



COMUNE DI  
CORTE FRANCA

# REGOLAMENTO DI ACCESSO AGLI ARCHIVI COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25/03/2025



# COMUNE DI CORTE FRANCA

Sommario	
Sommario .....	2
Art. 1 Oggetto.....	3
Art. 2 Accesso agli archivi.....	3
Art. 3 Richiesta di consultazione .....	3
art. 4 Consultabilità dei documenti .....	4
Art. 5 Prescrizioni .....	4
Art. 6 Riproduzioni.....	4
Art. 7 Responsabilita' .....	5
Art. 8 Prestito.....	5
Art. 9 Condizione giuridica.....	5
Art. 10 Sede .....	5



# COMUNE DI CORTE FRANCA

## Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di consultazione dei documenti custoditi negli archivi del Comune di Corte Franca, nel rispetto della vigente normativa nazionale ed in particolare del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n.42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modificazioni ed integrazioni. La consultazione dei documenti conservati negli archivi consiste nella possibilità di prendere visione o estrarre copia, per scopi storici, di ricerca o di studio, del materiale cartaceo o digitale prodotto ed acquisito dall'Amministrazione comunale, la quale deve assicurare la pubblica fruizione del proprio patrimonio culturale.
2. L'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, anche se depositati negli archivi comunali, di chi abbia interesse giuridicamente rilevante, viene regolato dalle specifiche disposizioni di legge e dal relativo regolamento comunale.

## Art. 2 Accesso agli archivi

1. L'accesso agli archivi per finalità di lettura, studio e ricerca è consentito liberamente e gratuitamente a tutti i cittadini, purché non sottoposti a provvedimenti di esclusione dalle sale di studio di archivi e biblioteche italiane, secondo le modalità definite dal presente regolamento.
2. Ogni utente, prima della consultazione, dovrà prendere visione del regolamento di accesso agli archivi.
3. La consultazione è consentita nei locali ed in orari concordati e stabiliti con atto successivo.
4. Non sono ammesse più di due persone contemporaneamente alla consultazione dei documenti in archivio.
5. Nessun materiale o documento può essere, anche temporaneamente, portato fuori dai locali comunali.
6. Per le ricerche sono a disposizione, presso la Biblioteca Comunale, l'inventario dell'archivio storico del Comune di Corte Franca e archivi aggregati (1806-1980) storico in *formato pdf*, dei documenti conservati negli archivi in forma cartacea. Le ricerche sugli inventari dovranno essere eseguite dagli utenti stessi, i quali potranno comunque chiedere assistenza al personale comunale; questa funzione di supporto non configura, tuttavia, alcun dovere da parte del personale comunale di svolgere ricerche per l'utente.

## Art. 3 Richiesta di consultazione

1. Per accedere agli archivi comunali con finalità di consultazione è indispensabile fare richiesta scritta compilando un apposito modulo, scaricabile dal sito internet istituzionale del Comune di Corte Franca.
2. Nella richiesta dovranno essere riportate le generalità, il numero di telefono del richiedente ed eventuale indirizzo di posta elettronica, i motivi della richiesta e lo scopo, il materiale che si intende consultare con l'indicazione del numero dell'unità archivistica o la numerazione attribuita alla documentazione, rilevabile dall'inventario, il tipo di consultazione: visione, estrazione di copie o riproduzione fotografica o scansione. La richiesta può essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo oppure spedita tramite posta ordinaria o elettronica, anche certificata.
3. Esaminata la richiesta, la consultazione viene autorizzata con comunicazione in carta semplice. Il richiedente, una volta ricevuta la conferma, può contattare il personale comunale, indicato nella comunicazione ricevuta, per fissare un appuntamento.



# COMUNE DI CORTE FRANCA

4. L'accesso per la consultazione dei documenti avviene, di norma, entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda compatibilmente con gli orari di servizio e le altre incombenze del personale addetto all'archivio.

## Art. 4 Consultabilità dei documenti

1. Ai sensi del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e successive modifiche, i documenti sono liberamente consultabili.

Fanno eccezione:

- i documenti dichiarati di carattere riservato, su disposizione del Ministero dell'Interno, relativi alla politica estera o interna dello Stato, che diventano consultabili cinquanta anni dopo la loro data;
  - i documenti contenenti dati sensibili nonché dati relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, che diventano consultabili quaranta anni dopo la loro data. Il termine è di settanta anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare.
2. Anteriormente al decorso dei termini indicati, i documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.
  3. È possibile escludere dalla consultazione o fotocopiazione i documenti in cattivo stato di conservazione.
  4. Non è ammessa la consultazione degli originali di documenti che presentino particolari esigenze conservative, per i quali saranno messe a disposizione, in caso di richiesta, copie fotostatiche.

## Art. 5 Prescrizioni

1. Durante la consultazione dei documenti occorre attenersi alle seguenti prescrizioni:
  - è vietato apporre segni con stilografiche o altre penne a inchiostro, nonché matite, sui documenti;
  - è vietato scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti;
  - è vietato alterare l'ordine delle carte contenute nelle unità archivistiche;
  - è vietato maneggiare o applicare materiali diversi (es. nastro adesivo) ai documenti, anche al fine di mantenerli in posizione verticale, per la riproduzione fotografica;
2. Il materiale deve essere maneggiato con ogni cautela: per eventuali danni ai documenti saranno adottati gli opportuni provvedimenti.
3. Gli utenti che citeranno i documenti consultati per tesi, studi, progetti o scritti analoghi dovranno indicarne la fonte di provenienza e l'eventuale codice di inventario. Analogamente dovrà essere fatto per l'utilizzo delle riproduzioni.
4. Gli stessi utenti sono tenuti a consegnare all'Amministrazione Comunale copia degli elaborati prodotti, anche in formato elettronico. Le tesi depositate presso gli archivi comunali saranno consultabili solo previo consenso dell'autore.
5. È vietato l'utilizzo delle riproduzioni a scopo di pubblicazione od altre finalità economiche, salvo specifica ed apposita autorizzazione dell'Ente.

## Art. 6 Riproduzioni

1. È possibile effettuare fotocopie, previo rimborso spese di riproduzione, di documenti in buono stato di conservazione.
2. La riproduzione fotografica potrà essere effettuata, a carico del richiedente, tenendo conto della salvaguardia del materiale stesso.



# COMUNE DI CORTE FRANCA

3. Fotocopie, fotografie od immagini di documenti possono essere utilizzate solo per uso personale e di studio. Ogni altro utilizzo deve essere preventivamente richiesto ed eventualmente autorizzato dall'Ente, così come previsto dalle specifiche disposizioni di legge.
4. L'utente, preliminarmente all'accesso all'archivio per effettuare riproduzioni di documenti, dovrà accettare formalmente, con apposita dichiarazione predisposta e messa a disposizione dagli uffici sottoscritta, la condizione di non utilizzare per pubblicazione copia dei documenti e assicurare, in caso di successiva necessità di pubblicazione o di utilizzo a carattere commerciale delle riproduzioni, di fare specifica richiesta scritta, ai fini di ottenerne l'autorizzazione.

## Art. 7 Responsabilità

1. Al termine della consultazione e prima della ricollocazione nelle apposite scaffalature dell'unità archivistica, deve esserne riscontrata l'integrità da parte del personale comunale.
2. L'utente è responsabile del deterioramento del materiale avuto in consultazione. In caso di constatata negligenza o danneggiamento dei documenti, l'utente può essere allontanato dall'archivio e privato dei diritti di consultazione e di accesso per il tempo che l'Amministrazione riterrà di stabilire. Dovrà, inoltre, rifondere il danno sulla base delle fatture prodotte dall'Amministrazione a seguito dei lavori di restauro resisi necessari.
3. Chiunque si renda colpevole di sottrazioni o danneggiamenti volontari, potrà essere denunciato all'autorità giudiziaria, nonché essere escluso perpetuamente dall'accesso agli archivi comunali per decisione dell'Amministrazione.

## Art. 8 Prestito

1. Nessun documento può essere estratto dagli archivi comunali, ed in particolare dall'archivio storico, sia pure temporaneamente, se non per essere restaurato o per venire esposto a mostre. In quest'ultimo caso il prestito dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione comunale, su proposta del Responsabile dell'Archivio, previo parere favorevole dei competenti organi di tutela (Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia). Il materiale archivistico interessato dovrà essere preventivamente riprodotto, a spese del richiedente, in copia fotografica od altro sistema idoneo, da conservarsi in archivio.
2. I documenti concessi in prestito per mostre dovranno essere coperti da assicurazione con la formula "da chiedo a chiodo" per l'importo che sarà indicato dal Responsabile dell'Archivio.

## Art. 9 Condizione giuridica

1. I fondi archivistici comunali sono soggetti al regime del demanio pubblico e sono inalienabili ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42.

## Art. 10 Sede

2. Gli archivi comunali hanno sede in Corte Franca presso il Municipio Piazza di Franciacorta, 1 (archivio di deposito, archivio storico) e la biblioteca comunale Maestra Angela Costa

## Art. 11 Disposizioni relative al personale

1. L'Amministrazione Comunale si impegna:
  - ad assicurare la conservazione e l'ordinamento degli atti d'archivio,
  - a consentire agli studiosi la consultazione dei documenti conservati nell'Archivio Storico, secondo le modalità previste dal presente regolamento;
  - ad effettuare, ove richiesto dall'amministrazione, ricerche storiche con finalità pratiche, culturali o giuridiche.

## Art. 12 Disposizioni finali



# COMUNE DI CORTE FRANCA

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni in materia. Le disposizioni del presente Regolamento in contrasto con la normativa vigente nel tempo si intendono implicitamente abrogate.

