

Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia

CARTA DEI SERVIZI E DEGLI STANDARD DI QUALITA'

Data di redazione: agosto 2013

Data di ultimo aggiornamento: aprile 2015

INDICE

[Che cos'è la carta di qualità dei servizi](#)

[I principi](#)

[Che cos'è e cosa fa la Soprintendenza archivistica](#)

[La sede](#)

[Come raggiungere la sede](#)

[La storia](#)

[La tutela degli archivi in ambito nazionale](#)

[La tutela degli archivi nella regione](#)

[La struttura organizzativa](#)

[Competenze](#)

[Attività di tutela](#)

[Attività di protezione e conservazione](#)

[Attività di controllo sui trasferimenti di proprietà o detenzione](#)

[Attività di controllo sulla circolazione internazionale](#)

[Attività in merito alla consultazione](#)

[Attività di formazione e consulenza](#)

[Procedimenti](#)

[Accesso](#)

[Orario e giorni di apertura al pubblico](#)

[Accoglienza](#)

[Servizi al pubblico](#)

[Ufficio per le relazioni con il pubblico](#)

[Biblioteca dell'istituto](#)

[Consultazione dell'archivio storico della Soprintendenza](#)

[Consultazione degli inventari e altri strumenti di ricerca](#)

[Servizi accessibili sul web](#)

[Tutela e partecipazione](#)

[Reclami, proposte, suggerimenti](#)

[Comunicazione](#)

[Revisione e aggiornamento](#)

[Allegati](#)

[All. 1: Modello per la richiesta di accesso ai documenti amministrativi](#)

[All. 2: Modello di richiesta di consultazione dell'archivio della Soprintendenza archivistica](#)

[All. 3: Modulo di reclamo](#)

CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

La Carta della qualità dei servizi risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra le amministrazioni che erogano servizi e i cittadini che ne usufruiscono.

Essa costituisce un vero e proprio "patto" con gli utenti, uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati, di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.

L'adozione della Carta dei servizi negli istituti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo si inserisce in una serie di iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del patrimonio culturale e ad adeguare per quanto possibile, in armonia con le esigenze della tutela e della ricerca, l'organizzazione delle attività alle aspettative degli utenti.

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

I principi

Nello svolgimento della propria attività istituzionale la Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia si ispira ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" contenuti nella direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gen. 1994, pubblicata nella G.U. 22 febbraio 1994, n. 43:

- *Uguaglianza e imparzialità*

I servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza, garantendo un uguale trattamento a tutti gli utenti, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.

La Soprintendenza archivistica si adopererà per rimuovere eventuali inefficienze e promuovere iniziative volte a facilitare l'accesso e la fruizione ai cittadini stranieri, alle persone con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva e agli individui svantaggiati dal punto di vista sociale e culturale.

Gli strumenti e le attività di informazione, comunicazione, documentazione, assistenza scientifica alla ricerca, educazione e didattica sono comunque improntati a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

- *Continuità*

La Soprintendenza archivistica garantisce continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi. In caso di difficoltà e impedimenti si impegna ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi.

- *Partecipazione*

L'Istituto promuove l'informazione sulle attività svolte e, nell'operare le scelte di gestione, tiene conto delle esigenze manifestate e dei suggerimenti formulati dagli utenti, in forma singola o associata.

- *Efficienza ed efficacia*

Il Soprintendente e lo staff della Soprintendenza perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

CHE COS'È E COSA FA LA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA

La Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia è una delle analoghe Soprintendenze istituite per le diverse regioni quali organi periferici del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo. Opera sulla base del "Codice dei beni culturali e del paesaggio" ([d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42](#) e successivi aggiornamenti) e dei regolamenti organizzativi del Ministero. Per quanto riguarda questi ultimi, ci si riferisce in particolare al [d.p.c.m. 29 ago. 2014, n. 171](#). Rimane tuttora in vigore la "Legge archivistica" ([d.p.r. 30 set. 1963, n. 1409](#)) per una parte dei suoi articoli e precisamente quelli indicati nell'allegato 1 del [d.lgs. 1 dic. 2009, n. 179](#) ("Disposizioni legislative statali anteriori al 1 gennaio 1970, di cui si ritiene indispensabile la permanenza in vigore...").

Compiti primari sono la **tutela** e la **vigilanza**, nell'ambito della circoscrizione regionale, su una grande varietà di complessi documentari di preminente interesse per la comunità e per la cultura, e precisamente tutti quelli definiti "non statali", ossia appartenenti a:

- a) **enti pubblici territoriali** (regioni, province, comuni);
- b) **enti pubblici non territoriali** (ad esempio camere di commercio, autorità portuali, università, istituti scolastici, aziende sanitarie locali e aziende ospedaliere, agenzie fiscali, agenzie territoriali per l'edilizia residenziale, Banca d'Italia, INPS, INAIL e molti altri);
- c) **privati**, sia persone fisiche e famiglie, sia persone giuridiche (ad esempio imprese, associazioni, fondazioni, partiti politici, sindacati ecc.).

Tutti gli archivi e i singoli documenti appartenenti ai soggetti pubblici indicati alle lettere a) e b) e quelli appartenenti a soggetti privati (lettera c), quando per questi sia intervenuta la dichiarazione di interesse culturale (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 13), sono **beni culturali** (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 10). Formano dunque parte del patrimonio culturale che la Repubblica tutela e valorizza secondo il principio costituzionale (art. 9 della Costituzione) e, come tali, "concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura" (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 1). Da questa loro funzione deriva l'esigenza di norme volte alla loro salvaguardia e di organismi incaricati della loro tutela.

Si precisa, per quanto concerne gli archivi e i singoli documenti appartenenti a privati, che presupposto della dichiarazione di interesse culturale è che essi rivestano "interesse storico particolarmente importante", locuzione introdotta dal Codice dei beni culturali e sostanzialmente equivalente a quella di "notevole interesse storico" in uso nella precedente legislazione archivistica (d.p.r. 30 set. 1963, n. 1409, art. 36). Al contrario, per gli archivi e i documenti di proprietà pubblica l'interesse culturale sussiste di per sé, indipendentemente dalla loro qualità o dall'epoca cui risalgono.

Per completezza aggiungiamo che gli archivi e i singoli documenti appartenenti allo Stato naturalmente rientrano anch'essi, *ipso iure*, nella categoria dei beni culturali, ma gli istituti preposti alla loro conservazione e vigilanza sono gli Archivi di Stato, organi periferici del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, al pari delle Soprintendenze archivistiche, ma con funzioni diverse.

A seguito dell'intesa stipulata tra l'allora Ministero per i beni e le attività culturali e la Conferenza episcopale italiana del 18 aprile 2000 (alla quale è stata data esecuzione con [d.p.r. 16 mag. 2000, n. 189](#) (file pdf - 33 KB)) la Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia collabora inoltre con le istituzioni ecclesiastiche per la tutela e la salvaguardia dei loro archivi (ad esempio diocesani, capitolari, parrocchiali). Va ricordato che la legge ricomprende tra i beni culturali le "cose immobili e mobili" appartenenti agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 10).

Per quanto riguarda l'attività di **valorizzazione**, in base alla riforma costituzionale del 2001 essa è affidata alla potestà legislativa concorrente di Stato e Regioni. Il Codice dei beni culturali stabilisce che il Ministero, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali perseguono il coordinamento, l'armonizzazione e l'integrazione delle attività di valorizzazione dei beni pubblici, e lo stesso Codice fissa i principi fondamentali in materia di valorizzazione, mentre le Regioni esercitano la propria potestà legislativa nel rispetto di tali principi (art. 7).

LA SEDE

La Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia ha sede nella prima periferia di Trieste, in [via Alessandro La Marmora, 17](#), non lontano dall'ippodromo e dall'antico quartiere fieristico. Nello stesso edificio ha sede l'Archivio di Stato; nelle vicinanze sorgono il Museo civico di storia naturale e il Museo di guerra per la pace intitolato a Diego de Henriquez.

Come raggiungere la sede

Dalla Stazione centrale si può prendere [l'autobus 22](#), oppure dal centro storico (Corso Italia) [l'autobus 11](#), e scendere all'ultima fermata di via Domenico Rossetti. Sempre da Corso Italia si può utilizzare [l'autobus 18](#) e scendere alla prima fermata di via Costantino Cumano. La sede dispone di parcheggio.

LA STORIA

La tutela degli archivi in ambito nazionale

All'indomani dell'Unità d'Italia, dopo approfondito e vivace dibattito culturale e politico prevalse il partito di coloro che, pur riconoscendone il valore storico culturale, vedevano nella gestione degli archivi il prevalente interesse dello Stato alla tutela della certezza del diritto e della riservatezza.

Queste esigenze di controllo sulla memoria storica, e allo stesso tempo di controllo burocratico, connotarono le scelte accentratrici del legislatore postunitario tra il 1874 e il 1875 (regi decreti [5 mar. 1874, n. 1852](#), [26 mar. 1874, n. 1861](#), [27 mag. 1875, n. 2552](#)). Con questi provvedimenti furono creati e regolamentati 17 Archivi di Stato, che coincidevano di massima con istituti archivistici di concentrazione già presenti nelle capitali degli stati preunitari; erano posti alle dipendenze del Ministero dell'interno ed erano deputati alla conservazione della memoria storica di quegli stati. L'attenzione primaria era quindi rivolta alla documentazione statale.

Tuttavia, anche la documentazione che si trovava al di fuori degli Archivi di Stato fu oggetto di attenzione da parte del legislatore. Con il r.d. 31 mag. 1874, n. 1949 furono create 10 Sovrintendenze (denominate "Sovrintendenze agli archivi di Stato") secondo le antiche circoscrizioni storiche: agli archivi piemontesi, liguri, lombardi, veneti, emiliani, toscani, romani (per Lazio, Umbria, Marche), napoletani (per Campania, Puglia, Basilicata, Calabria), siciliani e sardi.

Queste Sovrintendenze avevano compiti di vigilanza da un lato sugli Archivi di Stato, che quindi erano loro subordinati sia in materia tecnico-archivistica sia di personale, dall'altro lato sulla documentazione di interesse storico e amministrativo che si trovava al di fuori degli Archivi di Stato (in particolare sugli archivi delle province, comuni, corpi morali, curie diocesane ed altri enti ecclesiastici). Queste Sovrintendenze ebbero però vita breve e furono soppresse dal 1892 (r.d. 31 dic. 1891, n. 745), affidando i compiti di vigilanza alle stesse direzioni degli Archivi di Stato.

Per quanto riguarda gli archivi privati (familiari e personali), il legislatore del 1875 – in sintonia con la cultura liberistica del nuovo stato unitario – preferì non intervenire con disposizioni limitative della proprietà.

La prima legge organica in materia di vigilanza statale sugli archivi sia privati sia degli enti pubblici è quella del 1939 (l. 22 dic. 1939, n. 2006), che si iscrive nel *corpus* di leggi emanate nello stesso periodo dal regime fascista sulle "cose di interesse storico e artistico", oggi ricomprese sotto il concetto più ampio di "beni culturali". La legge del '39 riordinava gli Archivi di Stato e ridefiniva le funzioni di vigilanza sugli archivi degli enti pubblici non statali e sugli archivi privati; analogamente a quanto veniva disposto per i beni storico-artistici, le maggiori novità riguardavano soprattutto gli archivi privati: una volta accertato che un archivio privato rivestiva particolare interesse storico, il soprintendente archivistico competente per territorio era tenuto a emanare un atto amministrativo di carattere vincolistico (atto di notifica), da cui discendeva una serie di limitazioni per il proprietario.

A partire dal 1939, dunque, gli archivi privati venivano sottoposti a tutela al pari degli archivi pubblici, e per attuare una efficace vigilanza sul patrimonio archivistico non statale venivano reintrodotte le Soprintendenze archivistiche, in numero di 9 e quindi con competenze territoriali assai ampie (Torino, Genova, Milano, Venezia, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Palermo), tali da risultare con il passare del tempo inadeguate.

I principi introdotti nel 1939 furono confermati e ampliati dalla legge archivistica del 1963 (d.p.r. 30 set. 1963, n. 1409) che istituì 18 Soprintendenze archivistiche, una per regione (poi aumentate a 19 con la creazione della regione Molise).

Tra gli anni '60 e '70 un ampio movimento, tendente all'elaborazione di una nozione unitaria di "bene culturale", fondata su un concetto antropologico di cultura, preludeva a un nuovo modo di concepire la gestione del patrimonio culturale. L'attenzione si spostava dal valore culturale rappresentato dall'oggetto materiale alla funzione sociale del bene culturale, visto come fattore di sviluppo intellettuale della collettività; i tempi erano favorevoli alla creazione di un'amministrazione specifica per la salvaguardia del patrimonio culturale italiano.

Tra il 1974 e il 1975 fu istituito il Ministero per i beni culturali e ambientali (d.l. 14 dic. 1974, n. 657 convertito in l. 29 gen. 1975, n. 5) in cui confluirono le due direzioni generali, da un lato delle biblioteche e

accademie, dall'altro delle antichità e belle arti, provenienti dal Ministero della pubblica istruzione, come pure l'amministrazione archivistica proveniente dal Ministero dell'interno. Per quanto riguarda gli archivi era fatta salva, in capo al Ministero dell'interno, la competenza in materia di autorizzazione alla consultazione dei documenti riservati (d.p.r. 30 dic. 1975, n. 854). All'interno del nuovo ministero le Soprintendenze archivistiche mantenevano le proprie funzioni di vigilanza sugli archivi non statali.

Le novità interpretative introdotte dal legislatore del 1975 hanno trovato conferma e più completa formulazione dapprima nel 1998 con la riforma del Ministero, che diventò Ministero per i beni e le attività culturali (d.lgs. 20 ott. 1998, n. 368), e successivamente con il generale processo di trasferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle regioni ed agli enti locali, confermato dalla riforma del titolo V della Costituzione (l.cost. 18 ott. 2001, n. 3).

I mutamenti del quadro normativo generale hanno da ultimo prodotto l'esigenza di una codificazione *ex novo* in materia di beni culturali, portata a termine con l'emanazione nel 2004 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42), in cui sono state rielaborate le leggi organiche, tra cui anche la legge archivistica, che nel corso degli ultimi settant'anni avevano disciplinato i singoli settori dei beni culturali.

Con la nuova articolazione della struttura ministeriale disposta dal d.m. 27 nov. 2014, in corso di applicazione nel 2015, il numero delle Soprintendenze archivistiche è stato ridotto, attraverso una serie di accorpamenti operati su base territoriale.

La tutela degli archivi nella regione

Il territorio del Friuli Venezia Giulia è costituito da aree che tra età moderna e contemporanea hanno attraversato vicende istituzionali differenziate, talvolta in misura rilevante, tali da incidere sulla formazione e sui caratteri degli archivi della regione. Una parte dell'attuale territorio, grossolanamente corrispondente alle odierne province di Udine e di Pordenone, appartenne a lungo alla Repubblica di Venezia e, dopo la fine di questa, al Regno lombardo-veneto; la parte orientale, con Gorizia e Trieste, appartenne invece all'Impero e restò soggetta alla monarchia austriaca fino alla prima guerra mondiale. Mentre i territori occidentali della regione entrarono a far parte dello Stato italiano nel 1866, gli altri dovettero attendere fino al 1918. Basta questo a dar ragione, per esempio, delle strutture diverse che si riscontrano tra gli archivi storici dei comuni del Friuli Venezia Giulia.

Una cura costante per gli archivi è attestata, nelle diverse sedi locali, attraverso il tempo, ma l'interesse scientifico e un atteggiamento professionale nei loro confronti si manifestano a partire dal XVIII secolo. Gli archivi della regione beneficiarono dell'opera precorritrice di eruditi quali Carlo Morelli a Gorizia, Valentino Baldissera a Gemona, Michele della Torre a Cividale, Pietro Kandler a Trieste. La Provincia di Gorizia fu tra le prime grandi istituzioni amministrative a dotarsi formalmente, nel 1861, di un proprio Archivio storico.

Nell'ordinamento italiano postunitario l'organismo di tutela per gli archivi della regione aveva sede a Venezia: la Sovrintendenza agli archivi veneti. Tra i funzionari che la ressero va citato con speciale rilievo Bartolomeo Cecchetti; con la sua *Statistica degli archivii della regione veneta* (1880-1881) pubblicò un primo censimento archivistico della regione comprendendovi, oltre alle province già annesse al regno d'Italia, anche Gorizia e Trieste, ancora appartenenti all'Austria.

La Soprintendenza archivistica per il Friuli Venezia Giulia è entrata in attività nel novembre del 1963, in attuazione delle disposizioni del d.p.r. 30 set. 1963, n. 1409; la sede veniva fissata a Trieste. La nuova soprintendenza subentrò, per il territorio regionale, nei compiti esercitati fino allora dalla Soprintendenza archivistica di Venezia. Primo soprintendente fu Ugo Tucci (1963-1974), seguito da Maria Laura Iona (1974-1995), Renata Da Nova (1995-2002), Pierpaolo Dorsi (dal 2002).

Negli anni successivi al terremoto che colpì il Friuli nel 1976, la Soprintendenza fu particolarmente impegnata nell'opera di recupero degli archivi comunali ed ecclesiastici dell'area interessata dal sisma; successivamente fu condotto un lavoro sistematico di riordinamento, inventariazione e restauro dei fondi danneggiati.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Si indicano qui di seguito gli incarichi del personale della Soprintendenza archivistica di rilevanza per l'attività esterna dell'istituto e per il servizio al pubblico.

Direzione

Soprintendente: dr. [Pierpaolo Dorsi](#)

Soprintendente vicario: dr.ssa [Renata Da Nova](#)

Ufficio per le relazioni con il pubblico

L'attività di gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico è ripartita tra i singoli funzionari sulla base della tipologia degli archivi o della provincia cui la richiesta può essere ricondotta.

L'Ufficio per le relazioni con il pubblico è anche responsabile per l'istruttoria all'accesso agli atti in base alla [l. 7 ago. 1990, n. 241](#) e successive modificazioni. Per la richiesta si può compilare l'apposito modulo.

Attività di vigilanza e tutela

L'attività di vigilanza e tutela è esercitata sulla base delle tipologie dei soggetti produttori o detentori di archivi. Le tipologie non elencate nella lista seguente sono ripartite fra i funzionari sulla base della provincia.

Per tipologia

Archivi di architettura: dr. [Paolo Santoboni](#)

Archivi di aziende ospedaliere e sanitarie: dr. [Paolo Santoboni](#)

Archivi di enti pubblici: dr. [Paolo Santoboni](#)

Archivi di istituti e fondazioni culturali: dr.ssa [Renata Da Nova](#)

Archivi ecclesiastici: dr.ssa [Renata Da Nova](#)

Archivi privati: dr.ssa [Renata Da Nova](#)

Per provincia

Gorizia: dr.ssa [Renata Da Nova](#)

Pordenone: dr. [Paolo Santoboni](#)

Trieste: dr. [Paolo Santoboni](#)

Udine: dr.ssa [Paola Valentin](#)

UFFICI E SERVIZI

Ufficio amministrativo, contabile e del personale

Direttore: rag. [Nelly Calzi](#)

sig. [Emanuele Laterza](#)

Servizio per la tenuta del protocollo

dr. [Paolo Santoboni](#)

sig. [Emanuele Laterza](#)

Biblioteca d'istituto

sig. [Emanuele Laterza](#)

rag. [Nelly Calzi](#)

Informatizzazione dei servizi e gestione delle comunicazioni elettroniche

dr. [Paolo Santoboni](#)

dr.ssa [Paola Valentin](#)

Consulenza su archivi digitali e e-government

dr. [Paolo Santoboni](#)

Manifestazioni culturali, comunicazione istituzionale

dr.ssa [Renata Da Nova](#)

sig. [Emanuele Laterza](#)

Sito web

dr. [Paolo Santoboni](#)

dr.ssa [Paola Valentin](#)

Autorizzazione agli scarti d'archivio

dr. [Paolo Santoboni](#)

dr.ssa [Paola Valentin](#)

Autorizzazione al prestito per mostre

dr.ssa [Paola Valentin](#)

Mercato antiquario e case d'asta

dr.ssa [Renata Da Nova](#)

Esportazione

dr.ssa [Renata Da Nova](#)

COMPETENZE

Le funzioni della Soprintendenza archivistica, che si esplicano in varie attività volte in senso lato alla **tutela dei beni archivistici non statali** (indicati brevemente anche come "archivi vigilati"), si desumono da norme di carattere generale, che riguardano tutti i beni culturali tra i quali quelli archivistici, e da norme specifiche.

Di seguito si indicano le principali attività distinguendole, sulla base della ripartizione del Codice dei beni culturali e del paesaggio ([d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42](#)), in:

Attività di tutela

- a) Individuazione e censimento degli archivi vigilati, base di qualsiasi attività di tutela, come previsto dal Codice (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 3, comma 1).
- b) Accertamento del particolare interesse storico di archivi privati: il soprintendente archivistico accerta e dichiara l'interesse culturale di archivi e documenti appartenenti a privati (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, artt. 13-14; d.p.c.m. 29 ago. 2014, n. 171, art. 36, comma 2, lettera b).
- c) Ispezioni volte ad accertare l'esistenza e lo stato di conservazione o custodia degli archivi (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 19); tale attività può essere svolta con la collaborazione di ispettori onorari (d.p.r. 30 set. 1963, n. 1409, art. 44).
- d) Azioni di tutela volte al recupero sia di documenti appartenenti allo Stato che si trovino fuori della loro sede naturale, sia di documenti di proprietà di enti pubblici che si trovino in possesso altrui (d.p.r. 30 set. 1963, n. 1409, artt. 19-20).
- e) Operazioni di censimento e descrizione dei beni archivistici nell'ambito del territorio di competenza, con l'inserimento e l'aggiornamento dei dati nei sistemi informativi nazionali (d.p.c.m. 29 ago. 2014, n. 171, art. 36, comma 2, lettera f).
- f) Promozione della costituzione dei poli archivistici, in collaborazione con le amministrazioni pubbliche presenti nel territorio di competenza, per il coordinamento dell'attività di istituti che svolgono funzioni analoghe e al fine di ottimizzare l'impiego di risorse e razionalizzare l'uso degli spazi ((d.p.c.m. 29 ago. 2014, n. 171, art. 36, comma 2, lettera m).

Attività di protezione e conservazione

- g) Autorizzazione allo scarto di documenti degli archivi degli enti pubblici e degli archivi privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione di interesse culturale (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 21, comma 1, lettera d).
- h) Autorizzazione allo spostamento, anche temporaneo, degli archivi storici degli enti pubblici e dei privati (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 21, comma 1, lettera b); lo spostamento degli archivi correnti degli enti pubblici non è soggetto ad autorizzazione, ma comporta l'obbligo di comunicazione alla Soprintendenza archivistica (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 21, comma 2).
- i) Autorizzazione al trasferimento ad altre persone giuridiche di documentazione di archivi pubblici e di archivi privati dichiarati di interesse culturale (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 21, comma 1, lettera e): in questa fattispecie rientrano anche l'*outsourcing* e il trasferimento di archivi informatici.
- l) Autorizzazione all'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sugli archivi vigilati (ad esempio lavori di restauro, digitalizzazione, riordinamento e inventariazione); l'autorizzazione è resa su progetto o, qualora sufficiente, su descrizione tecnica dell'intervento (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 21, commi 4 e 5). Nel caso di assoluta urgenza possono essere effettuati interventi provvisori indispensabili, purché ne sia data immediata comunicazione alla Soprintendenza, alla quale saranno tempestivamente inviati i progetti degli interventi definitivi, per la necessaria autorizzazione (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 27).
- m) Certificazione, ai fini della detraibilità dalle imposte dirette e della deducibilità dal reddito di impresa, del carattere necessario e della congruità delle spese per interventi conservativi (restauro, riordinamento, inventariazione) sostenuti dai privati proprietari, possessori e detentori di archivi dichiarati di interesse culturale. L'accertamento della congruità delle spese è effettuato d'intesa con il competente ufficio dell'Agenzia del territorio (d.p.r. 22 dic. 1986, n. 917, modificato dal d.lgs. 12 dic. 2003, n. 344, artt. 15, comma 1, lettera g, e 100, comma 2, lettera e).

- n) Vigilanza sull'ottemperanza agli obblighi conservativi e di fruibilità imposti ai soggetti pubblici e privati cui appartengono gli archivi: in particolare, per gli enti pubblici, la costituzione delle sezioni separate d'archivio (d.p.r. 30 set. 1963, n. 1409, art. 31; d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 30 comma 4).
- o) Intervento in caso di inadempienza degli obblighi stabiliti dalla legge: per i privati tramite l'imposizione di interventi conservativi (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, artt. 32-33), per gli enti pubblici tramite la custodia coattiva negli Archivi di Stato competenti della parte di archivio che avrebbe dovuto costituire la sezione separata (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 43).
- p) Valutazione sull'idoneità dei locali e dei dispositivi adibiti alla conservazione di archivi vigilati; questi vengono fissati nel luogo di destinazione dal proprietario, nel modo indicato dalla Soprintendenza (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 30).
- q) Valutazione sull'ammissibilità ai contributi statali previsti per gli interventi di restauro e gli altri interventi conservativi eseguiti volontariamente dai privati a seguito di autorizzazione; i contributi sono concessi a lavori ultimati e collaudati (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, artt. 31, 35-36).
- r) Predisposizione delle procedure di consegna agli Archivi di Stato di archivi e singoli documenti loro affidati da privati a titolo di comodato, dagli enti pubblici a titolo di deposito (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 44).
- s) Predisposizione dell'istruttoria per la donazione agli Archivi di Stato di archivi e singoli documenti da parte di privati (d.m. 13 giu. 1994, n. 495 e successive modificazioni).
- t) Autorizzazione al prestito, per mostre ed esposizioni, di documenti appartenenti agli archivi vigilati (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 48, comma 1, lettera d). La competenza del soprintendente archivistico è circoscritta alle mostre che si tengono sul territorio nazionale, mentre per le mostre all'estero l'autorizzazione è rilasciata dalla Direzione generale per gli archivi (d.m. 6 lug. 2010, n. 250, pubblicato in G.U. 26 nov. 2010, n. 277).

Attività di controllo sui trasferimenti di proprietà o detenzione

- u) Accoglimento della denuncia di trasferimento, a qualsiasi titolo oneroso o gratuito (vendita, successione, donazione), della proprietà o detenzione di archivi privati dichiarati di interesse culturale; la denuncia è presentata, a seconda dei casi, dall'alienante o dall'acquirente o dall'erede o dal legatario, e il soprintendente istruisce il procedimento per l'eventuale acquisto in via di prelazione da parte del Ministero o degli enti locali interessati (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, artt. 59-62).
- v) Attività di controllo sul commercio di documenti che abbiano interesse storico: tutti coloro che esercitano il commercio antiquario, come pure i soggetti privati che acquisiscano documenti aventi interesse storico, devono darne comunicazione al soprintendente il quale può avviare il procedimento per la dichiarazione di interesse culturale (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 63) e, successivamente, per l'esercizio del diritto di prelazione.

Attività di controllo sulla circolazione internazionale (uscita e ingresso definitivo o temporaneo)

- z) Il soprintendente archivistico esercita i compiti di ufficio esportazione nel caso di:
- uscita temporanea dal territorio nazionale, per manifestazioni, mostre o esposizioni, di documenti dello Stato e degli enti pubblici, di documenti di archivi privati dichiarati di interesse culturale o che comunque presentino interesse culturale (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 66);
 - uscita definitiva dal territorio nazionale degli archivi e dei singoli documenti appartenenti a privati che presentino interesse culturale (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 68);
 - importazione o spedizione in Italia di beni archivistici (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 72).

Attività in merito alla consultazione

- aa) Autorizzazione, agli studiosi che ne facciano richiesta, di consultare documentazione presso archivi privati dichiarati di interesse culturale (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 127, comma 1).
- bb) Concessione del parere per l'autorizzazione alla consultazione di documenti di carattere riservato conservati negli archivi storici degli enti pubblici (d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42, art. 123, comma 3) e negli archivi privati utilizzati per scopi storici, anche se non dichiarati di interesse culturale (art. 127, comma 3); l'autorizzazione è rilasciata dal Ministero dell'interno (art. 123, commi 1 e 2).
- cc) Assistenza agli studiosi che facciano richiesta di consultare, presso la sede della Soprintendenza, gli inventari relativi agli archivi vigilati.

Attività di formazione e consulenza

dd) Attività di formazione in materia archivistica, rivolta a personale addetto alla tenuta, alla conservazione, alla fruizione di archivi vigilati, sia storici sia correnti. Consulenza su metodi e strumenti per la gestione degli archivi correnti di enti pubblici, in particolare su tenuta del protocollo, quadri di classificazione e piani di conservazione; consulenza su criteri e metodi per il riordinamento e la descrizione degli archivi storici vigilati (d.p.c.m. 29 ago. 2014, n. 171, art. 136, comma 2, lettere i) e l).

PROCEDIMENTI

N.	Procedimento amministrativo	Riferimento normativo	Termini previsti dal D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42 o da altre leggi	Termini previsti dal D.P.C.M. 18 nov. 2010, n. 231	Termini previsti dal D.P.C.M. 22 dic. 2010, n. 271	Responsabile procedimento	Responsabile adozione provvedimento finale
1	Dichiarazione di interesse culturale di beni archivistici di proprietà privata	D.Lgs. 42/2004, artt. 10, c. 3, 13-14		120 gg.		dott. Renata DA NOVA, funzionario archivista di Stato	dott. Pierpaolo DORSI, Soprintendente archivistico
2	Dichiarazione di particolare importanza degli archivi degli enti pubblici	D.P.R. 1409/1963, art. 31, lett. e)			90 gg.	dott. Paola VALENTIN, funzionario archivista di Stato	Direzione generale
3	Attestazione di esistenza vincolo su beni archivistici, ai fini dell'esclusione dall'attivo ereditario	D.Lgs. 346/1990, artt. 12-13		120 gg.		dott. Renata DA NOVA	dott. Pierpaolo DORSI, Soprintendente archivistico
4	Autorizzazione interventi su beni archivistici, ad esclusione di quelli indicati all'art. 21, c. 1 del D.Lgs. 42/2004	D.Lgs. 42/2004, art. 21, c. 4		120 gg.		dott. Renata DA NOVA	dott. Pierpaolo DORSI
5	Imposizione di interventi conservativi su beni archivistici	D.Lgs. 42/2004, artt. 22, 30, 32-33; D.Lgs. 156/2006, art. 2, c. 1, lett. n)		120 gg.		dott. Paolo SANTOBONI, funzionario archivista di Stato	dott. Pierpaolo DORSI (delega della Direzione Generale Archivi)
6	Concessione contributo in conto capitale per spese relative a interventi conservativi su archivi non statali sottoposti a vigilanza	D.Lgs. 42/2004, art. 74, artt. 30, c. 5, 35-36; D.M. 30 lug. 1997; D.L. 149/1993, art. 7, c. 1		180 gg.		dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
7	Ordine di reintegrazione di beni archivistici oggetto di interventi lesivi	D.Lgs. 42/2004, art. 160, c. 1		180 gg.		dott. Pierpaolo DORSI, Soprintendente archivistico	Direzione generale

N.	Procedimento amministrativo	Riferimento normativo	Termini previsti dal D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42 o da altre leggi	Termini previsti dal D.P.C.M. 18 nov. 2010, n. 231	Termini previsti dal D.P.C.M. 22 dic. 2010, n. 271	Responsabile procedimento	Responsabile adozione provvedimento finale
8	Ordine di pagamento di indennità pecuniaria per danni a beni archivistici	D.Lgs. 42/2004, art. 160, c. 4		180 gg.		dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale
9	Autorizzazione al trasferimento di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	D.Lgs. 42/2004, art. 21, c. 1, lett. e)			60 gg.	dott. Paolo SANTOBONI	dott. Pierpaolo DORSI (delega della Direzione Generale Archivi)
10	Autorizzazione all'alienazione di beni archivistici appartenenti a persone giuridiche private senza fini di lucro	D.Lgs. 42/2004, art. 56		120 gg.		dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
11	Autorizzazione alla permuta di beni archivistici	D.Lgs. 42/2004, art. 58		120 gg.		dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
12	Misure per lo spostamento di beni archivistici, in conseguenza del trasferimento di sede o di dimora del detentore	D.Lgs. 42/2004, art. 21, c. 2	30 gg.			dott. Paolo SANTOBONI	dott. Pierpaolo DORSI
13	Autorizzazione al prestito di documenti per mostre o esposizioni sul territorio nazionale o all'estero	D.Lgs. 42/2004, art. 48, cc. 1-2			90 gg.	dott. Paola VALENTIN	dott. Pierpaolo DORSI (delega della Direzione Generale Archivi)
14	Approvazione piani di conservazione degli archivi delle PP. AA. non statali	D.P.R. 445/2000, art. 68; D.P.R. 233/2007, art. 9, c. 2, lett. g)			90 gg.	dott. Paolo SANTOBONI	dott. Pierpaolo DORSI
15	Autorizzazione allo scarto di documenti non statali sottoposti a tutela	D.Lgs. 42/2004, art. 21, c. 1, lett. d)			60 gg.	dott. Paolo SANTOBONI	dott. Pierpaolo DORSI (delega della Direzione Generale Archivi)
16	Certificazione di importazione o spedizione in Italia di beni archivistici	D.Lgs. 42/2004, art. 72			40 gg.	dott. Paola VALENTIN	dott. Pierpaolo DORSI

N.	Procedimento amministrativo	Riferimento normativo	Termini previsti dal D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42 o da altre leggi	Termini previsti dal D.P.C.M. 18 nov. 2010, n. 231	Termini previsti dal D.P.C.M. 22 dic. 2010, n. 271	Responsabile procedimento	Responsabile adozione provvedimento finale
17	Rilascio licenza di esportazione di beni archivistici	D.Lgs. 42/2004, art. 74; Reg. 116/2009/CE			40 gg. (prorogabili a 100 gg. Se si è proposto l'esercizio del diritto di acquisto)	dott. Renata DA NOVA	dott. Pierpaolo DORSI
18	Acquisto coattivo di beni archivistici presentati per l'uscita dal territorio nazionale	D.Lgs. 42/2004, art. 70	90 gg.			dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
19	Misure di tutela dei documenti dello Stato che si trovino al di fuori dei rispettivi archivi	C.C., art. 823; D.P.R. 1409/1963, art. 19; R.D. 1163/1911, art. 76	30 gg.			dott. Paola VALENTIN	dott. Pierpaolo DORSI
20	Misure di tutela dei documenti degli enti pubblici che si trovino al di fuori dei rispettivi archivi	D.P.R. 1409/1963, art. 20	30 gg.			dott. Paola VALENTIN	dott. Pierpaolo DORSI
21	Autorizzazione alle PP. AA. ad avvalersi della riproduzione sostitutiva di documenti	D.Lgs. 82/2005, art. 43; D.P.C.M. 11 set. 1974		120 gg.		dott. Paolo SANTOBONI	Direzione generale
22	Autorizzazione ai privati ad avvalersi della riproduzione sostitutiva di documenti conservati in ambito regionale	D.Lgs. 82/2005, art. 43; D.P.C.M. 694/1996, art. 2, c. 2	90 gg.			dott. Paolo SANTOBONI	dott. Pierpaolo DORSI
23	Autorizzazione ai privati ad avvalersi della riproduzione sostitutiva di documenti conservati in ambito ultraregionale	D.Lgs. 82/2005, art. 43; D.P.C.M. 694/1996, art. 2, c. 4	120 gg.			dott. Paolo SANTOBONI	Direzione generale
24	Ammissione a consultare archivi privati sottoposti a vincolo	D.Lgs. 42/2004, artt. 122, 123, 127	30 gg.			dott. Renata DA NOVA	dott. Pierpaolo DORSI

N.	Procedimento amministrativo	Riferimento normativo	Termini previsti dal D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42 o da altre leggi	Termini previsti dal D.P.C.M. 18 nov. 2010, n. 231	Termini previsti dal D.P.C.M. 22 dic. 2010, n. 271	Responsabile procedimento	Responsabile adozione provvedimento finale
25	Accesso ai documenti amministrativi	L. 241/1990, artt. 22-28; D.P.R. 184/2006; D.M. 682/1994	30 gg.			rag. Nelly CALZI, funzionario amministrativo	dott. Pierpaolo DORSI
26	Parere al Ministero dell'Interno sull'accertamento della natura riservata di documenti di proprietà di enti pubblici e privati	D.Lgs. 42/2004, art. 125; D.P.R. 854/1975, art. 3, cc. 2-3	30 gg.			dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale
27	Riconoscimento del carattere riservato di documenti privati di interesse culturale degli ultimi settanta anni	D.Lgs. 42/2004, art. 127	30 gg.			dott. Pierpaolo DORSI	dott. Pierpaolo DORSI
28	Parere al Ministero dell'Interno ai fini dell'autorizzazione a consultare per motivi di studio documenti di carattere riservato	D.Lgs. 42/2004, art. 123; D.P.R. 854/1975, art. 1	30 gg.			dott. Pierpaolo DORSI	dott. Pierpaolo DORSI
29	Acquisto di beni archivistici	R.D. 363/1913, art. 21			90 gg.	dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
30	Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli istituti archivistici: procedura ordinaria	C.C., art. 782; D.P.R. 1409/1963, art. 9, lett. b), n. 3; R.D. 1163/1911, art. 71; L. 512/1982, art. 8			90 gg.	dott. Paola VALENTIN	Direzione generale
31	Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli istituti archivistici: nei casi di modico valore	C.C., art. 782; R.D. 1163/1911, art. 71			55 gg.	dott. Paola VALENTIN	Direzione generale
32	Acquisto di beni archivistici mediante esercizio del diritto di prelazione	D.Lgs. 42/2004, art. 60; D.Lgs. 156/2006, art. 2, c. 1, lett. aa) e bb)	60 gg.			dott. Renata DA NOVA	Direzione generale

N.	Procedimento amministrativo	Riferimento normativo	Termini previsti dal D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42 o da altre leggi	Termini previsti dal D.P.C.M. 18 nov. 2010, n. 231	Termini previsti dal D.P.C.M. 22 dic. 2010, n. 271	Responsabile procedimento	Responsabile adozione provvedimento finale
33	Acquisto di beni archivistici mediante esercizio del diritto di prelazione, in caso di omessa, incompleta o tardiva denuncia	D.Lgs. 42/2004, art. 61; D.Lgs. 156/2006, art. 2, c. 1, lett. aa) e bb)	180 gg.			dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
34	Rinuncia all'esercizio del diritto di prelazione e trasferimento della facoltà all'ente interessato	D.Lgs. 42/2004, art. 62	20 gg.			dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
35	Autorizzazione a acquisire in comodato beni archivistici di proprietà privata e in deposito beni archivistici di proprietà pubblica	D.Lgs. 42/2004, art. 44; R.D. 1163/1911, art. 71			90 gg.	dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
36	Custodia coattiva di beni archivistici	D.Lgs. 42/2004, art. 43			90 gg.	dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale
37	Concessione in uso dei beni dello Stato in consegna agli istituti archivistici	D.Lgs. 42/2004, artt. 106-107; D.M. 139/1997, art. 8			90 gg.	dott. Pierpaolo DORSI	Segretariato regionale
38	Dichiarazione di pubblica utilità ai fini dell'espropriazione di beni archivistici a favore dello Stato	D.P.R. 327/2001; D.Lgs. 42/2004, artt. 95, 98		180 gg.		dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale
39	Dichiarazione di pubblica utilità ai fini dell'espropriazione di beni archivistici a favore delle Regioni e degli altri enti territoriali	D.Lgs. 42/2004, artt. 95, c. 2, 98		180 gg.		dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale
40	Dichiarazione di pubblica utilità ai fini dell'espropriazione di beni archivistici a favore di persone giuridiche	D.Lgs. 42/2004, artt. 95, c. 3		180 gg.		dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale

N.	Procedimento amministrativo	Riferimento normativo	Termini previsti dal D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42 o da altre leggi	Termini previsti dal D.P.C.M. 18 nov. 2010, n. 231	Termini previsti dal D.P.C.M. 22 dic. 2010, n. 271	Responsabile procedimento	Responsabile adozione provvedimento finale
	private senza fini di lucro						
41	Certificazione, ai fini della detraibilità dalle imposte dirette, del carattere necessario e della congruità delle spese per interventi conservativi sui beni archivistici	D.P.R. 917/1986, artt. 15, c. 1, lett. g), 100, c. 2, lett. e); D.Lgs. 344/2003; D.Lgs. 42/2004, art. 31		120 gg.		dott. Renata DA NOVA	dott. Pierpaolo DORSI
42	Dichiarazione di rilevante interesse culturale di mostre, esposizioni e altre iniziative a carattere culturale, ai fini dell'applicazione di agevolazioni fiscali	D.Lgs. 42/2004, art. 48, c. 6; D.P.R. 917/1986, artt. 15, c. 1, lett. h), 100, c. 2, lett. f), 147			90 gg.	dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale
43	Certificazione ai fini della deducibilità dal reddito d'impresa, somme erogate a titolo liberale per realizzazione di programmi culturali nel settore e per acquisto, manutenzione, protezione e restauro di beni archivistici	D.P.R. 917/1986, art. 100, c. 2, lett. f), m)			90 gg.	dott. Renata DA NOVA	dott. Pierpaolo DORSI (previo nulla osta della Direzione Generale Archivi)
44	Nomina degli ispettori archivistici onorari	D.P.R. 1409/1963, art. 44			90 gg.	dott. Renata DA NOVA	Direzione generale
45	Collaborazione volontaria presso gli istituti archivistici	D.P.R. 1409/1963, art. 55			65 gg.	dott. Pierpaolo DORSI	Direzione generale

ACCESSO

Orario e giorni di apertura al pubblico

L'accesso del pubblico è garantito tutti i giorni della settimana ad eccezione di sabato e domenica, con il seguente orario:

lunedì e giovedì dalle 8.30 alle 17.00
altri giorni feriali dalle 8.30 alle 14.00

La Soprintendenza resta chiusa in occasione delle festività civili e religiose anche locali, inclusa quella del patrono della città San Giusto (3 novembre).

Aperture e chiusure straordinarie vengono comunicate tramite avviso sul sito web nella sezione Novità.

Accoglienza

Informazioni e orientamento

- punto informativo: i funzionari archivisti sono disponibili per una consulenza tecnica approfondita.
- accesso facilitato al 100% per persone con disabilità. Sono assenti barriere architettoniche.

SERVIZI AL PUBBLICO

Ufficio per le relazioni con il pubblico

L'attività di gestione dell'Ufficio relazioni con il pubblico è ripartita tra i singoli funzionari sulla base della tipologia degli archivi o della provincia cui la richiesta può essere ricondotta.

L'Ufficio per le relazioni con il pubblico è anche responsabile per l'istruttoria all'accesso agli atti in base alla [l. 7 ago. 1990, n. 241](#) e successive modificazioni. Per la richiesta si può compilare l'apposito modulo ([all. 1](#)). Le richieste vengono esaudite nei termini stabiliti dalle norme di legge.

Biblioteca dell'istituto

La biblioteca è consultabile nell'orario di apertura al pubblico della Soprintendenza archivistica. Il tempo di attesa è limitato allo svolgimento delle operazioni di reperimento della pubblicazione.

Consultazione dell'archivio storico della Soprintendenza

L'archivio storico della Soprintendenza e in particolare la serie dei fascicoli ispettivi sono consultabili ai sensi degli artt. 122-126 del [d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42](#) ("Codice dei beni culturali e del paesaggio"), previo appuntamento con i funzionari responsabili della tipologia di archivio o della provincia interessate, con le limitazioni fissate dalla stessa norma.

Per richiedere la consultazione si può compilare l'apposito modulo ([all. 2](#)).

Consultazione degli inventari e di altri strumenti di ricerca

Gli inventari e gli altri strumenti di ricerca, la cui redazione è stata promossa dalla Soprintendenza, e quelli redatti per iniziativa di altri soggetti e ricevuti ai sensi della normativa vigente sono liberamente consultabili e disponibili, per la parte in formato digitale, nell'[apposita sezione](#) del sito web dell'istituto; gli strumenti su supporto cartaceo sono accessibili presso la Soprintendenza stessa, durante l'orario di apertura dell'ufficio. Il tempo di attesa è limitato al disbrigo delle operazioni di reperimento dello strumento di ricerca.

Servizi accessibili sul web

La Soprintendenza archivistica mantiene un proprio sito web a questo indirizzo:

www.sa-fvg.archivi.beniculturali.it

Sul sito web si può accedere ai seguenti strumenti di orientamento:

- [Chi siamo](#): informazioni generali sull'attività della Soprintendenza;
- [I procedimenti](#): illustrazione dei principali procedimenti espletati dalla Soprintendenza;
- [Notizie dagli archivi](#) e [Eventi culturali](#) che interessano gli archivi della regione;
- [Attività e progetti](#) promossi dalla Soprintendenza archivistica;
- [Fare sistema](#): iniziative e progetti promossi dalla Soprintendenza archivistica in collaborazione con altri soggetti;
- [Strumenti per ...](#): strumenti di lavoro per i responsabili degli archivi vigilati;

Dalla sezione [Servizi e risorse](#) si può accedere ai seguenti servizi:

- [SIUSA - Sistema informativo unificato per le Soprintendenze archivistiche](#), per consultare direttamente le descrizioni del patrimonio archivistico non statale conservato al di fuori degli Archivi di Stato italiani, sul quale lo Stato esercita l'attività di tutela. I dati relativi ai complessi documentari conservati nell'ambito del

Friuli Venezia Giulia sono accessibili anche da una apposita [sezione regionale di SIUSA](#) e corredati da opportune schede di contesto.

- [Gli archivi dichiarati di interesse culturale nel Friuli Venezia Giulia](#): database delle dichiarazioni di interesse culturale emanate dalla Soprintendenza archivistica a partire dal 1977;
- [Donazioni e depositi recenti](#): elenco dei soggetti privati che a partire dal 2009 hanno affidato a istituzioni pubbliche della regione la documentazione storica di loro proprietà;
- [Norme sulla consultabilità degli archivi](#);
- [Didattica](#): materiali e iniziative per la didattica negli archivi;
- [Modulistica](#) a disposizione degli utenti;
- [Collegamenti utili](#) a siti web, nazionali e internazionali, di interesse archivistico.

Sono inoltre disponibili, nella sezione [Biblioteca on-line](#), strumenti di ricerca elaborati su iniziativa della Soprintendenza archivistica, strumenti di organizzazione degli archivi, testi di interventi e materiali vari relativi all'attività di tutela, di valorizzazione, di studio e di elaborazione scientifica svolta dalla Soprintendenza, dai suoi funzionari e dai suoi collaboratori.

Il sito web comprende infine la sezione [Amministrazione trasparente](#), nella quale si trovano pubblicate le informazioni previste dal [d.lgs. 14 mar. 2013, n. 33](#).

TUTELA E PARTECIPAZIONE

Reclami, proposte, suggerimenti

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, possono avanzare reclami puntuali avvalendosi dell'apposito modulo ([all. 3](#)).

La Soprintendenza effettua un monitoraggio periodico dei reclami; si impegna a rispondere entro 30 giorni e ad attivare adeguate forme di ristoro.

Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, che saranno oggetto di attenta analisi.

Comunicazione

La Carta della qualità dei servizi sarà diffusa all'ingresso della struttura, sul sito internet e a richiesta degli interessati.

Revisione e aggiornamento

La Carta della qualità dei servizi è sottoposta ad aggiornamento periodico ogni anno.

ALLEGATI

All. 1: Modello per la richiesta di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della [l. 7 ago. 1990, n. 241](#).

**Alla Soprintendenza archivistica
del Friuli Venezia Giulia
via A. La Marmora, 17
34139 Trieste**

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

nato/a a _____ il _____

residente in _____

con recapito attuale in _____

tel. _____ e-mail _____

documento di identità:

tipo _____ n. _____ ril. il _____ da _____

(allegare fotocopia del documento di riconoscimento fronte e retro)

in qualità di _____

chiede di essere autorizzato/a a consultare i sottoelencati documenti, conservati nell'archivio della
Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia:

Dichiara di poter esercitare il *diritto di accesso* ai documenti sopraelencati, ai sensi della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, per la tutela dell'*interesse diretto, concreto e attuale*, per i motivi di seguito indicati:

Dichiara altresì di delegare il sig. _____
nato a _____ residente a _____
via _____ n. _____
all'accesso agli atti e alla loro estrazione in copia.

Dichiara infine:

- di impegnarsi a non utilizzare i documenti ottenuti in visione e/o estratti in copia per motivi diversi da quelli dichiarati,
- di essere a conoscenza del fatto che i *controinteressati*, individuati in base alla natura dei documenti a cui si concede l'accesso, riceveranno comunicazione dell'autorizzazione rilasciata al sottoscrittore della presente istanza, ai sensi del d.p.r. 12 apr. 2006, n. 184, Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- di essere a conoscenza che i dati contenuti nella presente istanza saranno trattati per fini istituzionali della Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia, nei modi stabiliti dal d.lgs. 196/2003.

Data _____

Il richiedente

(firma leggibile per esteso)

All. 2: Modello di richiesta di consultazione dell'archivio della Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia, ai sensi degli artt. 122-126 del [d.lgs. 22 gen. 2004, n. 42](#), "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

**Alla Soprintendenza archivistica
del Friuli Venezia Giulia
via A. La Marmora, 17
34139 Trieste**

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

_____ nato/a a _____ il _____

residente in _____

con recapito attuale in _____

tel. _____ e-mail _____

documento di identità:

tipo _____ n. _____ ril. il _____ da _____

(allegare fotocopia del documento di riconoscimento fronte e retro)

chiede di essere autorizzato alla consultazione dei documenti conservati nell'archivio di codesta Soprintendenza archivistica:

- per una ricerca dal titolo:

- per una tesi di laurea su:

assegnata dal prof. _____

dell' Università degli Studi di _____

- per una pubblicazione su:

- per una finalità diversa da quelle su indicate e precisamente:

Il/La sottoscritto/a si impegna a consegnare copia dell'eventuale pubblicazione e/o una copia della tesi di laurea per la quale può stabilire le modalità d'uso.

Dichiara:

- di non essere stato/a escluso/a dalle sale di studio di archivi e biblioteche
- di essere responsabile del rispetto della normativa vigente in tema di diritto d'autore e di autorizzare codesta Soprintendenza archivistica al trattamento dei propri dati personali per i fini istituzionali relativi alla presente richiesta, nel rispetto dei diritti dell'interessato previsti dal D.Lgs. n. 196/2003.
- di impegnarsi a non utilizzare i documenti consultati e/o estratti in copia per motivi diversi da quelli dichiarati.

Data _____

Il richiedente

(firma leggibile per esteso)

All. 3: Modulo di reclamo.



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Soprintendenza archivistica del Friuli Venezia Giulia

via A. La Marmora, 17 34139 – Trieste

Tel. (+39) 040.944135 – 040.942232

Fax (+39) 040.942232

Modulo di reclamo

(Si prega di compilare in stampatello)

Presentato da:

cognome _____
nome _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ prov. _____
via _____
cap _____ tel. _____ fax _____

Oggetto del reclamo

Motivo del reclamo

Richieste di miglioramento dei servizi

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giu. 2003, n. 196, che i dati personali verranno trattati e utilizzati esclusivamente al fine di dare risposta al presente reclamo e per fornire informazioni relative a eventi culturali organizzati da questo Istituto.

Data _____

Firma _____

Al presente reclamo verrà data risposta entro 30 giorni