



# Comune di Chiomonte

Città Metropolitana di Torino

COPIA ALBO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 59

**OGGETTO: ARCHIVIO STORICO COMUNALE.**

L'anno **duemiladiciassette**, addì **sette**, del mese di **luglio**, alle ore **09:45** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
<b>OLLIVIER Silvano</b>	SINDACO		X
<b>BARETTA Alessandro Giovanni</b>	VICE SINDACO	X	
<b>MIRAVALLE Carlo</b>	ASSESSORE	X	
		Totale Presenti:	2
		Totale Assenti:	1

Partecipa alla seduta il Segretario Dott. BORODAKO Alessandro.

Preso atto che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza BARETTA Alessandro Giovanni.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione sull'argomento ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che si è deciso di provvedere al riordino e inventariazione dell'Archivio Storico di questo Comune, il quale conta pratiche e documenti datati dal 1271 al XVIII secolo;

Considerato che il progetto complessivo intendeva tutelare il patrimonio artistico-documentario costituente l'archivio attraverso gli interventi di schedatura, riordino e inventariazione della parte storica;

Preso atto che è stato affidato il servizio di riordino mediante bando di gara a procedura aperta come previsto dall'art. 82 e seguenti del D. Lgs. 136/2006, cfr. art. 124 comma 8 del D. Lgs. 163/2006";

Richiamato l'assenso espresso dalla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e Valle d'Aosta – direzione generale dei beni culturali e paesaggistici del Piemonte, prot. al n. 763 il 13.03.2013;

Richiamata la relazione della cooperativa Culturalpe di Susa, via Argentera, 3, di conclusione dei lavori in merito alla attività di schedatura dell'archivio storico trasmessa con prot. n. 5164 del 20.11.2015;

Presi in carica i registri di inventario riclassificati, sia in formato cartaceo che digitale, inerenti l'archivio storico comunale: volume I (atti ante 1897) e volume II (atti divisi per categorie e fondi aggregati) e consegnate le copie di competenza alla Sovrintendenza Archivistica per il Piemonte di via Santa Chiara, 40/H, con prot. 2389 del 06.06.2017;

Visti:

- lo Statuto,
- il regolamento comunale;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi del primo comma, dell'art. 49 e 147 bis, c. 1 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Con votazione unanime, espressa nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

Di individuare nell'Archivio Storico uno strumento per garantire la salvaguardia della memoria storica sia dell'Ente che dell'intera Comunità.

Di riconoscere la necessità di un corretto funzionamento del servizio archivistico comunale dell'Ente e di organizzare tale servizio nel rispetto della vigente normativa in tema di archivi.

Di stabilire che, a norma del D. Lgs. n. 42/2004, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", l'Archivio Storico comunale è la struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti originali di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca.

Di autorizzare la consultazione, da parte dei cittadini che ne facciano richiesta, degli atti e dei documenti conservati con apertura al pubblico dell'Archivio, a seguito di richiesta motivata e compilazione dell'apposito modulo predisposto dalla segreteria comunale.

Di stabilire le seguenti modalità consultative:

1. Tutta la documentazione presente è consultabile, fatte salve le limitazioni imposte dalla salvaguardia fisica dei materiali e dal rispetto dei vincoli di riservatezza dettati dalla normativa vigente: i documenti contenenti dati rivelanti lo stato di salute, la vita sessuale, o rapporti riservati di tipo familiare diventano consultabili dopo settanta anni.

2. Il trattamento di dati personali è regolato dal "Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici" (D. Lgs. 196/2003).

3. il ricercatore è tenuto a non scomporre in alcun modo e per nessuna ragione i documenti dall'ordine in cui si trovano e non prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti.

4. La documentazione è riproducibile compatibilmente con le condizioni di conservazione dei documenti; il permesso di riproduzione non attribuisce nessun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi.

5. La pubblicazione o diffusione in qualunque forma da parte degli studiosi è soggetta a specifica ulteriore autorizzazione. Lo studioso è tenuto a citare la fonte.

6. Gli studiosi sono invitati a far pervenire all'archivio copia del proprio elaborato relativo alle fonti archivistiche consultate; in caso di pubblicazione è obbligatorio consegnare una copia della stampa alla biblioteca comunale.

Di individuare quale responsabile del procedimento amministrativo inerente all'oggetto, ai sensi della legge 07.08.1990 n. 241, il responsabile dell'area amministrativa, dott. Daniele Bezzone, che porrà in essere tutti gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione del servizio.

Successivamente visto l'art. 134, comma 4 del T.U.E.L. n. 267/00, con voti unanimi favorevoli delibera di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**

F.to: BARETTA Alessandro Giovanni

**IL SEGRETARIO**

F.to: Dott. BORODAKO Alessandro

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**n. reg.**

Il sottoscritto Segretario Comunale del Comune di Chiomonte attesta che la presente deliberazione viene pubblicata sul sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 14/07/2017 al 29/07/2017 , così come prescritto dall'art. 124 c. 1 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dall'art. 32, comma 1 della L. 18.06.2009, n. 69.

Chiomonte, 14/07/2017

**IL SEGRETARIO**

F.to: Dott. BORODAKO Alessandro

---

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per gli usi consentiti dalla legge.

14/07/2017

**SEGRETARIO**

Dott. BORODAKO Alessandro

---

Il Sottoscritto Segretario Comunale del Comune di Chiomonte, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 14/07/2017 al 29/07/2017 come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 senza reclami;
- è stata comunicata in elenco con lettera in data 14/07/2017 il primo giorno di pubblicazione, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 (il relativo testo deliberativo è stato messo a disposizione presso la sede Comunale – Ufficio Segreteria);
- è divenuta definitivamente esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi i dieci giorni dalla avvenuta pubblicazione (art. 134 comma 3 del D. Lgs. 267/2000);

[X ] è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000).

Chiomonte, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO**

F.to: Dott. BORODAKO Alessandro