Informazioni:

Nome del Servizio:

|  |
| --- |
| **ACCESSO ARCHIVIO STORICO** |

(Il titolo del Servizio; testo libero)

Materie del servizio:

|  |
| --- |
|  |

(Seleziona le materie di interesse del Servizio; scegliere tra le opzioni previste dalla tassonomia)

Stato del servizio:

|  |
| --- |
|  |

(Lo stato del servizio indica l’effettiva disponibilità del Servizio; menù a tendina: Attivo o Disattivo)

Motivo dello stato:

|  |
| --- |
|  |

(Se il Servizio non è attivo. Descrizione testuale del motivo per cui un servizio non è attivo. Es. Servizio momentaneamente disattivato perché…Servizio attivo dal…; c testo libero)

Sottotitolo:

|  |
| --- |
|  |

(Eventuale sottotitolo del Servizio, oppure un nome che identifica informalmente il Servizio. Ad esempio, il Servizio “Sistema Unico di Segnalazione” potrebbe avere come sottotitolo/titolo alternativo “IoSegnalo”. (meno di 255 caratteri); testo libero)

Immagine\*:

|  |
| --- |
|  |

(Immagine rappresentativa della struttura; bottone per allegare un’immagine)

Argomenti:

|  |
| --- |
|  |

(Argomenti collegabili; scegliere tra le opzioni previste dalla tassonomia)

Descrizione breve\*:

|  |
| --- |
| Consiste nel diritto degli interessati alla consultazione di atti conservati nell’archivio storico comunale. |

(Descrizione sintetica, meno di 255 caratteri; testo libero)

Descrizione estesa:

|  |
| --- |
| I documenti conservati negli archivi di Stato e negli archivi storici delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico sono liberamente consultabili ([Decreto legislativo 22/01/2004, n. 42, art. 122, com. 1](http://www.indicenormativa.it/norma/urn%3Anir%3Astato%3Adecreto.legislativo%3A2004-01-22%3B42)).  Fanno eccezione:   * i documenti di politica estera o interna dello Stato su cui il Ministero dell’Interno ha emesso un provvedimento di riservatezza. Questi documenti diventano consultabili dopo 50 anni * i documenti che contengono dati sensibili e dati giudiziari, i quali diventano consultabili dopo 40 anni * i documenti che contengono dati sulla salute, la vita sessuale e situazioni particolarmente riservate, i quali diventano consultabili dopo 70 anni.   Solo il Ministero dell’Interno può autorizzare la consultazione di questi documenti per scopi storici ([Decreto legislativo 22/01/2004, n. 42, art. 123](http://www.indicenormativa.it/norma/urn%3Anir%3Astato%3Adecreto.legislativo%3A2004-01-22%3B42)).  Lo Stato, le regioni e ciascun altro ente pubblico possono inoltre disciplinare e regolare la consultazione per scopi storici dei propri archivi correnti e di deposito ([Decreto legislativo 22/01/2004, n. 42, art. 124](http://www.indicenormativa.it/norma/urn%3Anir%3Astato%3Adecreto.legislativo%3A2004-01-22%3B42)).  Chi accede agli archivi e ai documenti deve osservare la vigente normativa in materia di privacy.  Al fine di consentire la funzione di vigilanza degli archivi verranno trasmessi alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia dati statistici relativi alle autorizzazioni alla consultazione di documentazione degli archivi storici. |

(Descrizione amplificata e dettagliata del servizio; testo libero)

Dettagli servizio:

Dati:

A chi è rivolto\*:

|  |
| --- |
| l’art. 22 del Codice dei beni culturali e del paesaggio dice che i documenti conservati negli archivi di Stato e negli archivi storici delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico sono liberamente consultabili. Interessati, ricercatori e studiosi possono accedere agli archivi e ai documenti osservando la vigente normativa in materia di privacy. |

(Descrizione testuale dei principali interlocutori del Servizio; testo libero)

Copertura Geografica:

|  |
| --- |
|  |

(Eventuale area geografica a cui il servizio si riferisce; testo libero)

Come si fa\*:

|  |
| --- |
| Presentare richiesta scritta al protocollo comunale utilizzando il modello allegato (o richiedendolo all´ufficio protocollo) compilato nella prima parte, previo accordo con il servizio protocollo/archivio al fine di individuare negli inventari gli estremi degli atti da consultare. Il servizio protocollo/archivio provvederà successivamente all’autorizzazione in calce allo stesso. |

(Procedura da seguire per usufruire del Servizio; testo libero)

Cosa si ottiene\*:

|  |
| --- |
| L’autorizzazione a consultare ed eventualmente fotografare i documenti richiesti |

(Uno o più output prodotti dal servizio. Ad es.: "certificato di residenza", o "carta d'identità elettronica"; testo libero)

Cosa serve\*:

|  |
| --- |
| Richiesta scritta tramite compilazione del modulo |

(istruzioni per partecipare al servizio; testo libero)

Procedure collegate all’esito:

|  |
| --- |
|  |

(Spiegazione relativa all'esito della procedura, e dove eventualmente ritirare l'esito (sede dell'ufficio, orari, numero sportello, etc.; testo libero)

Costi:

|  |
| --- |
|  |

(Condizioni e termini economici per completare la procedura di richiesta del Servizio. Ad es. il rinnovo della carta d'identità ha un costo di euro X.; testo libero)

Vincoli:

|  |
| --- |
| Fanno eccezione alla consultazione:  * i documenti di politica estera o interna dello Stato su cui il Ministero dell’Interno ha emesso un provvedimento di riservatezza. Questi documenti diventano consultabili dopo 50 anni * i documenti che contengono dati sensibili e dati giudiziari, i quali diventano consultabili dopo 40 anni * i documenti che contengono dati sulla salute, la vita sessuale e situazioni particolarmente riservate, i quali diventano consultabili dopo 70 anni.   Solo il Ministero dell’Interno può autorizzare la consultazione di questi documenti per scopi storici ([Decreto legislativo 22/01/2004, n. 42, art. 123](http://www.indicenormativa.it/norma/urn%3Anir%3Astato%3Adecreto.legislativo%3A2004-01-22%3B42)).  Lo Stato, le regioni e ciascun altro ente pubblico possono inoltre disciplinare e regolare la consultazione per scopi storici dei propri archivi correnti e di deposito ([Decreto legislativo 22/01/2004, n. 42, art. 124](http://www.indicenormativa.it/norma/urn%3Anir%3Astato%3Adecreto.legislativo%3A2004-01-22%3B42)). |

(Eventuali vincoli all'accesso al servizio. Ad esempio: non è possibile rinnovare la carta di identità x mesi prima della scadenza; testo libero)

Fasi e scadenze\*:

|  |
| --- |
| La richiesta viene evasa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo. |

(Data di scadenza del Servizio (ad es. "iscrizione asilo nido entro..."; testo libero)

Aggiungi scadenza:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(Inserisci Titolo: testo libero, Giorni: tramite scrittura o tramite i bottoncini delle freccee Descrizione della Scadenza: testo libero)

Aggiungi Fase\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(Inserisci Titolo: testo libero, Data fase: menù per selezionare giorno, mese e annoe Descrizione della Fase; testo libero)

Condizioni\*:

|  |
| --- |
| vedi allegato |

(File allegato con tutte le condizioni di servizio, incluse eventuali tempi di risposta e obblighi da parte dell'amministrazione comunale; bottone per allegare file)

Casi particolari:

|  |
| --- |
|  |

(Elenco di eventuali casi particolari riferiti all'ottenimento del Servizio in questione; testo libero)

Canali di accesso:

Prenota un appuntamento – introduzione:

|  |
| --- |
|  |

(Breve Introduzione; testo libero)

Prenota un appuntamento – link:

|  |
| --- |
|  |

(Link per avviare la procedura di prenotazione di un appuntamento per il servizio;testo libero per inserimento dei link)

Canale digitale – introduzione:

|  |
| --- |
|  |

(Introduzione al Canale Digitale; testo libero)

Canale digitale – label:

|  |
| --- |
|  |

(Label del bottone associato al link che segue; testo libero)

Canale digitale – link:

|  |
| --- |
|  |

(Link per avviare la procedura di attivazione del servizio. Questo campo mette in relazione "Servizio" con il suo canale digitale di attivazione; testo libero per inserimento dei link)

Canale digitale – Form online:

|  |
| --- |
|  |

(Possibilità di selezione del canale digitale secondo quelli creati)

Canale digitale – Form online scadenza:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

(Inserisci data di inizio e data di scadenza del canale digitale; tramite menù con inserimento di giorno, mese e anno)

Canale fisico – Introduzione:

|  |
| --- |
|  |

(Breve Introduzione; testo libero)

Canale fisico:

|  |
| --- |
|  |

(Seleziona una o più UO per il canale fisico; testo libero con scelta tra le UO precedentemente inserite)

Struttura e Contatti:

Unità Organizzativa Responsabile:

|  |
| --- |
|  |

(Link dell'ufficio responsabile dell'erogazione di questo Servizio; testo libero con scelta tra le UOR precedentemente inserti)

Contatti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Titolo Tipologia Valore

Titolo:(Testo libero del punto di contatto: Telefono, E-mail etc.;)

Tipologia:(Classificazione dei tipi di punti di contatto riprendendo le Linee Guida Cataloghi dei dati, menù a tendina)

Valore: (Il valore del punto di contatto: il numero compreso di prefisso internazionale (se telefono), l'account (se social network), l'URL (se sito o pagina web), l'indirizzo E-mail (se email); testo libero)

Documenti:

Documenti:

|  |
| --- |
|  |

(Collega eventuali pagine di documenti; scelta tra quelli precedentemente inseriti)

Allegati:

|  |
| --- |
| vedi allegati |

(Allega qui eventuali documenti, bottone per allegare i documenti)

Ulteriori Informazioni:

Life Events:

|  |
| --- |
|  |

(Life events collegati; testo libero con scelta tra le voci previste dalla tassonomia)

Business Events:

|  |
| --- |
|  |

(Business events collegati; testo libero con scelta tra le voci previste dalla tassonomia)

Codice dell’Ente Erogatore (ipa):

|  |
| --- |
|  |

(Specificare il nome dell’organizzazione, come indicato nell’Indice della Pubblica Amministrazione (IPA), che esercita uno specifico ruolo sul Servizio.; testo libero)

Settore merceologico:

|  |
| --- |
|  |

(Classificazione del servizio basata su catalogo dei servizi (Classificazione NACE); testo libero)

Più informazioni su:

|  |
| --- |
|  |

(Eventuali link a pagine web, siti, servizi esterni all'ambito comunale utili all'erogazione del servizio descritto. Ad esempio, nella pagina servizio "Carta di Identità Elettronica", potrebbe essere utile inserire in questo campo un link al Ministero dell'Interno; testo libero)

(Eventuale area geografica a cui il servizio si riferisce; testo libero)