



COMUNE DI PAVIA

U.O.A. - Archivio storico civico

Disposizioni per l'accesso alle Sale di studio, consultazione, riproduzione

L'accesso alle Sale di studio dell'Archivio storico

La ricerca storico-scientifica presso l'Archivio storico del Comune di Pavia è libera e gratuita, con le eccezioni e le limitazioni previste dalla legge.

La documentazione che può essere consultata comprende la documentazione conclusa da oltre 40 anni. Per eseguire ricerche presso l'Archivio è necessario presentare istanza all'indirizzo archivistorico@comune.pv.it. Per la corretta compilazione dei moduli di richiesta ci si deve avvalere degli elenchi e degli inventari messi a disposizione all'interno del sito <http://archivistorico.comune.pv.it> o nella sala di studio, nonché delle informazioni fornite dal personale dell'Archivio. Nella sala studio non è consentito introdurre borse, cartelle ed altri contenitori, nonché cibi, bevande ed altro materiale che possa compromettere la conservazione della documentazione. Non si possono consultare più di 6 pezzi al giorno, uno alla volta (buste, registri, volumi, manoscritti), se non previa autorizzazione del Responsabile dell'Archivio storico civico. La consultazione dei materiali termina 30 minuti prima dell'orario di chiusura. Per ragioni organizzative e di tutela del materiale documentario è consentita la consultazione di fondi o serie non ordinati o in fase di ordinamento, nonché di serie o singoli pezzi deteriorati o in fase di restauro conservativo.

Durante la consultazione l'utente deve avere cura di :

- consultare un solo pezzo per volta;
 - non intraprendere alcuna azione che possa compromettere l'integrità del materiale documentario.
- E' quindi vietato estrarre, danneggiare, modificare o segnare in qualsiasi modo i documenti ricevuti in consultazione. In particolar modo non è consentito apporre segni o numerazioni sulle carte,

Piazza Petrarca 2 - telefono: 0382.1822045
Piazza del Municipio, 2, telefono: 0382.399810
Responsabile dell'Ufficio: Mara Pozzi



COMUNE DI PAVIA

U.O.A. - Archivio storico civico

- nonché l'uso di stilografiche o altre penne a inchiostro anche per prendere appunti personali;
- non cambiare l'ordine dei documenti all'interno dei fascicoli e dei fascicoli all'interno delle buste;
 - non lasciare cartoncini o altri segni all'interno del materiale ricevuto in consegna;
 - non appoggiarsi ai documenti per prendere appunti;
 - riconsegnare il materiale una volta terminata la ricerca;
 - lasciare puliti i tavoli e le sedie utilizzate;
 - segnalare al personale dell'Archivio eventuali discordanze riscontrate o assenze di materiale.

Le riproduzioni dei documenti

Quando la natura del materiale ed il suo stato di conservazione lo permettono, possono essere effettuate, delle fotocopie dei documenti presi in visione, previa autorizzazione del Responsabile dell'Archivio storico.

Le riproduzioni fotografiche

Possono essere effettuate copie fotografiche del materiale d'archivio, utilizzando apparecchi privati o mediante fotografi professionisti.