

ARCHIVIO DI STATO DI BERGAMO

REGOLAMENTO PER LA FOTORIPRODUZIONE

1 Materiale escluso dalla fotoriproduzione

Materiale archivistico:

Sono esclusi dalla **fotocopiatura**: documenti in cattivo stato di conservazione; registri di qualunque dimensione; carte topografiche, mappe e disegni e comunque tutti i documenti anteriori al XIX secolo, i documenti restaurati e la documentazione che per motivi particolari o obblighi di legato o di legge, è esclusa dalla fotoriproduzione.

Materiale bibliografico:

Sono escluse dalla **fotocopiatura**, le pubblicazioni con data di stampa anteriore al 1950; i volumi di grande formato e quelli che per caratteristiche peculiari ne potrebbero subire danno; i volumi collocati a scaffale aperto presenti in Sala di Studio; le tesi di laurea per le quali non sia presente l'autorizzazione dell'autore. Per la riproduzione del materiale bibliografico si rimanda anche alle leggi sul diritto d'autore e alla L.124/2017.

2 Fotoriproduzione con mezzi propri (Materiale archivistico e bibliografico)

È possibile riprodurre con mezzi propri (macchina fotografica, fotocamera del cellulare ecc.), per uso personale di studio o per pubblicazione, il materiale archivistico e bibliografico consultabile, purché lo stato di conservazione dei singoli pezzi lo consenta.

Le riproduzioni effettuate con finalità culturali e con mezzi propri sono gratuite e non soggette alla compilazione del modulo di autorizzazione (L. n. 124/2017).

Gli utenti sono tenuti a consegnare apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, attestante la sussistenza, per essi, delle condizioni previste dalla legge per la riproduzione dei documenti archivistici e bibliografici, nel rispetto delle cautele stabilite dalla stessa normativa.

Fotoriproduzione a pagamento. Le fotoriproduzioni per motivi amministrativi sono a pagamento, su richiesta da presentare al responsabile della Sala di studio, secondo il tariffario allegato.

La fotoriproduzione dovrà essere effettuata dalla propria postazione di studio per i documenti non superiori al formato standard A4 e previa prenotazione (vedi articolo successivo) da una postazione dedicata per i documenti fuori formato (disegni mappe, grandi registri ecc.).

3 Fotoriproduzione a cura del servizio interno

La fotoriproduzione a cura del servizio interno dell'Archivio di Stato e/o la riproduzione in copia di documentazione digitale si effettua su prenotazione con una richiesta anticipata di almeno 48 h. Il tempo di attesa per la consegna delle riproduzioni varia da uno a tre giorni.

- È possibile riprodurre materiale archivistico secondo le modalità di cui all'art.1.
- È possibile riprodurre materiale bibliografico secondo le modalità di cui all'art.1 e secondo le norme stabilite dalla legge a tutela del diritto d'autore, n. 248/2000 e s.m.i., nei limiti del 15% di volumi o fascicoli di periodici (escluse le pagine di pubblicità) in commercio.
- Per la produzione delle fotocopie l'amministrazione si riserva tempi diversi a seconda delle ricerche da evadere e delle esigenze di servizio.

4 Orari e pagamento dei diritti e/o spese

Le richieste di fotocopie e il pagamento degli importi delle riproduzioni avverrà nei seguenti orari di apertura dell'ufficio:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 15.00.

5 Pubblicazione di documenti

La pubblicazione in facsimile di documenti, o di parti di essi, anche in formato digitale, per uso pubblicitario o altri usi di carattere scientifico e commerciale deve essere comunicata alla Direzione in carta libera, fermo restando l'obbligo di citare la fonte e di consegnare una copia analogica o digitale dell'elaborato.

Casi particolari non contemplati nel presente regolamento saranno sottoposti al funzionario di turno in sala di studio e/o alla Direzione.

IL DIRETTORE
f.to dott. Mauro Livraga

Aggiornamento dicembre 2017

TARIFFARIO DEI SERVIZI DI FOTORIPRODUZIONE E STAMPA
(Lettera Circolare n. 21 del 17 giugno 2005 MiBAC- DGA)

1) Fotoriproduzioni

Per singola unità archivistica (busta, faldone, cartella, registro, volume, ecc) – con mezzi propri per motivi amministrativi.	€3,00
Fotoriproduzione integrale atto della Conservatoria (fotocopia o riproduzione con mezzi propri)	€4,00
Uso sala (prezzo orario) – con mezzi propri	€10,00

2) Fotocopie

Fotocopie B/N formato A4	€0,08
Fotocopie B/N formato A3	€0,16

3) Copie masterizzate da file già esistenti

Masterizzazione da file esistenti in formato compresso JPEG, in B/N	€3,00 (più costo del CD)
Masterizzazione da file esistenti in formato compresso JPEG, a COLORI	€6,00 (più costo del CD)
Costo del CD	€2,50

Per il rilascio della **copia conforme di atti e documenti** è richiesta una marca da bollo di €16,00 da applicare alla domanda e una da applicare, ogni quattro fogli, alla riproduzione. Tempi di attesa: 48 h.