



ALTA VALDICHIANA
SENESE

Comuni di:
Sinalunga
Torrita di Siena
Trequanda



COMUNE DI SINALUNGA
Provincia di Siena

Ufficio Comune GESTIONE ASSOCIATA
Servizio Biblioteche Comunali e Archivi Storici

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DEGLI ARCHIVI STORICI COMUNALI**

*Approvato dal Comune di Sinalunga
con deliberazione n. 92 del 27.12.2007*

INDICE

TITOLO I

Natura, condizione giuridica, sede e finalità dell'Archivio Storico Comunale

Art. 1 - Natura e condizione giuridica

Art. 2 – Finalità

Art. 3 - Organizzazione e Sede degli Archivi dei Comuni associati

TITOLO II

Norme relative al servizio di consultazione

Art. 4 - Richiesta di consultazione

Art. 5 – Modalità di consultazione

Art. 6 – Sanzioni

Art. 7 – Norma di rinvio

Premesso che i Comuni di Sinalunga, Torrita di Siena e Trequanda, ai sensi della Legge Regionale n. 40 del 16 agosto 2001 “*Disposizioni in materia di riordino territoriale e di incentivazione delle forme associative di comuni*”, si sono costituiti in A.T.O. (ambito territoriale ottimale) per la gestione associata di alcuni servizi istituzionali;

Che i tre comuni, con le deliberazioni di seguito richiamate hanno approvato i nuovi schemi di Convenzioni relativi alla gestione del livello avanzato di integrazione previsto dal Paragrafo 43 della Deliberazione della G.R.T. n. 238/2004:

- Comune di Sinalunga con deliberazione consiliare n. 27 dell' 11.05.2006;
- Comune di Torrita di Siena con deliberazione consiliare n. 36 del 27.04.2006;
- Comune di Trequanda con deliberazione consiliare n. 25 dell'11.05.2006;

Che in data 12.05.2006 detta Convenzione è stata sottoscritta ed è stato nel merito individuato il Comune di Sinalunga, quale ente capofila del nuovo Ufficio comune per la gestione del servizio associato denominato: “Biblioteche Comunali e Archivi Storici”;

Che nelle richiamate disposizioni regionali tra i compiti assegnati all'Ufficio Comune “Biblioteche Comunali e Archivi Storici”, nel livello avanzato di integrazione, è anche prevista la predisposizione di specifici Regolamenti per i servizi oggetto della nuova forma di gestione associata, in conformità con le relative normative nazionali e regionali di riferimento, oltre che degli Statuti degli enti.

TITOLO I

Natura, condizione giuridica, sede e finalità dell'Archivio Storico Comunale

Art. 1 - Natura e condizione giuridica

In attuazione dell'art. 30 del D.P.R. 30 settembre 1963, n.1409, in ogni Comune è istituita la Sezione separata d'archivio, denominata Archivio Storico Comunale, e comprendente, oltre ai fondi propri dell'ente, altri archivi aggregati qualora e se presenti.

I fondi archivistici compresi nella Sezione separata dell'Archivio Storico sono soggetti al regime del demanio pubblico e sono inalienabili ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 30 settembre 1963, n.1409.

Le Amministrazioni comunali, in attuazione della L.R. 1° luglio 1999 n. 35, riconoscono 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 promuovendo i legami e le identità territoriali attraverso la salvaguardia e la valorizzazione dei documenti che costituiscono la memoria storica di un territorio.

Art. 2 – Finalità

Il servizio associato cui afferisce anche la responsabilità degli Archivi Storici dei Comuni interessati, così come previsto all'Art. 3 della Convenzione in premessa richiamata, assume, nel rispetto dei limiti e delle condizioni della normativa di riferimento, le prioritarie finalità, relativamente all'ambito specifico degli Archivi:

- a) la conservazione del materiale archivistico come garanzia di salvaguardia della memoria storica dell'ente e della comunità locale;
- b) la consultazione, da parte dei cittadini che ne devono fare espressa richiesta, degli atti e dei documenti in esso conservati con le modalità di cui al Titolo II del presente Regolamento e nel rispetto delle norme generali in materia di tutela e conservazione;
- c) la promozione di attività didattiche e di ricerca storica, nonché di valorizzazione del patrimonio documentario anche in collaborazione con le Scuole di ogni ordine e grado, con le Università ed istituti di ricerca che hanno nei propri rispettivi statuti tali specifiche finalità;
- d) 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;

Le finalità di cui al presente articolo 2) sono perseguite in una prospettiva di collaborazione tecnica ed operativa con la Soprintendenza Archivistica per la Toscana e nel quadro delle attribuzioni ad essa affidate dalla normativa vigente.

Art. 3 - Organizzazione e Sede degli Archivi dei Comuni associati

Gli Archivi Storici dei Comuni associati, per la dimensione degli stessi, non sono costituiti come Servizi organicamente autonomi e dotati di dotazioni organiche specifiche, ma afferiscono al Servizio associato che la Regione ha definito "Biblioteche Comunali e Archivi Storici" e dunque alle unità organizzative a cui, nei rispettivi enti, sono affidati i servizi bibliotecari.

Le sedi degli Archivi Storici dei Comuni associati, sia in relazione alle specifiche situazioni allocative individuate da ogni ente, che a quanto specificato al precedente comma, non consentono di effettuare una separata e specifica apertura all'utenza con orario predeterminato presso le sedi stesse.

La consultazione e l'accesso agli atti viene in ogni caso garantita con le modalità di cui ai successivi articoli, tramite il personale assegnato ai servizi cui i medesimi sono funzionalmente allocati.

TITOLO II

Norme relative al servizio di consultazione

Art. 4 - Richiesta di consultazione

Possono avanzare richiesta di consultazione, tramite apposito modulo predisposto dal Servizio associato, tutti coloro che hanno compiuto la maggiore età e che non si trovano in condizioni di esclusione dalla consultazione degli Archivi di Stato.

All'atto della formulazione della richiesta il personale del Servizio associato metterà a disposizione dei richiedenti, in modo da facilitare la conoscenza circa la consistenza e l'organizzazione del materiale documentario, le copie delle pubblicazioni degli Inventari dell'Archivio per il quale viene fatta la richiesta:

- ◆ "L'Archivio Comunale di Sinalunga. Inventario della sezione storica", a cura di Andrea Giorni e Stefano Moscatelli. Siena, Amministrazione Provinciale, 1997;
- ◆ L'Archivio Comunale di Torrita di Siena. Inventario della sezione storica", a cura di Cecilia Rosa e Luana Trombetti. Siena, Amministrazione Provinciale, 1989;

- ◆ L'Archivio Comunale di Trequanda. Inventario della sezione storica", a cura di Cecilia Rosa e Luana Trombetti. Siena, Amministrazione Provinciale, 1990.

I documenti conservati negli Archivi Storici Comunali sono liberamente consultabili, fatti salvi i casi di riservatezza disciplinati dal Codice dei beni culturali (capo III, artt. 122 – 127).

Essi riguardano:

- a) i documenti dichiarati di carattere riservato relativi alla politica estera o interna dello Stato, che diventano consultabili cinquant'anni dopo la loro data;
- b) i documenti che contengono dati sensibili e dati relativi a provvedimenti di natura penale, che diventano consultabili dopo quarant'anni dalla loro data;
- c) i documenti che contengono dati idonei a rilevare lo stato di salute, la vita sessuale e rapporti riservati di tipo familiare, per i quali la consultazione è possibile soltanto dopo sessant'anni.

Il materiale archivistico è escluso dal prestito. Fanno eccezione:

- a) il prestito temporaneo per mostre, una volta acquisito il nulla osta della Soprintendenza Archivistica per la Toscana;
- b) la richiesta avanzata da settori dell'Amministrazione Comunale, per motivate ragioni d'ufficio.

Il responsabile del Servizio, su segnalazione dei singoli referenti degli enti associati, può escludere temporaneamente dalla consultazione e/o dalla fotoreproduzione i documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento a tutela della loro integrità fisica.

Il responsabile del Servizio associato, sentiti i referenti dei singoli comuni al fine di accertare che, rispetto alla richiesta pervenuta, non sussistano impedimenti previsti dalle norme generali e dal presente Regolamento, autorizza la consultazione, che, in attuazione dell'art. 5 della Convenzione richiamata (*"Attività che restano nella competenza degli enti partecipanti"*), viene garantita direttamente da ciascuno degli enti tramite i rispettivi uffici ai quali è affidata la competenza in materia.

Di quanto sopra viene data espressa comunicazione al richiedente di volta in volta autorizzato, che provvederà a prendere direttamente gli opportuni contatti con i rispettivi referenti, in relazione all'Archivio oggetto di consultazione.

Art. 5 – Modalità di consultazione

In attuazione della vigente Convenzione per il Servizio ass.to di cui in oggetto, la consultazione degli Archivi Storici Comunali è garantita tramite il personale assegnato ai seguenti rispettivi servizi cui la materia è allocata:

- ◆ Comune di Sinalunga: Settore "Attività Culturali, Scolastico-Educative e Sociali" - U.O. "Biblioteca e Cultura"
- ◆ Comune di Torrita di Siena: Area Amministrativa e Socio-Culturale
- ◆ Comune di Trequanda: Area Amministrativa

Il personale del Servizio interessato dalle singole e diverse richieste di consultazione, curerà la messa a disposizione delle filze richieste presso i locali in ciascun ente individuati ai fini della consultazione e del contestuale controllo, ai sensi e per gli effetti dei principi di cui al precedente articolo 3) che qui si intendono richiamati:

- ◆ Per l'Archivio comunale di Sinalunga: la sede di consultazione è configurata presso la sede della Biblioteca Comunale,

- ◆ Per l'Archivio comunale di Torrita di Siena: la sede di consultazione è configurata presso la sede della Biblioteca Comunale,
- ◆ Per l'Archivio comunale di Trequanda: la sede di consultazione è configurata presso la sede del Palazzo Comunale.

La consultazione potrà avvenire con l'ausilio di soggetto qualificato indicato dall'amministrazione comunale.

La consultazione presso le diverse sedi avverrà negli orari di apertura al pubblico dei rispettivi servizi, come già determinati dalle singole amministrazioni, eventualmente concordando i singoli referenti anche tempi diversi da verificare di volta in volta tenendo conto sia delle esigenze del servizio, che di quelle degli autorizzati alla consultazione.

All'atto della consultazione l'utente è tenuto a presentare un documento di identità che sarà allegato in copia alla domanda.

E' proibito agli utenti durante la consultazione:

- a) scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti;
- b) fare calchi o lucidi o trarre fotocopie, fotografie, minute, senza il permesso del personale addetto al servizio;
- c) scomporre i documenti dall'ordine in cui si trovano o estrarre documenti dalle filze per qualsiasi motivo; in caso di necessità dovrà essere richiesta l'assistenza dell'archivista;

I pezzi archivistici ricevuti in consultazione dovranno essere restituiti ogni volta al personale addetto, ricomposti nello stato in cui sono stati consegnati e completamente ricondizionati.

Qualora nel corso della consultazione, gli interessati necessitano di riproduzioni di documenti, sono tenuti a presentare domanda sull'apposito modulo, elencando analiticamente il materiale da riprodurre.

Il permesso di riproduzione non attribuisce nessun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi.

Non sono consentite fotocopie del materiale rilegato, né di quello cartaceo e pergamenaceo in cattive condizioni di conservazione.

E' consentita l'esecuzione di fotografie di materiale archivistico con mezzi propri.

La pubblicazione delle riproduzioni da parte degli studiosi che hanno effettuato la consultazione degli Archivi, è soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dal Responsabile del Servizio associato.

I soggetti autorizzati garantiscono che nel contesto della pubblicazione venga espressamente citata la fonte del documento riprodotto.

Gli studiosi sono invitati a far pervenire all'archivio copia del proprio elaborato relativo alle fonti archivistiche utilizzate. In caso di pubblicazione di documenti tratti dall'archivio è obbligatorio consegnare una copia della stampa.

Art. 6 – Sanzioni

A chiunque trasgredisca le norme di cui al Titolo II, potrà essere interdetta temporaneamente o definitivamente la consultazione degli atti conservati nell'Archivio Storico, con comunicazione immediata alla Soprintendenza Archivistica per la Toscana, fatte salve le ulteriori azioni in difesa degli interessi delle Amministrazioni comunali.

Art. 7 – Norma di rinvio

Il presente Regolamento viene adottato dai Comuni associati con propri specifici atti, essendo la gestione associata di che trattasi formalizzata mediante la costituzione di "Ufficio Comune".

In relazione al disposto di cui all'art. 8 della Convenzione per la gestione associata di che trattasi, si determina fin d'ora che nel contesto degli atti che gli enti associati adotteranno alla data di scadenza della Convenzione stessa (31.12.2009), sarà anche conseguentemente determinata la prosecuzione e/o interruzione della validità del presente Regolamento.

Eventuali modifiche allo stesso, che si rendessero necessarie al fine di garantirne nel tempo gli opportuni adeguamenti, potranno essere adottate anche contestualmente agli atti convenzionali con cui gli enti interessati disciplinano il rinnovo della forma di gestione associata e/o ne stabiliscono l'eventuale interruzione.-