



# **COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO** ***PROVINCIA DI PAVIA***

*Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi*

**ALLEGATO -      DOCUMENTO N. 26**

**MODALITA'DI CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO**

**Vedi MdG Parte Seconda Sezione 10.10**

La consultazione del materiale archivistico da parte di personale esterno all'Amministrazione deve essere preceduta da apposita domanda, nella quale sono indicati anche gli estremi del documento di identità del richiedente, indirizzata al Sindaco e consegnata all'Ufficio protocollo, secondo lo schema di seguito predisposto. E' necessaria l'autorizzazione all'accesso anche per riordinatori professionisti che vogliono presentare un progetto di riordino dell'archivio dell'Ente.

Nella domanda il richiedente specifica l'argomento della ricerca: per ogni argomento di ricerca occorre domanda separata.

Le domande vengono evase con la massima tempestività e comunque non oltre < 30 > giorni dalla presentazione. L'autorizzazione alla consultazione, rilasciata dal Responsabile del Servizio, riporta le condizioni di cui al MdG di cui il presente costituisce allegato.

La consultazione dei documenti da parte di personale esterno all'Amministrazione, è possibile esclusivamente sotto la diretta sorveglianza di un incaricato comunale, che provvederà a prelevare e depositare la documentazione oggetto di studio nella sala consiliare comunale o in altro ufficio presso l'edificio comunale per la successiva consultazione che dovrà avvenire durante gli orari di apertura degli uffici, ossia:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30
- martedì e giovedì anche dalle ore 16:30 alle ore 18:00
- 

Al termine della fascia oraria stabilita, qualora la consultazione non si fosse conclusa, la documentazione verrà conservata dal Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico all'interno di un armadio debitamente chiuso a chiave.

L'affidatario dei documenti non estrae i documenti originali dal fascicolo, né altera l'ordine, rispettandone la sedimentazione archivistica e il vincolo.

E' vietato scrivere appoggiando il foglio sul materiale archivistico e trarre lucidi direttamente dalle mappe. Sono consigliabili, per mappe antiche, solo microfilm o diapositive. Per le mappe più consultate si traggono fotocopie da fotocopie.

La riproduzione dei documenti dell'Archivio avviene previo rimborso delle spese di riproduzione, secondo le procedure e le tariffe stabilite dall'Amministrazione e in base allo stato di conservazione e alla natura del documento.

La riproduzione dei documenti è consentita, fatte salve le esigenze di tutela e conservazione del materiale che non deve essere in alcun modo danneggiato da luce e calore. Diversamente si può fotografare il documento stesso quando anche le dimensioni non consentono la fotocopatura senza produrre ulteriori pieghe o danni. Non sono consentite fotocopie del materiale rilegato né di quello pergameneo, né di documenti su tela. Non sono altresì, consentite fotocopie del materiale cartaceo in cattive condizioni di conservazione e, in linea di massima, anteriore al secolo XIX. Il permesso di riproduzione non attribuisce nessun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi. La pubblicazione delle riproduzioni da parte degli studiosi è soggetta a specifica autorizzazione.

In caso di pratiche momentaneamente irreperibili, in cattivo stato di conservazione, in restauro o rilegatura, oppure escluse dal diritto di consultazione conformemente alla normativa vigente, il responsabile rilascia apposita dichiarazione entro il termine di 30 giorni.

**AL SIG.  
SINDACO DEL  
COMUNE DI TRAVACO'  
SICCOMAARIO  
Via Marconi n. 37,  
27020 – TRAVACO' SICC. (PV)**

**OGGETTO: RICHIESTA DI CONSULTAZIONE DI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO STORICO**

Il/La sottoscritto/a .....  
Cittadinanza.....residente in .....  
Via .....Tel.....  
E\_mail: .....  
Titolo di studio .....  
Professione o qualifica .....  
Svolge attività presso .....  
Documento ..... n.....rilasciato il .....  
Da .....

1) **Chiede a scopo di studio** di essere ammesso alla consultazione dei seguenti documenti:

.....  
.....  
.....

A) Per uno studio dal titolo

.....  
.....

B) Per una tesi di laurea assegnata dal Prof. ....

Dell'Università degli studi di ..... Facoltà di .....

C) Per conto di (ente, istituto, rivista, persona diversa dal richiedente) .....

.....

D) Altra motivazione .....

2) **Chiede a scopi editoriali e/o commerciali** di essere ammesso alla consultazione dei seguenti

documenti.....

.....

- .....
- A) Per uno studio dal titolo .....
- .....
- B) Per ricerca assegnata dal Prof .....
- Dell'Università degli studi di ..... Facoltà .....
- .....
- C) Per conto dell'editore.....
- D) Per conto (ente, istituto, rivista, persona diversa dal richiedente) .....
- .....
- E) Altra motivazione .....

### OBBLIGHI DEI RICHIEDENTI

1. Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni che regolano l'accesso e le riproduzioni dei documenti custoditi negli archivi storici pubblici (D.Lgs. n. 42/2004 sulla tutela, conservazione e valorizzazione dei beni culturali, l'idonea conservazione e utilizzazione a scopi scientifici, didattici, documentari e conoscitivi del patrimonio storico archivistico dell'Amministrazione centrale, e successive integrazioni e modificazioni, e del D.P.R. 854/1975 e D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e del Codice di deontologia e di buona condotta per la ricerca storica, approvato con provvedimento del Garante il 14 marzo 2001, n. 8/9/2001
2. Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di non aver subito condanne penali, di non trovarsi in una delle incapacità che comportino la perdita dei diritti elettorali e di non essere stato escluso dalle sale di lettura di archivi e biblioteche.
3. Il/La sottoscritto/a s'impegna a citare l'ubicazione e gli estremi archivistici dei documenti dell'Archivio Storico nonché a consegnare una copia della tesi di laurea e delle eventuali pubblicazioni – anche se effettuate con soli strumenti informatici- allo stesso Archivio.

**N.B. L'autorizzazione alla consultazione di documenti contenenti dati personali non solleva lo studioso dalla responsabilità penale e civile per reati o danni derivanti a persone e ad enti per l'indebita citazione di nomi e cognomi e per la diffusione delle notizie contenute nei documenti consultati.**

I dati personali e informazioni richiesti nel presente modulo saranno trattati esclusivamente ai fini statistici riguardanti il servizio nel rispetto della vigente normativa sulla Privacy.

**Data** .....

**Firma**.....

AL SIG.  
SINDACO DEL  
COMUNE DI TRAVACO'  
SICCOMAARIO  
Via Marconi n. 37,  
27020 – TRAVACO' SICC. (PV)

OGGETTO: RICHIESTA DI RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO STORICO

Il/La sottoscritto/a .....  
Cittadinanza.....residente in .....  
Via .....Tel.....  
E\_mail: .....  
Titolo di studio .....  
Documento ..... n.....rilasciato il .....  
Da .....

**Chiede, per uso personale e di studio, l'autorizzazione a riprodurre a proprie spese, i seguenti documenti dell'Archivio storico:**

.....  
.....  
.....  
.....

1. Il/La richiedente dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni che regolano l'accesso e le riproduzioni dei documenti custoditi negli archivi storici pubblici (D.Lgs n. 42/2004 e s.m.i. DPR 854/1975 e D.Lgs n. 196/2003 e Codice di deontologia e di buona condotta per la ricerca storica, approvato con provvedimento del Garante il 14 marzo 2001, n. 8/9/2001
2. Il/La richiedente dichiara che l'uso della riproduzione in copia o in facsimile dei documenti è strettamente personale. E' altresì informato/a che la presente **autorizzazione esclude l'autorizzazione a pubblicare i documenti.**
3. Il/La richiedente dichiara di non aver subito condanne penali, di non trovarsi in una delle incapacità che comportino la perdita dei diritti elettorali e di non essere stato escluso dalle sale di lettura di archivi e biblioteche
4. Il/La richiedente si impegna alla non divulgazione e non diffusione al pubblico delle copie ottenute.
5. Il/La richiedente si impegna altresì a non usare le riproduzioni per scopi diversi da quelli sopra indicati.

I dati personali e informazioni richiesti nel presente modulo saranno trattati esclusivamente ai fini statistici riguardanti il servizio nel rispetto della vigente normativa sulla Privacy.

Data .....

Firma.....

**Si autorizza.....**