



Comune di Codognè

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLA MEMORIA POPOLARE DI CODOGNE'

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.14 in data 10 Aprile 2019.

La deliberazione ed il Regolamento sono divenuti esecutivi in data 30 Maggio 2019 per decorrenza dei termini.

Codognè, lì 6 Giugno 2019

Il Responsabile del Servizio
(dott. Vendramini Mario)

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLA MEMORIA POPOLARE DI CODOGNE'

Art.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Amministrazione comunale di Codognè individua nell'Archivio Comunale della Memoria Popolare, di seguito denominato semplicemente Archivio, un servizio essenziale per garantire la salvaguardia della memoria orale della comunità locale, degli usi e dei costumi, della tradizione, degli avvenimenti e dei cittadini talentuosi che hanno caratterizzato e segnato la storia di Codognè negli ultimi due secoli, secondo quanto previsto dallo Statuto comunale. A tal fine si riconosce la necessità di raccogliere in modo sistematico il suddetto materiale, documentario ed iconografico, e di valorizzarlo attraverso le azioni di archiviazione, ordinamento, inventariazione e conservazione dei documenti, intesi come bene culturale di natura demaniale, secondo il dettato della legge archivistica nazionale.

L'Amministrazione comunale riconosce nell'Archivio una leva culturale che concorre all'attuazione del diritto di tutti i cittadini all'istruzione e all'informazione, nonché allo sviluppo della ricerca e della conoscenza.

L'Archivio, oggetto del presente regolamento, è soggetto al regime del demanio pubblico ed è pertanto inalienabile ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

Art. 2 FINALITA'

L'istituzione dell'Archivio persegue come finalità:

a) la conservazione e la salvaguardia della memoria orale della comunità locale, degli usi e dei costumi, della tradizione, degli avvenimenti e dei concittadini talentuosi che hanno caratterizzato e segnato la storia di Codognè negli ultimi due secoli;

- b) il rendere merito ai concittadini che si sono distinti nel mondo, con la speranza che, far conoscere ai giovani il valore espresso dalla comunità, possa essere loro di esempio, nonché far nascere un maggiore senso di orgoglio e di appartenenza a questo territorio;
- c) la consultazione, da parte dei cittadini che ne facciano richiesta;
- d) la promozione di attività didattiche e di ricerca storica, nonché di valorizzazione dei patrimoni documentari, pubblici e privati, che costituiscano significativa fonte per la storia del territorio comunale, in collaborazione con la Scuola, l'Università, l'Archivio di Stato e altri istituti di ricerca;
- e) la salvaguardia e l'acquisizione di quei documenti o di quegli archivi che risultino di interesse per la conoscenza e lo studio della storia locale.

Art. 3 SEDE

L'Archivio, istituito con Deliberazione giuntale n. 84 in data 22 giugno 2015, ha sede presso la Biblioteca comunale.

L'Amministrazione comunale si impegna a concentrare nella sede tutta la documentazione di cui all'art.1.

Art. 4 COLLETTA DELLA MEMORIA

Chiunque può consegnare al Comune di Codognè, anche se non residente, documenti di particolare interesse culturale riguardanti avvenimenti storici, tradizioni, usi e costumi del territorio di cui all'art.1, per l'implementazione dell'Archivio. Il materiale può essere costituito da manoscritti inediti, diari, lettere, pubblicazioni, documenti di famiglia, fotografie, cartoline, registrazioni audio e video, ecc.

Sono previste le seguenti modalità:

- a) cedere al Comune di Codognè, a titolo gratuito e senza limiti di tempo, il materiale in originale;
- b) consegnare alla Biblioteca il materiale riprodotto su supporto digitale e cederne la copia senza limiti di tempo.

Il proprietario, all'atto della consegna deve dichiarare:

- di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarlo in ogni sua parte;

- di autorizzare il Comune di Codognè a consentire la consultazione pubblica del materiale ceduto;
- di autorizzare il Comune di Codognè a diffondere quel materiale in caso di pubblicazioni a stampa o digitali e per attività culturali in senso lato.

Art. 5 PROPRIETA' DEL MATERIALE

Il materiale originale, all'atto della consegna, diventa di proprietà del Comune di Codognè che provvede a darne corretta inventariazione all'interno dell'Archivio.

Il materiale riprodotto su supporto digitale, come copia diventa anch'esso di proprietà comunale previa autorizzazione del proprietario ad utilizzarla per finalità culturali e senza limiti di tempo.

Art. 6 OBBLIGHI DEL CONSEGnatARIO

Il consegnatario dovrà:

- essere titolare del diritto di proprietà del materiale consegnato al Comune in originale e/o riprodotto su supporto digitale;
- autorizzare il Comune di Codognè ad utilizzare il materiale per finalità culturali e per la consultazione pubblica;
- autorizzare il Comune di Codognè al trattamento dei dati sensibili, nel rispetto dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR");
- (opzionale) consentire l'inserimento del proprio e altrui nominativo in eventuali didascalie o citazioni.

Art. 7 CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO

Il materiale depositato presso l'Archivio può essere visionato e consultato da chiunque durante l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca comunale. Non è ammesso il prestito.

Il Comune di Codognè può rendere accessibile e libera la consultazione del materiale raccolto anche attraverso la pubblicazione della base dati digitale su uno spazio web.

Durante la consultazione, è proibito:

- scrivere, sottolineare o scarabocchiare sul materiale in consultazione;
- rovinare il materiale asportandone delle parti o danneggiandolo con azioni inappropriate. Per tale ragione è altresì proibito introdurre cibi o bevande nel luogo della consultazione e in generale negli ambienti della Biblioteca comunale;
- scomporre l'ordinazione e l'inventariazione dell'Archivio.

Il materiale ricevuto in consultazione dovrà essere restituito ogni volta all'archivista/bibliotecario che provvederà alla sua corretta ricollocazione.

Art. 8 RIPRODUZIONE DEL MATERIALE

E' vietata ogni riproduzione del materiale (fotocopie, fotografie, calchi...) senza il consenso del Comune di Codognè. Coloro che necessitano di riproduzioni di documenti, per fini culturali e di ricerca storica, sono tenuti a fare domanda al Comune di Codognè, elencando analiticamente il materiale da riprodurre.

Il permesso di riproduzione non attribuisce nessun diritto di proprietà di fronte a terzi. Il costo della riproduzione è a carico del richiedente.

Art. 9 PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MATERIALE

È facoltà dell'Amministrazione Comunale provvedere alla pubblicazione a stampa, sia singolarmente sia in raccolte, del materiale ricevuto compresi i testi scritti di rilevante interesse storico-culturale. Le pubblicazioni rientreranno nella colonna "Frammenti di storia di Codognè" ed avranno medesimo formato, impaginazione, dimensione, grafica, formattazione e copertina.

È facoltà inoltre dell'Amministrazione Comunale realizzare e promuovere qualsiasi iniziativa di carattere culturale (mostre, incontri, ecc.) volta a far conoscere e valorizzare il materiale raccolto.

Gli studiosi sono invitati a far pervenire, come dono alla Biblioteca comunale, una copia del proprio elaborato in caso di pubblicazione di documenti tratti dall'Archivio o di studi afferenti al materiale consultato in Archivio.