



Comune di Riccione

Provincia di Rimini

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO

SEDE

Art. 1 L'Archivio Storico comunale di Riccione è attualmente collocato nel Centro della Pesa (Via Lazio, 10), piano interrato.

ORARIO DI APERTURA

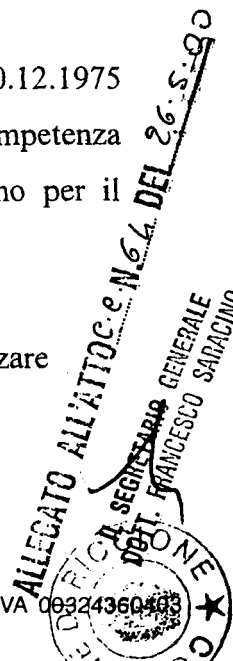
Art. 2 L'Archivio Storico comunale è aperto al pubblico per la consultazione o la visita negli orari stabiliti con apposito provvedimento dal dirigente responsabile del Settore.

MODALITÀ DI ACCESSO

Art. 3 Tutti i documenti sono liberamente consultabili ad eccezione di quelli di carattere riservato relativi alla politica estera o interna dello Stato, che diventano consultabili 50 anni dopo la loro data e di quelli riservati relativi a situazioni puramente private di persone, che lo diventano dopo 70 anni. I documenti dei processi penali sono consultabili 70 anni dopo la data della conclusione del procedimento (articoli 21 e 22 del DPR 30.09.1963 n.1409).

La consultabilità di tali documenti è regolata dalle norme contenute nel DPR 30.12.1975 n.854 e dalla procedura prescritta dal D.M. 02.02.1993 n.284, di competenza dell'Ispettorato Centrale per i Servizi Archivistici del Ministero dell'Interno per il tramite della Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna.

Art. 4 Gli studiosi, per poter accedere alla consultazione dei documenti, devono avanzare richiesta compilando l'apposito modulo con almeno una settimana di anticipo. Per essere ammessi nella sala studio devono essere autorizzati dal Responsabile dell'Archivio Storico.



Con la presentazione della domanda gli studiosi si impegnano ad osservare il presente Regolamento e la legislazione vigente.

Art. 5 I minori di anni 18, purchè maggiori di anni 14, saranno ammessi alla consultazione condizione che la richiesta venga sottoscritta anche a manleva da un maggiorenne.

Anche i funzionari comunali, che per esigenze di servizio dovessero consultare materiale dell'Archivio Storico comunale, sono tenuti a presentare domanda (con un solo giorno di anticipo).

Art. 6 E' facoltà del responsabile dell'archivio revocare o sospendere i permessi di consultazione a seguito di fondati motivi.

Art.7 Gli studiosi al momento della presentazione della domanda devono esibire un documento d'identità i cui estremi saranno trascritti sulla domanda stessa a cura del personale addetto alla sala di studio.

Art.8 Nella domanda il richiedente deve specificare l'argomento della ricerca: per ogni argomento di ricerca occorre una separata domanda.

MODALITÀ DI CONSULTAZIONE

Art.9 E' vietato introdurre nella sala di studio borse, cartelle ed altri contenitori.

Con l'ingresso in sala di studio, gli studiosi sono tenuti a conservare sul tavolo di consultazione soltanto gli strumenti strettamente inerenti al proprio lavoro. Sono possibili controlli in entrata e in uscita e l'uso d'impianti di telesorveglianza.

Art.10 E' proibito agli studiosi durante la consultazione:

- ◆ scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti;
- ◆ fare calchi o lucidi o trarre fotocopie, fotografie, minute senza il permesso della Amministrazione;
- ◆ scomporre i documenti dall'ordine in cui si trovano o estrarre documenti per qualsiasi motivo; in caso di necessità dovrà essere richiesta l'assistenza dell'archivista;
- ◆ disturbare il perfetto silenzio o accedere ai locali di deposito e agli uffici;
- ◆ prelevare dall'Archivio documenti non richiesti.



Art.11 I pezzi archivistici ricevuti in consultazione dovranno essere restituiti ogni volta all'archivista, ricomposti nello stato in cui sono stati consegnati e completamente ricondizionati.

RIPRODUZIONI

Art.12 L'esecuzione di fotografie (da scattare senza flash per i documenti anteriori al sec. XIX) di materiale archivistico con mezzi propri è consentita ad uno studioso per volta.

Art. 13 Gli studiosi che traggono foto riproduzioni di documenti sono tenuti a:

- ◆ fare domanda sull'apposito modulo, elencando analiticamente il materiale riprodotto.
- ◆ impegnarsi a non pubblicare le produzioni senza la prescritta autorizzazione.

Art.14 E' consentito il rilascio di fotocopie di documenti agli studiosi che ne facciano domanda sull'apposito modulo, elencandoli analiticamente. Il costo delle fotocopie è a carico dei medesimi. Gli studiosi dovranno, inoltre, impegnarsi a rispettare le norme che tutelano il diritto d'autore ed, ancora, a non usare le fotocopie di documenti in violazione dei regolamenti archivistici.

Art.15 Non sono consentite fotocopie del materiale rilegato, né di quello cartaceo e pergamenaceo in cattive condizioni di conservazione, e, in linea di massima, anteriore al secolo XIX.

Art.16 Gli studiosi sono invitati a far pervenire all'Archivio Storico comunale di Riccione copia del proprio elaborato relativo alle fonti archivistiche utilizzate. Lo studioso deve espressamente citare la provenienza del materiale utilizzato. In caso di pubblicazione di documenti tratti dall'archivio è obbligatorio consegnare una copia della stampa.

