

Procedimento ad Istanza di parte

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:

a)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.

b)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 smi.

Chi accede agli archivi è tenuto all'osservanza delle "Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica"

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 e s.m. con particolare riferimento allegato "Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica"

L. n. 241/1990

Regolamento UE 2016/679

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. 107 del 24/05/2022)

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

Servizio Segreteria Generale, URP, Avvocatura, 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

Ciancaglini Marco

Modulistica

modulo-di-richiesta-consultazione-archivio-storico.pdf (84.95 KB)