



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA

REGOLAMENTO SALE DI STUDIO DI SIRACUSA E DELLA SEZIONE DI NOTO

Art. 1

La ricerca negli Archivi di Stato è libera e gratuita.

Tutti i cittadini maggiorenni, italiani o stranieri, hanno diritto di consultare i documenti in possesso degli Archivi di Stato, salvo le limitazioni poste dalla normativa vigente in materia di riservatezza e di protezione dei dati personali e sensibili, e dalle condizioni legate allo stato di conservazione dei documenti. I minori potranno accedere solo se accompagnati da un adulto.

Non è consentito l'accesso agli animali, salve le ipotesi specificamente previste dalla normativa vigente (es. cani guida che accompagnano persone non vedenti).

La consultazione avviene secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 2

Il presente regolamento è finalizzato a garantire la migliore conservazione del patrimonio documentario e un efficiente funzionamento delle sale di studio di questo Istituto.

La sala di studio dell'Archivio di Stato di Siracusa ha una capacità ricettiva di undici posti.

La sala di studio della sezione di Noto ha una capacità ricettiva di otto posti.

Art. 3

Per essere ammessi in sala di studio è necessario esibire un documento di identità e compilare una domanda di ammissione diretta al direttore dell'Archivio di Stato, valida per l'intero anno solare, indicando correttamente i dati anagrafici e l'oggetto della ricerca.

I dati personali contenuti nella domanda di ammissione saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'erogazione dei servizi destinati all'utenza e delle necessarie rilevazioni statistiche, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Ad ogni ingresso in sala di studio l'utente è tenuto a far registrare la propria presenza tramite il personale addetto.

Art. 4

È vietato introdurre nelle sale di studio cappotti, borse e contenitori ingombranti, che vanno depositati negli appositi armadietti presenti all'ingresso. Non è altresì ammesso consumare o introdurre in cibi e/o bevande. L'Amministrazione non è in alcun modo responsabile degli oggetti personali lasciati incustoditi.



ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA

Via G. Panico, 3 – tel. 0931 412546

PEC: as-sr@pec.cultura.gov.it

PEO: as-sr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA

Art. 5

Durante la consultazione i pezzi archivistici devono essere maneggiati con cura, segnalando al personale addetto eventuali anomalie, discordanze o lacune riscontrate sul pezzo in consultazione. È vietata qualsiasi azione che possa danneggiare il materiale documentario. Si avverte che nella sala di studio e nei locali attigui è attivo un impianto di videosorveglianza, il personale addetto può eseguire controlli secondo le evenienze, a campione o sistematici, all'entrata o all'uscita dall'Istituto.

Art. 6

Per consultare le unità archivistiche è necessario effettuare la richiesta compilando apposito modulo dove andranno indicati la data, il proprio nome e cognome, la segnatura archivistica (fondo/serie/numero di busta/registro o volume).

Le richieste di consultazione del materiale documentario vanno effettuate nei seguenti limiti di numero di unità archivistiche e cadenze orarie:

- ore 9,00 fino a 3 unità archivistiche
- ore 11,00 fino a 3 unità archivistiche
- ore 13,00 fino a 2 unità archivistiche
- In caso di prolungamento dell'orario di apertura, alle ore 14,30 è possibile richiedere in consultazione fino a 2 unità archivistiche.

Rientra nella discrezionalità del personale di sala di studio l'autorizzazione alla consegna di ulteriori unità, sulla base della valutazione delle esigenze di servizio.

Ogni utente può consultare esclusivamente il materiale documentario da lui richiesto ed è tenuto altresì a non aprire più buste contemporaneamente sul proprio tavolo, a mantenere l'ordine delle carte all'interno di ogni unità archivistica, a maneggiare con cura i documenti e a non apporre segni o numerazioni sulle carte.

Terminata la consultazione, il materiale documentario va riconsegnato al personale di sala.

Previa richiesta al personale di sala, il materiale consultato può essere tenuto in deposito per un massimo due settimane e nei limiti di 3 unità archivistiche per utente.

Art. 7

È possibile avvalersi del servizio di fotocopertura interno all'Istituto previa apposita richiesta e previo pagamento dell'importo così come previsto dal tariffario dell'Istituto; tutti i pagamenti per il servizio di fotocopertura dovranno essere versati esclusivamente attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale PagoPA.

In applicazione della Circolare n. 33 del 7 settembre 2017 della Direzione Generale Archivi, gli



ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA

Via G. Panico, 3 – tel. 0931 412546

PEC: as-sr@pec.cultura.gov.it

PEO: as-sr@cultura.gov.it



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA

utenti della sala di studio potranno riprodurre gratuitamente i documenti in consultazione, con mezzi propri, previa compilazione di apposito modulo richiedibile direttamente in sala di studio; per la riproduzione con mezzo proprio dovranno essere adottate modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né l'uso di stativi o treppiedi.

Il materiale della biblioteca può essere fotocopiato o fotografato con mezzo proprio nel rispetto delle limitazioni previste dalla normativa in materia di diritto d'autore.

Art. 8

Gli utenti sono tenuti a prendere visione e a rispettare il presente regolamento. I trasgressori verranno invitati a modificare il proprio comportamento e, nei casi più gravi, potranno essere allontanati dalle sale di studio.

La reiterazione di tali comportamenti può comportare il ritiro dell'autorizzazione all'accesso alle sale di studio e, nei casi più gravi, sarà proposta al Ministero la temporanea esclusione dalle sale di studio degli archivi e delle biblioteche statali italiani, a norma dell'art. 91 del regio decreto 2 ottobre 1911, n. 1163, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi vigenti.

Per quanto non precisato nel presente regolamento si rimanda alle disposizioni vigenti in materia.

Siracusa, 23.03.2023

LA DIRETTRICE
(Dott.ssa Olga Salerni)



MINISTERO
DELLA
CULTURA

ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA

Via G. Panico, 3 – tel. 0931 412546

PEC: as-sr@pec.cultura.gov.it

PEO: as-sr@cultura.gov.it

