



**COMUNE DI CASORATE SEMPIONE**  
Provincia Varese

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 132 DEL 22/10/2012**

**Oggetto : INDIVIDUAZIONE PERSONALE COMUNALE AUTORIZZATO  
ALL'ACCESSO DEGLI ARCHIVI DEL COMUNE.**

L'anno 2012, addì ventidue del mese di ottobre alle ore 12.00, nella Sede dell'Ente, convocata nei modi di legge si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori :

Risultano :

Carica	Cognome/nome	Presenti	Assenti
Sindaco	QUADRIO GIUSEPPINA PIERA	SI	
Vice Sindaco-Assessore	MARSON TIZIANO	SI	
Assessore	SARTI MARTA	SI	
Assessore	DE FELICE ALESSANDRO		SI
Assessore	GRASSO MARCO CELESTINO	SI	
Assessore	COLELLA CATALDO		SI
	Totale nr.	4	2

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale dr. LEOPOLDO RAPISARDA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la presidenza GIUSEPPINA PIERA QUADRIO, nella sua qualità di Sindaco e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**CONSIDERATO** che è necessario approvare un manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali, degli archivi e dell'albo pretorio on line;

**CONSIDERATO** che al fine dell'approvazione in C.C del citato manuale, l'individuazione di persone autorizzate all'accesso dell'archivio comunale come previsto dal seguente art. 40:

### Accesso all'archivio

1. Sono autorizzati ad accedere all'archivio di deposito e/o storico solo le persone autorizzate da questa Amministrazione (vedi all. C);
2. nessun estraneo può accedere agli archivi tranne coloro in possesso di specifica autorizzazione della Soprintendenza Archivistica. Queste persone potranno consultare liberamente i documenti, tranne quelli riservati ope legis (ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, codice della privacy impegnandosi a conoscere e a sottoscrivere il Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici ) in apposito locale, ben distinto dai depositi d'archivio, con la costante vigilanza di personale specificatamente individuato dall'Amministrazione. Allo studioso si dà in consultazione un solo faldone o registro alla volta e si deve controllare, alla restituzione del faldone, che il contenuto sia corrispondente all'inventario. Il ricercatore non può portare nel locale borse o cartelle, deve essere munito solo di fogli sciolti e degli strumenti per scrivere.
3. Si possono asportare documenti dall'archivio per allestire una mostra, solo su autorizzazione della Soprintendenza Archivistica previa formulazione di elenco dettagliato della documentazione da esporre con allegata la relativa assicurazione per il periodo che detti documenti resteranno fuori dall'archivio.

**DATO ATTO** che tale competenza è in capo alla Giunta Comunale;

**VISTO** il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49, c. 1, D.Lgs. n. 267/00, in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del servizio interessato;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese;

### DELIBERA

1. **DI INDIVIDUARE** il seguente personale comunale ai fini dell'accesso agli archivi del comune:  
**Archivio corrente/deposito:** Responsabili di Settore;  
**Archivio storico:** personale dell'ufficio Protocollo/Archivio; per l'organizzazione di mostre sul territorio con documenti dell'archivio storico, è necessario il raccordo con il Responsabile ufficio Cultura;
2. **DI DEMANDARE** al competente Responsabile di Settore i provvedimenti conseguenti;
3. **DICHIARARE** la presente deliberazione, a seguito dell'esito di separata ed unanime votazione, urgente e pertanto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

**PARERI ESPRESSI DAI FUNZIONARI RESPONSABILI IN ORDINE ALLE COMPETENZE LORO ATTRIBUITE**

---

#### REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile Settore Servizi Demografici  
Servizi Sociali e Pubblica Istruzione  
f.to Stefania Passerini

---

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Giuseppina Piera Quadrio

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Leopoldo Rapisarda

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale dichiara che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 06/12/2012 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi fino al 21/12/2012

Della presente deliberazione verrà data comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Casorate Sempione, 06/12/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Giuseppe Lipiani

[x] La presente deliberazione è stata dichiarata di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Casorate Sempione, 06/12/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Giuseppe Lipiani

---

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.

Casorate Sempione, 06/12/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Giuseppe Lipiani

---