

1^a riunione per la costituzione di una
**RETE DEGLI ARCHIVI STORICI
DELLE UNIVERSITÀ ITALIANE**



Padova, 29 ottobre 2009
www.unipd.it/archivio/progetti/rete

Come è nata la rete?

L'occasione

La circolare sui corrispettivi 8 giugno 2009



UNIVERSITÀ
UNIVERSIS
PATAVINA
LIBERTAS

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Servizio Coordinamento Fiscale e f.v.a.

Padova, 8 giugno 2009

Prot. n. 3806 del 10/06/2009

Ai Dirigenti dell'Ammin. Centrale

Ai Presidi delle Facoltà

Ai Diretori dei Dipartimenti e dei Centri

Ai Diretori delle Strutture Accentrate

Ai Segretari Amm. vi di Dipartimento, Facoltà
e Centri Autonomi

Ai Capì Servizio dell'Ammin. Centrale

Anno 1009 Tit. VIII Cl. 5 Fasc. 18

LORO SEDI

Allegati:

Oggetto: Registrazione dei corrispettivi

Pervengono a questa Direzione frequenti quesiti riguardanti la registrazione dei corrispettivi. Nell'ottica di omogeneizzare il comportamento delle strutture e dei servizi universitari, vi forniamo qui di seguito alcune indicazioni riguardanti tale categoria di operazioni rilevanti a fini IVA.

Come noto, l'Università è un ente pubblico che non ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale; laddove però operi in ambito commerciale, ovvero ponga in essere cessioni di beni o prestazioni di servizi contro pagamento di corrispettivi specifici, l'Università è tenuta all'obbligo di emissione di fattura.

Tuttavia per le sole operazioni indicate nell'art. 22 DPR 633/72 l'emissione della fattura non è obbligatoria, se non è richiesta dal cliente non oltre il momento di effettuazione dell'operazione. Tra le operazioni dell'art. 22 rilevanti per questa Università:

- le cessioni di beni effettuate da commercianti al minuto autorizzati in locali aperti al pubblico [omissis]
- le prestazioni di servizi rese nell'esercizio di imprese in locali aperti al pubblico [omissis]
- le operazioni esenti indicate ai numeri da 1) a 5) e ai numeri 7), 8), 9), 16) e 22 dell'art. 10 DPR 633/72.

Quando l'Università pone in essere suddette operazioni non è obbligata all'emissione della fattura, ma deve in ogni caso annotare nell'apposito registro dei corrispettivi, entro il primo giorno non

Sede: Via 8 febbraio 1548, 2 - 35122 Padova - I
Centralino +39 049 817 5111
fax: 8000648261 - p.f. 00742432083

Riviera Tito Livio, 6 - 35123 Padova - I
tel: +39 049 8273102-3103-3104-3155-3165
fax: +39 049 8273579
e-mail: fiscale.unipadova@unipadova.it



UNIVERSA
UNIVERSIS
PATAVINA
LIBERTAS

PRINCIPALI TIPOLOGIE DI OPERAZIONI RILEVANTI IVA
PER LE QUALI NON E' OBBLIGATORIA L'EMISSIONE DELLA FATTURA

CORRISPETTIVI CON IVA AL 20%:

- 1) fotocopie
- 2) document delivery
- 3) vendita gadgets da parte del negozio interno dell'Università

CORRISPETTIVI CON IVA ESENTE ART. 10 DPR 633/72

- 1) biglietti per mostre e visite guidate
- 2) tessere di accesso alle biblioteche per l'utilizzo di servizi resi dalle biblioteche
- 3) prestito interbibliotecario
- 4) ricerche bibliografiche assistite

CORRISPETTIVI NON IMPONIBILI IVA ART. 74 DPR 633/72

- 1) vendita di libri e prodotti editoriali

Una data significativa

Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 302 del 27 dicembre 1999 - Serie generale

*Spedite alla post. 43% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma*

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Lunedì, 27 dicembre 1999

**SI PUBBLICA TUTTI
I GIORNI NON FESTIVI**

**DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARDELLA 30 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 36001**

N. 229/L

DECRETO LEGISLATIVO 29 ottobre 1999, n. 490.

**Testo unico delle disposizioni legislative in materia di
beni culturali e ambientali, a norma dell'articolo 1 della
legge 8 ottobre 1997, n. 352.**

C'era bisogno di una “rete”?

Potremmo dire di sì:

- ❑ oltre 500 contatti sul sito
www.unipd.it/archivio/progetti/rete
- ❑ 42 adesioni di Atenei
- ❑ Direzione generale per gli archivi
- ❑ Associazione Nazionale Archivistica Italiana
- ❑ tre Soprintendenze archivistiche

Gli Atenei partecipanti

1. Libera Università Maria Ss. Assunta - LUMSA
2. Politecnico di Milano
3. Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste - SISSA
4. Scuola Normale Superiore di Pisa
5. Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa
6. Università Ca' Foscari di Venezia
7. Università Cattolica del Sacro Cuore
8. Università Commerciale Luigi Bocconi
9. Università degli Studi de L'Aquila
10. Università degli Studi del Piemonte Orientale
11. Università degli Studi della Calabria
12. Università degli Studi di Bari
13. Università degli Studi di Bologna - Alma Mater
14. Università degli Studi di Cagliari
15. Università degli Studi di Catania
16. Università degli Studi di Ferrara
17. Università degli Studi di Firenze
18. Università degli Studi di Foggia
19. Università degli Studi di Genova
20. Università degli Studi di Macerata

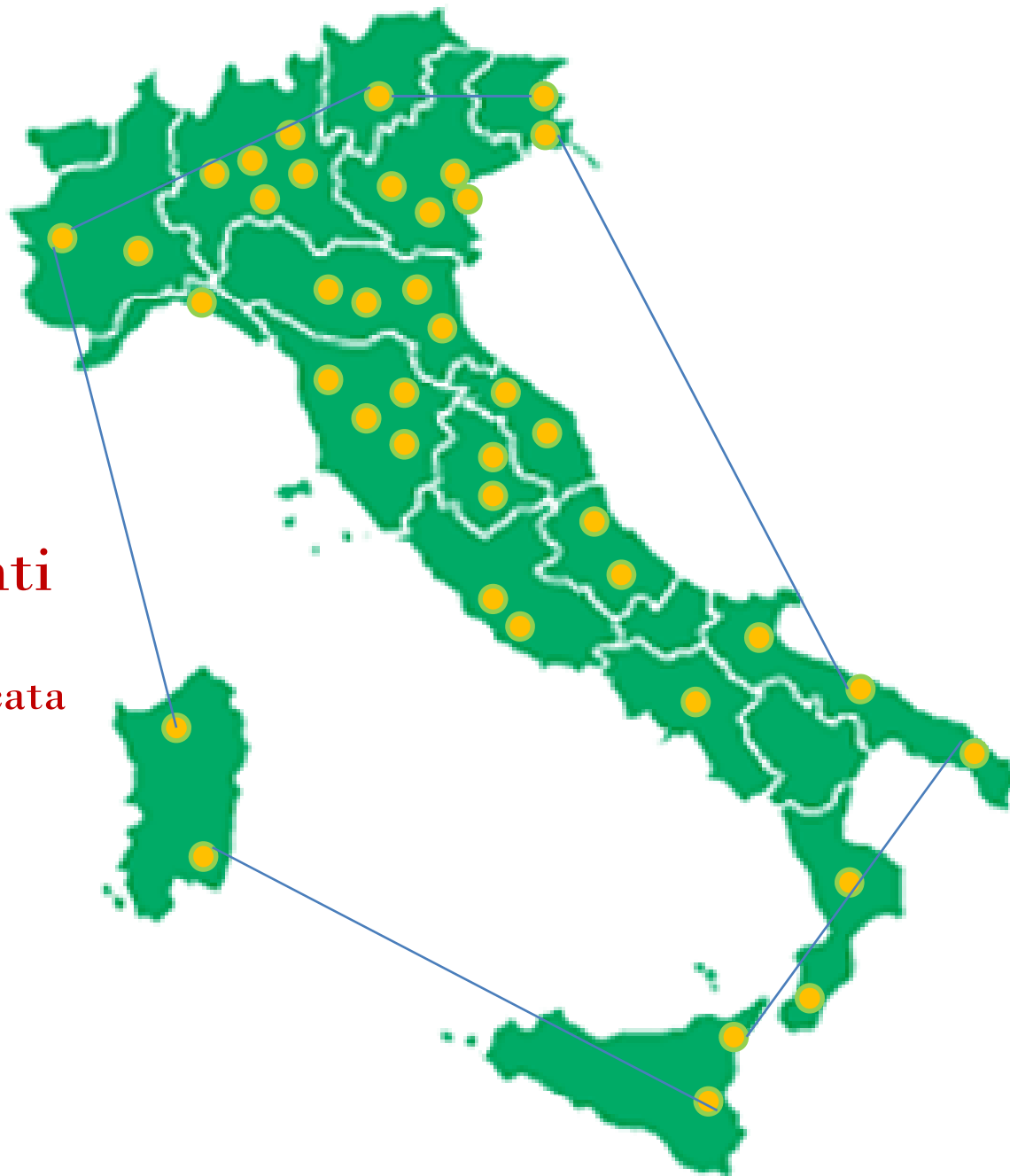
Gli Atenei partecipanti

21. Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
23. Università degli Studi di Milano
24. Università degli Studi di Padova
25. Università degli Studi di Parma
26. Università degli Studi di Pavia
27. Università degli Studi di Perugia
28. Università degli Studi di Pisa
29. Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
30. Università degli Studi di Salerno
31. Università degli Studi di Sassari
32. Università degli Studi di Siena
33. Università degli Studi di Teramo
34. Università degli Studi di Torino
35. Università degli Studi di Trento
36. Università degli Studi di Trieste
37. Università degli Studi di Urbino
38. Università degli Studi di Verona
39. Università del Salento
40. Università IUAV di Venezia
41. Università Mediterranea di Reggio Calabria
42. Università per stranieri di Perugia

E inoltre...

- ☐ **Direzione generale per gli archivi**
- ☐ **Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta**
- ☐ **Soprintendenza archivistica per la Puglia**
- ☐ **Soprintendenza archivistica per il Veneto**
- ☐ **Associazione Nazionale Archivistica Italiana**

42 Atenei partecipanti
mancano:
Valle d'Aosta, Molise e Basilicata



Le modalità di adesione

Le modalità di adesione sono:

- ☐ lettera di intenti
- ☐ impegno a redigere e applicare documenti e strumenti condivisi per la Rete
- ☐ nessun costo (solo la missione)

Gli obiettivi

Gli obiettivi generali

Gli obiettivi della “Rete” sono:

- ☐ fare rete - costruire un network
- ☐ fare sistema in un settore dove ognuno finora è andato per proprio conto
- ☐ anche nelle piccole cose (segnaletica)
- ☐ formazione mirata per gli archivisti universitari

Gli obiettivi a breve termine (2010)

Gli obiettivi a breve-medio termine sono:

- ☐ tariffazione condivisa sui corrispettivi
- ☐ regolamento condiviso per la sala di studio, compresa la consultabilità e la modulistica (contenuti, non layout)
- ☐ conservazione e consultazione delle tesi (di laurea e di dottorato)

Gli obiettivi a medio termine (2011)

Gli obiettivi a medio termine sono:

- ☐ periodizzazione archivistica
- ☐ 2° Rapporto sugli archivi universitari
- ☐ iper/metasito-web per gli archivi storici universitari

Gli obiettivi permanenti

Gli obiettivi permanenti sono:

- ❑ elaborare e condividere metodologie e strumenti comuni per la gestione dell'archivio universitario
(indipendentemente dalle piattaforme utilizzate)

Un archivio a 360°

Esiste uno scollamento fra le tre età.

Invece...

La salvaguardia materiale degli archivi prima ancora che passino in quelli di Stato, la selezione di ciò che merita di essere conservato, la possibilità di facilitare tale selezione con accorgimenti da porre in atto fin dall'impostazione iniziale degli archivi correnti, l'ordine stesso di tali archivi sono tutti problemi cui gli Archivi di Stato non possono dichiararsi indifferenti, pena la perdita di contatto con quella realtà che spetta loro trasferire sul piano dell'interesse scientifico.

Claudio Pavone, 1964

Invece risulta necessario oggi ...

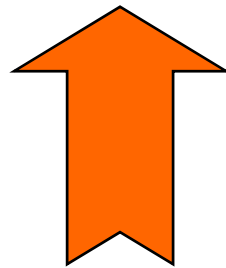
- ❑ incidere sulla produzione e sulla sedimentazione documentaria
- ❑ rifondare la diplomatica del documento universitario contemporaneo
- ❑ controllare i trasferimenti e i versamenti
- ❑ insomma: anche l'archivio corrente e l'archivio di deposito rappresentano beni culturali



Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42

art. 30 - Obblighi conservativi

4. I soggetti indicati al comma 1 hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli. I soggetti medesimi hanno altresì l'obbligo di inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni ed istituiti in sezioni separate



art. 40 del 490/1999



Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42

art. 101 - Istituti e luoghi di cultura

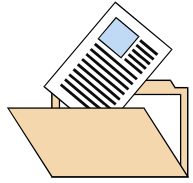
1. Ai fini del presente codice sono istituti e luoghi della cultura i musei, le biblioteche e gli archivi, le aree e i parchi archeologici, i complessi monumentali.
2. Si intende per:
 - c) “archivio”, una struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti originali di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca.

La consultabilità

Le tre norme

L'archivista universitario ai fini della consultabilità deve tenere presente tre norme principali e quelle ad esse collegate (comprese le modifiche e le integrazioni):

- ☐ D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (e art. 126 Codice bbcc)
- ☐ D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42
- ☐ Legge 22 aprile 1941, n. 633 e la riforma sul diritto di autore



D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (art. 122)

La consultabilità è prevista liberamente dopo i 40 anni previsti dall'art. 41, con qualche eccezione

40 anni, dati sensibili e giudiziari (dalla data del documento)

50 anni, politica estera e interna dello Stato (dalla chiusura del fascicolo)

70 anni, dati sensibili idonei a rilevare lo stato di salute o rapporti riservati di tipo familiare

Sul restante archivio, prima dei 40 anni, vige la legge 241/1990, in particolare art. 124 del Codice



Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42

art. 124 - Consultabilità a scopi storici degli archivi correnti

1. Salvo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di accesso agli atti della pubblica amministrazione, lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali disciplinano la consultazione a scopi storici dei propri archivi correnti e di deposito.
2. La consultazione ai fini del comma 1 degli archivi correnti e di deposito degli altri enti ed istituti pubblici, è regolata dagli enti ed istituti medesimi, sulla base di indirizzi generali stabiliti dal Ministero

La tesi di laurea (e di dottorato)

Diritto alla:

- ☐ Consultazione
- ☐ Riproduzione
- ☐ Prestito

La tesi e il diritto d'autore

- ❑ La tesi è protetta da diritto d'autore: titolare esclusivo è laureato (Thesis 99)
- ❑ Essendo un inedito, essa può essere consultata e riprodotta (sia su carta sia in digitale) solo col consenso del laureato
- ❑ Per acquisire l'autorizzazione del laureato, bisogna rintracciarlo e ricevere una liberatoria scritta: questa procedura non sempre va a buon fine, in particolar modo quando sono passati molti anni dal conseguimento della laurea
- ❑ Il diritto d'autore si estingue al 70° anno dalla data di morte del titolare; se il titolare è defunto da meno di 70 anni, è necessaria la liberatoria scritta degli eredi

Le “copie”

Le “copie” e i servizi della sala di studio: modalità e costi (art. 108-110; art. 117)

- ☐ fotoriproduzione
- ☐ reprografia (self e in affidamento)
- ☐ costi per diritti d'uso
- ☐ ricerche per conto terzi
- ☐ prestito di documenti:
 - ☐ contratto e relativi costi assicurativi
 - ☐ procedure di prestito

TARIFFARIO

SCATTI DIGITALI (.JPG)

- *per formati inferiori a 30x40 cm*

da € 0,50 a € 3,50

da 1-9 scatti = € 3,50 a scatto
da 10-49 scatti = € 3,00 a scatto
da 50-99 scatti = € 2,50 a scatto
da 100-249 scatti = € 1,50 a scatto
>250 scatti = € 0,50 a scatto

- *per formati superiori a 30x40 cm*
(pergamene, mappe, giornali,...)

da € 5,00 a € 10,00

da 1-9 scatti = € 10,00 a scatto
da 10-99 scatti = € 7,00 a scatto
>100 scatti = € 5,00 a scatto

Supporto

○ CD - ○ DVD

IMMAGINE DIGITALE (.TIF)

Colori - 300 dpi

○ A4 (cm 21x29,7) € 20,00

○ A3 (cm 29,7x42) € 30,00

○ A0 (sup. cm 29,7x42) € 75,00

Supporto

○ CD - ○ DVD

STAMPA DIGITALE COLORE

○ A4 (cm 21x29,7) € 14,00

○ A3 (cm 29,7x42) € 21,00

FOTOCOPIE

- **Bianco e Nero** € 0,50

(oltre al prezzo della singola fotocopia
vi è una tariffa fissa di € 8,00
per ogni unità archivistica:
volume, busta, fascicolo, etc.)

SU RICHIESTA

MICROFILM 35 mm.

- **Negativo** ogni fotogramma € 2,50

(oltre al prezzo del singolo fotogramma
vi è una tariffa fissa di € 8,00
per ogni unità archivistica:
volume, busta, fascicolo, etc.)

N.B.: Per una migliore qualità dell'immagine ad uso pubblicazione si consiglia di richiedere «IMMAGINE DIGITALE (.TIF)»

Una segnalazione
bibliografica
per capire come si fa
e chi le deve fare



Bertini - La conservazione

§ 4.6 Sostituzione dell'originale mediante riproduzione

4.6.1 Fotocopiatura

4.6.2 Fotografia

4.6.3 Micrografia

4.6.4 Digitalizzazione



La “segnaletica archivistica”

- ❑ “Segnaletica archivistica” (contenuti, non layout) per:
 - targhette dei depositi di archivio
 - camicie dei fascicoli
 - etichette dei faldoni

II “Rapporto”

1° rapporto sugli archivi
delle università italiane
(2002)



Il 2° Rapporto

- ☐ Bisogna mantenere aggiornato il 1° Rapporto
 - ☐ Rappresenta una fonte di conoscenza straordinaria
 - ☐ In uscita nel 2011
-
- ☐ Lanceremo anche un “Questionario” sulla gestione

La periodizzazione

Romiti

- ❑ La periodizzazione in archivistica (1994)
 - Serie archivistiche “chiuse”, con numerazione (ma è possibile con gli studenti?)
 - Riordino e inventariazione senza sopravvenienze
- ❑ È possibile uniformare in Italia gli archivi universitari?

La formazione

La formazione degli archivisti universitari

- ❑ Serve una formazione permanente e continua per gli archivisti delle università italiane
- ❑ Una sorta di per-corso di formazione

I primi temi della formazione

1/2

- ☐ Il Codice dei beni culturali e il Codice di deontologia (2 codici)
- ☐ I progetti archivistici
- ☐ I mezzi di corredo
- ☐ La gestione della sala di studio
- ☐ L'inventariazione archivistica
- ☐ Gli standard descrittivi
 - o ISAG (G)
 - o ISAAR (CPF)
 - o ISDIAH
 - o ISAF
 - o ISDF

I primi temi della formazione

2/2

- ❑ La conservazione dei beni culturali (art. 19)
e il Codice degli appalti (D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163)
 - studio
 - prevenzione
 - manutenzione
 - restauro

Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 45 del 24 febbraio 2004 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA Roma - Martedì, 24 febbraio 2004 SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

AVVISO AGLI ABBONATI

Si rammenta che la campagna per il rinnovo degli abbonamenti 2004 avrà termine il 28 febbraio e che la sospensione degli invii agli abbonati, che entro tale data non avranno corrisposto i relativi canoni, avrà effetto dal 15 marzo 2004.

Si pregano comunque gli abbonati che non intendano effettuare il rinnovo di darne comunicazione via fax al Settore Gestione Gazzetta Ufficiale (n. 06-8508-2520) ovvero al proprio fornitore.

N. 28/L

DECRETO LEGISLATIVO 22 gennaio 2004, n. 41.

Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.



D.Lgs. 24 marzo 2006, n. 156

D.Lgs. 26 marzo 2008, n. 62

N. 5 MAGGIO 2008

GUIDA AL DIRITTO Il Sole 24 ORE

D O S S I E R M E N S I L E

**IL NUOVO CODICE
dei BENI CULTURALI
e del PAESAGGIO**

Il testo aggiornato del Dlgs 42/2004
e l'analisi degli esperti

@

www.guidaaldiritto.ilssole24ore.com

Periodico mens. - Anno XV - n. 5 - Poste Italiane S.p.A. - Sped. in A.P. - D.L. 353/2003 conv. L. 44/2004, art. 1, c. 1. DCE Roma - Suppl. al numero ordinario di Guida al Diritto

I gruppi di lavoro

I Gruppi di lavoro

- ☐ Costi e modalità delle “copie”
- ☐ Regolamento per la sala di studio
- ☐ Trasferimento e versamento
- ☐ Periodizzazione degli archivi universitari italiani
- ☐ Iper/metasisito web per le risorse sugli e degli archivi universitari
- ☐ Regolamento per la consultabilità a scopi storici dell'archivio corrente e dell'archivio di deposito (art. 124)

Internazionalizzazione della Rete



ICA Section on University and Research Institution Archives

SUV Home/ How to Join	Governing Documents	Brief History	News/ Forthcoming events	Annual Conferences	Current Members and Officers	Committees	Publications	ICA Home
---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	--	------------------------------------	--	----------------------------	------------------------------	--------------------------



ICA Section on University and Research Institution Archives: Home / How to Join

About SUV

The goals of the Section on University and Research Institution Archives are:

To promote professional and scholarly co-operation and communication between archives and archivists of universities, colleges, academies of science and letters, learned societies and research institutions.

To gather, disseminate and exchange information relating to the creation and administration of such archives.

To assist the development and strengthening of such archives through symposia, publications and the exchange of information.

The SUV has a very active program with particular emphasis on annual "seminars" or conferences; which bring together archivists from throughout the world to examine current pressing issues in academic archival administration. The conferences not only address current issues but offer a means for all to have their assumptions about the core conditions of archives challenged as they learn how other archivists have had to develop and maintain an archival mission with rather different mandates and clienteles than their own. The SUV aids in communication among archivists with similar tasks and responsibilities and helps to bring archivists together to work on mutual problems and possibilities related to the documentation of universities, colleges, academies of science and letters, learned societies and research institutions.

The section's business is conducted by a Section Bureau committee consisting of twelve members including the Section's Chair, Vice-Chair, Secretary, and up to nine regular members. All are elected from the members of the Section for four-year staggered terms, with elections being held every second year.

Introducing ICA/SUV Leaflet in: [Traditional Chinese](#) or [Simplified Chinese](#) or [English](#) or [Russian](#) or [Spanish](#)

How to Join ICA/SUV

Le prossime date







Le prossime date

Castello di Belgioioso (Pavia):

- ❑ 21 aprile 2010
giornata di formazione – non obbligatoria – per archivisti
- ❑ 22 aprile 2010
2ª riunione della Rete

