

Non è liberamente riproducibile con mezzi propri la documentazione già riprodotta in digitale dall'Archivio di Stato di Matera nonché i documenti "di particolare rarità e antichità e/o fragilità o corruzione del supporto, che necessitano di speciali accorgimenti per garantirne la sicurezza" (circ.33 DGA 29/09/2017), in particolare tutto il materiale grafico di grande formato.

La Direzione dell'Istituto si riserva la facoltà di negare motivatamente la riproduzione di documenti in precario stato di conservazione e che possano subir danno dalle manipolazioni finalizzate alla riproduzione.

Resta soggetta ad apposita autorizzazione la riproduzione integrale di fondi archivistici, serie archivistiche complete o parti sostanziali di esse.

Il modulo di autodichiarazione di riproduzione con mezzi propri è disponibile sul sito istituzionale dell'Archivio di Stato di Matera e reperibile direttamente presso la Sala di Studio.

Art. 30

La trasgressione alle norme del presente regolamento comporta il ritiro del permesso di frequentare la Sala Studio, salva sempre all'amministrazione l'azione per rifacimento di danni e per le eventuali sanzioni amministrative e penali (art. 107 R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163).

Art. 31

Per quanto non precisato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di Archivi di Stato (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e D.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio").