

Archivio di Stato di Savona

Regolamento della sala di studio

Orari di apertura al pubblico

Dal lunedì al venerdì 8.30-13

L'accesso alla sala studio e alla consultazione del materiale archivistico avviene solo tramite prenotazione effettuata tramite il form disponibile sul sito web dell'archivio e raggiungibile al seguente link: [Contatti - Archivio di Stato di Savona](#) o tramite mail all'indirizzo as-sv@cultura.gov.it.

L'Istituto osserva la chiusura nelle festività civili e religiose e il 18 marzo (Santo patrono).

La Direzione può modificare per esigenze di servizio gli orari di apertura al pubblico. Possono verificarsi chiusure della Sala di studio per eventi eccezionali e non prevedibili. Le date di chiusura vengono rese note col massimo anticipo possibile tramite avvisi affissi in Istituto, comunicazioni sul sito web istituzionale e canali social.

Consultabilità	L'accesso alla sala di studio è libero e la consultazione, sia a fini di studio che amministrativi, è gratuita.
Modalità di accesso	<p>Sono ammessi studiosi e ricercatori maggiorenni. Gli studenti minorenni possono accedere solo accompagnati da un adulto.</p> <p>Lo studioso che per la prima volta si reca in sala di studio deve esibire un documento di identità, e compilare una domanda di ammissione ove specifica l'oggetto e le finalità della ricerca. La domanda è strettamente personale ed è valida per l'anno solare in corso.</p> <p>Per le ricerche ad uso amministrativo, l'utente deve compilare un apposito modulo.</p> <p>Il funzionario incaricato accerta che l'utente non sia stato escluso precedentemente dagli archivi e dalle biblioteche statali.</p> <p>Lo studioso autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda a fini statistici e per le finalità previste dalla legge o da disposizioni ministeriali, nel pieno rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 <i>Codice in materia di protezione dei dati personali</i> e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio <i>relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)</i>.</p> <p>Gli studiosi sono tenuti a firmare il registro delle presenze giornaliere.</p>
Funzionamento del servizio	Gli inventari e gli strumenti di corredo presenti sono liberamente consultabili. La richiesta di materiale archivistico viene compilata in triplice copia sugli appositi moduli presenti in sala studio, per ciascuna unità (o gruppi di unità, in caso di numeri consecutivi) desiderata. I pezzi richiesti sono trattenuti in sala di studio, a disposizione degli studiosi per tutta la durata della consultazione.

	<p>Nel corso della giornata possono essere richieste fino a sette unità archivistiche - comprese quelle in deposito -, salvo particolari esigenze valutabili al momento. È consentita la consultazione di un solo pezzo per volta. La richiesta delle unità archivistiche da consultare deve necessariamente essere effettuata tramite il form online dedicato o tramite email istituzionale (as-sv@cultura.gov.it), entro il giorno precedente la consultazione.</p> <p>In casi eccezionali e non prevedibili lo svolgimento dell'attività della sala di studio potrà non essere regolare.</p> <p>I documenti possono essere conservati in deposito per brevi periodi per la consultazione successiva da parte dello studioso che ne abbia fatto richiesta.</p> <p>È assicurata l'assistenza scientifica in sala studio da parte di personale qualificato.</p> <p>Per qualsiasi esigenza o imprevisto, in particolare in caso di disdetta della prenotazione, l'archivio è raggiungibile telefonicamente al n. 019-8335227 o via mail all'indirizzo as-sv@cultura.gov.it</p> <p>Il materiale bibliografico è liberamente consultabile. Non è previsto il servizio di prestito.</p>
Tutela del materiale archivistico	<p>Gli studiosi sono tenuti a rispettare l'ordine e l'integrità dei documenti in consultazione. Non è consentito introdurre in sala di studio pennarelli, colori o altri materiali, che potrebbero danneggiare le carte. È vietato introdurre in sala studio cibi e bevande.</p> <p>Il personale addetto al servizio di vigilanza è abilitato a compiere controlli e ispezioni in uscita.</p> <p>Se il materiale archivistico ricevuto è in precario stato di conservazione o disordinato, o se vengono riscontrate lacune di documenti segnalati negli inventari, lo studioso è tenuto ad avvertire il personale della sala, che provvederà ad informare il funzionario responsabile di sala studio. È vietato qualunque tipo di intervento da parte dell'utenza.</p> <p>Lo studioso non può allontanarsi dalla sua postazione con i documenti; il materiale archivistico è escluso dal prestito.</p>
Comportamento	<p>Nella Sala studio si osserva il silenzio. I telefoni cellulari, le fotocamere e gli altri dispositivi ammessi in sala studio (Cfr. Fotoriproduzione con mezzi propri) devono essere impostati in modalità silenziosa. È vietato fumare e consumare alimenti e bevande.</p> <p>Gli utenti che non ottempereranno alle disposizioni di cui sopra, dopo essere stati diffidati, potranno essere allontanati dalla sala di studio e nei casi più gravi, potranno 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.</p>

Consultazione di Documenti riservati	<p>Tutti i documenti conservati negli Archivi di Stato italiani, versati di norma dalle Amministrazioni statali 30 anni dopo la cessazione degli affari, sono liberamente consultabili, ad eccezione di quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 42/2004, <i>Codice dei beni culturali e del paesaggio</i>, artt. 122-126). In particolare, le limitazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I documenti relativi alla politica estera o interna dello Stato italiano degli ultimi 50 anni, dichiarati riservati dal Ministero dell'interno d'intesa con il Ministero della Cultura. ▪ I documenti contenenti dati sensibili delle persone private (idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, politiche nonché l'adesione ad associazioni, partiti e/o sindacati) relativi agli ultimi 40 anni. ▪ 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. ▪ I dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o i rapporti riservati di tipo familiare, che diventano consultabili dopo 70 anni. <p>L'eventuale consultazione per motivi di studio antecedente ai termini stabiliti dalla legge può essere autorizzata dal Ministero dell'Interno, tramite domanda indirizzata direttamente all'Ufficio territoriale del Governo. Tale autorizzazione è rilasciata a parità di condizioni ad ogni richiedente. I documenti per i quali è autorizzata la consultazione conservano il loro carattere riservato e non possono essere diffusi.</p> <p>La consultazione dei documenti contenenti dati personali è assoggettata anche al rispetto del <i>Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi storici</i> (Provvedimento del Garante n. 8/P/21 del 14/03/01).</p> <p>La Direzione può escludere temporaneamente dalla consultazione i documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento.</p>
Sicurezza	<p>L'accesso ai depositi è vietato al pubblico.</p> <p>In caso di situazioni di pericolo, gli addetti alla sicurezza impartiranno le opportune disposizioni per l'esodo.</p>

Fotoriproduzione con mezzi propri	È possibile riprodurre con mezzi propri e con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il documento, per uso personale di studio o per pubblicazione, il materiale archivistico e bibliografico consultabile, purché lo stato di conservazione dei singoli pezzi lo permetta (D.lgs 42/2004 <i>Codice dei beni culturali</i> , art. 108). È consentito l'utilizzo della macchina fotografica, di <i>smartphone</i> e <i>tablet</i> , senza l'utilizzo di flash o altre fonti luminose portatili, stativi o treppiedi; non è consentito l'uso di scanner portatili. Le riproduzioni effettuate con finalità culturali e con mezzi propri sono gratuite e non soggette alla compilazione del modulo di autorizzazione (D.lgs 42/2004 <i>Codice dei beni culturali</i> , art. 108). Gli utenti sono tenuti a consegnare apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 <i>Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa</i> .
Riproduzioni per motivi di studio	Qualora lo studioso non intenda avvalersi del mezzo proprio, è possibile richiedere fotocopie e scansioni dei documenti al personale

a cura del personale addetto	presente in sala di studio. Le domande di riproduzione, formulate in carta libera, sono soggette solo al pagamento delle spese sostenute dall'Istituto per il rilascio delle duplicazioni, secondo il tariffario presente nell'area modulistica. La riproduzione non attribuisce alcun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi.
Ricerche e copie di documenti per uso amministrativo	Le domande di riproduzione di documenti per uso amministrativo vanno presentate in bollo. L'imposta di bollo dovrà inoltre essere corrisposta sulle copie autentiche rilasciate. Il richiedente è tenuto al rimborso delle spese sostenute dall'Archivio per il rilascio delle copie.

Pubblicazione di immagini per finalità culturali e senza scopo di lucro	<p>In caso di pubblicazione di immagini per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale l'interessato deve comunicarlo al Direttore dell'Istituto (Circolare DGA n. 33/2017), riportando nella pubblicazione la segnatura esatta del documento e fermo restando l'obbligo di consegnare una copia analogica o digitale dell'elaborato o ad indicare l'avvenuta pubblicazione online per le opere esclusivamente digitali e liberamente accessibili. Pertanto, la pubblicazione di immagini in libri con tiratura inferiore alle 2.000 copie e prezzo inferiore a € 77,00 e in periodici scientifici, l'esposizione in mostre ad accesso libero, le pubblicazioni on line purché senza inserzioni pubblicitarie e ad accesso gratuito non necessitano di un'autorizzazione espressa da parte dell'Archivio, ma solo di una comunicazione del proposito di pubblicare. Vedasi la sezione "Modulistica" sul sito istituzionale (link in fondo).</p> <p>La divulgazione delle immagini di beni culturali deve essere inoltre attuata in modo che queste non possano essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro. La richiesta è subordinata al pagamento delle spese per la riproduzione sostenute dall'Istituto.</p> <p>Occorre dare comunicazione di queste forme di pubblicazione alla Direzione dell'Archivio di Stato. La pubblicazione deve riportare la segnatura archivistica esatta del documento riprodotto. L'editore deve consegnare all'Archivio di Stato una copia della pubblicazione in formato cartaceo e/o in formato digitale, nonché indicarne la posizione liberamente accessibile online.</p>
Pubblicazione di immagini per altre finalità	<p>Per le pubblicazioni rispondenti a finalità diverse da quelle sopra elencate e comunque per le monografie con tiratura superiore alle 2.000 copie e prezzo superiore a € 77,00, nonché per periodici non scientifici, la pubblicazione di immagini di un documento archivistico o di parte di esso è soggetta ad autorizzazione preventiva. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata alla Direzione dell'Archivio corredata da marca da bollo da euro 16,00. La pubblicazione dovrà riportare la segnatura archivistica esatta del documento riprodotto, la dicitura "su concessione del Ministero della cultura", con l'espressa avvertenza del divieto assoluto di ulteriore riproduzione con qualsiasi mezzo, gli estremi dell'autorizzazione (numero di protocollo). È richiesta la consegna di una copia della pubblicazione per la quale è stata concessa l'autorizzazione.</p>

	<p>L'ammontare dei diritti per la pubblicazione di una foto in ciascuna edizione è</p> <ul style="list-style-type: none"> - il triplo del costo della riproduzione fornita dall'Archivio di Stato per acquistare la copia digitale; - euro 51,65 per foto a colori e di euro 10,30 per foto in bianco e nero effettuate con mezzi propri. <p>La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di autorizzazione a pubblicare.</p>
--	--

Materiale escluso dalla fotoriproduzione	I documenti in cattivo stato di conservazione; i registri e i documenti di grande formato e le carte che per motivi particolari o obblighi di legge non possono essere riprodotti, sono esclusi dalla fotoriproduzione. Gli inventari non editi e le tesi di laurea non possono essere riprodotti. Casi particolari non contemplati nel presente regolamento saranno sottoposti al funzionario di turno in sala di studio e/o alla Direzione.
Riferimenti normativi	Per quanto non precisato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di Archivi di Stato, in particolare: R.d. 2 ottobre 1911, n. 1163; D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409; D.M. 8 aprile 1994; D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42; D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196; Lettera circolare n. 21 del 17 giugno 2005 - prot. 2.16929 della Direzione generale per gli archivi - Servizio II; Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio; Lettere circolari della Direzione Generale Archivi - Servizio II n. 33 del 7 settembre 2017 e n. 39 del 29 settembre 2017; n. 35 del 12 giugno 2024.
Modulistica	Tutta la modulistica aggiornata è reperibile sul sito istituzionale al seguente link: https://archiviodistatosavona.cultura.gov.it/modulistica/
	Ultimo aggiornamento 18 luglio 2025

