Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLE MARCHE
ARCHIVIO DI STATO DI PESARO URBINO

REGOLAMENTO DI SALA DI STUDIO
dell'Archivio di Stato di Pesaro Urbino

La ricerca negli Archivi di Stato è libera e gratuita. La consultazione dei documenti è regolata da disposizioni generali (Reg. 2 ottobre 1911, n.1163; DPR 30 dicembre 1975, n. 854; D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;) e dal regolamento interno.

Art. 1:

Sono ammessi a frequentare l'Archivio di Stato di Pesaro Urbino, secondo le norme della legislazione archivistica italiana, studiosi e ricercatori che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età.

L'accesso alla consultazione è consentito anche ai giovani di età inferiore solo se accompagnati da un adulto.

Non sono ammessi animali in sala di studio, ad eccezione dei cani guida e quelli per pet therapy con certificato medico. In tale ultimo caso si richiede un preavviso al personale di sala di studio per mail o per telefono.

Art. 2:

Per l'accesso alla Sala di Studio lo studioso è tenuto a registrarsi sul portale "Sala Studio" al seguente link: https://salastudio-archivi.cultura.gov.it . Lo studioso deve specificare l'oggetto della ricerca e le sue finalità (art. 91 R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163), segnalando ogni eventuale variazione del tema di ricerca indicato all'atto della iscrizione. Lo studioso dovrà esibire il solo documento identità ai fini di riconoscimento, essendo la sua identità e l'oggetto della ricerca già registrati sul portale dell'Istituto. I dati personali contenuti nella domanda di ammissione saranno utilizzati esclusivamente a fini statistici, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, "Codice di protezione dei dati personali" e *Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati* (GDPR). L'autorizzazione ad accedere alla Sala di Studio è concessa dal Direttore.

Art. 3:

Gli orari dell'Archivio di Stato di Pesaro-Urbino e Sezioni di Fano e Urbino sono i seguenti:

Sede di Pesaro: lun-ven: 8,15-19,00; sabato: 8,15-13,45.

Sezione di Fano: lun, mer, ven: 8,15-14,00; mar, gio: 8,15-17,30

Sezione di Urbino: lun, mer, gio, ven: 8,15-14,00; mar: 8,15-17,30; sab: 8,15-13,45.

Art. 4:

I documenti si consultano unicamente nella Sala di Studio.

Art. 5:

Gli studiosi sono tenuti a registrare la propria presenza giornaliera in Archivio apponendo la propria firma, in forma leggibile, sul registro delle presenze giornaliere, sia la mattina sia il pomeriggio, indicando la professione e la nazionalità.

Art. 6:

Nei locali dell'Archivio di Stato di Pesaro Urbino non possono essere introdotte borse, cartelle e altri contenitori, nonché libri, riviste, stampati ecc. Non è altresì consentito introdurre in Sala di Studio pennarelli, colori o altro materiale che potrebbe danneggiare le carte (forbici, taglierini ecc.).

In Sala di Studio è consentito di norma introdurre solo fogli sciolti o schede di lavoro; tutti gli altri oggetti in possesso degli utenti devono essere depositati all'ingresso nelle apposite cassettiere munite di serratura. L'Archivio di Stato di Pesaro declina ogni responsabilità in merito a denaro o oggetti che vi siano contenuti.

Sono possibili controlli e ispezioni in entrata e in uscita dei materiali di cui lo studioso risulti in possesso. Sono attivi sistemi di videosorveglianza.

Art. 7:

Nella Sala di Studio e nei locali attigui si osserva il silenzio. Sono consentite solo conversazioni a bassa voce con il personale riguardo ai documenti e alle ricerche. Nella Sala di Studio e nei locali dell'Istituto è vietato fumare.

Art. 8:

Terminata la procedura di ammissione, lo studioso effettua la richiesta di consultazione, avvalendosi, se necessario, della consulenza del personale di Sala di Studio tramite l'apposita funzionalità presente sul portale SALA STUDIO, nonché degli strumenti a disposizione (il Sistema informativo degli Archivi di Stato SIAS, il Sistema informativo archivistico SIA, la Guida Generale degli Archivi di Stato), e gli altri strumenti

di ricerca, nelle loro varie forme di guide, inventari, elenchi sommari, schedari pubblicati online. Nella Sala di Studio sono disponibili gli strumenti di corredo dei fondi archivistici. Gli inventari e gli strumenti di ricerca sono liberamente consultabili da parte degli studiosi, che provvederanno a riconsegnarli dopo la consultazione. Non è consentito portarli fuori della Sala di Studio senza autorizzazione e non è possibile fotocopiare gli inventari e gli altri strumenti di ricerca non editi, salvo esplicita autorizzazione concessa dall'autore. Le pubblicazioni e i mezzi di corredo conservati nella Sala di Studio devono essere consultati nella medesima Sala e ricollocati al loro posto.

Art. 9:

Le richieste dei documenti da consultare devono essere compilate utilizzando il portale "Sala Studio" in fase di prenotazione dell'accesso alla sala studio.

Lo studioso può chiedere in consultazione nell'arco della giornata un massimo di 15 unità archivistiche, consultabili una per volta.

I documenti possono essere mantenuti in deposito per brevi periodi per la consultazione successiva da parte dello studioso che ne abbia fatto richiesta. Il numero di pezzi che ciascuno studioso può trattenere in deposito non deve superare le 5 unità. Pertanto ogni nuova richiesta verrà espletata tenendo conto del numero di pezzi che lo studioso ha in deposito.

Ogni sabato il materiale eventualmente in deposito viene ricollocato.

Art. 10:

Tutti i documenti conservati negli Archivi di Stato Italiani (versati di norma dalle Amministrazioni statali 40 anni dopo la cessazione degli affari) sono liberamente consultabili.

Tale principio generale trova però delle limitazioni: alcuni tipi di documenti vengono ritenuti, infatti, riservati e la loro consultabilità è sottoposta a regole.

Tali limitazioni riguardano, secondo l'attuale legislazione (D. Lgs. n. 42/2004, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", artt. 122-126):

- 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.
- Quelli contenenti i dati sensibili nonché le notizie relative a provvedimenti di natura penale espressamente indicate 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 i rapporti riservati di tipo familiare.

L'eventuale consultazione prima dei detti termini per motivi di studio può essere autorizzata dal Ministero dell'Interno, tramite domanda indirizzata direttamente all'Ufficio Territoriale del Governo (ex Prefettura). 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.

La consultazione dei documenti contenenti dati personali è assoggettata anche alle *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*.

La Direzione può escludere temporaneamente dalla consultazione e/o dalla riproduzione i documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento.

Art. 11:

Lo studioso può consultare esclusivamente la documentazione richiesta a proprio nome. Il testo dei documenti conservati nell'Archivio di Stato di Pesaro Urbino può essere liberamente trascritto e pubblicato.

Art. 12:

Lo studioso è tenuto a rispettare l'ordine e l'integrità dei documenti a lui consegnati per la consultazione. I documenti devono essere trattati col massimo riguardo, evitando qualsiasi azione che ne possa pregiudicare l'integrità. In particolare è vietato usare stilografiche o altre penne a inchiostro liquido; appoggiare la penna o il foglio su cui si scrive direttamente sui documenti; ricalcare le piante e fare lucidi delle stesse. Non è consentito apporre segni o numerazioni sulle carte, neppure a matita.

Consultando pacchi o buste di documenti sciolti, non si deve alterare l'ordine dato ai fogli e ai fascicoli. L'eventuale pregresso disordine deve essere segnalato al personale di sala. È vietato trasportare i documenti in consultazione da un luogo all'altro della Sala di Studio. Ogni azione di negligenza contraria ai principi di

buona conservazione dei documenti potrà avere come conseguenza il ritiro dell'ammissione alla sala di studio.

Art. 13:

Di norma gli studiosi non possono tenere aperto per la consultazione più di un pezzo per volta. È vietato trasferire fuori dalla Sala di Studio qualsiasi documento.

Art. 14:

A consultazione ultimata, l'unità archivistica viene riconsegnata al personale. Lo studioso deve accertarsi di aver ben chiuso il fascicolo o la busta. Se il volume o il documento ricevuti sono in precario stato di conservazione o presentano qualche problema, lo studioso è tenuto ad avvertire il personale di Sala.

Art. 15:

Lo studioso si impegna, in caso di utilizzazione di documenti dell'Archivio di Stato di Pesaro Urbino, a citare la fonte (termine da intendersi nella sua accezione più ampia, comprendente anche gli strumenti di ricerca quando se ne riporti il testo o una sua parte) e a fornire all'Archivio di Stato di Pesaro Urbino una copia della pubblicazione o tesi di laurea. Le tesi di laurea possono essere consultate dopo 5 anni, salvo diversa indicazione dell'autore (Circ. 249/97 del 26.11.1997 dell'Ufficio Centrale Beni Archivistici).

Il rispetto del diritto di autore è responsabilità dello studioso.

Art. 16:

SERVIZIO DI FOTORIPRODUZIONE

A.1 RIPRODUZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO

Riproduzioni in ogni caso libere e gratuite

Ai sensi dell'art. 108 comma 3-bis del Codice dei Beni culturali e del paesaggio, 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 (articolo 108, comma 3-*bis*, del Codice) le seguenti attività:

- la *riproduzione* di beni culturali, diversi dai beni archivistici, sottoposti a restrizioni di consultabilità ai sensi del Capo III, Titolo II, del Codice, attuata nel rispetto delle disposizioni che tutelano il diritto di autore e con 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 all'internodegli istituti della cultura;
- la *divulgazione* con qualsiasi mezzo delle immagini di beni culturali, legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro.
- Analogamente, sono da considerarsi libere – in quanto finalizzate a "studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale" ai sensi del citato articolo 108, comma 3-bis, del Codice – le riproduzioni di immagini di beni culturali contenute in pubblicazioni liberamente accessibili da chiunque (c.d. open access) in quanto prive di un prezzo di copertina.

Si specifica che sono gratuite:

- le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per i volumi a cui viene riconosciuto dall'ente concedente un carattere scientifico (contributi in volume, atti di convegni nazionali ed internazionali) e accademico;
- le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per volumi e riviste a cui viene riconosciuto dall'ente concedente un contenuto divulgativo e didattico;
- le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per i cataloghi d'arte, di mostre e manifestazioni culturali con tiratura fino a 4000 copie;
- le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per le riviste scientifiche e di Classe A di cui agli elenchi dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR);
- le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per pubblicazioni in giornali e periodici nell'esercizio del diritto-dovere di cronaca;
- le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso destinate alle pubblicazioni liberamente accessibili da chiunque senza il pagamento di un prezzo (c.d. open access);
- le riproduzioni di beni culturali eseguite autonomamente da chiunque (come ad esempio studenti, studiosi, ricercatori, docenti universitari) effettuate a scopo non lucrativo e non destinate alla vendita;

- le riproduzioni di beni culturali e il loro riuso per la realizzazione del materiale espositivo, scientifico, didattico e divulgativo di mostre e manifestazioni culturali organizzate da un organo del Ministero ovvero da enti pubblici e privati per finalità di valorizzazione del patrimonio

culturale attuate senza scopo di lucro. Nel caso di richieste relative a un elevato numero di immagini, la gratuità può essere concessa solo nell'ambito di accordi di collaborazione istituzionale. Si precisa che il biglietto di ingresso non è di per sé sufficiente a caratterizzare una iniziativa di valorizzazione come a fine di lucro, ma va valutato l'insieme delle circostanze in cui si realizza l'iniziativa stessa.

Riproduzioni eseguite in sala di studio con mezzi propri

La richiesta per effettuare riproduzioni in sala studio con mezzi propri deve essere indicata nel portale "Sala Studio" all'atto della prenotazione, cliccando nell'apposito spazio. Se non fosse presente tale richiesta, lo studioso deve avvertire il personale della sala studio, che provvederà ad integrare la prenotazione.

Nessun canone è dovuto per le riproduzioni *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 (articolo 108, comma 3 del Codice).

Le riproduzioni con mezzi propri si possono effettuare con modalità che non comportino alcun contatto fisico con i documenti. "Occorre poi prestare particolare attenzione, come prescrive la legge, a che i documenti non vengano esposti, all'atto della loro riproduzione, a sorgenti luminose o che dette riproduzioni avvengano con l'utilizzo di stativi o treppiedi. Non è pertanto consentita la riproduzione di documenti mediante l'uso, da parte degli utenti, di scanner portatili o a penna, nonché di flash o altre fonti luminose portatili" (Circolare Direzione Generale Archivi n. 33 del 07/09/2017).

Si avverte che i documenti già digitalizzati sono esclusi da questa modalità di fotoriproduzione.

La riproduzione di un fondo o serie archivistica integrale deve essere autorizzata.

L'utente è tenuto a depositare copia digitale della riproduzione all'Istituto.

Nel caso di riproduzione di documenti da banche dati create dall'Amministrazione, i richiedenti sono sempre tenuti al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione, anche nei casi di riproduzione per fini di studio, per motivi personali o per finalità di valorizzazione.

La richiesta di riproduzione deve essere effettuata sul portale "Sala Studio" nell'apposito campo, indicando la segnatura archivistica del documento e seguendo le indicazioni sulla procedura fornite dal portale. Fino

all'integrazione del portale "Sala Studio" con PagoPa il pagamento, deve essere saldato in anticipo mediante il PagoPA al seguente link:

https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/acquista/acquista_prodotto.do

Sono esenti da qualsiasi pagamento gli uffici e gli istituti del Ministero della Cultura.

L'incaricato preposto al servizio può non autorizzare la riproduzione di documenti, qualora la ritenga dannosa per lo stato di conservazione dei documenti stessi.

LABORATORIO DI FOTORIPRODUZIONE

L'Archivio di Stato di Pesaro è dotato di una sezione di fotoriproduzione. Le richieste di fotoriproduzione devono essere effettuate sul portale "Sala Studio". Fino all'integrazione del portale "Sala Studio" con PagoPa il pagamento, deve essere saldato in anticipo mediante il PagoPA al seguente link:

https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/acquista/acquista_prodotto.do

Dopo aver selezionato l'Archivio di Stato di Pesaro Urbino, la causale (distinte le sedi di Pesaro, Fano, Urbino) e l'importo da versare, è necessario accedere tramite le proprie credenziali scegliendo la modalità del pagamento.

Per richiedere riproduzioni di documenti archivistici è disponibile una apposita funzionalità sul portale Sala Studio. I documenti da foto-riprodurre non devono essere estratti dal contenitore.

Gli inventari non editi e le tesi di laurea non possono essere riprodotti, salvo esplicita autorizzazione concessa dall'autore.

Le riproduzioni con mezzi propri vanno effettuate esclusivamente con strumenti che non comportino il contatto diretto con il documento.

Vengono effettuate, inoltre, riproduzioni dei volumi della biblioteca dell'Istituto. Per i libri della biblioteca si procede ad una valutazione secondo i singoli casi, in considerazione della legge sul diritto di autore (L. 248/2000) e l'eventuale preziosità del libro stesso.

Il lavoro di fotoriproduzione è svolto da personale interno addetto al servizio.

La riproduzione di un fondo o serie archivistica integrale deve essere autorizzata.

Le fotocopie sono consentite in via del tutto residuale soltanto per alcune tipologie di documenti sciolti, tenuto conto dello stato di conservazione. La riproduzione tramite fotocopia o scansione non è in ogni caso consentita nei seguenti casi:

- documenti rilegati;
- pergamene;
- documenti facilmente deteriorabili o in cattivo stato di conservazione;
- carte topografiche e disegni;
- documenti di dimensioni superiori al formato A3.

Nel caso di riproduzioni eseguite dal Laboratorio di fotoriproduzione dell'Archivio di Stato si applicano le seguenti tariffe aggiornate ai sensi del D.M. 108 21/03/2024 *Modifiche al decreto del Ministro della cultura* 11 aprile 2023, rep. n. 161, recante "Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali".

Tabella 1 – Rimborso per riproduzioni senza scopo di lucro / Tariffa unitaria

Macro prodotti	Colore	Formato	Metrica	Rimborso
Fotocopie	Bianco/nero	A4	A fotocopia	€ 0,15
		A3	A fotocopia	€ 0,30
	Colori	A4	A fotocopia	€ 0,50
		A3	A fotocopia	€ 1,00
Immagini digitali	Bianco/nero colore	Per il web (72 dpi)	A immagine	€ 5,00
Immagini digitali	Bianco/nero colore	Per la stampa (300ppi)	A immagine	€ 7,00

A.2 RIPRODUZIONI A SCOPO DI LUCRO

Nel caso in cui le riproduzioni di beni culturali e/o il riuso delle relative copie o immagini siano effettuati al di fuori dei casi di cui al paragrafo precedente, il richiedente è tenuto al pagamento di un corrispettivo che viene determinato moltiplicando la Tariffa unitaria di cui alla Tabella 1 (Rimborso per riproduzioni, sub colonna "Rimborso") per:

- un coefficiente differenziato in funzione dell'uso/destinazione delle riproduzioni, secondo quanto previsto dalla Tabella 2 (Uso/destinazione delle riproduzioni), salvo il caso di cui al n. 8, il cui valore va invece sommato; per

- un coefficiente relativo alla quantità delle riproduzioni da effettuarsi (numero minimo e massimo di riproduzioni su diverse classi dimensionali) o relativo alla tiratura (numero minimo e massimo di copie delle pubblicazioni per le quali si intende utilizzare le riproduzioni), secondo quanto riportato nella Tabella 3 (Quantità/Tiratura delle riproduzioni– Prodotti editoriali online – Proiezioni audiovisive e/o mostre immersive).

I coefficienti di quantità e tiratura sono applicati alternativamente in funzione della tipologia di riproduzione del bene (ad esempio, tiratura per le pubblicazioni, quantità per i prodotti derivati o c.d. gadget).

Nel caso in cui le riproduzioni siano già in possesso del soggetto che ne chiede solo il riuso, la tariffa unitaria di base da utilizzare per il calcolo del corrispettivo è fissata forfettariamente in euro 5,00, salvo che la Tabella 1 non preveda un rimborso più basso.

Tabella 2 – Uso/destinazione delle riproduzioni

Destinazione delle riproduzioni	Coefficiente
1. Cataloghi d'arte, di mostre e manifestazioni culturali cartacei (con tiratura superiore a 4000 copie) o distribuiti on line a pagamento	**1,5**
2. Esposizione temporanea su supporti tangibili diversificati	**3**
3. Esposizione a carattere permanente su supporti tangibili diversificati 4	**4**
4. Proiezioni audiovisive e/o mostre immersive	**4**
5. Pubblicazioni in copertina	**5**
6. Altri volumi, pubblicazioni e riviste periodiche	**2**
7. Merchandising (immagini di beni su prodotti commerciali di qualsiasi genere)	**minimo 3% del prezzo finale di vendita in relazione alla singola categoria merceologica da sommare al valore**

	base
8. Uso promozionale e pubblicitario (associazione tra immagine e marchio)	**i seguenti fattori sono da considerarsi minimi e da moltiplicare tra loro**
-valore base	**10**
-campagne pubblicitarie realizzate da multinazionali	**10**
-campagna pubblicitaria solo via web	**5**
-campagna pubblicitaria su quotidiani e/o spazi pubblici	**10**
-campagna pubblicitaria con spot televisivi	**10**

Tabella 3 – Quantità/Tiratura delle riproduzioni – Prodotti editoriali online -Proiezioni audiovisive e/o mostre

Quantità **(per prodotti commerciali)**	**Coefficiente**
Fino a 1.000 pezzi	2,00
Da 1.001 a 2.000 pezzi	3,00
Da 2.001 a 4.000 pezzi	4,50
da 4.001 a 8.000 pezzi	6,00
Da 8.001 a 12.000 pezzi	7,50
Per ogni ulteriore "pacchetto" di 1000 pezzi vi è un coefficiente addizionale pari a 0,5	

Tiratura per prodotti editoriali cartacei diversi da quelli di cui alla Tabella 2, n. 1 Coefficiente	
Fino a 1.000 copie	**2**
Fino a 2.000 copie	**3**

Fino a 3.000 copie	**4**
Per ogni ulteriore "pacchetto" di 1.000 copie si applica un coefficiente addizionale pari a 0,5 **Prodotti editoriali online diversi da quelli di cui alla Tabella 3, n. 1 Coefficiente**	
Prodotti editoriali online diversi da quelli di cui alla Tabella 3, n. 1	**2**
Proiezioni audiovisive e/o mostre immersive	**Coefficiente**
	4

Proiezioni audiovisive e/o mostre immersive	**Coefficiente**
	4

Art. 17:

DISCIPLINA DEI DIRITTI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto riguarda le pubblicazioni senza scopo di lucro, per pubblicare - in libri, giornali, riviste, social media siti Internet, manifesti, inviti ecc. - la riproduzione di un documento d'archivio o di parte di esso, è sufficiente inviare all'Istituto detentore del bene una semplice comunicazione del proposito di pubblicare l'immagine, fermo restando l'obbligo di:

- citare la fonte nella pubblicazione;

- riportare la segnatura esatta del documento nella pubblicazione;

- adottare tutti gli accorgimenti necessari per fare in modo che la riproduzione non debba potere essere ulteriormente riprodotta a scopo di lucro (es. risoluzione uguale o inferiore ai 72 dpi)

- consegnare una copia analogica o digitale dell'elaborato e una copia della riproduzione

È richiesta la consegna di tre copie della pubblicazione che utilizza i predetti documenti.

Nel caso di riproduzioni a scopo di lucro, l'autorizzazione a pubblicare è subordinata al pagamento dei diritti di riproduzione (cfr. articolo 16 del presente Regolamento).

Attualmente la materia è regolata dal D. Lgs. n. 42/2004, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", Sezione II. Tale Decreto, all'art. 108 comma 6, recita "Gli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per l'uso e la riproduzione dei beni sono fissati con provvedimento dell'amministrazione concedente".

Relativamente agli importi minimi si fa riferimento al D. M. 161 dell'11 aprile 2023 e ss.mmi. e al Tariffario adottato da questo Archivio di Stato (cfr. art. 17).

Fino all'integrazione del portale "Sala Studio" con PagoPa il pagamento, deve essere saldato in anticipo mediante il PagoPA al seguente link:

Il pagamento deve essere effettuato tramite il sistema PagoPa accedendo al sito https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/acquista/acquista_prodotto.do

Dopo aver selezionato l'Archivio di Stato di Pesaro Urbino, la causale (distinte le sedi di Pesaro, Fano, Urbino) e l'importo da versare, è necessario accedere tramite le proprie credenziali scegliendo la modalità del pagamento.

Art. 18:

RICERCHE E COPIE PER FINI NON DI STUDIO

Le norme che regolano l'accesso degli studiosi alla Sala di studio devono essere rispettate anche dagli utenti che facciano ricerca per scopi non di studio o amministrativi.

Per la consultazione dei documenti a fini amministrativi o legali, e comunque non di studio, gli interessati si iscrivono al portale "Sala Studio" e prenotano l'accesso scegliendo l'opzione "Scopi amministrativi" nel campo in cui viene richiesto il motivo dell'accesso in sala studio, indicando i pezzi che intendono consultare e l'ambito della richiesta. Per la richiesta di copie conformi deve essere scelto l'apposito campo del portale "Sala studio" indicando la segnatura del pezzo.

Restano salve le esenzioni in materia di imposta di bollo previste dalla tabella allegato B, annessa al decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1953, n. 492, in particolare sono esenti dal bollo le ricerche e copie di documenti a fini pensionistici (fogli matricolari).

Art. 19

BIBLIOTECA

La Biblioteca dell'Archivio di Stato di Pesaro-Urbino è una biblioteca interna all'istituto, disponibile per gli studiosi che frequentano la sala di studio, i quali possono consultare le pubblicazioni, a supporto delle loro ricerche archivistiche.

La consultazione è consentita anche ai non utenti della sala di studio, qualora i testi ricercati non siano reperibili presso altre biblioteche cittadine, previa registrazione ai servizi di sala di studio dell'Archivio di Stato. Non è in nessun caso consentito il prestito esterno.

Distribuita fra le tre sedi di Pesaro, Fano e Urbino, fu istituita contestualmente all'Archivio stesso nel 1955. E' garantito, nel rispetto della normativa vigente, il servizio di fotoriproduzione. Da alcuni anni aderisce al Catalogo unificato delle biblioteche della Provincia di Pesaro-Urbino e Ancona Urbino ed è in corso il recupero retrospettivo del catalogo.

I materiali sono collocati in parte a scaffale aperto nelle sale di studio e in parte a scaffale chiuso in locali appositi.

La Biblioteca annualmente incrementa il proprio patrimonio librario attraverso il Servizio III – Studi e ricerche della Direzione generale per gli archivi che provvede ad inviare le proprie pubblicazioni edite nelle collane: Strumenti, Saggi, Fonti, Sussidi, Quaderni della "Rassegna degli Archivi di Stato", Archivi Italiani e alcuni volumi fuori collana, nonché il periodico ufficiale dell'Amministrazione: "Rassegna degli Archivi di Stato" e il "Il Mondo degli Archivi", in coedizione con l'A.N.A.I. (Associazione nazionale archivistica italiana), pubblicato anche on line.

Nell'acquisto delle pubblicazioni si dà la preferenza a materie specifiche come archivistica, diplomatica, sigillografia, biblioteconomia, storia, filosofia, letteratura, arte, diritto, economia, monografie di carattere storico e archivistico oltre a periodici specialistici. Particolare attenzione è dedicata all'acquisizione di testi relativi alla storiografica locale, economia, tradizioni popolari, folklore, archeologia, arti minori ed artigianato.

Il patrimonio bibliografico viene altresì incrementato attraverso una politica di scambi con associazioni, archivi, biblioteche locali, nazionali ed internazionali e donazioni. Infine gli autori che hanno utilizzato per le proprie pubblicazioni i documenti d'archivio sono tenuti, nel rispetto delle disposizioni vigenti, a consegnare le cosiddette "copie d'obbligo" all'Archivio di Stato.

Art. 20:

Gli studiosi che non osserveranno le norme del presente regolamento, dopo essere stati diffidati, potranno essere allontanati dalla Sala di Studio e, nei casi più gravi, essere esclusi temporaneamente o definitivamente

dall'Archivio. Coloro che si rendano colpevoli di sottrazione o danneggiamenti verranno deferiti all'autorità giudiziaria.

Pesaro, 5 ottobre 2026

Il DIRETTORE

Dott.ssa Sara Cambrini

Firmato digitalmente da
SARA CAMBRINI
O = MINISTERO DELLA CULTURA
C = IT