

REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE DEI MATERIALI D'ARCHIVIO E DEI REPERTI ARCHEOLOGICI

Orari di apertura

La consultazione dei materiali d'archivio dell'Ufficio dei beni culturali è possibile su appuntamento:

- **il lunedì e il martedì:** dalle h 09.00 alle 12.00 e dalle h 13.30 alle 17.00
- **il mercoledì:** dalle h 09.00 alle 12.00

Per esigenze interne l'orario di consultazione può essere ridotto o totalmente escluso. Si prega pertanto l'utenza di voler sempre contattare la Segreteria dell'Ufficio (tel. 091 814 13 80; e-mail: dt-ubc@ti.ch).

Consultazione dei materiali d'archivio e dei reperti archeologici

Archivio cartaceo: per la consultazione degli incarti relativi a monumenti (beni mobili e immobili) è necessario prendere contatto con il Servizio monumenti o con il Servizio inventario per il tramite della Segreteria (tel. 091 814 13 80).

Per la consultazione degli incarti relativi alle indagini archeologiche è necessario prendere contatto con il Servizio archeologia per il tramite della Segreteria (tel. 091 814 13 80).

Per la consultazione valgono le seguenti condizioni:

- L'utente deve comunicare il suo arrivo con un preavviso di almeno una settimana, indicando il materiale richiesto e la motivazione della sua richiesta.
- I Servizi competenti si riservano la facoltà di concedere la consultazione, in considerazione della materia trattata e della protezione dei dati personali.
- La documentazione viene consegnata all'utente nella sala riunioni o nella biblioteca.
- L'eventuale richiesta di fotocopie deve essere avanzata al Servizio competente che si riserva la facoltà di escludere dalla riproduzione qualsiasi documento non ritenuto idoneo. I costi di riproduzione di documenti sono interamente a carico del richiedente (CHF 0.20/fotocopia in bianco/nero A4; CHF 0.50/fotocopia a colori A4; CHF 0.30/fotocopia in bianco/nero A3; CHF 0.80/fotocopia a colori A3). L'eventuale pubblicazione di tali riproduzioni è soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dallo stesso Ufficio.
- L'utilizzo del materiale prodotto dal Servizio archeologia (piani, disegni, rilievi, fotografie, rapporti di scavo e relazioni scientifiche) e della documentazione depositata presso lo stesso ufficio soggiace interamente all'autorizzazione del Servizio in questione.

- L'utente dovrà garantire una corretta citazione della provenienza dei materiali utilizzati e sarà sua cura prendere nota dei riferimenti.
- Nel caso di ricerche per tesi universitarie o per pubblicazioni (articoli, contributi, edizioni on-line o a mezzo stampa), l'utente si impegna a consegnare una copia del lavoro compiuto o della stampa, che sarà conservata nella biblioteca dell'Ufficio dei beni culturali e utilizzata unicamente a scopo interno, riservato il diritto intellettuale dell'autore.

Archivio fotografico: per la consultazione delle fotografie e degli altri materiali valgono le medesime condizioni applicate per la consultazione dell'Archivio cartaceo.

- La richiesta di immagini deve essere avanzata al Servizio competente. Di regola queste vengono fornite in formato digitale via piattaforma di scambio files o su CD-ROM, con una risoluzione di 300dpi. I tempi di consegna vengono concordati tra il richiedente e il Servizio competente.
- I costi sono interamente a carico del richiedente. Per le immagini richieste a scopo di studio o per uso privato, i costi ammontano a CHF 10.-/immagine. Per le immagini richieste a scopo di pubblicazione o esposizione, per le quali è necessaria l'autorizzazione dello stesso Ufficio, il costo ammonta a CHF 40.-/immagine (da 1 a 10 immagini; a partire dalla 11a immagine CHF 30.-/immagine). I costi dell'eventuale CD-ROM ammontano a CHF 10.-. Queste tariffe comprendono le spese amministrative ma non comprendono le spese di spedizione.
- L'utente dovrà garantire una corretta citazione della provenienza delle immagini richieste (Ufficio dei beni culturali, Bellinzona). A seconda dei casi può essere richiesta anche l'indicazione del fotografo.
- L'utente è responsabile della richiesta di autorizzazione alla riproduzione di immagini che risultino protette da copyright o i cui diritti siano in altro modo riservati. In caso di pubblicazione o riproduzione di tali immagini, l'utente è responsabile della ricerca del detentore diritti; la citazione della fonte deve essere espressa indipendentemente dal pagamento dei diritti.

Reperti archeologici: la consultazione è riservata a ricercatori che possono dimostrare titoli di studio in archeologia (o materie affini), a persone con particolari e specifiche motivazioni riconosciute dal Servizio, o a persone autorizzate a raccogliere dati per manifestazioni pubbliche (mostre, pubblicazioni, ecc.). Per l'esame dei reperti è necessaria l'autorizzazione del Servizio archeologia tramite la Segreteria (tel. 091 814 13 80) o la responsabile delle collezioni (tel. 091 814 13 90). Per la consultazione valgono le seguenti condizioni:

- L'utente deve comunicare il suo arrivo con un preavviso di almeno una settimana, indicando il materiale richiesto e i motivi della sua ricerca.
- Il Servizio competente si riserva la facoltà di concedere o meno la consultazione.
- Il luogo di consultazione sarà stabilito dal Servizio.
- Se l'utente scoprisse lacune, mancanze di oggetti o di indicazioni di inventario, reperti manomessi o gravemente danneggiati, deve comunicare le sue osservazioni immediatamente al Servizio archeologia o alla responsabile delle collezioni.
- Se degli oggetti venissero eseguiti inventari, descrizioni particolari, disegni o riproduzioni fotografiche, l'utente deve impegnarsi a fornirne una copia al Servizio che ne farà uso esclusivamente interno, riservata pienamente la proprietà intellettuale dell'autore.
- I costi di restauro di oggetti danneggiati saranno imputati all'utente nel caso in cui la responsabilità gli possa essere addossata.

Bellinzona, 18.01.2017