

# Commercio di documenti

La vendita o il commercio di archivi o singoli documenti sottoposti a tutela è sottoposto alla vigilanza delle Soprintendenze archivistiche che possono avvalersi della collaborazione del Comando Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale.

Sono vietati l'alienazione, la vendita o il commercio di **documenti di natura pubblica** cioè quelli prodotti da un ente o soggetto pubblico ed indirizzati ad un altro ente pubblico, nonché i documenti privati indirizzati ad un ente pubblico; sono invece esclusi i documenti pubblici diretti a soggetti privati. Ai sensi del d.lgs. n. 42/2004 rimangono infatti pubblici i documenti che erano originariamente in possesso di un archivio pubblico e il cui ente proprietario ha mutato natura giuridica (art. 13), oppure sono stati conferiti o concessi in uso ad enti diversi (art. 116). Sono infine sicuramente pubblici tutti i documenti pubblici illecitamente alienati, sottratti o estratti dal loro archivio poiché gli atti compiuti in violazione delle norme di tutela sono infatti giuridicamente nulli (art. 164).

La vendita o il commercio di **documenti privati** è consentita nei limiti e con le procedure previsti dagli artt. 59-63 del d.lgs. n. 42/2004. In particolare coloro che esercitano il *commercio di documenti, i titolari delle case d'asta e di vendita, i pubblici ufficiali* preposti alle vendite mobiliari hanno l'obbligo di comunicare alla Soprintendenza archivistica l'elenco dei documenti posti in vendita, anteriormente alla vendita stessa, per consentire alla Soprintendenza di compiere gli accertamenti necessari e sciogliere ogni eventuale dubbio relativo alla provenienza o commerciabilità dei beni.

I *privati* che acquisiscano in qualsiasi modo documenti di presumibile interesse storico hanno l'obbligo di comunicare il fatto alla Soprintendenza archivistica entro 90 giorni dall'acquisizione. La comunicazione di disponibilità in vendita o di acquisizione deve comprendere:

- descrizione del documento;
- prezzo di vendita;
- indicazione della provenienza;
- documentazione fotografica.

Entro 90 giorni dalla comunicazione di disponibilità in vendita o di acquisizione, la Soprintendenza può avviare il procedimento di dichiarazione di interesse storico particolarmente importante del bene e, in questo caso, i documenti sono soggetti in via cautelare all'applicazione di tutte le *norme di tutela* previste dal d.lgs. n. 42/2004 e non possono dunque essere spostati, ceduti, esportati, smembrati ecc.

La vendita o il commercio di **documenti privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante**, ovvero per i quali sia stato avviato il procedimento di dichiarazione, sono regolati da particolari norme: il soggetto (privato o commerciante) che procede alla vendita di documenti o di archivi dichiarati di interesse culturale ha l'obbligo di presentare denuncia alla Soprintendenza entro 30 giorni dall'atto di passaggio di proprietà. La denuncia deve necessariamente contenere *tutte le informazioni e i dati* previsti dall'art. 59 del d.lgs. n. 42/2004, in forma completa e precisa, pena la nullità. Entro 60 giorni dalla denuncia di vendita, lo Stato può *esercitare la prelazione* sui beni venduti. In caso di denuncia omessa o tardiva il termine per la prelazione diventa di 180 giorni, a partire dal momento in cui la denuncia viene regolarizzata. In pendenza del termine di prelazione, l'atto di alienazione rimane condizionato sospensivamente e all'alienante è vietato consegnare i beni all'acquirente (art. 61). Sempre limitatamente a documenti o archivi dichiarati di interesse, anche qualora siano trascorsi inutilmente i termini per la prelazione, il venditore ha comunque l'obbligo di ottenere l'*autorizzazione preventiva* della Soprintendenza prima di consegnare il bene. La Soprintendenza autorizzerà lo spostamento del documento presso l'acquirente soltanto dopo aver accertato l'esistenza dei necessari requisiti di sicurezza della nuova sede di conservazione.

**Riferimenti normativi:** D.lgs. 22.1.2004, n.42, art. 56

**Termini previsti:** 120 gg.