



Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

DELIBERAZIONE N. 12

OGGETTO:
**APPROVAZIONE SCHEMA DI REGOLAMENTO ARCHIVIO
STORICO COMUNALE DI SERRA SAN BRUNO.**

L'anno duemila ventitré, il giorno trenta del mese di marzo alle ore 15:00 nella sala del Palazzo Chimirri del Comune di Serra San Bruno, convocato come da avvisi scritti in data 23/03/2023, prot. n. 5455, notificati in tempo utile al domicilio di ciascun consigliere, si è riunito il Consiglio Comunale.

Risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

Cognome e nome	presente si-no	Cognome e nome	presente si-no
ARIGANELLO Raffaella	no	TASSONE Luigi	si
BARILLARI Alfredo	si	ZAFFINO Giuseppe Antonio	no
FEDERICO Rosanna	si	ZAFFINO Salvatore	si
FIGLIUCCI Biagio	si		
FRANZE' Carmine	si		
GALEANO Daniele	si		
MAIOLO Sabina	si		
PISANI Raffaele	si		
PROCOPIO Antonio	si		
REGIO Vito Michele	si		

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. Luciano PITTELLI.

Presiede il Dott. Alfredo BARILLARI, in qualità di Sindaco-Presidente, il quale, constatato che il numero degli intervenuti è legale, n. 11 su n.13 componenti il consiglio comunale, dichiara aperta la seduta.

La seduta è pubblica.

Oggetto: Approvazione schema di Regolamento Archivio storico comunale di Serra San Bruno

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- è intenzione di quest'Amministrazione recuperare il patrimonio documentario contenuto nell'Archivio storico del Comune di Serra San Bruno, costituito in particolare dagli atti amministrativi afferenti all'attività svolta dall'Ente nel corso dei decenni passati, ed evitare il degrado degli stessi migliorandone le condizioni di conservazione e tutela;
- la ricostituzione di un Archivio storico comunale fruibile al pubblico, presuppone un'importante scelta in termini di investimenti per le prospettive future e, contestualmente, per la salvaguardia e tutela del passato e della storia della Comunità da tramandare al meglio alle generazioni a venire;
- il Regolamento di cui in oggetto rappresenta il passaggio formale essenziale per il raggiungimento di uno standard normato delle procedure necessarie per la conservazione e la gestione dei documenti e degli atti che costituiscono l'Archivio storico comunale;
- il Regolamento di cui in oggetto rappresenta il riconoscimento formale dello specifico carattere dell'Archivio storico comunale e delle sue peculiarità conservative e gestionali, date dalla tipologia documentaria e dalla specifica attività di studio, ricerca e valorizzazione del patrimonio archivistico conservato, con conseguente ricaduta in termini di miglioramento della qualità dell'offerta dei servizi alla cittadinanza;

Visto lo Statuto del Comune di Serra San Bruno che all'art. 5 lett. a) indica tra le Linee di sviluppo e valorizzazione delle risorse che *"il Comune di Serra San Bruno opera per affermare il diritto allo studio e alla formazione culturale in particolare dei giovani"*;

Ritenuto che:

- è compito prioritario di quest'Amministrazione tutelare e conservare al meglio il patrimonio dell'Archivio storico comunale con l'adozione di ogni provvedimento necessario ed opportuno;
- le fonti documentarie dell'Archivio storico comunale rappresentano un servizio informativo, culturale di base della comunità locale e di ogni potenziale fruitore e garantiscono il diritto per la Comunità alla conoscenza, in particolare, del proprio passato e della propria storia ;
- l'Archivio contribuisce, in particolare, ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future;
- è prioritario per quest'Amministrazione attuare e promuovere forme di collaborazione e cooperazione con la Scuola e le Università, altri archivi, associazioni, fondazioni e agenzie culturali, educative e documentarie, e con altri enti o istituti pubblici e privati per favorire la promozione e l'educazione alla ricerca e alla conoscenza;

Atteso che le attività, soprattutto quelle riguardanti tutela, conservazione, valorizzazione e i servizi, tengono conto di quanto stabilito dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio", D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 118/2011;

Visto ed esaminato detto schema di Regolamento, composto da complessivi n. 7 (sette) articoli e ritenuto lo stesso schema meritevole di approvazione;

Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali ai sensi degli artt. 49, co 1, come modificato dall'art. 3 del D. Lgs 174/2012 e 147-bis, co 1 del D. Lgs. 267/2000;

Sentito il Segretario Comunale sulla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;

Ritenuto di dover procedere in merito;

Con n. 7 voti favorevoli, n. 0 contrari e n 4 astenuti (Procopio, Figliucci e Regio e Tassone), su presenti e votanti n. 11;

DELIBERA

1. di **dare atto** che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di **approvare** lo schema di Regolamento Archivio storico Comunale di Serra San Bruno nel testo allegato alla presente deliberazione, composto da complessivi n. 7 (sette) articoli, per farne parte integrante e sostanziale;
3. di **abrogare** dall'entrata in vigore del Regolamento di cui al punto precedente, le disposizioni comunali in materia, vigenti alla data di adozione del presente atto, che differiscano da quanto previsto dal Regolamento summenzionato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con n. 7 voti favorevoli, n. 0 contrari e n 4 astenuti (Procopio, Figliucci e Regio e Tassone), su presenti e votanti n. 11;

DELIBERA

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

avente ad oggetto: **Approvazione schema di Regolamento Archivio storico comunale di Serra San Bruno**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali e Istituzionali, ai sensi degli artt. 49, co 1, come modificato dall'art.3 del D. Lgs. 174/2012, e 147 bis, co 1 del D. Lgs. 267/2000;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sulla proposta di deliberazione attestandone la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile dell'Area
Affari Generali e Istituzionali
Rag. Salvatore Sibio

COMUNE DI
SERRA SAN BRUNO



**REGOLAMENTO
ARCHIVIO STORICO COMUNALE
DI SERRA SAN BRUNO**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. __ del __ marzo 2023



INDICE

Articolo 1 – Sede

Articolo 2 – Principi fondamentali

Articolo 3 – Compiti e finalità

Articolo 4 – Consultazione e tutela

Articolo 5 – Servizio interno

Articolo 6 – Rinvio

Articolo 7 – Entrata in vigore

Sede

Art. 1

1. L'Archivio Storico del Comune di Serra San Bruno ha sede all'interno dello stabile dell'ex Casa Mandamentale di Serra San Bruno in corso Umberto I, di proprietà del Comune di Serra San Bruno ed in cui è anche ubicata la Biblioteca Comunale intitolata al compianto giornalista e scrittore serrese Enzo Vellone.

Principi fondamentali

Art. 2

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Archivio Storico Comunale di Serra San Bruno, nel rispetto della vigente normativa nazionale (D.Lgs. 42/2004, modificato da ultimo nel 2008).

2. L'Archivio Storico Comunale di Serra San Bruno svolge funzioni di conservazione, ordinamento, inventariazione del patrimonio documentario, assicura la consultabilità, promuove attività didattiche, divulgative e di ricerca storica, in collaborazione con la Scuola, l'Università, le Associazioni ed altri istituti ed enti di ricerca e studio pubblici e privati.

Compiti e finalità

Art. 3

1. Le attività di cui all'art. precedente hanno come oggetto il patrimonio documentario del Comune di Serra San Bruno e testi, manoscritti, altri documenti in genere recuperati da fonti diverse, ma per natura e contenuto attinenti alla storia, alla cultura, alle tradizioni del territorio e della comunità locale, relativi in particolare agli affari amministrativi esauriti da oltre quarant'anni.

2. Per il perseguimento degli scopi indicati, il Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali del Comune di Serra San Bruno è preposto a capo del Servizio dell'Archivio Storico. Egli, sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione e attraverso il personale assegnato al Servizio:

- assicura la conservazione e l'ordinamento degli atti d'archivio, nonché la redazione dell'inventario, anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche;
- cura i rapporti con la Soprintendenza Archivistica della Calabria per quanto riguarda le rispettive attribuzioni in materia di tutela;
- cura i rapporti con altri istituti culturali afferenti, nella definizione di progetti e programmi comuni;
- esprime il parere tecnico in ordine all'accoglimento in donazione o deposito di archivi e documenti, previo accertamento della rilevanza storica dei medesimi e sentito il parere della Soprintendenza Archivistica della Calabria;
- consente agli studiosi e ai ricercatori la consultazione dei documenti conservati nell'Archivio Storico Comunale supportandoli nell'attività di ricerca;
- sostiene la realizzazione di ricerche storiche con finalità pratiche e culturali in collaborazione con la Scuola, l'Università, le Associazioni ed altri istituti ed enti di ricerca e studio pubblici e privati.

Consultazione e tutela

Art. 4

1. Tutti i documenti dell'Archivio Storico Comunale di Serra San Bruno sono consultabili in maniera gratuita, compatibilmente con le esigenze di uso istituzionale e sempre che non ostino ragioni di tutela (ai sensi dell'art. 2 comma 4 del D. Lgs. 2 gennaio 2004, n. 42).

2. L'accesso al patrimonio dell'Archivio Storico Comunale di Serra San Bruno è consentito, per ragioni di studio, ricerca e documentazione, secondo gli orari determinati con successiva disposizione del Responsabile del Servizio sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione Comunale.

3. La consultazione dei documenti storici avviene esclusivamente all'interno della struttura dell'Archivio Storico, sotto la sorveglianza del personale addetto e sarà consegnato al richiedente un solo pezzo per volta. Nessuno può uscire dalla sala di consultazione senza aver prima restituito il materiale d'archivio ricevuto in consultazione.

4. L'eventuale estrazione di copia dei documenti storici o di parte di essi, sia in formato cartaceo che digitale, per finalità di studio e di ricerca è a cura degli operatori assegnati al Servizio, previa apposita istanza presentata al Responsabile del Servizio.

6. Il Responsabile del Servizio, sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione Comunale, esclude temporaneamente dalla consultazione e/o dalla riproduzione i documenti in cattivo stato di conservazione.

7. L'eventuale estrazione di copia dei documenti storici o di parte di essi, sia in formato cartaceo che digitale è consentita per le quantità, nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente in materia. Il rilascio di copia è subordinato al solo rimborso del costo di riproduzione secondo i termini e le tariffe disciplinate con atto dell'organo esecutivo.

8. Qualora per necessità organizzative straordinarie sezioni, documenti, parti dell'Archivio Storico dovessero essere allocati in altre strutture, la loro proprietà resterà comunque del Comune di Serra San Bruno.

9. Durante la consultazione, al fine di tutelare la buona conservazione dei documenti e per non comprometterne l'integrità, è vietato:

- usare stilografiche, altre penne a inchiostro, strumenti da scrivania (punzonatrice, spillatrice e graffette, scotch, eccetera), strumenti per disegnare (pennelli, matite, pastelli, acquerelli, eccetera) e altri strumenti di cancelleria in genere;
- scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti;
- alterare l'ordine delle carte e degli inserti.

10. La ricollocazione del documento consultato dal fruitore nelle apposite scaffalature dell'unità archivistica avviene a cura del personale assegnato al Servizio.

11. Al termine della consultazione, il personale assegnato al Servizio riscontra l'integrità del documento consultato dal fruitore. Ogni danno eventualmente riscontrato nel corso di tale verifica autorizza il Responsabile del Servizio, su segnalazione del personale assegnato, all'adozione di opportuni provvedimenti.

12. Chiunque si renda colpevole di sottrazioni o di guasti volontari è soggetto alle conseguenti azioni giudiziarie per il risarcimento danni, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di produrre denuncia all'Autorità Giudiziaria, nonché inibire l'accesso all'Archivio Storico Comunale del responsabile.

13. La pubblicazione delle riproduzioni da parte degli studiosi e dei ricercatori è soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dal Responsabile del Servizio, sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione Comunale.

14. Gli studiosi ed i ricercatori sono tenuti a consegnare all'Archivio copia del proprio elaborato relativo alle fonti archiviste autorizzate. In caso di pubblicazione di documenti tratti dall'Archivio è obbligatorio consegnare una copia della stampa.

15. Nessun documento può essere sottratto dall'Archivio Storico, sia pure temporaneamente, se non per essere restaurato o per venire esposto a mostre. In tal caso, il prestito dovrà essere autorizzato dal Responsabile/dall'organo competente.

16. Per ogni altra tutela del patrimonio vengono adottate dall'organismo competente successive disposizioni indirizzate all'utenza.

Servizio interno

Art. 5

1. Le ricerche di tipo amministrativo da svolgersi nell'Archivio Storico ad opera del personale dell'Amministrazione vanno richieste preventivamente al Responsabile, con cui si concorderanno tempi e modalità della consultazione.

Rinvio

Art. 6

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente regionale e nazionale (D.Lgs. 42/2004, modificato da ultimo nel 2008).

Entrata in vigore

Art. 7

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera consiliare di approvazione. Da tale data sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.



Comune di Serra San Bruno

Provincia di Vibo Valentia - Regione Calabria

SEGRETERIA

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Alfredo BARILLARI

F.to Dott. Luciano PITTELLI

Della su estesa deliberazione, viene:

- Disposta la pubblicazione all'Albo pretorio il giorno 30/03/2023
- e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi

Il Messo Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

A T T E S T A

Che la presente delibera:

- ☐ E' stata affissa all'Albo Pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal giorno _____ al giorno _____
- ☐ Che la presente deliberazione non soggetta a controllo preventivo, è divenuta esecutiva il giorno _____ (art. 134, 3° comma, D.Lvo 267/2000)
- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 3° comma, D.Lvo 267/2000)

Serra San Bruno li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

E' copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO GENERALE