



**CITTÀ DI PIOSSASCO**  
Provincia di Torino

ORIGINALE   
COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.

**99**

Oggetto: Indirizzi per la consultazione dei documenti dell'Archivio Storico di Piovascico.

Anno duemilaundici, mese di **maggio**

Giorno **diciotto** si è riunita la Giunta Comunale

regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

**Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco**

**Gianluca GARELLO - Vice Sindaco**

**Piera MONTALDO**

**Fabrizio MOLA**

**Vincenzo ELIANTONIO**

**Carla DE STEFANI**

**Orazio PALAZZOLO**

**Suela RUFFA**

P
P
P
P
P
P
P
P

P=PRESENTE - A=ASSENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **CORRADO PAROLA**

**Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 18.5.2011**

**Oggetto:** Indirizzi per la consultazione dei documenti dell'Archivio Storico di Piossasco.

**L'Assessore all'Istruzione**

**Relaziona che:**

Premesso che l'Archivio Storico Comunale si trova attualmente dislocato nel sotterraneo della Scuola Media A. Cruto, di via Cumiana 12 a Piossasco, in un magazzino chiuso al pubblico e accessibile solo al personale autorizzato;

che l'Archivio Storico di Piossasco è di particolare pregio e interesse per compiere studi storici e artistici, essendo stato il suo patrimonio registrato su un inventario che elenca anche documenti risalenti al 1500-1600;

che già da alcuni anni, a chi ne abbia fatto richiesta al Comune, saltuariamente è stata consentita la consultazione di documenti;

considerato che da circa due anni la consultazione dei documenti dell'Archivio Storico viene gestita dal personale della Biblioteca civica Nuto Revelli, il quale, a seguito di richiesta, si reca presso la Scuola, preleva i documenti richiesti e li tiene a disposizione dello studioso per la consultazione conservandoli presso la sede della Biblioteca.

Si ritiene di grande importanza migliorare l'accesso ai documenti dell'Archivio Storico, a motivo dell'importanza del suo patrimonio e delle sempre maggiori richieste da parte di storici e studiosi.

Per questo motivo si ritiene necessario disciplinare con maggiore precisione l'accesso ai documenti dell'archivio fornendo indirizzi più dettagliati rispetto alle modalità di svolgimento:

- della **richiesta** da parte dello studioso,
- della **ricevimento** della richiesta,
- la **consultazione** da parte dello studioso,
- del **prelievo** dei documenti dalla Scuola Media,
- la **conservazione** presso la Biblioteca,
- la **restituzione** dei documenti alla Scuola Media.

Secondo tali **indirizzi**, la consultazione dei documenti dell'Archivio Storico di Piossasco potrà avvenire secondo la seguente modalità:

- Consultazione, da parte dello studioso, dell'Inventario dell'Archivio Storico (conservato presso la Biblioteca civica Nuto Revelli) per poter visionare l'elenco dei documenti conservati nell'archivio Storico e per potere fare la richiesta di consultazione di faldoni o volumi.
- Presentazione di **richiesta** indirizzata alla Biblioteca contenente: nome e cognome, indirizzo e telefono, ruolo (insegnante, studente, studioso ...), motivo della ricerca, invito a fornire il testo della ricerca (in caso di pubblicazione di articolo o libro), previsione dei tempi di studio. Ogni volta possono essere richiesti fino a tre faldoni o volumi con validità di un anno scolastico. La richiesta deve venir protocollata.



- Eventuale visita dell'interessato all'Archivio (con personale della Biblioteca) per poter prendere visione dei documenti e **prenotazione** del materiale che si desidera visionare successivamente presso la Biblioteca civica Nuto Revelli che lo avrà in consegna.
- La giornata in cui si prevede l'eventuale visita in Archivio assieme al richiedente è il venerdì mattina (poiché la Biblioteca è chiusa).
- Comunicazione dell'autorizzazione all'interessato.
- Quanto prima un bibliotecario, se necessario per motivi di peso eccessivo anche assieme ad un cantoniere, ritira il materiale prenotato e lo trasporta con mezzo comunale in Biblioteca.
- Durante il **periodo di consultazione**, i documenti d'Archivio vengono conservati presso i locali della Biblioteca civica Nuto Revelli di Piossasco e possono essere consultati durante l'orario di apertura.
- La **consultazione dei documenti presso la Biblioteca civica Nuto** ha una validità di un anno scolastico: può quindi avvenire da settembre a fine giugno dell'anno successivo, con una sospensione durante il periodo estivo, in quanto la sala individuata per la conservazione dei documenti risulta essere eccessivamente calda se non viene acceso il condizionatore e poco sicura per la minor presenza di personale durante il periodo estivo.
- Terminata la consultazione, e comunque entro la fine di giugno, i documenti richiesti per la consultazione vengono riportati nella sede dell'Archivio Storico, presso la Scuola Media A. Cruto, da un bibliotecario e, se necessario, da un cantoniere.

**Ciò premesso e considerato;**

### **PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI**

1. Di consentire la consultazione dei documenti dell'Archivio Storico a seguito di presentazione di richiesta scritta da parte dello studioso
2. Di individuare, per la consultazione, gli indirizzi di seguito indicati:
  - Consultazione, da parte dello studioso, dell'Inventario dell'Archivio Storico (conservato presso la Biblioteca civica Nuto Revelli) per poter visionare l'elenco dei documenti conservati nell'archivio Storico e per potere fare la richiesta di consultazione di faldoni o volumi.
  - Presentazione di **richiesta** indirizzata alla Biblioteca contenente: nome e cognome, indirizzo e telefono, ruolo (insegnante, studente, studioso ...), motivo della ricerca, invito a fornire il testo della ricerca (in caso di pubblicazione di articolo o libro), previsione dei tempi di studio. Ogni volta possono essere richiesti fino a tre faldoni o volumi con validità di un anno scolastico. La richiesta deve venir protocollata.
  - Eventuale visita dell'interessato all'Archivio (con personale della Biblioteca) per poter prendere visione dei documenti e **prenotazione** del materiale che si desidera visionare successivamente presso la Biblioteca civica Nuto Revelli che lo avrà in consegna.

- La giornata in cui si prevede l'eventuale visita in Archivio assieme al richiedente è il venerdì mattina (poiché la Biblioteca è chiusa).
- Comunicazione dell'autorizzazione all'interessato.
- Quanto prima un bibliotecario, se necessario per motivi di peso eccessivo anche assieme ad un cantoniere, ritira il materiale prenotato e lo trasporta con mezzo comunale in Biblioteca.
- Durante il **periodo di consultazione**, i documenti d'Archivio vengono conservati presso i locali della Biblioteca civica Nuto Revelli di Piossasco e possono essere consultati durante l'orario di apertura.
- La **consultazione dei documenti presso la Biblioteca civica Nuto** ha una validità di un anno scolastico: può quindi avvenire da settembre a fine giugno dell'anno successivo, con una sospensione durante il periodo estivo, in quanto la sala individuata per la conservazione dei documenti risulta essere eccessivamente calda se non viene acceso il condizionatore e poco sicura per la minor presenza di personale durante il periodo estivo.
- Terminata la consultazione, e comunque entro la fine di giugno, i documenti richiesti per la consultazione vengono riportati nella sede dell'Archivio Storico, presso la Scuola Media A. Cruto, da un bibliotecario e, se necessario, da un cantoniere.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Udita la parte motiva, nonché la proposta di deliberazione dell'Assessore;

Acquisito il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267, inserito nella presente deliberazione;

Omesso il parere di regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta impegno di spesa né diminuzione d'entrata;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese;

### **DELIBERA**

Di approvare la parte motiva nonché la proposta dell'Assessore in ogni sua parte ritenendo la stessa parte integrale e sostanziale del presente dispositivo;

Di comunicare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 T.U.E.L. D.lgs 267/2000;

Quindi con successiva votazione, resa in forma palese

**DELIBERA**

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 –  
4° comma, del T.U.E.L. D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Il Proponente:  
L'assessore all'Istruzione  
Carla De Stefani

*Carla De Stefani*

\\Nas\_server\sp\_bilancio\ARCHIVIO DELIBERE DETERMINE\varie\delibere\2011\delibera archivio storico.doc

*[Faint signature]*

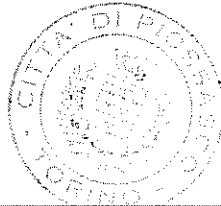
**PARERI E ATTESTAZIONI AI SENSI DEL T.U.E.L. (D.lgs 18.8.2000 n. 267)**

Regolarità tecnica (art. 49 comma 1)	<u>favorevole</u>
Il Responsabile del servizio	<u>[Signature]</u>
Regolarità contabile (art. 49 comma 1)	
Il Responsabile di ragioneria	
Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 - comma 4)	
Il Responsabile del servizio finanziario	

Del che si è redatto il presente verbale

IL SINDACO/PRESIDENTE  
**ROBERTA MARIA AVOLA FARACI**

[Signature]



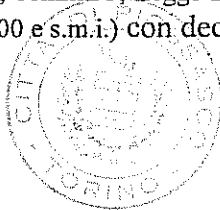
IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 - comma 1 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.i.) con decorrenza dal 24 MAG. 2011

Piossasco, li 23 MAG. 2011

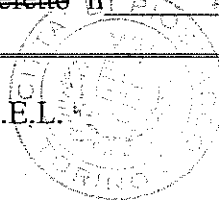


IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - Prefetto il 24 MAG. 2011 Prot. n. 8648/11

Dichiarata immediatamente eseguibile  
ai sensi dell'art. 134 - comma 4 T.U.E.L.  
D.Lgs 267/2000



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
IL SEGRETARIO GENERALE

Piossasco, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DIVENUTA ESECUTIVA in data** 16 GIU. 2011

- Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piossasco, li 16 GIU. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
**CORRADO PAROLA**

[Signature]