



LEGGE 28 novembre 1978 n.52 (pubblicata nell'albo del Pubblico Palazzo in data 1° dicembre 1978).

**Legge sull'ordinamento dell'archivio pubblico e sulla vigilanza sugli archivi privati di notevole interesse storico.**

**Noi Capitani Reggenti**

**la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 28 novembre 1978.*

**TITOLO I**

L'Archivio Pubblico Art. 1 L'Archivio Pubblico comprende due sezioni: l'Archivio di Stato e l'Archivio Notarile.

E' retto da un Direttore secondo le norme stabilite nella presente legge.

Faranno parte dell'Archivio Pubblico eventuali sezioni staccate, che fossero successivamente istituite.

**TITOLO II**

L'Archivio di Stato

All'Archivio di Stato compete la conservazione, secondo i criteri e le tecniche piu' opportune, degli atti e dei documenti prodotti da Organi, Enti ed Uffici Pubblici o ad essi pervenuti. Questi devono rimettere all'Archivio di Stato i documenti dei propri Archivi non oltre il compimento del trentesimo anno dalla data di produzione dei documenti stessi.

Sono altresì conservati nell'Archivio di Stato i sigilli non piu' usati dallo Stato e dai suoi Enti, Uffici e Rappresentanze, i punzoni delle monete o delle medaglie della Repubblica.

**Art. 3**

Le consegne all'Archivio di Stato dei materiali di cui alla presente legge avvengono con verbale di accettazione firmato dal Direttore e dal Depositante, corredato di un dettagliato inventario. Verbale ed inventario sono redatti in tre copie di cui una da trattenere in Archivio, una da consegnare al depositante ed una da rimettersi alla Segreteria di Stato per gli Affari Interni a cura del Direttore.

**Art. 4**

In caso di estinzione di enti pubblici o di soppressione di Uffici dello Stato i rispettivi archivi sono rimessi nello Archivio di Stato al momento della cessazione dell'ente o dell'Ufficio che li ha prodotti.

#### **Art. 5**

Gli enti e gli uffici dello Stato, con provvedimento motivato dei rispettivi organi deliberanti, propongono al Congresso di Stato, sentita la Direzione dell'Archivio di Stato, quali documenti o serie di documenti siano da scartare nell'ambito dei rispettivi archivi. Non sono ammessi scarti di documenti senza la predetta autorizzazione comunicata per iscritto dal Segretario di Stato per gli Affari Interni.

#### **Art. 6**

Nell'Archivio di Stato sono anche custoditi in distinta sezione, fondi archivistici privati, acquisiti dallo Stato per donazione, per deposito, per acquisto, per espropriazione per pubblica utilità ai sensi del successivo art. 21.

#### **Art. 7**

La consultazione per evidenti motivi di studio dei documenti dell'Archivio di Stato è gratuita. La consultazione e la estrazione di copie autenticate di documenti da parte di privati per ragioni che non siano di studio sono soggette al pagamento dei diritti di cui all'Allegato "A" della presente legge, che può essere modificato con Decreto Reggenziale. La consultazione e la riproduzione dei documenti consultati devono essere effettuate alla presenza del personale dell'Archivio di Stato nelle forme e negli orari stabiliti dalla Commissione degli Archivi e resi pubblici dalla Direzione dell'Archivio.

La Direzione può negare il permesso alla riproduzione qualora si tratti di documenti in condizioni di conservazione non soddisfacente, o che possono soffrire danno per ripetute riproduzioni o per altro giustificato motivo.

Sia per la consultazione che per l'estrazione di copie di documenti occorre presentare domanda scritta sugli appositi moduli predisposti dalla Direzione dell'Archivio, che devono obbligatoriamente contenere la specificazione dello scopo e la firma del richiedente.

I privati sono esenti dal pagamento di diritti di ufficio in caso di consultazione ed estrazione di copie non autenticate di documenti dagli stessi donati o depositati nell'Archivio di Stato.

Le comunicazioni e le copie degli atti richiesti da pubblici ufficiali per ragioni d'ufficio sono esenti da qualsiasi tassa e spesa.

#### **Art. 8**

I documenti depositati nell'Archivio sono di norma liberamente consultabili. Tuttavia i documenti dichiarati di carattere riservato, concernenti la politica estera od interna della Repubblica, diventano consultabili dopo 30 anni dalla loro data di formazione. I documenti costituenti la parte istruttoria riservata di procedimenti penali, quando si trovino nell'Archivio, sono consultabili dopo 50 anni dalla conclusione dei procedimenti cui si riferiscono.

Il Segretario di Stato per gli Affari Interni può, per comprovati motivi di studio ove non ravvisi pregiudizio per la sicurezza della Repubblica, accordare deroghe dal limite cinquantennale di cui alla seconda parte del I° comma.

I documenti donati o depositati da privati sono consultabili dopo il termine fissato dai donatori o depositanti, termine che comunque non può essere maggiore di 30 anni dalla data di produzione dei singoli documenti.

#### **Art. 9**

Nell'autenticazione dei documenti si dovrà sempre indicare se la copia sia conforme all'originale o ad altra copia, semplice od autentica, e notare la collocazione del documento trascritto.

Inoltre l'autenticazione dovrà essere munita del sigillo dell'Archivio e della firma del Direttore; dovrà pure essere indicata la persona alla quale la copia viene rilasciata. La firma e il timbro dovranno essere ripetuti in ciascun foglio. Nell'ultima pagina si farà la distinta dei diritti percepiti.

### **TITOLO III**

L'Archivio Notarile

#### **Art. 10**

L'Archivio Notarile, oltre ai documenti relativi allo ordinamento dello stesso e del notariato, contiene:

- a) gli originali dei rogiti ed i repertori degli atti dei notai sammarinesi defunti, di quelli che sono tenuti a cessare l'attività professionale nei casi previsti dalla legge, ed i sigilli degli stessi Notai. Gli originali dei rogiti notarili ed i sigilli devono essere depositati nell'Archivio Notarile a cura dell'interessato, o degli eredi in caso di morte del Notaio, non oltre venti giorni dalla cessazione dell'attività del Notaio cui sono appartenuti;
- b) gli originali, i repertori e le copie degli atti dei Notai non sammarinesi che sono dagli stessi volontariamente depositati in Archivio.

Le consegne devono farsi secondo le modalità previste dall'art. 3. In caso di mancata consegna il Direttore dell'Archivio assegna un congruo termine al Notaio interessato o agli eredi affinché vi adempiano. Trascorso tale termine infruttuosamente ne darà comunicazione alla Segreteria di Stato per gli Affari Interni che provvederà a far osservare la legge ricorrendo, se necessario, al Tribunale Commissariale.

#### **Art. 11**

Tutti i documenti depositati in Archivio devono essere tenuti in ordine cronologico, distinti per ogni Notaio. Gli atti originali ed i repertori sono custoditi in sede separata da quella in cui sono custodite le copie.

#### **Art. 12**

La consultazione ed il rilascio di copie autenticate di atti contenuti nell'Archivio Notarile sono soggetti al pagamento, da parte dei richiedenti, dei diritti d'ufficio di cui all'Allegato "B" della presente legge, che può essere modificata con Decreto Reggenziale.

La consultazione da parte di Notai viventi dei propri rogiti o repertori, depositati nell'Archivio Notarile, non è soggetta ai diritti sopraindicati.

Le comunicazioni, le consultazioni e le copie degli atti richiesti da pubblici ufficiali per ragioni d'ufficio sono esenti da qualsiasi tassa e spesa.

### **Art. 13**

Nell'autenticazione di copie di atti notarili dovrà indicarsi se la copia è conforme all'originale o ad altra copia autentica, notarsi l'esatta collocazione nell'Archivio Notarile, opporsi dichiarazione di autenticazione munita di firma del Direttore e sigillo dell'Archivio. In ciascun foglio saranno ripetuti la firma ed il sigillo suddetti.

Nell'ultima pagina si porrà la distinta dei diritti percepiti.

### **Art. 14**

Agli eredi del Notaio defunto sono riservati i diritti spettanti per i testamenti depositati presso l'Archivio.

Tali diritti devono essere pagati alla Direzione da chi richiede l'apertura del testamento nella misura corrispondente all'onorario notarile e devono essere devoluti agli eredi del Notaio defunto se sono dagli stessi richiesti entro 1 anno dall'apertura del testamento, in caso contrario sono incamerati dallo Stato. L'apertura e la pubblicazione dei testamenti e conseguenti formalità sono svolte dal Direttore dell'Archivio Pubblico secondo le norme previste dalle leggi e disposizioni vigenti in materia notarile.

## **TITOLO IV**

Conservazione degli Archivi

### **Art. 15**

Il Direttore dell'Archivio Pubblico è obbligato ad osservare e far osservare le disposizioni della presente legge ed in particolare è tenuto a:

- a) provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei documenti e degli oggetti depositati nell'Archivio di Stato e nell'Archivio Notarile;
- b) applicare scrupolosamente le disposizioni del precedente articolo 5 relativo agli scarti d'archivio;
- c) ammettere alla consultazione dei documenti secondo le norme di legge, e previa autorizzazione scritta del Segretario di Stato per gli Affari Interni quando si tratti di richiedenti stranieri;
- d) rilasciare trascrizioni autenticate di documenti o atti notarili custoditi nei due Archivi, purchè non anteriori al secolo XVII, secondo le norme di legge;

- e) tenere un bollettario di riscossione dei diritti d'ufficio previsti negli allegati "A" e "B" alla presente legge;
- f) impedire che qualsiasi documento sia prelevato dallo Archivio Pubblico senza la preventiva autorizzazione scritta del Segretario degli Affari Interni, annotando in apposito registro gli estremi del prelievo e della riconsegna, in caso di prelievo autorizzato; segnalare immediatamente al Segretario di Stato per gli Affari Interni la scomparsa di documenti od altri oggetti depositati in Archivio;
- g) tenere un registro nel quale sono annotate le generalità delle persone ammesse alla consultazione di documenti, nonchè l'esatta indicazione dei documenti consultati;
- h) tenere due registri separati, uno per l'Archivio di Stato ed uno per l'Archivio Notarile, contenenti gli estremi delle copie autenticate rilasciate;
- i) tenere due registri separati, uno per l'Archivio di Stato ed uno per l'Archivio Notarile, per l'annotazione dei depositi effettuati a norma della presente legge, da parte degli enti o uffici pubblici e l'annotazione degli atti e degli archivi donati;
- l) controllare l'utilizzazione del servizio di fotocopiazione dei documenti;
- m) espletare i compiti di direzione del personale dipendente dell'Archivio Pubblico secondo i capitoli e le disposizioni vigenti.

## **TITOLO V**

### Vigilanza sugli Archivi

#### **Art. 16**

Alla Commissione degli Archivi, presieduta dal Segretario di Stato per gli Affari Interni e composta di 4 membri nominati dal Congresso di Stato fra esperti in materie storiche, giuridiche, amministrative, è demandata la vigilanza ed il controllo sull'Archivio Pubblico.

Tale Commissione deve compiere almeno una ispezione ogni anno per accertare l'esatta osservanza delle disposizioni vigenti; può procedere sempre ad ispezioni straordinarie. Di ogni ispezione dovrà essere redatto apposito verbale da comunicarsi alla Segreteria di Stato per gli Affari Interni ed alla Direzione dell'Archivio Pubblico.

#### **Art. 17**

La Commissione degli Archivi, su proposta della Direzione dell'Archivio, ha anche facoltà di dichiarare, con provvedimento motivato da notificarsi in via amministrativa, il "notevole interesse storico" di Archivio o singoli documenti in possesso di privati quando tali documenti siano stati formati da almeno 50 anni. Contro tale deliberazione è ammesso ricorso al Tribunale Commissariale. Fino alla sentenza definitiva il ricorrente può disporre del materiale dichiarato di notevole interesse storico.

#### **Art. 18**

La Direzione dell'Archivio Pubblico ha facoltà di accertare d'ufficio l'esistenza di archivi o singoli documenti di cui si presume il notevole interesse storico, e la segnala alla Commissione di cui al precedente art. 16.

La Commissione degli Archivi prima di proporre la dichiarazione di notevole interesse storico è autorizzata a compiere ispezioni agli Archivi o documenti privati, dandone adeguato preavviso al proprietario ed al possessore con lettera raccomandata.

Qualora il proprietario si opponga all'ispezione la Pubblica Amministrazione dovrà rivolgersi al Tribunale Commissariale per la necessaria autorizzazione pronunciata in contraddittorio.

### **Art. 19**

I privati possessori di archivi o singoli documenti, dei quali la Commissione degli Archivi abbia dichiarato in via definitiva il notevole interesse storico, sono tenuti a:

- a) assicurare la migliore conservazione dei documenti dei quali la Direzione dell'Archivio Pubblico redige l'inventario che è sottoscritto dal proprietario;
- b) non consentire per nessuna ragione ed a nessun titolo il trasferimento fuori dal territorio della Repubblica dei documenti inventariati;
- c) notificare entro sette giorni alla Direzione dell'Archivio Pubblico e all'autorità di polizia lo smarrimento, la sottrazione o l'involontaria distruzione di documenti inventariati;
- d) non trasferire, a titolo gratuito o oneroso, la proprietà dell'Archivio o di singoli documenti, anche nell'ambito del territorio della Repubblica, senza preventiva notificazione alla Segreteria di Stato per gli Affari Interni, la quale, su decisione del Congresso di Stato e previo parere favorevole della Commissione degli Archivi, esercita per conto dello Stato il diritto di prelazione. Sono nulle le eventuali alienazioni effettuate in violazione di tale norma;
- e) non trasferire di sede gli archivi o i singoli documenti senza preventiva notificazione alla Direzione dell'Archivio Pubblico, la quale segnala alla Commissione degli Archivi l'eventuale inadeguatezza dei locali alla conservazione dei materiali;
- f) permettere alla Direzione dell'Archivio Pubblico la effettuazione di copie o fotoriproduzioni o microfilms dei documenti inventariati. In caso di diniego si procederà con la forza pubblica, previo decreto del Tribunale Commissariale;
- g) non smembrare gli archivi inventariati, nè effettuare scarti senza la preventiva autorizzazione scritta della Segreteria di Stato per gli Affari Interni sentita la Direzione dell'Archivio Pubblico;
- h) procedere ai restauri conservativi che si rendessero necessari per la conservazione dei documenti.

### **Art. 20**

Qualora i proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti dichiarati di notevole interesse storico non ottemperino, in tutto o in parte, agli obblighi sanciti dalle lettere a), e), h) dell'art. 19, il Direttore dello Archivio assegna ad essi un congruo termine perchè vi adempiano o permettano alla Direzione stessa di provvedere direttamente. Trascorso questo termine infruttuosamente il Segretario di Stato per gli Affari Interni, nei casi di particolare gravità, ordina,

su proposta del Direttore suddetto e su conforme parere della Commissione di cui all'art. 15, il deposito degli archivi o dei singoli documenti nell'Archivio Pubblico, per il tempo necessario e per gli adempimenti previsti.

Coloro che trasgrediscono agli obblighi stabiliti dalle lettere b - c - g dell'art. 19 saranno ritenuti responsabili gli eventuali danni nei confronti della Pubblica Amministrazione.

### **Art. 21**

Prima di procedere alla dichiarazione di pubblica utilità ed all'esproprio di cui al comma successivo la Pubblica Amministrazione deve compiere amichevoli trattative per l'acquisto degli Archivi e documenti privati dichiarati di notevole interesse storico.

Con apposita deliberazione del Consiglio Grande e Generale gli Archivi privati o singoli documenti di notevole interesse storico possono essere espropriati per pubblica utilità su proposta del Direttore dell'Archivio e conforme parere della Commissione degli Archivi e salvo indennizzo, da determinarsi da un collegio di tre periti nominati uno dal Congresso di Stato, uno dall'espropriando ed il terzo al Tribunale Commissariale, al fine precipuo di garantire la conservazione e lo studio.

## **TITOLO VI**

Disposizioni finali

### **Art. 22**

L'allegato "A" della Legge 22 dicembre 1972 n.41 è integrato dalla seguente posizione d'organico:

- 1 Direttore Archivio Pubblico (Laurea in lettere o filosofia o storia o giurisprudenza o scienze politiche ciascuna con maturità classica) - Concorso interno (Archivista; Paleografia e Diplomatica; Storia del diritto sammarinese) - Parametro 265.

### **Art. 23**

La presente legge, che abroga il Regolamento 16 settembre 1946 n.49, entra in vigore dopo la sua legale pubblicazione.

**Data dalla Nostra Residenza, addì 1 dicembre 1978-1678 d.F.R.**

I CAPITANI REGGENTI

Ermenegildo Gasperoni - Adriano Reffi

IL SEGRETARIO DI STATO

PER GLI AFFARI INTERNI

Alvaro Selva

ALLEGATO "A"

Diritti d'ufficio per consultazione e rilascio di copie di documenti Archivio di Stato modificabili con decreto reggenziale.

1) domanda per consultazione: gratuita sia per studio che per altri motivi

2) rilascio copie di documenti

a) in carta semplice: L. 500 per ogni pagina dattiloscritta e L. 200 per ogni fotocopia

b) con autenticazione: L. 300 in marche da bollo per ogni facciata, ed i diritti di cui alla lettera a)

3) consultazioni

- gratuita per motivi di studio ed altri motivi previsti dalla legge

- L. 500 all'ora oppure lire 4.000 al giorno (per durata superiore ad un giorno) per motivi non di studio

- L. 1.000 per ogni facciata fotografica dall'interessato

4) prelievo di documenti:

- adeguata cauzione stabilita unitamente all'autorizzazione della Segreteria di Stato, su conforme parere del Direttore dell'Archivio.

ALLEGATO "B"

Diritti d'ufficio per consultazione o rilascio copie di rogiti dell'Archivio Notarile modificabili con decreto reggenziale.

- consultazione:

- gratuita per motivi di studio e nei casi indicati dalla legge

- L. 500 per ogni atto consulto per motivi non di studio

- copie autenticate:

- L. 300 di marche ogni facciata e L. 500 ogni pagina per la scritturazione e per ogni fotocopia - apertura e pubblicazione di testamenti:

- carta bollata e tassa di registro.