Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria

P.zza Carducci 4- p.iva 00211750062 - tel. 0143/633627-634166 - fax 686472 - cap 15069

e-mail: biblioteca@comune.serravalle-scrivia.al.it- info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it

www.comune.serravalle-scrivia.al.it

Area Servizi alle persone e alla comunità

Biblioteca Comunale "Roberto Allegri"

Approvato con del.CC n.47/30.09.2019 1^pubbl.albo dal 22.10.2019 al 05.11.2019 - 2^pubbl.albo dal 06.11.2019 al 21.11.2019

REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE

Art. 1 : L'Amministrazione Comunale di Serravalle Scrivia individua nell'archivio, quale complesso degli atti e dei documenti prodotti o acquisiti nel corso della propria attività, un servizio essenziale per garantire la salvaguardia della memoria storica e assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente. A tal fine riconosce la necessità di un corretto funzionamento del servizio archivistico sia nella sua fase corrente di protocollazione e classificazione delle carte, sia nella successiva fase di archiviazione, ordinamento, inventariazione e conservazione dei documenti, intesi come bene culturale di natura demaniale, secondo il dettato della legge archivistica nazionale.
L'Amministrazione Comunale riconosce nell'Archivio Storico un istituto culturale che concorre all'attuazione del diritto di tutti i cittadini all'istruzione e all'informazione, nonché allo sviluppo della ricerca e della conoscenza.

Art. 2 : L'Amministrazione Comunale organizza il servizio archivistico nel rispetto della vigente normativa nazionale in tema di archivi (Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004), nonché della Legge Regionale n. 11 del 1/8/2018.

Art. 3: L'Archivio storico è soggetto al regime di demanio pubblico ed è inalienabile ai sensi del comma 2 dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004.

Art. 4 : L'Archivio storico del Comune di Serravalle Scrivia è ubicato nei locali adiacenti alla sede della Biblioteca Comunale "Roberto Allegri", in piazza Carducci 4.

Art. 5 : L'Archivio Storico Comunale persegue come finalità:

a) la raccolta, l'efficace tutela,la corretta conservazione, l'ordinamento e l'inventariazione (art. 30 c. 4 D.lgs. 42/2004; artt. 14 e 23 L.R. 11/2018) di tutta la documentazione di valore storico conservata presso l'Archivio Comunale. L'ordinamento e l'inventariazione sono eseguiti, secondo criteri scientifici, in coordinamento con la Soprintendenza Archivistica del Piemonte, da personale esperto e qualificato . L'ordinamento dei fondi archivistici, in particolare, rispetta sempre il principio del metodo storico;
b) la consultazione, da parte dei cittadini che ne facciano richiesta, di tutti gli atti e i documenti, su qualsiasi supporto, conservati;

c) la promozione di attività didattiche e di ricerca storica, nonché di valorizzazione dei patrimoni documentari, pubblici e privati, che costituiscano significativa fonte per la storia del territorio comunale, in collaborazione con la Scuola, l'Università, l'Archivio di Stato e altri istituti di ricerca.

In particolare l'Archivio Storico Comunale promuove:

a) la pubblicazione di documenti dei fondi archivistici posseduti; l'organizzazione di mostre di materiali archivistici (inclusi quelli cartografici);
b) attività di didattica della storia e degli archivi, in collaborazione anche con gli Istituti scolastici e culturali di Serravalle Scrivia , della Provincia e della Regione; ricerche di carattere storico che utilizzino fondi archivistici e approfondiscano aspetti della storia di Serravalle Scrivia e del territorio circostante;
c) il sostegno verso altre istituzioni culturali e associative che intendano valorizzare il patrimonio storico-archivistico; la partecipazione a istituzioni, collegate con Regione e Amministrazione provinciale, che favoriscano la crescita della cultura archivistica;
d) il raccordo costante con l'Archivio di deposito, per i problemi della sua organizzazione e gestione e con il Protocollo generale, per favorire la razionalizzazione delle procedure di registrazione, classificazione e conservazione, anche alla luce delle nuove tecnologie dell'informazione;
e) la raccolta e la salvaguardia di fondi archivistici di altri enti o di singole personalità che, mediante deposito temporaneo o cessione definitiva, intendano affidare al Comune di Serravalle Scrivia il proprio patrimonio archivistico per meglio tutelarlo, valorizzarlo e renderlo fruibile al maggior numero di utenti.

Art. 6 : L'accesso all'Archivio Storico è consentito liberamente e gratuitamente a tutti i cittadini italiani e stranieri, purché non sottoposti a provvedimenti di esclusione da archivi e biblioteche italiane. L'Archivio Storico è aperto al pubblico negli orari e nelle modalità stabiliti dall'Amministrazione Comunale, sentito il Responsabile di Area, con deliberazione di Giunta Comunale ed adeguatamente pubblicati.
E' facoltà del Referente per l'Archivio Storico, previa adeguata comunicazione alla Soprintendenza archivistica, sospendere, la consultazione dei documenti, salvo accordarla nuovamente quando fosse cessato il motivo della sospensione.

Art. 7 : Tutti i documenti conservati nell'Archivio Storico Comunale sono liberamente consultabili, salvo i limiti di riservatezza previsti dalla legge (artt. 122 -123 D. lgs.42/2004 e artt. 101-103 D.lgs. 196/2003) fissati a quarant'anni per dati personali sensibili quali convinzioni religiose o politiche, origine razziale o etnica, sottoposizioni a provvedimenti di cui all'art. 686 c.1 lettere a) e d), 2 e 3 del Codice di Procedura Penale, ecc. e a settant'anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare.
Il Ministero dell'Interno può autorizzare la consultazione a fini storici dei documenti contenenti dati di carattere riservato anche prima della scadenza dei termini.

Art. 8 : Ogni nuovo utente d'archivio, prima di accedere alla consultazione del materiale documentario, deve compilare apposita richiesta predisposta dall'ufficio competente (vedi allegati) , indirizzata al Sindaco, il quale ne informerà il Referente dell'Archivio Storico. La firma di quest'ultimo, apposta in calce alla domanda, ha valore di autorizzazione alla consultazione.
Con la presentazione della domanda gli utenti si impegnano ad osservare il presente regolamento e la legislazione vigente. Ogni utente che ha compilato la richiesta di consultazione ha accesso alla sala di studio e agli strumenti di corredo (inventari, guide, cataloghi) dell'archivio storico; una volta individuati il pezzo o i pezzi da consultare, l'utente ne deve fare richiesta al Referente dell'archivio.
1. Il diritto di consultazione dei documenti d'archivio è riconosciuto a tutti i cittadini comunitari; è esteso ai cittadini extracomunitari, purché in possesso di regolare permesso di soggiorno. Sono esclusi coloro che sono stati sottoposti a provvedimenti di interdizione dalle sale studio degli archivi storici e degli archivi di stato italiani..
2. Negli orari di apertura dell'archivio al pubblico, la consultazione dei documenti è sottoposta a sorveglianza mediante presenza di personale;
3. Si potranno prevedere inoltre modalità di accesso su appuntamento per particolari servizi di ricerca, consulenza e reference.
4. I documenti sono liberamente consultabili, fatte salve particolari limitazioni in ragione della loro salvaguardia e di specifiche riserve di legge, incluse le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali. In particolare, ai sensi dell'articolo 122 del Decreto Legislativo 42/2004, i documenti contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati

di tipo familiare diventano consultabili dopo settanta anni dalla morte dell'interessato, salvo diversa disposizione di legge.
5. L'accesso alla documentazione viene garantito e facilitato da strumenti di ricerca, cartacei o informatici (catalogo online), e dall'assistenza di personale qualificato.

Art. 9 : L'utente ha diritto di consultare al massimo tre (3) unità (buste, registri) per ogni turno di apertura. Eventuali deroghe possono essere concesse soltanto dal Referente per l'Archivio Storico.
1. Nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di tutela del diritto d'autore e della privacy, i documenti d'archivio possono essere riprodotti con modalità fotostatica e/o fotografica, fatte salve le necessarie precauzioni per la conservazione degli stessi.
2. La pubblicazione delle riproduzioni da parte degli utenti è soggetta a specifica autorizzazione, rilasciata dal Referente per l'Archivio Storico.
3. È dovuta al Comune una copia di ogni pubblicazione che riproduca documenti dell'Archivio Storico, i quali andranno citati indicandone specifica segnatura archivistica.

Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria

P.zza Carducci, 4 - p.iva 00211750062 - tel. 0143/633627 - 634166 –- fax 0143/686472
biblioteca@comune.serravalle-scrivia.al.it - info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it
www.comune.serravalle-scrivia.al.it

Area Servizi alle persone e alla comunità
Biblioteca Comunale “Roberto Allegri”

Al Sindaco
del Comune di
Serravalle Scrivia

Oggetto: Richiesta di consultazione di atti di archivio

Il/la sottoscritto/a _____
Cognome e Nome _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ prov. _____
via/piazza _____ n. _____ cap. _____
Codice Fiscale_____
Telefono _____ cell. _____
E-mail _____

CHIEDE

☐ Essere autorizzato/a alla consultazione dei documenti conservati presso la Sezione dell’Archivio Storico del Comune di Serravalle Scrivia, qui di seguito meglio dettagliati:

_____
_____
_____
_____

☐ Di essere autorizzato/a ad effettuare riproduzioni (fotocopie, fotografie, scansioni) dei documenti che ritenesse utili ed interessanti ai fini della ricerca.

MOTIVAZIONI DELLA RICHIESTA

_____

__

_____

_____

____

_____

__

_____

__

Il sottoscritto si impegna a citare la fonte indicando l'Archivio Storico del Comune di Serravalle Scrivia come ente possessore dell'originale nonché a specificare la segnatura archivistica di ciascun documento riprodotto.

Qualora i documenti venissero utilizzati a scopo editoriale, il sottoscritto si impegna a depositare una copia della pubblicazione (tesi, pubblicazione, articolo) presso codesto Archivio Storico Comunale.

Serravalle Scrivia, _____

FIRMA _____

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serravalle Scrivia, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:
Tel.: 0143.609411 - e-mail: segreteria@comune.serravalle-scrivia.al.it
- pec: info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: comune.serravalle-scrivia@gdpr.nelcomune.it

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679), nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:
- Sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- Sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e nel rispetto degli obblighi di legge correlati;
- Sono soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Serravalle Scrivia, _____

FIRMA _____

Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria
P.zza Carducci, 4 - p.iva 00211750062 - tel. 0143/633627 - 634166 - fax 0143/686472
biblioteca@comune.serravalle-scrivia.al.it - info@pec.comune.serravalle-scrivia.al.it
www.comune.serravalle-scrivia.al.it

Area Servizi alle persone e alla comunità
Biblioteca Comunale “Roberto Allegri”

Prot. n.

Al/Alla Sig./ra

_____

e-mail

_____

A richiesta dell’interessato:

Ai sensi delle leggi vigenti (artt. 122-123 del D.Lgs. 42/2004 e artt. 101-103 del D.Lgs. 196/2003) e dei regolamenti comunali:

☐ si consente la consultazione

☐ si differisce/si nega la consultazione per il seguente motivo:

_____

_____

_____

_____

Appuntamento concordato per il giorno _____ alle ore_____ presso la Biblioteca Comunale “Roberto Allegri” – Piazza Carducci 4 – (tel. 0143/633627 – e-mail: biblioteca@comune.serravalle-scrivia.al.it)

INOLTRE:

☐ si autorizza la riproduzione fotostatica/fotografica

☐ non si autorizza la riproduzione per il seguente motivo :

_____

_____

____

Serravalle Scrivia, _____ Il Referente per l’Archivio Storico

Direttrice della Biblioteca Comunale
(Dott.ssa Pierangela Eliogabalo)