



MINISTERO
PER I BENI E
LE ATTIVITÀ
CULTURALI



*Archivio di Stato
di Rovigo*

*Carta della qualità
dei servizi*

Indice		
Notizie utili	Sede.....	p. 3
	Orario.....	p. 3
Presentazione	I principi.....	p. 4
Descrizione della struttura	Caratteristiche essenziali.	p. 5
	Servizi al pubblico.....	p. 7
Impegni e standard di qualità	Accesso.....	p. 8
	Fruizione.....	p. 8
	Riproduzione.....	p. 9
	Ricerca documentaria a distanza..	p. 10
Tutela e partecipazione	Reclami ed altro.....	p. 11
	Comunicazione.....	p. 11
	Revisione e aggiornamento.....	p. 11
Come arrivare	Mappa.....	p. 12

Carta della qualità dei servizi



ARCHIVIO DI STATO DI ROVIGO

Archivio di Stato di Rovigo

Ufficio periferico del Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Notizie utili

Sede: via Sichirollo, 9
45100 Rovigo

Tel.: 0425 24051

Fax: 0425 25613

E-mail: as-ro@beniculturali.it

Sito web: <http://www.archivi.beniculturali.it/ASRO>

Direttore: Luigi Contegiacomo

La sede dell'Archivio di Stato di Rovigo, collocata a pochi passi dal centro cittadino, è comodamente raggiungibile a piedi dalla stazione ferroviaria e dalla stazione SITA (Km.1: minuti 20 ca.), o con autobus (linea n.1) che fermano a 200 m. dalla sede lungo Corso del Popolo, arteria principale della città parallela alla via ove ha sede l'Istituto. Vi sono nei pressi numerosi parcheggi sia a parcometro sia a disco orario. Di fronte all'ingresso è presente un parcheggio per disabili.

Orario di apertura al pubblico

da Lunedì a Venerdì 8.00 -14.00

Sabato 8.30 -13.30

Martedì e Giovedì 15.00 -17.15

Presentazione

I principi

Che cos'è la carta della qualità dei servizi

La Carta della qualità dei servizi risponde all'esigenza della trasparenza e della corretta informazione, fissando principi e regole nel rapporto tra le amministrazioni che erogano servizi e i cittadini che ne fruiscono.

La carta costituisce un vero e proprio "patto" con gli utenti, uno strumento primario di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard adottati, di monitorare il rispetto degli impegni assunti e di valutarlo anche attraverso il ricorso al diritto di reclamo e a questionari messi a disposizione dell'utenza. L'adozione della Carta dei servizi negli istituti del Ministero per i Beni e le Attività Culturali non è che una delle importanti iniziative volte a promuovere una sempre più ampia e mirata valorizzazione del patrimonio culturale in essi conservato e ad armonizzarle con le esigenze della tutela e della ricerca. La Carta sarà aggiornata periodicamente per informare puntualmente l'utenza dei livelli di qualità raggiunti e per segnalare i cambiamenti positivi intervenuti grazie anche ai suggerimenti dell'utenza stessa.

Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'Archivio di Stato di Rovigo si ispira ai "principi fondamentali" contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

- Uguaglianza e imparzialità
I servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza, garantendo un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica. Questo Archivio 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
L'Archivio 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 direttore e gli impiegati dell'Archivio perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

Descrizione della struttura

Caratteristiche essenziali

Storia istituzionale

L'Archivio di Stato di Rovigo viene istituito nel 1964 e la sua effettiva apertura al pubblico avviene nel corso del 1967, anno in cui avviene anche il primo versamento di un fondo archivistico, ossia quello del Tribunale di Rovigo (1820-1900), cui seguiranno l'anno seguente i versamenti degli archivi dell'Intendenza di Finanza (1797-1935), della Direzione Provinciale del Tesoro (1883-1927) e dei catasti storici da parte degli Uffici Imposte dirette della provincia. Nel 1969 avverrà il trasferimento dall'Archivio di Stato di Venezia dei fondi delle Corporazioni religiose soppresse (Secc.XIII-XVIII), della Delegazione Provinciale (1836-1866) e dello Stato civile napoleonico. Tra il 1969 e il 1970 si aggiungeranno fra gli altri gli importanti fondi del Comune di Rovigo (1800-1927) e dell'Archivio Notarile (1454-1807), cui seguiranno ancora decine di versamenti ancora oggi in corso.

L'Archivio di Stato di Rovigo ospita oggi circa 6.500 metri lineari di documentazione archivistica per un complesso di circa 38.700 unità (buste, registri, mappe), riflesso speculare di quanto prodotto in sette secoli da magistrature e istituzioni pubbliche e private del territorio polesano. La cospicua documentazione è accompagnata da inventari più o meno analitici e agevoli alla consultazione ed è posta a disposizione del pubblico in tempi rapidissimi da personale competente ed in grado di consigliare e orientare il ricercatore meno esperto. L'introduzione di strumenti informatici e softwares applicativi per l'inventariazione archivistica costituisce il primo passo per l'attivazione di un programma di informatizzazione di tutti i settori dell'Istituto ed in particolare del patrimonio documentario, che permetterà in un prossimo futuro di accedere in tempo reale anche a repertori ed indici onomastici e toponomastici, preziosissimi per chi si accinga alla ricerca. Di particolare rilevanza per la ricerca l'indice dell'"Ornato" dell'Archivio Storico del Comune di Rovigo e l'indice dei disegni della serie "Demanio" dell'Intendenza di Finanza, per non parlare dei 157 preziosi quanto unici volumi ottocenteschi di indici delle parti contraenti che corredano l'archivio notarile, di cui è stata avviata nel 2001 l'informatizzazione insieme a quella, anch'essa di grande rilevanza strategica, delle rubriche dei possessori del Catasto austro-italiano. Oltre alle ordinarie attività di conservazione, consultazione e riproduzione delle fonti, l'Archivio di Stato di Rovigo organizza laboratori didattici, visite guidate e incontri a tema per studenti, insegnanti e cultori della storia, mettendo a punto con gli stessi soggetti dossiers propedeutici alla ricerca storica. Numerose infine le altre attività di valorizzazione: mostre, convegni, gruppi di lavoro, corsi di formazione curati dall'Istituto in proprio o in collaborazione con altre istituzioni del territorio.

La sede

L'edificio che attualmente ospita la sede dell'Archivio di Stato di Rovigo costituisce l'unica testimonianza rimasta, dopo le devastanti demolizioni degli anni settanta, del prestigioso complesso settecentesco dell'ex Seminario vescovile di Rovigo voluto dal vescovo Arnaldo Speroni degli Alvarotti sul sito del cinquecentesco Convento maschile di S. Agostino. Concluso l'*iter* per l'acquisizione di quest'ultimo e demoliti o riadattati, a partire dall'ottobre 1779,

i vari edifici costituenti il complesso agostiniano, il vescovo diede incarico di redigere il progetto per il nuovo Seminario a Domenico Cerato, già noto per i suoi interventi nel Seminario di Verona e probabilmente in quello di Vicenza, oltre che per la realizzazione e/o ristrutturazione di moltissime chiese, conventi ed ospedali, non ultimo tra i quali quello grandioso di S. Francesco di Padova. L'impostazione della facciata risente di un ben preciso criterio compositivo, e cioè della scelta, condizionata dalla presenza della cinquecentesca chiesa di S. Agostino, di conferire alla facciata una simmetria formale, replicando il prospetto della facciata della chiesa all'estremità opposta. Della struttura originaria rimane oggi solo, seppur notevolmente alterata, la parte verso est, prospettante su via Sichirollo. L'edificio si presenta articolato su tre livelli (piano terra, primo piano, secondo piano). Da un punto di vista formale l'edificio è caratterizzato da scarna ed essenziale funzionalità; l'apporto decorativo è molto sobrio, limitato alle semplici modanature che inquadrano le finestre ed a qualche fregio. Da segnalare la bellissima Sala Sichirollo, ex Teatro del Seminario, con soffitto a cassettoni e rosoni, e le sale dell'antica Biblioteca con gli originali armadi in nove e i ballatoi lignei superiori.

Le funzioni istituzionali

L'Archivio di Stato di Rovigo conserva¹:

- documentazione prodotta dalle amministrazioni periferiche preunitarie e dagli uffici statali della provincia anteriore al quarantennio;
- archivi degli enti ecclesiastici e delle corporazioni religiose soppresse;
- atti dei notai di Rovigo e provincia rogati a partire dal XIV secolo e fino alla fine dell'Ottocento;
- archivi storici di enti pubblici non statali depositati volontariamente;
- archivi privati di interesse provinciale.

L'Archivio di stato di Rovigo inoltre:

- garantisce la fruibilità del proprio patrimonio documentario anche mediante l'implementazione e l'informatizzazione degli strumenti di consultazione;
- promuove la valorizzazione del patrimonio documentario conservato per mezzo di mostre e altre attività scientifiche (conferenze, seminari, convegni, pubblicazioni e partecipazione ad eventi culturali in collaborazione con altri enti e istituzioni), nonché attraverso la formazione e laboratori di ricerca storica;
- partecipa con un proprio rappresentante alle commissioni di sorveglianza istituite per legge su tutti gli archivi correnti e di deposito degli organi statali della provincia, curandone la conservazione, lo scarto e il versamento in Archivio una volta decorsi i termini di conservazione presso i rispettivi enti produttori.

¹ L'elenco dettagliato dei fondi è consultabile visitando il sito dell'Archivio di Stato di Rovigo alla pagina "Patrimonio documentario".

Sala di studio con annesso servizio di Biblioteca

I documenti sono consultabili liberamente per motivi di studio o giuridico-amministrativi da qualsiasi cittadino italiano, comunitario e di qualsiasi altra nazionalità.

Per svolgere ricerche nella sala di studio è necessaria l'autorizzazione della Direzione, che è strettamente personale e valida solo per l'anno solare in corso e per la ricerca specificata nella domanda. Al momento della presentazione di quest'ultima deve essere esibito un documento d'identità valido, i cui estremi saranno trascritti sulla domanda stessa, cui andrà allegata fotocopia del documento di identità. La biblioteca è istituita a supporto e complemento della documentazione d'archivio. È strumento di lavoro per i funzionari dell'Istituto ed è a disposizione degli studiosi per le rispettive ricerche. Sono esclusi il prestito e la fotocopatura integrale. Il catalogo aggiornato della Biblioteca (per autore e soggetto) è consultabile sia in formato cartaceo che informatizzato.

Servizio di fotocopatura

Si rilasciano fotocopature di documenti ed è inoltre possibile effettuare riprese con mezzi propri, con modalità da concordare, secondo i tariffari esposti in Sala di Studio.

Possono essere imposte limitazioni alla riproduzione in caso di cattivo stato di conservazione e di potenziali danni alle legature. La documentazione la cui consultazione è soggetta a limitazioni ai sensi del regolamento e della vigente normativa non può essere sottoposta a riproduzione.

Ricerca per corrispondenza ordinaria e per posta elettronica

È possibile richiedere per corrispondenza, via e-mail o via fax notizie sulla documentazione conservata e il rilascio di copie, le cui modalità di pagamento verranno preventivamente concordate.

Laboratori didattici

Su prenotazione si possono effettuare visite guidate per scuole, associazioni e gruppi. È possibile concordare con i docenti delle scuole laboratori di avviamento alla ricerca storica articolati in una o più giornate e previa predisposizione da parte dei funzionari di dossier tematici.

Attività promozionale

L'Archivio realizza mostre, conferenze, convegni, seminari e pubblicazioni, anche in collaborazione con altri enti e istituzioni, al fine di promuovere la conoscenza della documentazione conservata e la ricerca.

Impegni e standard di qualità

Accesso

Regolarità e continuità del servizio

Orario di apertura dell'Istituto:

da Lunedì a Sabato 8.00 -14.00
Martedì e Giovedì 14.30 -17.30

Orario di apertura al pubblico:

da Lunedì a Venerdì 8.00 -14.00
Sabato 8.30 -13.30
Martedì e Giovedì 15.00 -17.15

Chiusura ordinaria:

sabato, domenica, festività civili e religiose, festività del santo patrono S. Bellino 26 novembre.

Eventuali chiusure eccezionali o riduzioni di servizi vengono notificate al pubblico con congruo anticipo anche mediante il sito web dell'Istituto e gli organi di stampa.

Accoglienza

Informazione e orientamento:

- la prima accoglienza avviene nell'atrio da parte del personale addetto alla reception;
- informazioni specifiche sono fornite dai funzionari addetti alla Sala di studio;
- è disponibile a richiesta la Guida dell'Archivio di Stato di Rovigo (1997);
- sono altresì disponibili informazioni on line sui servizi all'indirizzo web <http://www.archivi.beniculturali.it/ASRO>

Accesso facilitato per persone con disabilità

La Sala di Studio è stata collocata nel 2002 al piano terra per consentire l'accesso a utenti affetti da disabilità motorie.

Fruizione

Ampiezza

Tutti i documenti conservati nell'Archivio di Stato sono liberamente consultabili ad eccezione di quelli riservati, per i quali occorre un'apposita autorizzazione del Ministero dell'Interno, e di quelli in corso di restauro o in precario stato di conservazione.

I limiti alla consultabilità dei documenti conservati negli Archivi di Stato sono stabiliti dalla legge. I testi normativi cui si fa riferimento (D. L.vo 22 gennaio 2004, n. 42, artt. 122-127; Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali 14 marzo 2001 [Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici]; Circolare del Ministero dell'Interno 27 febbraio 2001) sono a disposizione del pubblico nella Sala di studio. Le richieste per la consultazione di unità contenenti documenti dell'ultimo settantennio si dovranno di volta in volta sottoporre alla Direzione

dell'Istituto, per le valutazioni del caso. Le serie cartografiche del cosiddetto Catasto Austro-italiano, del Catasto napoleonico e della serie Demanio del fondo Intendenza di Finanza saranno tra breve consultabili anche su supporto digitale.

Capacità ricettiva della sala di studio

16 posti di consultazione, di cui 12 dotati di prese elettriche per p.c. portatili.

Unità archivistiche richiedibili al giorno

Di norma massimo 6 pezzi, ad esclusione delle mappe e dei registri catastali per i quali non vige alcuna limitazione.

Presa continua delle unità archivistiche

Attesa massima 5 minuti.

Efficacia della mediazione

Assistenza di personale qualificato alla ricerca

Per il 100% dell'orario di apertura.

Strumenti di consultazione

I fondi archivistici sono dotati di strumenti analitici (inventari) o sintetici (elenchi di consistenza o di versamento) e guide ai fondi, consultabili in sala di studio. Sono disponibili 10 banche dati informatiche relative a:

Liste di leva dell'ex Distretto Militare di Rovigo (anni 1854-1901 e 1921-1936), Parti contraenti dell'Archivio Notarile (in corso), Testamenti dell'Archivio Notarile, Testamenti del Tribunale, fascicoli dei "Maniaci" dell'Archivio dell'Amministrazione Provinciale di Rovigo, "Ornato" dell'Archivio Storico del Comune di Rovigo, Cartelle cliniche dell'Archivio dell'ex Ospedale Psichiatrico Provinciale di Rovigo (in corso), Cartelle cliniche dell'Ospedale Civile di Rovigo (in corso), Possessori del Catasto Austro-italiano (in corso).

È inoltre disponibile la banca dati della Biblioteca.

Riproduzione

Regolarità e continuità

Le richieste di riproduzione possono essere effettuate durante le ore di apertura della sala di studio, a pagamento, previa presentazione di apposita domanda. Fotocopie e copie con scanner: consegna entro 2 giorni al massimo.

Le tariffe delle riproduzioni e i canoni per le autorizzazioni sono fissate con decreto del Ministro per i Beni culturali e ambientali dell'8 aprile 1994 e, per le riproduzioni digitali, dalla lettera circolare della Direzione Generale per gli Archivi n. 21 del 17 giugno 2005. Copia delle tariffe è disponibile in Sala di studio.

Le riprese con mezzi propri, sia in sala di studio che in sala ripresa, devono essere autorizzate formalmente di volta in volta e sono soggette al pagamento di un canone fissato con circolare ministeriale. È possibile effettuare le riprese direttamente dalla propria postazione in Sala di studio purché queste non disturbino il lavoro di altri studiosi e del personale addetto.

Ricerca
documentaria
a distanza

Ampiezza

È assicurata informazione qualificata anche per corrispondenza, sia per posta ordinaria che elettronica, all'indirizzo mail as-ro@beniculturali.it, per ciò che riguarda:

- ricerche a carattere scientifico: si forniscono informazioni archivistiche preliminari, con eventuale indicazione della bibliografia;
- liste di leva: viene eseguita la ricerca nel data base dell'Istituto;
- ricerche specifiche: vengono svolte solo in presenza di riferimenti corretti e limitatamente a ricerche che richiedano un impegno limitato;

Efficacia della mediazione

Referenti:

Direttore

Responsabile del servizio di Sala

Responsabile del servizio Segreteria

Responsabile del protocollo

Tempi di risposta

Massimo 15 giorni (ad esclusione delle richieste per corrispondenza che richiedano l'estensione della ricerca presso altri Enti, in particolare per le ricerche anagrafiche).

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 tramite:

- lettera al seguente indirizzo: via Sichirollo, 9 – 45100 ROVIGO
- e-mail al seguente indirizzo: as-ro@beniculturali.it
- fax al seguente numero: 042525613
- consegna a mano contenente le generalità dell'utente, i recapiti e il motivo dettagliato del reclamo.

La Direzione si impegna a rispondere entro 30 giorni e a rimuovere, se le rimostranze sono legittime e se possibile, le cause di disagio per l'utente. Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, che saranno oggetto di attenta analisi, anche mediante il monitoraggio quotidiano del gradimento effettuato mediante apposita modulistica.

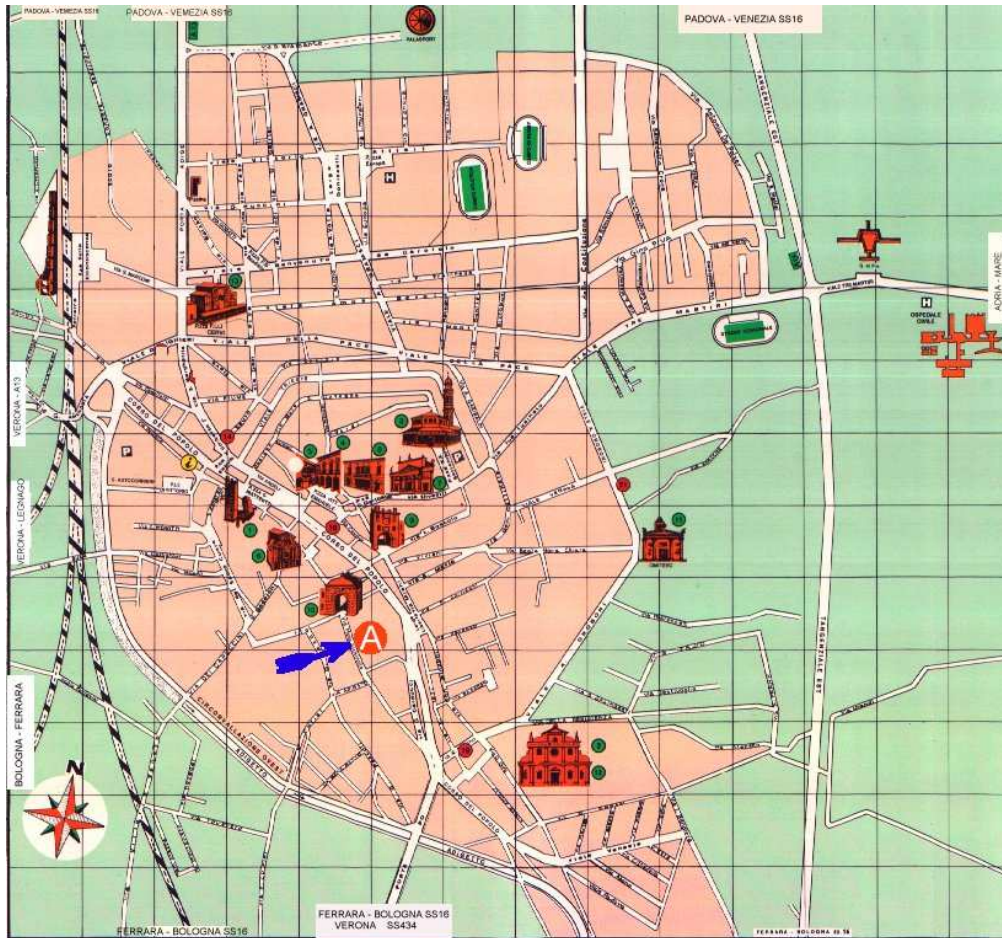
Comunicazione

La Carta della qualità dei servizi sarà diffusa all'ingresso della struttura e sul sito Internet dell'Istituto.

Revisione e aggiornamento

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico quando necessario, e comunque ogni 2 anni.

Come arrivare



A: Archivio di Stato di Rovigo

Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Archivio di Stato di Rovigo
Indirizzo: via Sichirollo, 9
Tel. 0425 24051
Fax 0425 25613
E-mail as-ro@beniculturali.it

Realizzato da



Archivio di Stato di Rovigo

Agosto2008

Redazione
Luigi Contegiacomo
Claudio Luciano

Grafica
Emanuele Grigolato
Laura Fasolin

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

Archivio di Stato di Rovigo

Via Sichirollo n.9
Tel. 0425 24051 Fax 0425 25613

MODULO DI RECLAMO

(SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO)
RECLAMO PRESENTATO DA:

COGNOME _____
NOME _____
NATO/AA _____ PROV. _____ IL _____
RESIDENTE A _____ PROV. _____
VIA _____
CAP _____ TELEFONO _____ FAX _____

OGGETTO DEL RECLAMO

MOTIVO DEL RECLAMO:

RICHIESTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 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