

## Norme per la consultazione

L'Archivio dell'Ufficio Storico ha sede in via Lepanto, 5 all'interno della Caserma "Nazario Sauro", è raggiungibile con la linea A della metropolitana (fermata Lepanto) e dispone di una sala studio per i frequentatori.

Per accedervi è necessario prenotarsi telefonicamente (tel. 06/4735.8105).

Le prenotazioni vengono prese fino ad esaurimento posti, a partire dal primo giorno lavorativo utile di:

- dicembre, per gli accessi di gennaio e febbraio successivi;
- febbraio, per gli accessi di marzo ed aprile;
- aprile, per gli accessi di maggio e giugno;
- giugno, per gli accessi di luglio e settembre;
- settembre, per gli accessi di ottobre, novembre e dicembre.

Le prenotazioni, a causa dei pochi posti disponibili e per le numerosissime richieste, possono essere autorizzate fino a 5 giorni lavorativi per ciascuno dei suddetti periodi da gennaio a settembre, e di 6 giorni per il trimestre ottobre-dicembre.

Le prenotazioni sono personali, pertanto non è possibile prenotare per conto terzi.

Gli studiosi impossibilitati ad accedere nei giorni prenotati tenuti a comunicare la disdetta via e-mail ([smestorico@esercito.difesa.it](mailto:smestorico@esercito.difesa.it)) entro le ore 12.00 del giorno precedente la data di accesso: la mancata comunicazione comporterà l'esclusione dal turno successivo di prenotazioni.

I posti lasciati liberi a seguito di disdetta saranno assegnati agli altri studiosi che ne facessero nel frattempo richiesta.

I cittadini stranieri che vogliano accedere all'Archivio Storico dovranno presentare apposita istanza per il tramite dell'Addetto militare della Rappresentanza Diplomatica del proprio Paese in Italia, allegando copia di un documento di riconoscimento valido, indicando l'argomento della ricerca ed il periodo richiesto, al fine di ottenere il rilascio della prevista autorizzazione all'accesso all'infrastruttura militare.

La sala studio è aperta dalle ore 08,30 alle ore 13,30, dal lunedì al giovedì e dalle 08.30 alle 11.30, il venerdì, ed è chiusa nel mese di agosto. L'entrata in sala studio è consentita fino alle ore 9.30.

L'accesso alla sala studio e la consultazione dei documenti sono gratuiti. Possono essere chieste sino a un massimo di 3 buste o volumi di documenti rilegati al giorno.

Per la consultazione valgono le stesse norme in vigore presso gli Archivi di Stato: sono consultabili i documenti, anche classificati, prodotti da oltre 50 anni; il limite è portato a 70 anni se le carte contengono dati personali riservati, ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. 42/2004.

In base alla normativa vigente, la riproduzione con mezzi personali dei documenti storici privi di dati riservati ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 42/2004) è gratuita, purché effettuata senza scopo di lucro, per finalità di studio e ricerca. Le riproduzioni a scopo di lucro dovranno essere preventivamente autorizzate compilando l'apposito modulo (C). Le riproduzioni dovranno essere effettuate senza contatto fisico con i documenti e senza esposizione degli stessi a sorgenti luminose.

La pubblicazione e la divulgazione delle riproduzioni dei documenti sono libere, se legittimamente acquisite, alle seguenti condizioni:

1. Le attività devono essere senza scopo di lucro e realizzate in modo da non consentire ulteriori riproduzioni a scopo di lucro;
2. della pubblicazione dovrà essere data comunicazione ([statesercito@esercito.difesa.it](mailto:statesercito@esercito.difesa.it)) e consegnata copia all'Ufficio Storico (due esemplari per le pubblicazioni a stampa, da destinare alla Biblioteca Militare Centrale ed alla Biblioteca dell'Ufficio Storico; file o, se non possibile, link delle pubblicazioni digitali);
3. i documenti pubblicati o divulgati dovranno riportare la segnatura archivistica.

Le attività di divulgazione e pubblicazione di documenti con scopo di lucro dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio Storico utilizzando l'apposito modulo (C).

L'Ufficio non custodisce documentazione a carattere personale di militari di qualsiasi categoria che hanno prestato servizio nella Forza Armata.

1. Lo stato di servizio degli ufficiali è conservato da:  
MINISTERO DELLA DIFESA  
Direzione Generale del Personale Militare  
V Reparto - 10<sup>a</sup> Divisione Esercito  
Viale dell'Esercito, 186  
00143, Roma  
[persomil@persomil.difesa.it](mailto:persomil@persomil.difesa.it)
2. Il fascicolo matricolare di sottufficiali e militari di truppa è conservato dai Centri Documentali (ex Distretti militari) competenti per territorio (<http://www.esercito.difesa.it/organizzazione/capo-di-sme/cmcapitale/I-Centri-Documentali>) e dagli Archivi di Stato competenti per territorio ([www.archivi.beniculturali.it/UCBAWEB/indice.html](http://www.archivi.beniculturali.it/UCBAWEB/indice.html)).
3. Le informazioni sui luoghi di sepoltura dei caduti possono essere richieste presso:  
MINISTERO DELLA DIFESA

COMMISSARIATO GENERALE  
PER LE ONORANZE AI CADUTI  
Via XX Settembre, 123/A  
00187, ROMA  
[onorcaduti@onorcaduti.difesa.it](mailto:onorcaduti@onorcaduti.difesa.it)

4. Le informazioni sulle concessioni di ricompense al valore possono essere richieste presso:

MINISTERO DELLA DIFESA  
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE  
III Reparto Servizio Ricompense e Onorificenze  
Viale dell'Esercito, 186  
00143, ROMA  
[persomil@persomil.difesa.it](mailto:persomil@persomil.difesa.it)

5. Le informazioni sul periodo passato in prigionia e notizie su caduti e dispersi possono essere richieste presso:

MINISTERO DELLA DIFESA  
COMMISSARIATO GENERALE  
PER LE ONORANZE AI CADUTI  
Albo d'Oro  
Via XX Settembre, 123/A  
00187, ROMA  
[onorcaduti@onorcaduti.difesa.it](mailto:onorcaduti@onorcaduti.difesa.it)

Roma, 21 Novembre 2017

IL CAPO UFFICIO  
(Col. c. (cr.) Filippo CAPPELLANO)

