



## Richiesta consultazione dell'Archivio storico della Provincia di Pistoia per scopi storici e di ricerca

### Informazioni

La domanda di consultazione dovrà essere presentata su specifico modulo al protocollo della Provincia di Pistoia indicando chiaramente i propri dati personali, l'oggetto e il motivo della ricerca. Per facilitare la compilazione della domanda di consultazione dei documenti sono a disposizione dell'utenza strumenti di corredo preventivamente consultabili presso l'ufficio Archivio. Non verrà data evasione alle ricerche generiche. Il cambiamento dell'oggetto della ricerca richiederà necessariamente la presentazione di una nuova domanda.

### Ufficio informazioni

Archivio

### Descrizione del procedimento

La consultazione per scopi storici e di ricerca dei documenti dell'Archivio Storico della Provincia è libera e gratuita per gli studiosi che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 122 e seguenti Tit. II - Capo III del Codice dei Beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 42/2004) con l'eccezione di:

- documenti dichiarati di carattere riservato, ai sensi dell'articolo 125, relativi alla politica estera o interna dello Stato, che diventano consultabili 50 anni dopo la loro data.
- documenti contenenti dati sensibili e dati giudiziari relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, che diventano consultabili 40 anni dopo la loro data. Il termine è di 70 anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (dati sensibilissimi o ultrasensibili) oppure rapporti riservati di tipo familiare.

L'art. 93 del Codice della Privacy prevede inoltre un caso particolare di limitazione alla consultabilità, ossia il certificato di assistenza al parto o la cartella clinica, ove comprensivi dei dati personali che rendono identificabile la madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata, possono essere rilasciati in copia integrale decorsi 100 anni dalla formazione del documento. Anteriormente al decorso dei termini indicati nel comma 1 dell'art.122 D.Lgs. 42/2004 i documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi previsti dalla L.241/90 e s.m.

Per consultare l'Archivio storico è necessario ottenere prima l'autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica territorialmente competente con il modulo di richiesta previsto disponibile sul sito della stessa.

Chi accede agli archivi è tenuto all'osservanza del "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici".

Per ragioni organizzative e di tutela del materiale documentario non è consentita la consultazione di fondi o serie non ordinati o in fase di ordinamento, nonché di serie o singoli pezzi deteriorati o in fase di restauro conservativo.

L'incaricato della gestione dell'Archivio Storico comunicherà al richiedente i giorni e gli orari di accesso alla consultazione dei documenti, tenuto conto delle esigenze di servizio dell'ufficio.

### Riferimenti normativi

Codice dei Beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004);

D.Lgs 196/2003 sulla privacy con particolare riferimento all. A2 "codice di deontologia e buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi storici";

L. n. 241/1990

Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni (Approvato con Delibera del Consiglio

Provinciale n.61 del 21/12/2017)

Manuale di Gestione del Protocollo Informatico dei documenti e dell'archivio (Approvato con Decreto Presidenziale. n. 101 del 12/04/2017)

### **Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria**

Servizio Segreteria Generale, URP, Avvocatura, Organizzazione e Personale, Risorse Tecnologiche

### **Ufficio del procedimento**

Archivio

### **Responsabile del provvedimento finale**

Morini Silvia

### **Ufficio Provvedimento Finale**

Archivio

### **Modalità di contatto**

Posta Elettronica

Fax

Telefono

PEC

Posta Ordinaria

Presso Ufficio

### **Termine di conclusione**

30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta.

### **Modalità di pagamento**

Tesoreria

Conto Corrente Postale

### **Potere sostitutivo**

Di Maio Norida

### **Modulistica**

modulo-di-richiesta-consultazione-archivio-storico.pdf

