Regolamento per la consultazione dell’ARCHIVIO STORICO COMUNALE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1

L’Amministrazione comunale di Castelraimondo individua nell’archivio un complesso di atti e documenti prodotti o acquisiti nel corso della propria attività, una funzione essenziale per garantire la salvaguardia della memoria storica ed assicurare la trasparenza dell’amministrazione.

Articolo 2

L’Amministrazione comunale organizza il servizio archivistico nel rispetto della normativa vigente in tema di archivi.

TITOLO II

NATURA, CONDIZIONE GIURIDICA, SEDE E FINALITA’ DELL’ARCHIVIO STORICO

Articolo 3

In attuazione dell’art. 30 del D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 è istituita la sezione separata d’archivio, denominata Archivio Storico Comunale, inoltre secondo la ripartizione canonica convenzionalmente recepita sono previsti sia l’archivio corrente sia l’archivio di deposito.

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.

Articolo 4

Gli archivi di cui all’art. 3 del presente regolamento sono soggetti al regime del demanio pubblico e sono inalienabili ai sensi dell’art. 18 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409

Articolo 5

L’Archivio storico ha sede a Castelraimondo nei locali siti in Via Tagliamento.

L’amministrazione comunale si impegna a conferire nella sede tutta la documentazione archivistica da essa prodotta e ad essa affidata che si trovasse depositata altrove, fatta salva quella che per imprescindibile necessità amministrativa dovesse essere conservata presso gli uffici competenti; della documentazione trattenuta dagli uffici si trasmetterà comunque notizia all’Archivio Storico. Nell’Archivio Storico potranno essere conservati altri fondi archivistici pervenuti all’Amministrazione comunale sia da enti pubblici soppressi che da privati, per acquisto, donazione, deposito o comodato.

Articolo 6

L’istituzione dell’Archivio Storico persegue come finalità:

1. La conservazione e l’ordinamento dei propri archivi come garanzia di salvaguardia della memoria storica dell’ente e della comunità locale;
2. La consultazione, da parte dei cittadini che ne facciano richiesta, di tutti gli atti e i documenti, su qualsiasi supporto, da esso conservati ed il rilascio di copia, con le modalità previste dalla legge in materia di accesso agli atti;
3. La promozione di attività didattiche e di ricerca storica, nonché valorizzazione dei patrimoni documentari, pubblici e privati, che costituiscano significativa fonte per la storia del territorio comunale;
4. La salvaguardia e l’acquisizione di quei documenti o di quegli archivi che risultino di interesse per la conoscenza e lo studio della storia locale.

TITOLO III

NORME RELATIVE AL SERVIZIO DI CONSULTAZIONE

Articolo 7

L’Archivio Storico è aperto gratuitamente al pubblico per la consultazione o la visita il primo ed il terzo mercoledì di ogni mese dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e su appuntamento con l’addetto comunale incaricato.

L’archivio storico non sarà accessibile nel mese di agosto.

Articolo 8

All’addetto comunale incaricato all’Archivio storico è affidato il compito di aprire e chiudere l’Archivio; consegnare allo studioso autorizzato i documenti richiesti dopo aver vagliato le condizioni della loro ammissibilità alla consultazione; riporli dopo aver controllato che siano stati consultati nell’apposito spazio e con l’osservanza di quanto espresso negli articoli seguenti.

Articolo 9

Lo studioso, per essere ammesso alla consultazione dei documenti, è tenuto di volta in volta, ad avanzare apposita domanda al Comune di Castelraimondo.

Nella domanda di consultazione dovrà specificare generalità, indirizzo, numero telefonico e le finalità della consultazione. Dovrà pure concordare, anche telefonicamente, con l’addetto l’orario fissato per la consultazione, nell’ambito dei giorni e delle ore di cui all’art. 7.

I minori di anni 18 sono ammessi alla consultazione solo se accompagnati da un soggetto maggiorenne.

Tutti i documenti dell’archivio storico sono liberamente consultabili, ad eccezione di quelli di carattere riservato secondo le prescrizioni fornite dal Codice della privacy (D. Lgs. 196/2003), che regola anche l’accessibilità a dati ed informazioni di natura storica.

Articolo 10

Il soggetto che ne faccia richiesta è tenuto prima della consultazione ed a richiesta dell’addetto comunale all’archivio a dimostrare le proprie generalità. È facoltà dell’Amministrazione concedere, revocare o sospendere l’attività di consultazione all’archivio.

Non è permesso l’accesso ai locali dell’Archivio Storico Comunale ai soggetti che siano sprovvisti della preventiva domanda ed autorizzazione di cui all’art. 9, comma 1.

La consultabilità dei documenti è regolata dal D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1049, in particolare dall’art. 21 di detto D.P.R.

Articolo 11

Con l’ingresso alla sala dell’archivio gli utenti sono tenuti ad utilizzare gli strumenti necessari ed inerenti per il proprio lavoro, inoltre durante ciascuna seduta possono essere richiesti solo 3 pezzi archivistici, tramite la compilazione dell’apposito modulo.

Articolo 12

È severamente proibito durante la consultazione:

1. Scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti;
2. Fare calchi, lucidi o trarre fotografie, fotocopie, minute, senza averne prima fatto richiesta all’incaricato e compilato il relativo modulo;
3. Scomporre i documenti dall’ordine in cui si trovano o estrarre documenti per qualsiasi motivo; in caso di necessità dovrà essere richiesta la collaborazione dell’impiegato addetto all’Archivio Storico;

Articolo 13

È consentito il rilascio di fotocopie di documenti al soggetto che ne faccia domanda sull’apposito modulo elencandone analiticamente le pagine. In ogni caso si devono osservare la normativa che tutela il diritto d’autore.

Non sono ammesse le fotocopie di materiale pergamenaceo e di quello cartaceo in cattive condizioni di conservazione.

Articolo 14

In caso di più domande concomitanti non saranno ammessi più di due utenti alla volta con eccezione nei casi in cui vi sia la necessità di visite da parte di Scuole o Università, in tali casi è ammesso l’accesso a più soggetti contemporaneamente.

Articolo 15

Il presente regolamento disciplina le modalità e l’accesso all’archivio storico comunale, per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi disciplinanti la materia degli Archivi Storici, nonchè alle norme che regolano l’accesso agli atti ed ai documenti amministrativi in vigore. Si precisa, inoltre, che per quanto riguarda la consultazione dell’archivio corrente lo stesso è soggetto alla disciplina vigente in materia di accesso agli atti.