

REGOLAMENTO DELLA SALA STUDIO. ALLEGATO 2

RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI

CON MEZZI PROPRI

Ai sensi dell'art. 108, comma 3 del D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i., recante il "Codice dei beni culturali e del paesaggio", le fotoriproduzioni effettuate con mezzi propri sono gratuite, purché attuate senza scopo di lucro. È altresì libera la divulgazione con qualsiasi mezzo delle immagini di beni culturali, legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro. L'utente dovrà soltanto compilare un modulo contenente l'autodichiarazione durante l'accesso nella sala di studio (**modulo riproduzione con mezzi propri**), senza il pagamento di alcun canone nel caso di riproduzioni per uso studio o per uso personale

La libera riproduzione si attua **esclusivamente** nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni) e con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né, all'interno degli istituti della cultura, l'uso di stativi o treppiedi.

Norme di tutela per la riproduzione del materiale

È consentito l'uso di:

- apparecchi fotografici
- smartphone
- tablet

Non è consentito l'uso di:

- scanner portatili o a penna
- flash o altre fonti luminose portatili
- treppiedi

Inoltre:

- effettuare la riproduzione tenendo il proprio dispositivo con entrambe le mani, così da evitare il rischio di caduta dello stesso sul materiale
- non usare una delle mani per tenere fermo il volume
- non spostare gli oggetti da riprodurre in altre zone dell'Istituto allo scopo di ottenere migliori condizioni di luce
- non fotografare, senza una preventiva ulteriore autorizzazione, gli ambienti, il personale, gli altri utenti o gli schermi dei loro computer
- impostare i dispositivi in modalità silenziosa per non disturbare gli altri utenti

Manipolare con attenzione libri e documenti da riprodurre avendo cura di non mettere a rischio il materiale per ottenere immagini di migliore qualità:

- non spianare le carte con le mani
- non forzare l'apertura dei volumi
- mantenere rigorosamente l'ordine nel materiale sciolto
- non piegare le pagine
- non rimuovere carte o tavole dagli eventuali passepartout
- in nessun caso tenere sospesi i volumi o i documenti (es. per riprodurre le filigrane)
- non salire sulle sedie né appoggiare il materiale per terra
- in caso di materiale di grande dimensioni chiedere aiuto al personale di Sala Studio

A CURA DELL'ISTITUTO

In attuazione delle circolari n. 33/2017 e n. 39/2017 della Direzione Generale Archivi, le riproduzioni effettuate dall'istituto, su specifica richiesta sono rilasciate previo pagamento delle sole spese sostenute dall'ufficio, se utilizzate per uso studio o personale senza scopo di lucro (art. 108, comma 3, D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.).

Le tariffe sono disciplinate dal nuovo Tariffario disposto con Decreto Ministeriale 11 aprile 2023 e consultabile alla pagina *Ricerche per corrispondenza* del sito istituzionale

Le immagini digitali, effettuate in formato jpg, vengono trasmesse in pdf. L'invio avviene con allegato di posta elettronica o, se di dimensione superiore a 10 mb, tramite il sistema di trasmissione files del MiC denominato APECARGO.

Le richieste dovranno essere indirizzate all'indirizzo as-pv@cultura.gov.it

L'Archivio di Stato risponderà comunicando i costi del servizio.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà avvenire attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale PagoPA che consente, in attuazione dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, recante *Codice dell'Amministrazione Digitale*, di eseguire i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata.

L'art. 24, comma 2 della Legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali*, ha modificato l'art. 65, comma 2 del D.Lgs. 31 dicembre 2017, n. 217, con il quale sono stati resi obbligatori i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione dal 28 febbraio 2021.

Pertanto, a partire da tale data, nessun'altra modalità di pagamento diversa dal modo di PagoPA potrà essere accettata dall'Archivio di Stato di Pavia.

Il sistema di pagamento è raggiungibile al seguente link:

<https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/operazioni/home.do>

Per accedere è necessario registrarsi, attivare il proprio account e scegliere di acquistare un servizio. Dopo aver selezionato l'Archivio di Stato di Pavia e inserito l'importo da versare, comunicato dall'Ufficio in risposta alla richiesta, è necessario inviare la ricevuta di avvenuto pagamento per il rilascio delle immagini digitali a as-pv@cultura.gov.it

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

Soltanto a seguito di verifica del pagamento correttamente effettuato potranno essere spedite le immagini digitali al richiedente.

LIMITAZIONI DEL SERVIZIO

Non si eseguono riproduzioni di:

- documentazione che superi il formato A2 o equivalente (con dimensioni maggiori di mm 420 x 594. In questo caso è necessario rivolgersi a un professionista per la riproduzione in conto terzi)
- documentazione in cattivo stato di conservazione o la cui fotoriproduzione possa comprometterne lo stato di conservazione
- riproduzioni in fotocopia se non ad uso esclusivamente amministrativo per autenticazione di atti