Guide pour effectuer des recherches aux Archives des Notaires à Naples

par Guy ATTANASIO

Les archives des notaires des 16e, 17e, 18e et 19e siècles de la région de Naples sont conservées et consultables aux Archives d'Etat de Naples :

Archivio di Stato di Napoli
Sede Centrale
Piazzetta del Grande Archivio, 5
80138 Napoli

Note : Concernant les archives des notaires plus récentes, elles sont conservées aux Archives Notariales de Naples : https://www.archivionotarile.net/napoli.html

* *
*

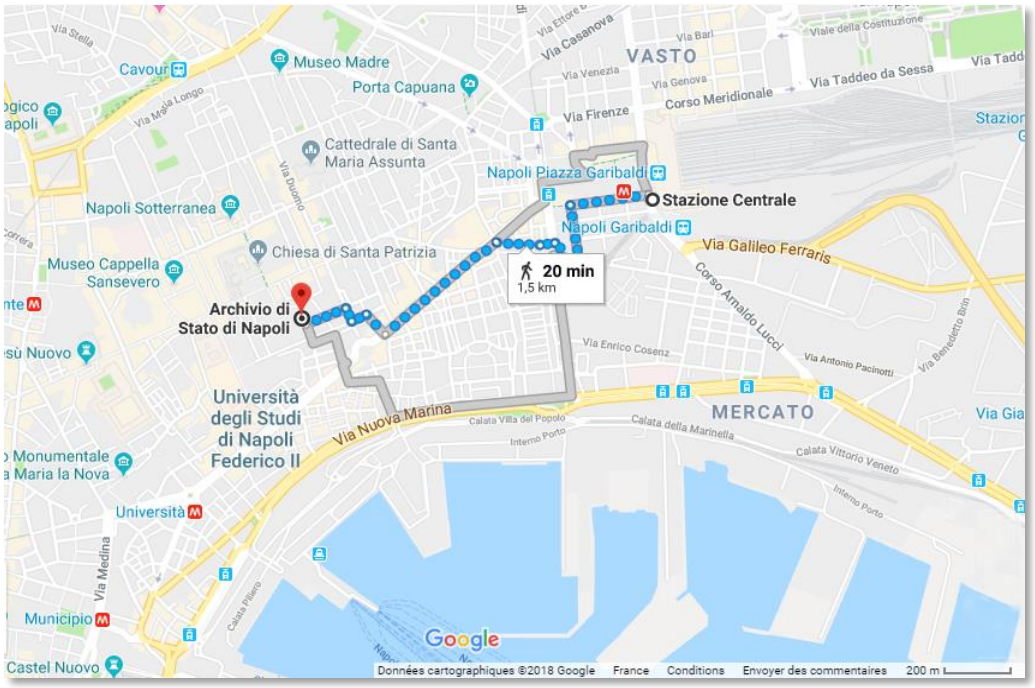
→ Pour se rendre aux archives de Naples

Heures ouverture :
du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30

Téléphone : +39 081 563 8111
Mail : as-na@cultura.gov.it

https://www.archiviodistatonapoli.it/

L'Archivio di Stato di Napoli se trouve dans le Centre Historique de Naples à 1,5 km de la Gare Centrale Garibaldi.



Pour l'hébergement à proximité, voir en fin de document.

→ Pour consulter les archives des notaires

Les différentes étapes à suivre sont les suivantes et dans cet ordre :

1. Rechercher la référence du registre à consulter
2. Réserver une place via le site web des archives de Naples
3. Commander le registre par mail
4. Consulter le registre sur place

1/ Rechercher la référence du registre à consulter

Elle est composée de 3 éléments :

- L'indication du siècle (par exemple « *XIX secolo* » ou « *1800* ») ;
- Le code du notaire (« *scheda* ») ;
- Le code du registre recherché (numéro de « *protocollo* » ou « volume »).

Vous pouvez rechercher et retrouver toutes ces informations par plusieurs méthodes :

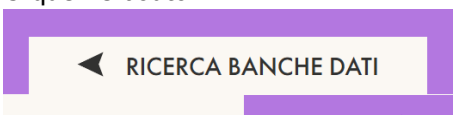
1. **Sur le site de l'association « La Grande Famille de Procida & Ischia »** : https://procida-family.com/www/notaries.php

   Consulter le « *Guide pour retrouver et commander un registre de notaire en ligne* »

   Vous trouverez la référence dans la colonne « Commentaires » en regard du notaire et du registre concernés.

2. **Sur le site des Archives de Naples** : https://www.archiviodistatonapoli.it/

   Cliquer le bouton :

   Puis choisir et remplir le formulaire « *Banche dati* » - exemple ci-contre.

3. **Sur place aux Archives de Naples**, en salle des inventaires au 2e étage (*sala inventari*) :

   Rechercher le code du notaire (« *scheda* ») dans le répertoire des notaires des XVIe et XVIIe ou celui des notaires des XVIIIe et XIXe siècles ;

   Retrouver ensuite le code du registre (« *protocollo* » ou « *volume* ») dans le dossier de ce notaire.

2/ Réserver une place via le site web des Archives de Naples

Cliquer le bouton « PRENOTA IL TUO INGRESSO » :

Puis, remplir le formulaire en choisissant une date et un créneau horaire, indiquer nom, prénom et coordonnées, et cliquer sur le bouton « **Invia** ».

Une confirmation est alors envoyée par mail.

Important : Ce mail devra être présenté à l'accueil du rez-de-chaussée le jour de votre arrivée aux Archives de Naples.

Une fois la réservation effectuée (« *Prenotazione effettuata* »), cliquer sur le lien « segente link » pour télécharger le formulaire de demande de registre.

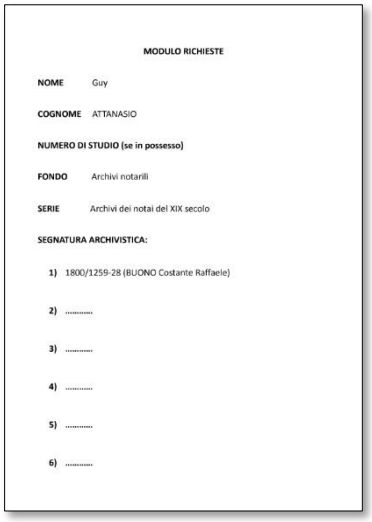
3/ Commander le registre par mail

Remplir le formulaire de demande de registre (« Modulo richieste ») téléchargé précédemment.

Indiquer les références du registre recherché. Exemple ci-contre.

Maximum 6 registres peuvent être commandés par jour.

Envoyer le formulaiure rempli par mail quelques jours avant la première visite à l'adresse suivante : asna.richiestedoc@gmail.com

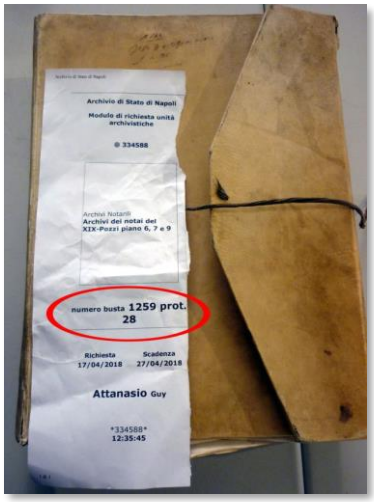


4/ Consulter le registre sur place

En arrivant aux Archives de Naples, se présenter à l'accueil du rez-de-chaussée, muni du mail d'accusé réception reçu lors de la réservation de la date et du créneau horaire.

Déposer dans un casier fermant à clé les objets personnels interdits : *seuls sont autorisés aux étages ordinateur, papier, appareil photo ; sont interdits sacoche, sac, livre, cahier.*

Le registre demandé est mis à la disposition du demandeur dans les casiers installés en salle d'étude au 2ème étage (*sala studio*), selon les horaires précisés ici :
https://www.archiviodistatonapoli.it/servizi/



Le registre est disponible pendant 10 jours consécutifs, samedi et dimanche inclus.

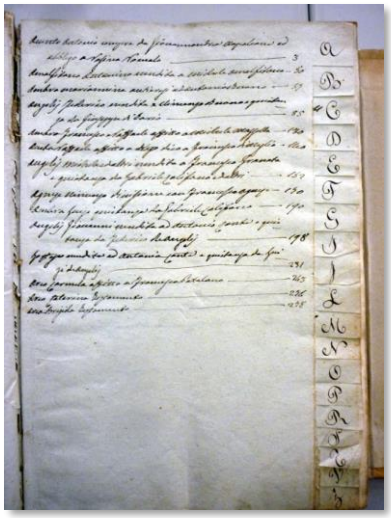
Le remettre à sa place dans le casier si on doit le reprendre.

Le rendre à l'agent présent lorsqu'on a terminé définitivement l'examen.

On peut alors demander un nouveau registre.

Il est possible de numériser les documents mais pour cela il faut demander l'autorisation auprès de l'agent présent (en remplissant un formulaire) et l'effectuer dans la partie de la salle prévue à cet effet.

Les index



Pour aller directement à l'acte recherché, il est conseillé de le repérer dans l'index *(« repertorio »)* qui figure en début de registre.

Il s'agit d'une table alphabétique dans laquelle sont inscrits :

- les noms et prénoms des personnes citées dans l'acte : vendeur, acheteur, donateur, testateur, prêteur, etc.
- la nature de l'acte : achat-vente *(« compravendita »)*, donation *(« donazione »)*, testament *(« testamento »)* etc.

A noter que, dans le cas où plusieurs personnes sont citées dans l'acte, chacune d'elles figure à son ordre dans l'index alphabétique. Par exemple, le vendeur, mais aussi l'acheteur pour un achat-vente.

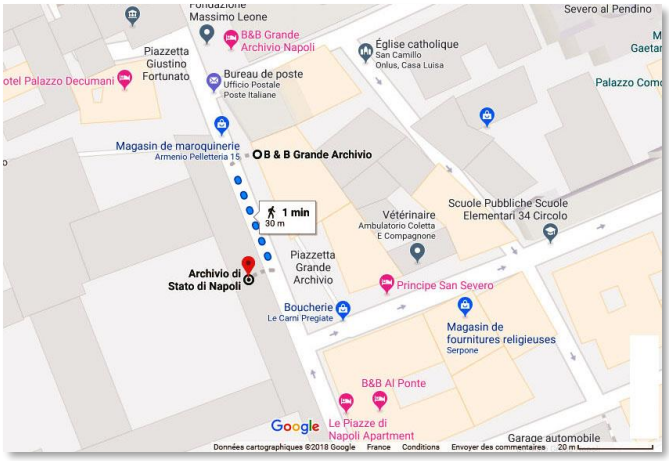
Les registres « *Repertori* »

Ces registres nommés « *Repertori* » peuvent être intéressants car ils recensent tous les actes qu'un notaire a établis pendant une période de plusieurs années. On peut donc y relever les références d'un acte, puis, dans un 2ème temps, retrouver l'acte en question dans le registre de l'année où il a été passé.

* *
*

Suggestion d'hébergement

Pour l'avoir essayé, nous conseillons le petit hôtel (4 chambres) :

B&B Grande Archivio
Via del Grande Archivio, 22
80138 Napoli

Il a l'avantage d'être situé quasiment en face des Archives et dispose de tout le confort nécessaire.