

SENATO DELLA REPUBBLICA
XVIII LEGISLATURA

**RELAZIONE DELLA COMMISSIONE PER LA
BIBLIOTECA E PER L'ARCHIVIO STORICO**

(Relatore MARILOTTI)

sulla revisione dei Regolamenti che disciplinano l'Archivio storico

adottata nella seduta del 19 giugno 2019 nell'ambito della procedura di proposta al
Consiglio di Presidenza di cui all'articolo 20 del Regolamento del Senato

ONOREVOLI SENATORI. – La presente relazione illustra le proposte (contenute nel successivo articolato) con cui la Commissione per la biblioteca e per l'Archivio storico (d'ora innanzi anche CoBiAS) avanza al Consiglio di Presidenza (d'ora innanzi anche CdP), ai sensi dell'articolo 20 del Regolamento del Senato, richiesta di una sostanziale novella dei testi regolamentari vigenti.

Sotto il profilo formale, si unificano in un unico *corpus* normativo il Regolamento dell'Archivio storico (approvato dal Consiglio di Presidenza il 18 febbraio 2003 con delibera n. 70 e modificato il 25 novembre 2010 con delibera n. 75) ed il Regolamento di ammissione del pubblico all'Archivio storico: ciò in ragione del fatto che l'accesso virtuale, con gli strumenti informatici, rende non meramente organizzativa la disciplina dell'ammissione, ma parte di un *continuum* normativo che collega la stessa nozione di utente e con la diversa consultabilità dei fondi.

Sotto il profilo sostanziale, la proposta di rielaborazione dell'intero Regolamento dell'Archivio storico del Senato è volta a risolvere una serie di discrasie riscontrate nell'applicazione ultradecennale del vecchio testo. Varie esigenze sopravvenute nel corso dell'attività di istituto suggeriscono di utilizzare questo strumento, infatti, applicandovi quel “graduale affinamento, in termini progressivamente più rigorosi, della nozione di atti di autorganizzazione”, alla quale la giurisprudenza costituzionale ha fatto ricorso per definire l'attività dei componenti di assemblee elettive guarentigate che “abbia condotto all'adozione di una delibera”: anche l'adozione di atti non normativi, di pianificazione delle scelte editoriali del Senato ovvero di declassificazione degli atti coperti dal segreto funzionale apposto da organi della medesima Istituzione, può rivelarsi “strettamente collegata” all'organizzazione parlamentare “con carattere di essenzialità e diretta incidenza” (§ 10 del *Considerato in diritto* della sentenza della Corte costituzionale 22-23 gennaio 2019, n. 43).

L'intervento di novella è volto anzitutto a consacrare le peculiarità dell'archivistica storica di un organo costituzionale, la quale comporta da un lato la strutturazione dell'Ufficio all'interno del vigente organigramma gerarchico, dall'altro la definizione del ruolo di supervisione dettato dal Regolamento maggiore in capo alla CoBiAS. La soluzione approntata nel 2003 mantiene la sua attualità e va difesa, rispetto alla diversa scelta della Camera dei deputati di imputare la supervisione ad una sezione dell'Ufficio di Presidenza; purtuttavia, una maggiore definizione dei poteri presidenziali, una sua cognizione più costante delle attività ed un generale riferimento al collegio delle deliberazioni più importanti soddisfano

meglio la citata istanza autorganizzativa. Tutto ciò vale, restando intatte le previsioni di spesa vigenti e non escludendo l'introduzione di elementi funzionali all'integrazione con l'omologa istituzione della Camera, se e quando dovesse andare oltre le attuali premesse (filone A: artt. 1, 2, 3, 5).

Occorre poi propiziare, all'interno del flusso procedurale che porta al documento messo in consultazione, una maggiore consapevolezza amministrativa della destinazione archivistica degli atti versati, affinché le prescrizioni dettate dal Segretario generale nel grande versamento del 2012 trovino attuazione in un ordinario programma di dematerializzazioni, al quale l'Ufficio dell'Archivio storico appresterebbe il necessario supporto. Più in generale, la disciplina dei versamenti deve essere corredata da previsioni di salvaguardia, come quella (nei rapporti convenzionali con privati) sul caso di sopraggiunto silenzio del dante causa e quella (nei rapporti interni all'Amministrazione) che inibisce di gravare l'Ufficio ASSR delle inadempienze alle prescrizioni di tipo nomenclativo ecc. (filone B: artt. 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14).

In terzo luogo, offerta una migliore definizione delle limitazioni alla consultabilità, merita accoglimento l'esigenza di snellire le procedure di desecretazione, per offrire maggiore chiarezza all'utenza (in una tendenziale convergenza con la disciplina esterna) rispetto alle desuetudini ed alle prassi sedimentatesi nello scorso decennio. Tutto ciò passa per un programma di ordinata declassificazione degli atti del Senato repubblicano, mediante la previa verifica dell'esistenza di dati sensibili o sensibilissimi operata secondo un programma, che si ispiri ad una valutazione di sostenibilità amministrativa dell'attività propedeutica di selezione. Essa dovrebbe tener conto della necessità di periodiche declassificazioni con mero decorso del tempo e, per le commissioni d'inchiesta cessate, dovrebbe contemplare la possibilità di rimuovere l'originaria classificazione, ovvero ridurre la durata temporale, in coerenza con i termini per la declassifica di cui al d. P. C. M. 22 aprile 2014, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 100 del 2 maggio 2014. In caso di richiesta di accesso proveniente dalla magistratura per ragioni di giustizia, il Presidente del Senato, poi, dovrebbe poter provvedere direttamente all'accoglimento; solo nel caso di diniego, si dovrebbe rendere necessario acquisire il previo parere del Consiglio di Presidenza, previsto dall'attuale normativa (filone C: artt. 8, 11, 12, 15, 16, 17, 19-34).

Un ulteriore filone di modifiche attiene al rapporto con la disciplina della *privacy* che, nondimeno, richiede di essere affrontato specificamente, insieme con quella del diritto all'oblio per i materiali conferiti sulla rete pubblica *Internet*: ciò

soprattutto alla luce del fatto che la piattaforma Archivi *on line* mette a disposizione, sotto la gestione del Senato, anche archivi di terze parti (filone D: artt. 1, 18, 20, 24).

Passando alla disamina delle singole norme, all'articolo 1 si specifica che i compiti di direzione, gestione e segreteria dell'Archivio storico gravano su un apposito Ufficio, che consiste in quello istituito dalla Tabella B allegata al D.P.S. n. 9185 del 7 febbraio 2001. Si consente alla CoBiAS di esercitare un ruolo delegato del CdP, per accelerare la procedura con un meccanismo di emanazione "a cascata" degli atti amministrativi a portata generale, tra i quali potrebbero rientrare anche quelli in cui l'archivistica storica interseca questioni come la riservatezza e l'oblio.

Per l'art. 2 il piano editoriale attiene solo ai prodotti a stampa già in via di prassi: il testo lo consacra, vi include anche i testi fuori collana e (modificando il vecchio comma 2 lettera a)) lo pone in capo alla CoBiAS, che fa la proposta al CdP. Il vecchio comma 3 è poi spostato al comma 1, con la limitazione della competenza della Commissione ai soli spostamenti di atti fuori Senato: per agilità decisionale, invece, si centralizza sul Presidente l'assenso ai trasferimenti dentro il Senato. La stessa logica ispira la positivizzazione di una prassi che, attualmente, vede l'Ufficio dell'Archivio storico agire in via officiosa per la messa a disposizione in ambiente virtuale di taluni documenti presenti nei propri fondi, rendendoli accessibili a utenti interni ovvero alla generalità dei cittadini in apposite pubblicazioni digitali: essa è da un lato riconosciuta, dall'altro tipizzata, in rapporto alle giustificazioni ulteriori (rispetto alla proposta dell'Ufficio) che devono essere funzionali a consentire di avanzare proposte di pubblicazioni a stampa (in collana o fuori collana) o digitali dell'ASSR. Il controllo sugli utilizzi del patrimonio archivistico - diversi dall'accesso e consultazione da parte degli utenti - è, nello stesso articolo, attribuito al Presidente della CoBiAS, che così supervisiona le pubblicazioni digitali dell'Ufficio ovvero le iniziative propedeutiche alle attività d'istituto su sollecitazioni di senatori o ex senatori o altri utenti interni al Senato. Si prevede anche il potere presidenziale di investire il collegio, che si colloca nel quadro più generale dei rapporti tra presidente e commissione, alla quale il primo può sempre rivolgersi per ratifica del collegio delle iniziative autorizzate in via interinale.

All'art. 3 c'è un preciso collegamento tra le funzioni dell'Ufficio e l'attività della CoBiAS e del suo Presidente: il piano editoriale triennale - dall'attuale riferimento incidentale al comma 1 - diviene oggetto di apposita previsione al comma 2, ove si chiarisce la bipartizione tra attività a stampa (disposta dal CdP ed attuata dall'Ufficio) ed attività digitale dell'Ufficio (assunta in autonomia sotto la

supervisione del presidente della CoBiAS); l'attività propedeutica ed attuativa dell'Ufficio in tema è enunciata partitamente, anche per il necessario rispetto delle procedure interne di spesa. Per il resto, l'Ufficio opera nel normale inquadramento degli Uffici del Senato, nel relativo ordinamento interno e secondo la subordinazione gerarchica in esso prevista; in tema di proposta funzionale, si conferma il riparto di competenze, sull'archiviazione di deposito, tra Ufficio dell'ASSR ed altri Uffici e Servizi del Senato, secondo quanto prefigurato dalla disposizione del Segretario generale 28 marzo 2012 prot. n. 12453/RCI-AS. Si introduce una supervisione nell'attuazione delle misure di integrazione funzionale, decise dal CdP nel 2016 su proposta del Collegio dei senatori questori (d'ora innanzi anche: CdQ) e delineate nel Protocollo 12 giugno 2017 tra le due Segreterie generali.

All'art. 4 si istituzionalizza la previsione del piano dei versamenti di atti esauriti, di cui alla parte ancora inadempita della disposizione del Segretario generale 28 marzo 2012 prot. n. 12453/RCI-AS, attribuendo all'ASSR un ruolo propulsivo. Si attribuisce all'Ufficio in autonomia la possibilità di spostare i documenti quando vi sia un'esigenza manutentoria. Si attribuiscono competenze proprie agli archivisti storici dell'ASSR, anche nella redazione dei massimari e dei titolari, con funzioni che li legittimano a relazionarsi direttamente con gli Uffici conferenti.

Dopo che all'art. 5 si chiarisce che operano le soglie di spesa previste nel regolamento di amministrazione e contabilità (d'ora innanzi anche: RAC), l'art. 6 – nel meglio definire il bene che rientra nella categoria archivistica di “documento del Senato” – per la prima volta dichiara esplicitamente la possibilità, sia pure previa intesa tra le due Camere, di deroga caso per caso al consolidato principio consuetudinario per cui l'atto dell'organo bicamerale in sede di versamento segue la competenza determinata dal ramo di cui era componente il presidente *pro tempore*: del resto, nella cosiddetta “prima antimafia” già si registra un precedente in virtù del quale una porzione di atti, prodotti sotto la presidenza del deputato Alinovi, fu coacervata nel versamento al Senato delle due porzioni in cui essa era interclusa. Sotto il profilo definitorio, si regola, poi, il rapporto tra “espressione” e “testimonianza”: esso è declinato alle lettere a), b) e c) in modo più proprio, per evitare che documenti privati di senatori possano essere impropriamente considerati “del Senato”. Il supporto è poi tipologicamente meglio dettagliato al comma 2: dopo aver incluso tutti i possibili supporti su cui imprimere o registrare l'atto, si propugna una modalità di conservazione atta a gestire il materiale non generato direttamente in forma digitale. In particolare, si recepisce nel testo la tripartizione tra archivio corrente (cartaceo), archivio di deposito (dematerializzato) e archivio storico, con una

modalità di conferimento che tuteli l'ASSR dalle difficoltà di gestione di materiali ridondanti, inutili, non scartati secondo i criteri dettati ai sensi dell'articolo 4, comma 3.

L'art. 7 introduce un rinvio interno alle procedure di scarto. Si obbliga poi l'Amministrazione a preservare il profilo della migrazione dei dati archivistici esistenti ad ogni mutamento di piattaforma informatica o di applicazione digitale: non può e non deve verificarsi che i conferimenti per mezzo di flussi digitali, propiziati a scopo di risparmio di spazi fisici di conservazione, si traducano in maggiore rischio di perdere il documento per obsolescenza del supporto o per modificazione dell'applicazione che sia in grado di leggerlo.

L'art. 8 è coordinato con la nuova definizione di "documenti del Senato"; vi è anche l'adeguamento delle modalità di versamento alle porzioni di archivio già digitalizzate o dematerializzate. È ribadita la regola "legislatura -1" (presunzione *iuris tantum* secondo cui si considerano esauriti gli atti alla fine della legislatura successiva a quella in cui essi furono prodotti) per commissioni permanenti e giunte, con adattamento della suddetta regola agli altri organi collegiali; si specificano le modalità con cui le Commissioni di inchiesta corredano i loro elenchi di consistenza delle eventuali classifiche di segretezza. Si consacra in diritto positivo la prassi degli Uffici che non versano anche oltre il decorso delle tre legislature, per mancato esaurimento degli affari (stante la permanenza della formazione del diritto parlamentare vivente), oltre a prevedere una disciplina speciale per il COPASIR: appositamente richiesta in sede di discussione della CoBiAS, tale disciplina consente di mantenere in capo a questa commissione l'ultima parola su che cosa possa correre il rischio, con il meccanismo congiunto del decorso del tempo e delle autorizzazioni/declassificazioni, di essere alla fine reso consultabile e quindi divulgabile. Ai versamenti non ordinati si applica la riserva di accettazione, che comporta la non consultabilità per l'utenza non istituzionale.

Dopo l'articolo 9, intatto se non per una correzione di *drafting*, all'art. 10, in caso di consulenze a soggetti esterni per lo scarto o la catalogazione dei fondi di privati, è disciplinato espressamente il passaggio in Collegio dei Questori, alla stessa stregua delle convenzioni non gratuite. Vi è anche la disciplina del caso di irreperibilità del dante causa, cui la convenzione continui ad attribuire delle facoltà: il caso si è verificato quando la mancata risposta alle richieste dell'Ufficio ha, su impulso della CoBiAS, consentito di apprendere dalla competente Prefettura che la fondazione Fanfani non ha reso le necessarie comunicazioni in ordine agli organi dotati di rappresentanza (il che ha prodotto il parere dell'Ufficio legale del Senato

sulla possibilità di prescindervi). All'art. 11 la possibilità di introdurre vincoli deve risultare dalla convenzione e non può emergere successivamente; i vincoli alla consultabilità possono anche solo limitarsi al conferimento in modalità digitale (e conseguente potenzialità ad entrare in banche dati). La norma ha un effetto limitato, perché non si estende ai metadati della scheda descrittiva, per cui il cittadino utente potrà in questo caso venire a conoscenza dell'esistenza della classifica apposta dal conferente e, se lo ritiene, richiedere che l'Ufficio si faccia tramite di una sua istanza di declassifica al soggetto conferente (o, se previsto, ai suoi aventi causa).

L'art. 12 comporta l'esigenza di incorporare il regolamento di ammissione nel Regolamento maggiore: essa riposa nella necessità di dare la massima copertura (quella della delibera del CdP) alle norme sull'accesso non fisico ma virtuale ai documenti dell'ASSR. La predisposizione della scheda descrittiva dell'intero versamento o conferimento – con i tempi in cui la programmazione dell'Ufficio la rende possibile, stanti le varie priorità fissate con il conforto della CoBiAS – è poi condizione sospensiva della consultabilità del documento: senza una generalizzata operazione di inventario del conferimento, la messa in consultazione “caso per caso” per l'utente esterno si tradurrebbe in un aggravio diseconomico per la sostenibilità amministrativa dell'attività e, conseguentemente, anche il decorso degli eventuali termini di non consultabilità va sospeso. Per l'utenza interna, invece, la ricerca potrebbe essere comunque accordata, soprattutto quando provenga dal medesimo ufficio che ha prodotto l'atto e che erroneamente ha inteso il versamento come archiviazione di deposito: laddove esso intenda, *re melius perpensa*, recuperare l'atto a fini di utilizzo del precedente, va considerato che in ambito parlamentare questa è sempre attività utile e meritevole.

All'art. 13 c'è la modalità binaria di consultazione (cartacea o digitale), a seconda della insindacabile scelta dell'Ufficio ASSR di mantenere la condizione cartacea del documento così prodotto o di scansionarlo. Per agilità decisionale, come si è visto *supra*, si centralizza sul Presidente CoBiAS l'assenso ai trasferimenti dentro il Senato, mentre si attribuisce all'Ufficio in autonomia la possibilità di spostare i documenti per scopi di manutenzione. All'art. 14 i costi della riproduzione gravano sull'utente se comportano la fornitura di un supporto (cartaceo o magnetico) o un'apposita operazione di scansione digitale; c'è poi la positivizzazione della modalità di utilizzo delle fotocamere private, come all'Archivio centrale dello Stato.

L'art. 15 individua, al comma 1, l'Ufficio come interprete della norma recante requisiti, deroghe e conteggi di termini: si tratta di una imputazione corretta di responsabilità amministrativa, che però esclude che le desuetudini possano aver luogo

a non domino. Gli snodi necessari alle attività derogatorie vengono ora presidiati da atti di organi politici: soltanto essi – in virtù della nota strutturazione del diritto parlamentare – potranno promuovere una consuetudine amministrativa che si discosti dal testo scritto, mentre all'Ufficio resterà il fondamentale ruolo di applicare, secondo gli usuali canoni ermeneutici, le regole esistenti. Non potrà verificarsi più, pertanto, che, a fronte dell'inequivoco disposto del vigente comma 5, "la durata massima della normativa vigente per il segreto di Stato" sia estesa inopinatamente *sine die*, probabilmente in virtù della natura coacervata della previsione (attinente sia agli "atti e i documenti sottoposti al vincolo del segreto", sia agli "atti e i documenti di Commissioni d'inchiesta ai quali sia stato apposto il segreto funzionale", sia agli "scritti anonimi") richiamante una categoria – quella indicata nella sentenza n. 231 del 1975 della Corte costituzionale – applicabile solo ad una parte degli atti, quelli che la legge istitutiva di commissione d'inchiesta sottoponga a vincolo di non consultabilità. Il nuovo articolo fa ordine in tutta la materia, introducendo e chiarendo le rispettive fattispecie di segreto.

Si richiama anzitutto, al comma 2, la disciplina di legge sul segreto di Stato e sulle altre classifiche di cui l'ASSR è garante in via mediata; si affronta il problema della riduzione dei termini per la declassifica del segreto di Stato, di cui al d. P. C. M. 22 aprile 2014, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 100 del 2 maggio 2014; viene risolta anche la delicata questione dell'ente originatore interpellato che mantiene la clausola di non divulgazione - pur a valle della procedura prevista dalle direttive generali di declassificazione - il che ha sin qui inibito la messa in consultazione e che pure, per avere un senso, deve prevedere un potenziale utilizzo istituzionale dell'atto.

Al comma 3 opera la disciplina di legge sul regime di consultabilità degli atti processuali penali, con una maggiore flessibilità dopo il passaggio in giudicato della sentenza.

Il seguito dell'articolo si dipana secondo la preannunciata bipartizione tra le fattispecie diverse, che si erano inopinatamente confuse nel vecchio testo, con le perniciose conseguenze, foriere di desuetudine, di cui s'è detto. Per tutti i documenti versati all'ASSR ed ivi catalogati, diversi da quelli frutto di inchiesta parlamentare, a partire dal comma 4 e fino al comma 7 c'è la specificazione dell'obbligo dell'ASSR di far rispettare le classifiche, mediante la non consultabilità per un termine mutuato da quello vigente per la politica interna ed estera (50 anni), salve le procedure in deroga degli articoli successivi (autorizzazione e declassifica). Si rinvia esplicitamente, poi, ai limiti di non consultabilità (40-70 anni) previsti nella legislazione nazionale sui beni culturali, per quanto attiene rispettivamente ai dati sensibili relativi a

provvedimenti di natura penale ed ai dati sensibilissimi. Si esplicita la *ratio* del mancato rinvio ai dati di opinione, già implicitamente esistente nella disciplina vigente. Si precisa che il termine per i conteggi dei termini decorre dal versamento/acquisizione solo quando non vi sia modo di accertare la data del documento.

Al comma 8, invece, trova positivizzazione la prassi conforme sin qui seguita per le inchieste parlamentari: nel silenzio della Commissione conferente, quindi, si presume che viga il segreto funzionale, di cui alla sentenza n. 231 del 1975 della Corte costituzionale, su tutti i documenti che non siano stati resi liberi nella delibera sul regime di pubblicità degli atti.

All'art. 16 la norma declina tutte le evenienze che si presentano all'Ufficio nel rapporto coll'utenza, e non solo le eccezioni alla consultabilità. L'autorizzazione data dal Presidente della CoBiAS, su materiale sottoposto a mero segreto da decorso temporale non ancora completato, non esime dal rispetto dei codici deontologici e dalla citazione della fonte. L'autorizzazione su materiale, sottoposto a segreto da una Commissione di inchiesta, è invece data dal Presidente del Senato agli stessi soggetti di adesso (Commissione d'inchiesta o magistrato), ma con diverse modalità:

- per la Commissione "permanentizzata", si positivizza (secondo quanto già avvenuto nel regolamento dell'Archivio storico della Camera dei deputati) la lettera Mancino/DelTurco del 1998 che, dal potere dispositivo attribuito dalla legge istitutiva dell'inchiesta parlamentare, desume l'attrazione del potere autorizzatorio/declassificatorio, legandola al potere generalizzato di acquisizione degli atti già versati all'ASSR;
- per gli altri casi, il Presidente prescinde dal CdP e decide discrezionalmente, salvo che non sia obbligato alla concessione dal principio del parallelismo delle inopponibilità inchiesta-magistratura.

Si esplicita anche la norma sull'inconsultabilità derivata. All'ultimo comma dell'articolo 16 si sposta l'ultimo periodo del vecchio comma 3, che non si applica quando la Commissione permanentizzata ha direttamente potere dispositivo ed i suoi agenti vengono ad avere per legge un titolo di possesso primigenio.

All'art. 17 si distingue tra declassifiche d'ufficio e ad istanza di parte. Varie esigenze, sopravvenute nel corso dell'attività di istituto, suggeriscono di utilizzare questo strumento per snellire le procedure di rimozione del segreto: ciò per offrire maggiore chiarezza all'utenza (in una tendenziale convergenza con la disciplina

esterna) e per propiziare una maggiore consapevolezza amministrativa della destinazione archivistica degli atti versati. Il vincolo del segreto degli Uffici non di segreteria di organi politici viene meno per esigenze amministrative, esposte al Presidente dal Capo dell'Amministrazione; con la declassifica, *uno actu* se non vi è stata prima, vi è anche la decisione di versamento. Il vincolo del segreto (del nuovo comma 4 dell'articolo 15) viene rimosso con procedure unificate (tra Commissioni d'inchiesta ed altre Commissioni) in un programma ordinato di declassifiche, proposto dall'ASSR alla CoBiAS alla luce della sostenibilità delle relative incombenze, eventualmente procedendo per *stock*. La CoBiAS approva il programma di declassifiche e lo invia agli Uffici produttori, che possono obiettare entro un termine; in questo caso decide il CdP. Se gli Uffici produttori tacciono, opera il silenzio assenso.

Se l'Ufficio produttore è organo collegiale cessato, la comunicazione è fatta all'Aula ed ogni senatore che obietta provoca la decisione del CdP. Quanto alla procedura su istanza di parte, essa opera mercé lo strumento, già contemplato nella disciplina esterna sulla trasparenza degli atti, costituito dall'accesso civico: se esso è richiesto per atti versati all'Archivio storico, il Presidente del Senato decide sentita la CoBiAS, a meno che il richiedente non sia un magistrato procedente; in tal caso il Presidente se accoglie decide da solo, se intende respingere sente prima il CdP. Si prevede anche possibilità di una declassifica coerente con quella di cui al d. P. C. M. 22 aprile 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2014. Per la Commissione "permanentizzata", anche qui si positivizza la lettera Mancino/DelTurco che, dal potere dispositivo, desume l'attrazione del potere autorizzatorio/declassificatorio.

All'art. 18 c'è una clausola generale di recepimento della disciplina sulla *privacy* in quanto compatibile con le diverse discipline interne del Senato. La clausola potrebbe essere giudicata non risolutiva delle complesse problematiche derivanti dalla recente entrata in vigore del regolamento generale sulla protezione dei dati (*General Data Protection Regulation*, regolamento (UE) n. 2016/679, noto anche con la sigla GDPR): per questi motivi la Presidenza della Commissione ha intrapreso contatti con il Garante per la *privacy*, al fine di ricevere un supporto nell'attività amministrativa derivata (che potrebbe rientrare tra quelle delegate dal CdP ai sensi dell'articolo 1, comma 3). Occorre infatti considerare la specificità dell'archivistica di un organo costituzionale e le esigenze sottese alla tutela della riservatezza ed al diritto all'oblio dei soggetti citati nei documenti ammessi alla consultabilità degli utenti ASSR.

Il testo prosegue con una clausola di eccezione di responsabilità per i contenuti soltanto ospitati sul sito ASSR in ragione di progetti federati: si tratta finora soprattutto del materiale acquisito nell'ambito del progetto Archivi *on line*, di cui alla deliberazione 27 marzo 2003 e successive modificazioni ed integrazioni; esso si valeva del vincolo di destinazione - impresso dall'articolo 52, comma 38, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 allo stanziamento ivi disposto, tra l'altro, in favore del Senato - per realizzare interventi volti a garantire l'accesso gratuito attraverso la rete Internet agli atti parlamentari, alle biblioteche e agli archivi storici. Il Senato se ne valse, per oltre un decennio, per dare attuazione (in tre fasi) al progetto Archivi *on line*, in cui si relazionava con altri archivi ed istituti, pubblici e privati, per propiziare il conferimento su *Internet* di documenti digitalizzati e relativi metadati, mediante la piattaforma informatica del Senato: le relative erogazioni finanziarie hanno consentito a tutti i soggetti *partner* di adeguarsi allo *standard* richiesto per tale conferimento. Si tratta di uno stanziamento che in Senato fu utilizzato da un lato per finanziare l'indicizzazione dei fondi attinenti alla storia delle istituzioni politiche presenti in alcuni archivi pubblici periferici, dall'altro per la digitalizzazione di risorse archivistiche dei soggetti coinvolti, che si impegnavano tutti alla messa in rete del prodotto del lavoro così mobilitato; la Camera dei deputati, invece, preferì limitarsi a tale seconda finalizzazione, utilizzandoli per la digitalizzazione dei fondi esistenti presso il proprio archivio storico, attività alla quale ora anche il Senato intende dedicarsi sanando il deficit di consultabilità in rete di buona parte dei resoconti delle sedute del periodo statutario.

Vi è, nella stessa disposizione, anche l'estensione ai documenti ASSR, accessibili in rete, della disciplina già dettata per il diritto all'oblio sui contenuti degli atti parlamentari: all'accesso al pubblico dei flussi informatici, recanti i dati ed i documenti archivistici, si propone di applicare le delibere n. 31 del 18 dicembre 2013 e n. 62 del 7 maggio 2015 del Consiglio di Presidenza. Le istanze aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari o riferite a minori, ovvero concernenti ricostruzioni di fatti successivamente rivelatesi non vere sulla base di documentazione ufficiale fornita dagli istanti, potrebbero così essere presentate e valutate dall'organo ivi istituito dal CdP; il portale di accesso a queste parti del sito dell'Archivio storico dovrebbe recare un'apposita legenda, in ordine a tale possibilità. Oltre all'estensione della disciplina di intesa bicamerale, salva diversa natura del documento, si corregge poi il rinvio al giuramento prestato dai dipendenti, riferendolo a quello vigente per la generalità delle leggi vigenti.

A seguito dell'inclusione del secondo regolamento nel contesto del primo, eliminando la doppia fonte, l'art. 19 reca una prima disciplina dell'utenza interna, sin

qui non formalizzata ed affidata alla mera prassi. La disciplina è necessaria anche solo per poter richiedere l'assunzione degli obblighi deontologici imposti a tutti gli utenti dalla legge esterna. C'è un accesso ai documenti direttamente funzionale alle mansioni istituzionali, per la quale non vi possono essere le formalità dell'utenza di un archivio storico.

All'art. 20 si prescrive il rispetto della normativa sulla *privacy* per le domande e loro esame direttamente da parte dell'Ufficio ASSR, entro le direttrici di merito imposte dalla CoBiAS e di sicurezza imposte dal Capo dell'Amministrazione. L'art. 21 contempla chiusure straordinarie disposte dall'Ufficio, previa informativa e non più su autorizzazione della CoBiAS. All'art. 22 c'è la consacrazione della natura equivalente della consultazione a distanza, sottoposta quindi alle medesime procedure autorizzatorie ecc. I progetti federati cui fa riferimento il numero 2) sono anche quelli derivanti dalle convenzioni con fondazioni ed enti facenti parte del progetto Archivi *on line*, di cui alla deliberazione 27 marzo 2003 e successive modificazioni ed integrazioni. L'obbligo di conoscenza e rispetto dei codici deontologici è espressamente introdotto, così come i limiti dell'accesso virtuale in caso di contenuti derivanti da progetti federati.

Dopo l'art. 23, intatto se non per l'introduzione della rubrica, l'art. 24 reca la procedura di accesso con tesserino; si consacra il registro delle presenze collegato al dato numerico del tesserino, senza ulteriori identificabilità lesive della *privacy*; i consensi per la *privacy* sono pure essi introdotti. All'art. 25 si introducono specificazioni spaziali, mentre gli art. 26 e 27 sono intatti se non per l'introduzione della rubrica. L'articolo 28 prevede una maggiore tolleranza per i fuori sede. L'art. 29 prevede la coerenza con l'oggetto dichiarato in fase di ammissione. Gli articoli 30, 31, 32, 33 e 34, infine, sono intatti se non per l'introduzione della rubrica e per correzioni formali.

MARILOTTI, *relatore*

<i>Testi vigenti</i>	<i>Testo proposto dalla Commissione</i>
----------------------	---

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO E FUNZIONI

Art. 1

Archivio storico.

1. L'Archivio storico del Senato svolge compiti di conservazione del patrimonio documentale del Senato del Regno e della Repubblica e di documentazione e ricerca storica.

2. Il Senato conserva i propri documenti presso l'Archivio storico, **secondo quanto disposto dalla Tabella B allegata al D.P.S. n. 9185 del 7 febbraio 2001.**

3. Il Regolamento dell'Archivio storico e le sue modificazioni sono approvati dal Consiglio di Presidenza del Senato su proposta della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico.

Art. 2

Commissione per la Biblioteca e l'Archivio storico

1. La Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, prevista dall'articolo 20 del Regolamento del Senato, sovrintende alle

CAPO I

ORDINAMENTO E FUNZIONI

Art. 1.

Archivio storico.

1. L'Archivio storico del Senato svolge compiti di conservazione del patrimonio documentale del Senato del Regno e della Repubblica e di documentazione e ricerca storica.

2. Il Senato conserva i propri documenti presso l'Archivio storico, **incardinato nell'Ufficio istituito ai sensi del Testo unico delle norme regolamentari dell'Amministrazione riguardanti il personale del Senato della Repubblica.**

3. Il Regolamento dell'Archivio storico e le sue modificazioni sono approvati dal Consiglio di Presidenza del Senato su proposta della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico. **L'adozione di atti amministrativi generali può essere delegata dal Consiglio di Presidenza alla Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, in virtù del predetto Regolamento ovvero con delibere separate.**

Art. 2

Commissione per la Biblioteca e l'Archivio storico

1. La Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, prevista dall'articolo 20 del Regolamento del Senato, sovrintende alle

attività dell'Archivio storico.

2. La Commissione esprime in particolare parere:

- a) **sul piano editoriale;**
- b) sulle attività culturali;
- c) sulla sistemazione logistica;
- d) sull'acquisizione dei fondi di privati e/o di enti.

3. La Commissione esprime l'autorizzazione a trasferimento temporaneo di documenti versati all'Archivio storico per manifestazioni culturali di particolare rilievo ai sensi dell'articolo 13, comma 3.

attività dell'Archivio storico. Essa **sottopone il piano editoriale al Consiglio di Presidenza per l'approvazione dei prodotti da pubblicare a stampa nel successivo triennio. La Commissione autorizza altresì il trasferimento temporaneo di documenti del Senato, versati o acquisiti all'Archivio storico, per manifestazioni culturali di particolare rilievo, ai sensi dell'articolo 13, comma 3, che abbiano luogo fuori dei palazzi del Senato.**

2. La Commissione esprime in particolare parere **all'Amministrazione del Senato:**

- a) sulle attività culturali;
- b) sulla sistemazione logistica;
- c) sull'acquisizione dei fondi di privati e di enti.

3. **Il Presidente della Commissione:**

a) esprime l'autorizzazione al trasferimento temporaneo di documenti del Senato, versati o acquisiti all'Archivio storico, per mostre, convegni o altre manifestazioni culturali, **che abbiano luogo all'interno dei palazzi del Senato;**

b) **esercita la facoltà di cui all'articolo 16, comma 2 in riferimento ai documenti ivi previsti, ovvero a quelli liberamente consultabili, che l'Ufficio giudica meritevoli di pubblicazione in ambiente digitale ovvero che siano utili agli utenti interni per avanzare proposte di pubblicazioni del Senato;**

c) **esercita in via interinale i poteri e le facoltà attribuiti alla Commissione dal**

presente regolamento e dalla prassi parlamentare, salva ratifica da parte del collegio alla prima seduta utile;

d) investe la Commissione delle questioni di sua competenza, ogni qualvolta voglia rimettersi al suo giudizio ovvero acquisirne il parere.

Art. 3

Funzioni dell'Archivio storico.

1. L'Archivio storico conserva i documenti **cartacei, audiovisivi ed elettronici prodotti o acquisiti dai Servizi e dalle Commissioni bicamerali e d'inchiesta del Senato** che sono versati a norma dell'articolo 8 e gli altri documenti acquisiti a norma del presente Regolamento. Conserva inoltre tutti i documenti del Senato del Regno.

2. Provvede, **nel quadro del piano editoriale triennale approvato dal Consiglio di Presidenza**, alla redazione e alla pubblicazione delle opere di carattere storico, in particolare delle fonti e dei documenti di particolare rilievo, dei discorsi parlamentari, degli inventari e dei repertori; collabora con gli altri servizi di documentazione del Senato per studi e pubblicazioni.

3. Collabora con il Servizio dell'Informatica e con l'Ufficio Organizzazione-Strategie dell'informatica alla definizione dei parametri

Art. 3

Funzioni dell'Archivio storico.

1. L'Archivio storico:

a) conserva i documenti **del Senato di cui all'articolo 6** che sono versati a norma dell'articolo 8 e gli altri documenti acquisiti a norma del presente Regolamento, **che disciplina anche le forme della loro consultazione e le modalità con cui l'Ufficio impone l'osservanza dei relativi limiti**. Conserva inoltre tutti i documenti del Senato del Regno;

b) provvede alla redazione e alla pubblicazione delle opere di carattere storico, in particolare delle fonti, e dei documenti di particolare rilievo, dei discorsi parlamentari, degli inventari e dei repertori; collabora con gli altri servizi di documentazione del Senato per studi e pubblicazioni, **richiedendo al Presidente della Commissione l'autorizzazione di cui all'articolo 2, comma 3, lettera b)**;

c) collabora con il Servizio dell'Informatica e con l'Ufficio Organizzazione-Strategie dell'informatica alla definizione dei parametri

per la gestione automatizzata degli archivi correnti e di deposito.

4. Fornisce ai singoli Servizi e Uffici i criteri per la gestione degli archivi correnti cartacei ed elettronici al fine di garantire uniformità di trattamento dei documenti dal protocollo all'archiviazione, anche elettronica.

5. Ricerca le opportune intese con l'Archivio centrale dello Stato allo scopo di definire omogenei orientamenti nell'assolvimento dei compiti istituzionali.

Propone altresì iniziative con Fondazioni, Università e Istituti di alta cultura pubblici e privati per la realizzazione di progetti comuni.

per la gestione automatizzata degli archivi correnti e di deposito.

d) fornisce ai singoli Servizi e Uffici un nomenclatore dei documenti di cui all'articolo 6 per tipologia, al fine di garantire uniformità dei versamenti dagli archivi mediante un trattamento standardizzato degli atti sin dalla loro protocollazione;

e) collabora con i singoli Servizi e Uffici nella definizione dei criteri per la gestione degli archivi di deposito;

f) procede all'integrazione funzionale con l'Archivio storico della Camera dei deputati, sotto la supervisione della Commissione di cui all'articolo 2;

g) ricerca le opportune intese con l'Archivio centrale dello Stato allo scopo di definire omogenei orientamenti nell'assolvimento dei compiti istituzionali.

h) propone iniziative con Fondazioni, Università e Istituti di alta cultura pubblici e privati per la realizzazione di progetti comuni, partenariati e pubblicazioni cointestate.

2. L'Ufficio svolge l'istruttoria per la Commissione nella predisposizione della proposta del piano editoriale, di cui al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 2. Provvede poi all'attuazione del piano editoriale e, nel rispetto della normativa di cui all'articolo 1, comma 2, alle altre attività di cui al comma 1. In particolare, le pubblicazioni in ambiente digitale avvengono con preferenza per la pagina dedicata del sito internet dell'Archivio storico o per la relativa *newsletter*, ovvero nell'ambito di progetti di partenariato di cui l'Ufficio entri a far parte con i soggetti di cui

alla lettera h) del comma 1. Laddove lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 comporti oneri per il bilancio del Senato, si procede ai sensi dell'articolo 5.

Art. 4

Responsabile dell'Archivio storico

1. All'Ufficio dell'Archivio storico è preposto un consigliere parlamentare

2. Il consigliere responsabile provvede alla gestione dell'Archivio storico e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

a) partecipa alle riunioni della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico per le parti di propria competenza;

b) cura i rapporti con istituzioni culturali in relazione all'attività propria dell'Archivio storico;

c) propone alla Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico eventuali pubblicazioni, nell'ambito del piano editoriale del Senato;

d) **collabora con** i Servizi e gli Uffici del Senato per accertare la consistenza del patrimonio documentario, anche provvisoriamente collocato presso di essi;

Art. 4

Responsabile dell'Archivio storico

1. All'Ufficio dell'Archivio storico è preposto un consigliere parlamentare

2. Il consigliere responsabile provvede alla gestione dell'Archivio storico e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

a) partecipa alle riunioni della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, per **illustrare le proposte sulle parti di propria competenza e per dare le comunicazioni che giudica opportuno sottoporre alla Commissione;**

b) cura i rapporti con istituzioni culturali in relazione all'attività propria dell'Archivio storico;

c) propone alla Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico eventuali pubblicazioni, nell'ambito del piano editoriale del Senato;

d) **promuove tra** i Servizi e gli Uffici del Senato **la redazione del piano di conservazione degli atti di archivio;**

e) **presiede alle attività di cui al comma 3.**

f) **autorizza il trasferimento temporaneo di documenti del Senato, versati o acquisiti**

e) collabora alla redazione dei «massimari di conservazione e di scarto» e dei titolari, nonché alla preparazione dei versamenti di fine legislatura all'Archivio storico.

all'Archivio storico, quando siano necessarie misure di manutenzione straordinaria dei relativi supporti o per frenarne l'obsolescenza.

3. Il personale archivistico operante nell'Ufficio di cui al comma 1 coadiuva il consigliere nell'espletamento delle funzioni di cui all'articolo 1, comma 2 e nella valutazione di cui all'articolo 6, comma 3 e di cui all'articolo 17, comma 3. Provvede alla preparazione dei versamenti di fine legislatura all'Archivio storico, mediante la redazione dei «massimari di conservazione e di scarto» e dei titolari; nell'adempire tale compito, si relaziona con il personale degli Uffici e dei Servizi, per individuare le tipologie di documenti che sono ivi prodotti e periodicamente conferiti e per accertare la consistenza del patrimonio documentario, anche provvisoriamente collocato presso di essi.

Art. 5

Impegni di spesa

1. Gli impegni di spesa per le attività dell'Archivio storico sono autorizzati nei modi previsti dalle norme del Regolamento di amministrazione e contabilità del Senato.

Art. 5

Impegni di spesa

1. Gli impegni di spesa per le attività dell'Archivio storico sono autorizzati nei modi **e nei limiti** previsti dalle norme del Regolamento di amministrazione e contabilità del Senato.

PARTE SECONDA

**ACQUISIZIONE E TUTELA DEI
DOCUMENTI**

Art. 6

Documenti del Senato.

Capo II

**ACQUISIZIONE E TUTELA DEI
DOCUMENTI**

Art. 6

Documenti del Senato.

1. Ai fini del presente Regolamento è documento del Senato ogni espressione e **testimonianza** dell'attività svolta a fini istituzionali da chiunque vi operi in ragione di un rapporto organico o di servizio e **indipendentemente dalla qualità del supporto su cui è registrato**; è altresì da considerarsi documento del Senato ogni documento pervenuto in via ufficiale da parte di terzi.

1. Ai fini del presente Regolamento è documento del Senato:

a) ogni espressione dell'attività svolta a fini istituzionali da organi monocratici e collegiali del Senato della Repubblica o del Senato del Regno o da organi parlamentari presieduti da senatori. È fatta salva diversa disciplina, adottata d'intesa tra le due Camere, per i documenti delle Commissioni bicamerali, anche d'inchiesta;

b) gli atti di segreteria degli organi monocratici o collegiali di cui alla lettera a);

c) la testimonianza, registrata o impressa sui supporti di cui al comma 2, di ogni altra attività svolta a fini istituzionali da chiunque operi in Senato in ragione di un rapporto organico o di servizio, diversa dalla lettera b);

d) ogni atto pervenuto in via ufficiale, da parte di terzi, agli organi ed ai soggetti di cui alle lettere a), b) e c).

2. Il documento del Senato di cui al comma 1 può essere registrato o impresso su supporto cartaceo, magnetico, informatico, audiovisivo, elettronico, digitale o con qualsiasi altro strumento cui la tecnologia consenta di affidare la testimonianza delle attività ivi individuate. L'Ufficio o il Servizio del Senato che svolge le attività di cui alle lettere b) e c), quando non genera atti direttamente in forma digitale e con firma

elettronica certificata, nella tenuta dei documenti:

a) alimenta l'archivio corrente secondo criteri di buona ed ordinata catalogazione;

b) dematerializza progressivamente gli atti e provvede alla loro migrazione, mediante la piattaforma informatica del Senato, su una banca dati di deposito, che resta nella disponibilità dell'Ufficio o del Servizio che ha prodotto il documento, salve le procedure di cui all'articolo 8 comma 3.

3. Il consigliere di cui all'articolo 4, comma 1 valuta, ai fini dell'accettazione del versamento di cui all'articolo 8, comma 1, la storicità dei documenti proposti, eventualmente anche nella forma dell'accettazione con riserva ovvero condizionata.

Art. 7

Proprietà indisponibile.

1. I documenti di cui al precedente articolo costituiscono ad ogni effetto proprietà indisponibile del Senato e non possono essere distrutti, ad eccezione degli scarti operati in conformità alla normativa vigente, né ceduti.

Art. 7

Proprietà indisponibile.

1. I documenti di cui all'articolo 6 costituiscono ad ogni effetto proprietà indisponibile del Senato e non possono essere distrutti, ad eccezione degli scarti operati ai sensi dell'articolo 4, comma 2, né ceduti.

2. Al fine di conseguire la migliore conservazione dei documenti di cui all'articolo 6, comma 2, lettere a) e b), l'Amministrazione del Senato vigila che ogni modificazione o sostituzione delle piattaforme informatiche avvenga preservando tali documenti, mediante la loro

migrazione, emulazione o tecniche equivalenti.

Art. 8

Versamenti.

1. Al termine di ciascuna legislatura **gli atti e i documenti legislativi, amministrativi e di natura giurisdizionale** inerenti agli affari esauriti sono versati all'Archivio storico dai Servizi ed Uffici del Senato secondo le rispettive competenze, ad eccezione di quelli che, per obbligo di legge o di Regolamento, debbano rimanere presso i predetti Servizi o Uffici per un periodo superiore alla legislatura, e comunque non oltre le tre legislature successive.

2. All'atto del versamento il responsabile del Servizio o Ufficio descrive in apposito elenco di consistenza i documenti versati, comprensivi dei registri di protocollo - a stampa e automatizzati - e degli atti di segreteria.

Art. 8

Versamenti.

1. Al termine di ciascuna legislatura i documenti **del Senato** inerenti agli affari esauriti sono versati all'Archivio storico dai Servizi ed Uffici secondo le rispettive competenze, ad eccezione di quelli che, per obbligo di legge o di Regolamento, debbano rimanere presso **di loro** per un periodo superiore alla legislatura, e comunque non oltre le tre legislature successive.

2. All'atto del versamento il responsabile del Servizio o Ufficio descrive in apposito elenco di consistenza i documenti versati, comprensivi dei registri di protocollo - a stampa e automatizzati - e degli atti di segreteria.

3. I documenti, **dopo essere stati** descritti e classificati, sono versati all'Archivio storico, a seconda della forma in cui furono prodotti, nelle seguenti modalità:

- a) mediante consegna del documento, se prodotto in **forma originale cartacea ovvero su supporto analogico**;
- b) mediante **attribuzione al personale di cui all'articolo 4 delle credenziali di accesso ai documenti generati direttamente in forma digitale e con firma elettronica certificata, nonché delle credenziali di accesso alle banche dati prodotte o alimentate dai Servizi e degli Uffici del Senato e contenenti gli atti dematerializzati ai sensi dell'articolo 6, comma 2.**

4. Ai documenti degli uffici di segreteria di organi collegiali parlamentari i commi 1, 2 e

3 si applicano, con le seguenti modalità:

3. Gli atti e i documenti delle Commissioni bicamerali di vigilanza, di controllo, di indirizzo, consultive e speciali, del Comitato parlamentare per i procedimenti d'accusa e delle Commissioni d'indagine istituite per legge sono descritti in apposito elenco di consistenza, secondo le modalità indicate al comma 2, sono classificati e trasferiti su supporto elettronico e successivamente versati all'Archivio storico unitamente al supporto elettronico stesso; tali operazioni sono compiute, a cura del Servizio competente, alla conclusione dei lavori se questa ha luogo presso il Senato per fine legislatura o per esaurimento del compito assegnato a ciascuna Commissione.

4. Gli atti e i documenti delle Commissioni parlamentari d'inchiesta presiedute da un senatore al momento della conclusione dei lavori nonché delle Commissioni d'inchiesta istituite dal Senato, sono descritti in apposito elenco di consistenza, secondo le modalità indicate al comma 2, sono classificati e trasferiti su supporto elettronico e successivamente versati all'Archivio storico unitamente al supporto elettronico stesso, a cura dell'apposito Ufficio stralcio costituito dalle rispettive segreterie.

a) a fine di legislatura, **le Commissioni permanenti e le Giunte, a cura del Servizio competente,** versano i documenti della legislatura precedente a quella che si conclude;

b) le Commissioni monocamerali, d'indagine o speciali, a cura del Servizio competente, versano i documenti alla conclusione dei lavori per esaurimento del compito assegnato ovvero, in ogni caso, a fine legislatura;

c) le Commissioni bicamerali di vigilanza, di controllo, di indirizzo, consultive e speciali, il Comitato parlamentare per i procedimenti d'accusa e le Commissioni d'indagine istituite per legge versano i rispettivi documenti, a cura del Servizio competente, alla conclusione dei lavori se questa ha luogo presso il Senato per fine legislatura o per esaurimento del compito assegnato a ciascuna Commissione;

d) **le Commissioni parlamentari d'inchiesta presiedute da un senatore al momento della conclusione dei lavori, nonché le Commissioni d'inchiesta istituite dal Senato, versano i rispettivi documenti dopo averli descritti in apposito elenco di consistenza, che reca anche le eventuali classifiche di segretezza,** a cura dell'apposito Ufficio stralcio costituito dalle rispettive segreterie. **È fatto salvo quanto previsto dal secondo periodo della lettera a) del comma 1 dell'articolo 6;**

e) **salvo diversa decisione del Presidente del Senato, assunta nelle forme e con le procedure di cui all'articolo 17, comma 2, non si considerano atti esauriti i documenti della Presidenza del Senato, della Giunta del regolamento e del Consiglio di Presidenza del Senato della Repubblica, che concorrono**

alla determinazione delle fonti del diritto parlamentare;

f) salvo diversa decisione del Presidente del Senato, assunta d'intesa con il Presidente della Camera, non si considerano atti esauriti i documenti del Comitato parlamentare per la sicurezza della Repubblica e degli organi con la medesima competenza che l'hanno preceduto; in caso di versamento all'Archivio storico del Senato, per le autorizzazioni si applica la lettera a) del comma 3 dell'articolo 16, mentre per le declassificazioni si applica il comma 7 dell'articolo 17.

5.L'Archivio storico provvede alla conservazione degli atti e dei documenti acquisiti a norma del presente articolo.

5. L'Archivio storico provvede alla conservazione dei documenti **versati** a norma del presente articolo. **Nelle more del completamento delle attività necessarie alla piena accettazione, nel caso di riserva o condizione apposto ai sensi dell'articolo 6, comma 3, il materiale proposto per il versamento è conferito a mero titolo di detenzione; ad esso non si applicano le previsioni dei capi III e IV.**

Art. 9

Documenti dei Gruppi parlamentari

1. Alla fine della legislatura, i Gruppi parlamentari possono chiedere di donare i loro fondi o una parte di essi all'Archivio storico.
2. Il versamento totale o parziale della documentazione di cui **al precedente comma**, è effettuato previa intesa con il consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.

Art. 10

Documenti privati.

- 1.L'Archivio storico propone l'acquisizione di

Art. 9

Documenti dei Gruppi parlamentari

1. Alla fine della legislatura, i Gruppi parlamentari possono chiedere di donare i loro fondi o una parte di essi all'Archivio storico.
2. Il versamento totale o parziale della documentazione di cui **al comma 1**, è effettuato previa intesa con il consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.

Art. 10.

Documenti privati.

1. L'Archivio storico propone l'acquisizione di

archivi o documenti degli ex Presidenti del Senato, dei parlamentari, degli ex-parlamentari, ex-funzionari del Senato e di fondi privati e pubblici, nonché di testimonianze audiovisive che abbiano interesse storico o parlamentare.

2. Le modalità del versamento avvengono previa intesa con il consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.

archivi o documenti degli ex Presidenti del Senato, dei parlamentari, degli ex-parlamentari, ex-funzionari del Senato e di fondi privati e pubblici, nonché di testimonianze audiovisive che abbiano interesse storico o parlamentare.

2. Le modalità del versamento avvengono previa intesa con il consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, **il quale attiva le procedure di cui all'articolo 5 nel caso in cui la convenzione con il privato comporti oneri diretti o indiretti.**

3. **In assenza di riscontro ai recapiti telefonici, telefax, di casella postale elettronica o di altre modalità analogiche o digitali di comunicazione, indicate in sede di convenzione, la Commissione per la biblioteca e l'Archivio storico può disporre che le pubblicazioni del piano editoriale abbiano comunque luogo, previo avviso, sul sito dell'Archivio storico del Senato, che gli aventi diritto hanno trenta giorni per pronunciarsi in ordine ai pareri o alle autorizzazioni richieste ai sensi della convenzione. La Commissione biblioteca e archivio storico può autorizzare il conferimento di copie digitali dei documenti presenti nei predetti fondi a progetti editoriali, anche esclusivamente in modalità digitale, purché in bassa risoluzione e con la filigrana ASSR.**

Art. 11

Garanzie e benefici per i proprietari dei documenti

1. Coloro che affidano i loro documenti all'Archivio storico, ai sensi degli articoli 9 e 10, possono stabilire che determinati documenti siano sottoposti a vincoli di riservatezza o di segretezza. Anche ai fondi privati si applicano le

Art. 11.

Garanzie e benefici per i proprietari dei documenti.

1. Coloro che affidano i loro documenti all'Archivio storico, ai sensi degli articoli 9 e 10, possono stabilire, **all'atto della stipula della convenzione**, che determinati documenti siano sottoposti a vincoli di riservatezza o di segretezza. **In ogni caso**, ai fondi privati si

norme di cui al successivo articolo 15.

2. Per gli eventuali benefici fiscali previsti dalla normativa vigente, conseguenti alla cessione di fondi all' Archivio storico, il Segretario generale, su richiesta degli interessati e su conforme deliberazione della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, rilascia una dichiarazione attestante l'interesse del Senato ad acquisire il bene in oggetto.

3. Il Senato si impegna a rendere disponibili per la consultazione, ove richiesto, i documenti ricevuti nelle sale a ciò riservate.

applicano le norme di cui al successivo articolo 15.

2. Per gli eventuali benefici fiscali previsti dalla normativa vigente, conseguenti alla cessione di fondi all' Archivio storico, il Segretario generale, su richiesta degli interessati e su conforme deliberazione della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, rilascia una dichiarazione attestante l'interesse del Senato ad acquisire il bene in oggetto.

3. Il Senato, ove richiesto **dai soggetti di cui al comma 1, può impegnarsi** a rendere disponibili per la consultazione i documenti ricevuti **soltanto** nelle sale a ciò riservate, **ovvero può escluderne la consultabilità in modalità digitale.**

PARTE TERZA

RAPPORTI CON GLI UTENTI

Art. 12.

Apertura al pubblico

1. L'ammissione del pubblico all'Archivio storico è regolata dalle norme contenute **nell'apposito Regolamento di ammissione, approvato dalla Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico e riportato in allegato al presente Regolamento.**

Capo III

RAPPORTI CON GLI UTENTI

Art. 12.

Apertura al pubblico

1. L'ammissione del pubblico **per la consultazione dei documenti di cui all'articolo 6, versati o acquisiti all'Archivio storico,** è regolata dalle norme contenute al capo IV.

2. **I documenti di cui al comma 1 assumono la denominazione di "documenti dell'Archivio storico", appena sono redatte, a cura dell'Ufficio dell'Archivio storico, le relative schede descrittive, a fini di inventario e catalogazione. Prima di tale adempimento, è ammessa soltanto l'utenza di cui all'articolo 19 comma 2.**

Art. 13

Consultazione.

1. La consultazione dei documenti dell'Archivio storico avviene nelle sale a ciò riservate.

2. È vietato il prestito per la consultazione.

3. L'autorizzazione al trasferimento temporaneo di documenti per manifestazioni culturali di particolare rilievo è concessa dalla Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico.

Art. 13

Consultazione.

1. La consultazione dei documenti dell'Archivio storico avviene nelle sale dell'Archivio storico a ciò riservate, **sull'originale ovvero sulla copia digitale messa a disposizione nelle apposite postazioni elettroniche. È altresì possibile la consultazione, mediante accesso alla rete Internet, di alcuni documenti, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, lettera b).**

2. È vietato il prestito per la consultazione.

3. L'autorizzazione al trasferimento temporaneo di documenti per manifestazioni culturali di particolare rilievo, **che abbiano luogo fuori dei palazzi del Senato**, è concessa dalla Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico.

Art. 14

Riproduzione dei documenti.

1. La fotocopiazione e digitalizzazione dei documenti è svolta dal personale interno addetto all'Ufficio, dietro autorizzazione del consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, che dovrà garantirne comunque la buona conservazione.

2. L'eventuale riproduzione fotografica da parte dell'interessato deve essere autorizzata dal consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.

Art. 14

Riproduzione dei documenti.

1. La fotocopiazione e digitalizzazione dei documenti dell'Archivio storico è svolta dal personale interno addetto all'Ufficio, **previa autorizzazione del consigliere responsabile dell'Ufficio; se essa avviene a richiesta dell'utente, si applicano le norme dettate dal collegio dei senatori questori in ordine alla copertura del costo delle copie effettuate su supporto cartaceo, magnetico o digitale.**

2. L'eventuale riproduzione fotografica da parte dell'interessato è autorizzata dal consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, **il quale valuta se la tecnologia di cui il richiedente dispone sia idonea a garantire comunque la buona conservazione del documento.**

Art. 15

Regole di consultabilità

1. I documenti **versati ai sensi degli articoli precedenti** sono liberamente consultabili, salvo quanto di seguito stabilito.

2. I documenti che i soggetti di cui all' articolo 8 hanno acquisito da autorità di governo od amministrative conservano l'originaria classificazione di riservatezza o di segretezza che fosse stata loro eventualmente apposta dal soggetto che ha emanato l'atto; in questo caso divengono liberamente consultabili dopo che la classifica in questione sia stata legittimamente rimossa **ovvero dopo che siano stati pubblicati da altra fonte a ciò legittimata.**

3. I documenti che i soggetti **di cui all'articolo 8** hanno acquisito dall'autorità giudiziaria seguono il regime di pubblicità stabilito **dalla legge** ovvero dalla stessa autorità giudiziaria in conformità **alle disposizioni di legge.**

Art. 15

Regole di consultabilità

1. I documenti dell'Archivio storico sono liberamente consultabili, salva la diversa valutazione dell'Ufficio dell'Archivio storico in ordine al rispetto dei requisiti, delle deroghe e dei periodi di non consultabilità di cui ai commi da 2 a 7.

2. I documenti che i soggetti di cui **agli articoli 8, 9 e 10** hanno acquisito da autorità di governo od amministrative conservano l'originaria classificazione di riservatezza o di segretezza che fosse stata loro eventualmente apposta dal soggetto che ha emanato l'atto; in questo caso, divengono liberamente consultabili dopo che la classifica in questione è stata legittimamente rimossa **ai sensi dell'articolo 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124 e successive modificazioni.** Se le autorità di cui al primo periodo, all'uopo interpellate, mantengono comunque la clausola che vieta la divulgazione, ai sensi dell'articolo 282 del codice penale, l'unico accesso all'atto consentito è quello di cui all'articolo 19, comma 3, lettera a).

3. I documenti che i soggetti **di cui agli articoli 8, 9 e 10** hanno acquisito dall'autorità giudiziaria seguono il regime di pubblicità stabilito **per i provvedimenti di natura penale espressamente indicati dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni (d'ora innanzi "Codice di protezione dei dati personali"), e comunque non possono essere consultati al di fuori delle modalità o prima del termine stabilito in conformità alle disposizioni della legge processuale penale.** Ad eccezione del passaggio in giudicato della sentenza, che può essere accertato con ogni mezzo, la cessazione del segreto sul documento, anche in rapporto alla fase od al grado di giudizio

4. Gli atti e i documenti formati o direttamente disposti dai soggetti **di cui all'articolo 8** nonché i documenti provenienti da privati conservano l'originaria classificazione apposta dai soggetti medesimi all'atto del versamento all'Archivio storico.

5. Gli atti e i documenti **sottoposti al vincolo del segreto, ivi compresi gli atti e i documenti di Commissioni d'inchiesta ai quali sia stato apposto il segreto funzionale**, nonché gli scritti anonimi sono comunque consultabili **decorso il termine corrispondente alla durata massima della normativa vigente per il segreto di Stato**. Sono fatte salve le disposizioni delle leggi che stabiliscono l'inopponibilità del segreto funzionale di fronte alle richieste di atti avanzate dalle Commissioni d'inchiesta e parallelamente dall'Autorità giudiziaria.

6. Sono fatti salvi gli eventuali maggiori termini previsti dalla legislazione vigente per i dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare.

in corso, è accertata dal consigliere responsabile dell'Ufficio mediante interpello alla stessa autorità giudiziaria procedente.

4. **Fatto salvo quanto previsto dal comma 8**, gli atti e i documenti formati o direttamente disposti dai soggetti **di cui agli articoli 8, 9 e 10** conservano l'originaria classificazione apposta dai soggetti medesimi all'atto del versamento o dell'acquisizione all'Archivio storico, **fino a quando non sia decorso il termine di cinquanta anni, di cui all'articolo 122, comma 1, lettera a) del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni (d'ora innanzi "Codice dei beni culturali")**. Per accedervi e consultarli, prima del decorso del predetto termine, si procede ai sensi degli articoli 16 e 17.

5. **Fatto salvo quanto previsto dal comma 8**, i documenti dell'archivio storico, nonché gli scritti anonimi sono comunque consultabili:

a) **decorso del termine di quaranta anni, per i documenti recanti dati sensibili e relativi a provvedimenti di natura penale, ai sensi dell'articolo 122 comma 1 lettera b) primo periodo del Codice dei beni culturali;**

b) **decorso il termine di settanta anni previsto dall'articolo 122, comma 1, lettera b) secondo periodo del Codice dei beni culturali, per i documenti recanti dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare.**

6. **Non costituiscono dati sensibili, ai fini del decorso del termine di quaranta anni, previsto dall'articolo 122 comma 1 lettera b) primo periodo del Codice dei beni culturali, i dati personali di un parlamentare o di un membro del Governo, anche cessato dalla**

7. I termini di cui al presente articolo decorrono dalla data di formazione del documento ovvero, in mancanza, dalla data di acquisizione da parte dell'Archivio storico.

(v. comma 4 e 5)

Art.16

Autorizzazioni.

1. L'Ufficio dell'Archivio storico autorizza la consultazione dei documenti ad esso versati e non classificati, **acquisiti da Enti o soggetti esterni, di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 15.** Per gli atti e documenti ad esso versati e classificati, acquisiti da Enti o soggetti esterni, l'autorizzazione alla consultazione o ad estrarre copia è subordinata al previo assenso del soggetto produttore, interpellato dal consigliere

carica, laddove siano idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

7. I termini di cui al presente articolo decorrono dalla data di formazione del documento. **In mancanza di certezza in ordine alla data di formazione del documento, i termini decorrono dalla data di versamento o di acquisizione da parte dell'Archivio storico.**

8. Gli atti e i documenti formati o direttamente disposti dalle Commissioni di inchiesta e dagli altri soggetti **di cui all'articolo 8, comma 4 lettere d) ed f), laddove non altrimenti vincolati ai sensi dei commi 2 e 3,** conservano l'originaria classificazione apposta dai soggetti medesimi all'atto del versamento o dell'acquisizione all'Archivio storico, **fino all'esperimento delle procedure di cui agli articoli 16 e 17.** Anche gli atti di segreteria degli organi di cui al primo periodo sono coperti da segreto funzionale, ai sensi della sentenza n. 231 del 1975 della Corte costituzionale, a meno che il documento non sia definito come "libero" nella delibera che l'organo adotta, sul regime di pubblicità degli atti, al più tardi prima della sua cessazione.

Art.16

Autorizzazioni.

1. L'Ufficio dell'Archivio storico, **valutata la richiesta ai sensi del comma 1 dell'articolo 15:**

a) accorda l'accesso ai sensi del capo IV, per la consultazione dei documenti dell'Archivio storico non classificati, subordinatamente al decorso del periodo di non consultabilità di cui al comma 5 dell'articolo 15;

responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.

2. Il Presidente del Senato, sentita la Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, può autorizzare la consultazione degli atti e dei documenti di cui al comma 4 dell'articolo 15, anche prima della scadenza del periodo di non consultabilità, esclusivamente in relazione al valore storico-culturale degli atti e dei documenti

3. Il Presidente del Senato, in caso di apposizione del segreto funzionale ai sensi del comma 5 dell'articolo 15, può eccezionalmente consentire a singoli componenti di Commissioni parlamentari d'inchiesta, su richiesta della Commissione stessa, ovvero a magistrati, a loro istanza, la consultazione dei relativi documenti sentito l'organo che ha apposto il segreto o, in caso di sua cessazione, il Consiglio di Presidenza del Senato. A richiesta di una Commissione parlamentare d'inchiesta o del suo Ufficio di Presidenza, il Presidente del Senato può estendere le autorizzazioni di cui sopra a funzionari e consulenti addetti alla Commissione stessa nominativamente indicati.

b) autorizza la consultazione dei documenti ad esso versati e classificati, acquisiti da Enti o soggetti esterni **direttamente, ai sensi degli articoli 9 e 10, ovvero in via mediata, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'articolo 15, e previo assenso del soggetto produttore, interpellato dal consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.**

2. Prima che sia decorso il periodo di non consultabilità, per i documenti che siano sottoposti al solo vincolo:

a) del comma 4 dell'articolo 15, il Presidente del Senato può autorizzare la consultazione a utenti interni. Al destinatario dell'autorizzazione si applicano l'articolo 22, comma 2 e l'articolo 23;

b) del comma 5 dell'articolo 15, il Presidente della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico può autorizzare la consultazione esclusivamente in relazione al loro valore storico-culturale ovvero nell'esercizio della facoltà di cui all'articolo 2 comma 3 lettera b). Al destinatario dell'autorizzazione si applicano l'articolo 22, comma 2 e l'articolo 23.

3. Per i documenti di cui all'articolo 8, comma 4, lettera d), sui quali una Commissione parlamentare d'inchiesta presieduta da un senatore all'atto della cessazione abbia deliberato l'apposizione del segreto funzionale ai sensi del comma 8 dell'articolo 15, la decisione in ordine all'autorizzazione alla consultazione compete:

a) alla Commissione parlamentare d'inchiesta ad essa subentrata con il medesimo oggetto, quando la legge istitutiva conferisca potestà di acquisizione della documentazione prodotta dalla precedente Commissione;

b) in tutti gli altri casi, al Presidente del Senato, che vi provvede **discrezionalmente**

laddove la richiesta sia avanzata da altre Commissioni parlamentari d'inchiesta, a mezzo di uno o più componenti, ovvero da magistrati, per esigenze di giustizia. Il Presidente **accorda senza indugio l'autorizzazione, in presenza di leggi che stabiliscono l'inopponibilità del segreto funzionale di fronte alle richieste di atti avanzate dalle Commissioni d'inchiesta e parallelamente dall'Autorità giudiziaria.**

4. Prima che sia decorso il periodo di non consultabilità, per i documenti classificati da Enti o soggetti esterni e versati all'Archivio, direttamente ovvero in via mediata, le autorizzazioni concesse ai sensi del presente articolo possono essere accordate esclusivamente dopo aver esperito le procedure di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 15.

4. Le autorizzazioni del Presidente del Senato concesse ai sensi del presente articolo possono comprendere l'estrazione di copie, nonché, in conformità alle leggi, porre limiti e condizioni all'utilizzabilità delle copie stesse o delle risultanze della consultazione.

5. Le autorizzazioni concesse ai sensi del presente articolo possono comprendere l'estrazione di copie, nonché, in conformità alle leggi, porre limiti e condizioni all'utilizzabilità delle copie stesse o delle risultanze della consultazione. **Nel caso di cui al comma 3 lettera b),** il Presidente del Senato, a richiesta di una Commissione parlamentare d'inchiesta o del suo Ufficio di Presidenza, può estendere l'autorizzazione a funzionari e consulenti addetti alla Commissione stessa nominativamente indicati.

Art. 17

Declassificazioni

Art. 17

Declassificazioni d'ufficio o su istanza di parte.

1. La declassificazione di documenti del Senato rimuove il solo segreto di cui ai commi 4 e 8 dell'articolo 15; può essere operata d'ufficio, ai sensi dei commi 2, 3, 4 e 5, o su istanza di parte, ai sensi del comma 6. È sempre fatto salvo il diritto di avanzare l'istanza di cui all'articolo 18, comma 3.

1. Qualora il vincolo di cui al comma 4 dell'articolo 15 sia stato posto da un ufficio amministrativo del Senato, il Segretario generale può in ogni tempo proporre al Presidente del Senato di rimuovere il vincolo o modificarne la durata.

2. Qualora il vincolo di cui al comma 4 dell'articolo 15 attenga a documenti di un ufficio amministrativo del Senato **diverso da quelli di segreteria degli organi cui al comma 3**, il Segretario generale può in ogni tempo proporre al Presidente del Senato di rimuovere il vincolo o modificarne la durata. **Il decreto del Presidente, che accede alla proposta, dispone, se necessario, il versamento in pari data dei documenti interessati all'Archivio storico.**

3. **Il Presidente della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico propone alla Commissione un programma di declassificazioni, ordinato per legislature ed applicabile a tutti gli atti di segreteria degli organi collegiali del Senato della Repubblica o comunque di organi parlamentari presieduti da un senatore. Il programma si applica ai soli documenti che risultino versati all'Archivio storico e che siano sottoposti al vincolo di cui ai commi 4 e 8 dell'articolo 15. Il programma, laddove non siano ancora decorsi i termini per gli altri limiti alla consultabilità previsti dall'articolo 15, prevede anche una valutazione di sostenibilità amministrativa della schedatura descrittiva dei documenti interessati, ai fini della schermatura dei dati sensibili, sensibilissimi o giudiziari per tutta la durata del relativo vincolo: in base a tale valutazione, la proposta di modifica della durata del segreto può contenere uno o più termini intermedi, per gruppi di documenti, prima di indicare il termine finale di piena decadenza del vincolo di cui al comma 1.**

4. **Con l'approvazione del programma di cui al comma 3, la Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico comunica ad ogni organo collegiale, presso la cui segreteria fu prodotto l'atto, l'elenco dei documenti interessati dalla declassifica. Se entro novanta giorni dalla comunicazione**

2. Quando sia cessato l'organo che aveva apposto il vincolo di cui al comma 4 dell'articolo 15, il Presidente del Senato, su parere conforme del Consiglio di Presidenza, può rimuovere l'originaria classificazione, ovvero ridurne la durata temporale.

3. Quando sia cessato l'organo che aveva apposto il segreto funzionale di cui al comma 5 dell'articolo 15, il Presidente del Senato, su parere conforme del Consiglio di Presidenza, può rimuovere detto segreto o modificarne la durata.

non pervengono obiezioni dal destinatario, il vincolo che riguarda i suoi atti si intende rimosso ovvero modificato nella durata, ai sensi dell'ultimo periodo del comma 3. Se invece l'organo interessato obietta alla declassifica, la Commissione deferisce la decisione finale al Consiglio di Presidenza.

5. Quando sia cessato l'organo collegiale che aveva apposto il vincolo di cui ai commi 4 e 8 dell'articolo 15, la comunicazione di cui al comma 4 è fatta in allegato al resoconto dei lavori della prima seduta d'Assemblea successiva alla delibera della Commissione; ciascun senatore in carica può avanzare obiezione e, se questa ha luogo, la Commissione deferisce la decisione finale al Presidente del Senato. In deroga al primo periodo, per i documenti e gli atti formati o direttamente disposti da Commissioni parlamentari d'inchiesta presiedute da un senatore, la comunicazione di cui al comma 4 è rivolta alla Commissione parlamentare d'inchiesta ad essa subentrata con il medesimo oggetto, quando la legge istitutiva conferisca potestà di acquisizione della documentazione prodotta dalla precedente Commissione; la sua obiezione inibisce l'ulteriore corso della procedura di declassificazione.

6. In tutti i casi di accesso civico ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni e integrazioni, la richiesta può essere riferita solo al segreto di cui ai commi 4 e 8 dell'articolo 15, concernente un documento o ad un gruppo di documenti prodotti da uno degli organi di cui al comma 3, versati all'Archivio storico. Laddove decida di prendere in considerazione la richiesta, il Presidente del Senato, su parere conforme della Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, può rimuovere l'originaria classificazione di cui al comma

1, ovvero ridurne la durata temporale in coerenza con i termini per la declassifica di cui alla disciplina del segreto di Stato. In caso di richiesta di declassificazione proveniente dalla magistratura per ragioni di giustizia, invece, il Presidente del Senato risponde comunque entro trenta giorni: se la risposta è positiva, provvede direttamente all'accoglimento; solo nel caso di diniego, acquisisce il previo parere del Consiglio di Presidenza.

7. In deroga ai commi da 2 a 6, quando la legge istitutiva conferisca potestà di acquisizione della documentazione, prodotta dalla precedente Commissione, alla Commissione parlamentare d'inchiesta ad essa subentrata con il medesimo oggetto, per le declassificazioni si applica la procedura di cui all'articolo 16, comma 3, lettera a).

Art. 18.

Diritto all'oblio.

1. I dati dei quali l'Archivio storico del Senato della Repubblica entra in possesso, in ragione del versamento di atti e documenti ovvero dell'accesso degli utenti ai servizi di consultazione, sono trattati ai sensi del codice di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, compatibilmente con il presente Regolamento e con la deliberazione del Consiglio di Presidenza del Senato della Repubblica n. 19 del 27 luglio 2006, pubblicata nella G.U., serie generale, n. 221 del 22 settembre 2006, recante il "Regolamento del Senato della Repubblica sul trattamento dei dati personali".

2. I dati dei quali l'Archivio storico del Senato della Repubblica mantiene esclusivamente la detenzione, in ragione delle convenzioni di cui all'articolo 22,

comma 1, lettera b) numero 2), restano nella piena responsabilità e disponibilità dell'ente possessore. Il loro conferimento sulle piattaforme informatiche curate dall'Amministrazione del Senato non dà titolo ad attiyare le procedure di cui al comma 3, se non limitatamente ai metadati contenuti nelle schede di inventario e catalogazione che dovessero essere state curate dall'Ufficio dell'Archivio storico. A tal fine, il portale di accesso a queste parti del sito dell'Archivio storico reca un'apposita legenda.

3. All'accesso al pubblico dei flussi informatici recanti i dati ed i documenti di cui al comma 1 si applicano le delibere n. 31 del 18 dicembre 2013 e n. 62 del 7 maggio 2015 del Consiglio di Presidenza. Le istanze aventi ad oggetto dati sensibili o giudiziari o riferite a minori, ovvero concernenti ricostruzioni di fatti successivamente rivelatesi non vere sulla base di documentazione ufficiale fornita dagli istanti, possono essere presentate anche prima che siano trascorsi tre anni dalla pubblicazione degli atti in possesso dell'Archivio storico, ai quali si riferiscono. A tal fine, il portale di accesso a queste parti del sito dell'Archivio storico reca un'apposita legenda.

4. Salvo quanto previsto dal secondo periodo della lettera a) del comma 1 dell'articolo 6, l'obbligo dell'intesa di cui all'articolo 2 delle delibere n. 31 del 18 dicembre 2013 e n. 62 del 7 maggio 2015 del Consiglio di Presidenza si estende anche alle istanze proposte, ai sensi del comma 3, in riferimento agli atti ed ai documenti delle Commissioni parlamentari di inchiesta, versati all'Archivio storico del Senato, di cui sia stata disposta la pubblicazione sulla rete pubblica *Internet*.

Art. 18

Giuramento.

1. Il personale del Senato che ha accesso a documenti segreti presta giuramento nelle mani del Segretario generale, impegnandosi a non riferire ad alcuno le notizie di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ufficio e a non farne uso privato.

Regolamento di ammissione all'ASSR

ART. 1 REG. AMMISS.

1. Sono ammessi a frequentare l'Archivio storico del Senato della Repubblica, secondo le norme del presente Regolamento, gli studiosi che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e siano autorizzati dal consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, su delega del Segretario generale.

5. Nel giuramento di fedeltà alla Repubblica ed alle sue leggi, prestato dai dipendenti del Senato all'atto dell'assunzione in servizio, è incluso anche il rispetto della riservatezza dei dati tutelata dalle norme citate nel presente articolo.

Capo IV

Ammissione del pubblico all'Archivio storico

Art. 19

Studiosi

1. Sono ammessi a frequentare l'Archivio storico del Senato della Repubblica, secondo le norme del presente **Capo**, gli studiosi che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e siano autorizzati dal consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, su delega del Segretario generale.

2. Fatta salva la richiesta per fini istituzionali di cui al comma 3, gli utenti interni al Senato possono avanzare istanza di consultazione direttamente al consigliere responsabile dell'Archivio storico, che ne subordina l'accoglimento all'assunzione scritta dell'impegno di cui all'articolo 22, comma 2 e di cui all'articolo 23.

3. Il comma 2 non si applica alla consultazione per fini istituzionali. Pertanto:

a) il Presidente del Senato della Repubblica accede direttamente a tutti i documenti dell'Archivio storico;

b) il Presidente della Commissione accorda l'autorizzazione di cui all'articolo 2, comma

Art. 2 REG. AMMISS.

1. Per l'accesso alla sala di studio gli studiosi presentano un documento di identità e una domanda di ammissione al consigliere responsabile. Nella domanda sono indicati le generalità, il recapito, la qualifica del richiedente e l'oggetto della ricerca.

2. L'autorizzazione ad accedere alla sala di studio è data dal consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, **su delega del Segretario generale**, valutata la domanda secondo i criteri indicati dalla Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico, che rilascia una tessera di ammissione con validità semestrale.

Tale tessera, ove nulla osti, è disponibile presso l'Archivio storico tre giorni dopo la presentazione della domanda.

Art. 3 REG. AMMISS.

1. L'Archivio storico è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 16,30.

2. Esso è chiuso al pubblico nel mese di agosto.

3. Il consigliere responsabile può stabilire altri periodi di chiusura per esigenze dell'ufficio, **previa autorizzazione della Commissione** per la Biblioteca e per l'Archivio storico.

3, lettera b).

Art. 20

Domanda

1. Per l'accesso alla sala di studio gli studiosi presentano un documento di identità e una domanda di ammissione al consigliere responsabile. Nella domanda sono indicati le generalità, il recapito, la qualifica del richiedente e l'oggetto della ricerca.

2. I dati personali contenuti nella domanda di ammissione sono utilizzati esclusivamente ai fini istituzionali e nel rispetto della normativa vigente in materia. Il consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico **accorda l'autorizzazione di cui al primo comma e rilascia una tessera di ammissione con validità semestrale, previa valutazione della domanda secondo i seguenti criteri:**

a) **conformità alle indicazioni dettate in via generale dalla Commissione per la biblioteca e per l'archivio storico;**

b) **soddisfacimento delle esigenze di sicurezza negli accessi e nella permanenza nei palazzi del Senato, enunciate dal Segretario generale.**

3. Tale tessera, ove nulla osti, è disponibile presso l'Archivio storico tre giorni dopo la presentazione della domanda.

Art. 21

Orari

1. L'Archivio storico è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 16,30.

2. Esso è chiuso al pubblico nel mese di agosto.

3. Il consigliere responsabile può stabilire altri periodi di chiusura per esigenze dell'ufficio, **dopo averne informata** la Commissione per la Biblioteca e per l'Archivio storico.

Art. 4 REG. AMMISS.

1. I documenti si consultano **unicamente** nella sala di studio. La consultazione autorizzata di documenti riservati avviene in locali separati.

Art. 22

Accesso fisico e virtuale

1. I documenti si consultano:

a) nella sala di studio, **mediante accesso alla busta contenente il supporto cartaceo o fotografico ovvero mediante accesso al relativo flusso informatico contenuto nella banca dati *Intranet* dell'Archivio;**

b) da qualunque altra postazione di *computer*, **mediante accesso alla piattaforma informatica del Senato laddove rende accessibile alla rete pubblica *Internet*:**

1) parti della banca dati dell'Archivio storico, compresi i metadati dei relativi cataloghi o inventari;

2) parti di altri archivi, legati all'Archivio storico da apposita convenzione che ne consente la catalogazione, la digitalizzazione o comunque la messa a disposizione del pubblico, anche soltanto parziale.

2. Prima dell'accesso di cui al comma 1, l'utente si impegna al rispetto dei vigenti Codici di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici o nell'esercizio dell'attività giornalistica.

3. Qualora un documento sia reso accessibile dalla piattaforma informatica del Senato ai sensi della convenzione di cui al numero 1) della lettera b) del comma 1, l'autorizzazione di cui all'articolo 29, secondo comma:

a) non include il consenso ad utilizzare il

logo dell'Archivio storico del Senato;

- b) non esime l'utente, che intenda proporre la riproduzione, anche parziale, dei contenuti del documento su pagine *Web*, pubblicazioni e riviste cartacee e digitali, *Cd-Rom* o altri prodotti editoriali, dall'obbligo di rivolgersi al titolare dell'archivio esterno al Senato. Restano altresì salvi i diritti d'autore sul documento, laddove non ceduti all'atto del versamento all'archivio.

Art. 5 REG. AMMISS.

1. Gli studiosi si impegnano, in caso di utilizzazione di documenti dell'Archivio storico, a citare la fonte e a fornire all'Archivio storico una copia della pubblicazione o della tesi di laurea.

Art. 6 REG. AMMISS.

1. Ogni volta che accedono all'Archivio storico, gli studiosi presentano un documento di identità e firmano un apposito registro di presenza.

Art. 23

Esito dello studio

1. Gli studiosi si impegnano, in caso di utilizzazione di documenti dell'Archivio storico, a citare la fonte e a fornire all'Archivio storico una copia della pubblicazione o della tesi di laurea.

Art. 24

Presenze

1. Ogni volta che intendono accedere all'Archivio storico, gli studiosi presentano **alla portineria** un documento di identità e **ricevono il tesserino di ammissione**. Non è consentito accedere alle sale di studio e agli uffici aperti al pubblico senza esibire il tesserino.

2. Raggiunti i locali dell'Archivio storico, i soggetti di cui al comma 1 fanno registrare le proprie presenze giornaliera dal personale della sala di consultazione.

3. Gli studiosi danno il consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di cui all'articolo 20, in sede della registrazione di cui al comma 2 ed all'atto della presentazione del modulo di cui all'articolo 28.

Art. 7 REG. AMMISS.

1. Nei locali dell'Archivio storico non possono essere introdotti soprabiti, borse, ombrelli e analoghi oggetti che sono depositati all'ingresso. Il Senato non è responsabile di denaro od oggetti che vi fossero contenuti.

Art. 8 REG. AMMISS.

1. Nella sala di studio si osserva il silenzio ed è vietato fumare.

Art. 9 REG. AMMISS.

1. Chi desideri utilizzare registratori, computer portatili, macchine da scrivere, macchine fotografiche e simili ne fa domanda al consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, che può consentirne l'uso in locali idonei.

Art. 10 REG. AMMISS.

1. La richiesta dei documenti da consultare è effettuata mediante appositi moduli presso la sala inventari, dove sono disponibili gli strumenti di corredo dei fondi archivistici e la consulenza del personale dell'Archivio storico.

2. Non sono consentite richieste per un numero di buste superiore a cinque.

3. Ogni studioso può presentare fino a quattro richieste al giorno.

Art. 25

Oggetti inibiti

1. Nelle sale dell'Archivio storico **adibite alla consultazione dei documenti** non possono essere introdotti soprabiti, borse, ombrelli e analoghi oggetti, che sono depositati all'ingresso. Il Senato non è responsabile di denaro od oggetti che vi fossero contenuti.

Art. 26

Regole di comportamento in sala

1. Nella sala di studio si osserva il silenzio ed è vietato fumare.

Art. 27

Oggetti consentiti

1. Chi desideri utilizzare registratori, computer portatili, macchine da scrivere, macchine fotografiche e simili ne fa domanda al consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico, che può consentirne l'uso in locali idonei.

Art. 28

Moduli

1. La richiesta dei documenti da consultare è effettuata mediante appositi moduli presso la sala inventari, dove sono disponibili gli strumenti di corredo dei fondi archivistici e la consulenza del personale dell'Archivio storico.

2. Non sono consentite richieste per un numero di buste superiore a cinque.

3. Ogni studioso può presentare fino a quattro richieste al giorno, **salva diversa valutazione del consigliere responsabile dell'ufficio in**

caso di utente fuori sede.

Art. 11 REG. AMMISS.

1. Il testo dei documenti conservati nell'Archivio storico può essere trascritto e pubblicato solo parzialmente.

2. La pubblicazione integrale, come la fotocopiazione, è soggetta ad autorizzazione del consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.

Art. 12 REG. AMMISS.

1. I documenti vengono consultati dopo che siano stati poggiati stabilmente sul piano del tavolo o del leggio, avendo cura di evitare anche il più lieve danno. In particolare non è consentito apporvi alcun segno, anche a matita.

Art. 13 REG. AMMISS.

1. Di norma gli studiosi non possono tenere aperto per la consultazione più di un pezzo per volta. La regola è tassativa nel caso di carte sciolte. Per validi motivi il responsabile della sala di studio può consentire la consultazione di due pezzi per raffronto, con le precauzioni necessarie ad evitare la confusione delle carte.

Art. 14 REG. AMMISS.

1. Se la consultazione si protrae per più giorni il documento viene lasciato sul tavolo, insieme ad un foglio su cui lo studioso scrive il proprio

Art. 29

Trascrizione e riproduzione

1. Il testo dei documenti conservati nell'Archivio storico può essere trascritto e pubblicato solo parzialmente, **con riferimento alla parte inerente all'oggetto della ricerca.**

2. La pubblicazione integrale, come la fotocopiazione, è soggetta ad autorizzazione del consigliere responsabile dell'Ufficio dell'Archivio storico.

Art. 30

Salvaguardia del documento

1. I documenti vengono consultati dopo che siano stati poggiati stabilmente sul piano del tavolo o del leggio, avendo cura di evitare anche il più lieve danno. In particolare non è consentito apporvi alcun segno, anche a matita.

Art. 31

Modalità di consultazione

1. Di norma gli studiosi non possono tenere aperto per la consultazione più di un pezzo per volta. La regola è tassativa nel caso di carte sciolte. Per validi motivi il responsabile della sala di studio può consentire la consultazione di due pezzi per raffronto, con le precauzioni necessarie ad evitare la confusione delle carte.

Art. 32

Tempi della consultazione

1. Se la consultazione si protrae per più giorni il documento viene lasciato sul tavolo, insieme ad un foglio su cui lo studioso scrive il proprio

nome.

A consultazione terminata il documento viene consegnato al personale. Un documento non consultato per tre giorni si considera restituito, salvo diversa comunicazione al personale di sala. La ricollocazione è effettuata esclusivamente a cura del personale dell'Archivio storico.

Art. 15 REG. AMMISS.

1. I libri e le riviste conservati nella sala inventari sono liberamente consultabili, esclusivamente all'interno di quella sala.

Art. 16 REG. AMMISS.

1. Gli studiosi che non osservano le norme del presente regolamento sono esclusi dall'Archivio storico.

Coloro che si rendono colpevoli di sottrazione o danneggiamenti vengono deferiti all'Autorità giudiziaria

nome.

2. A consultazione terminata il documento viene consegnato al personale. Un documento non consultato per tre giorni si considera restituito, salvo diversa comunicazione al personale di sala. La ricollocazione è effettuata esclusivamente a cura del personale dell'Archivio storico.

Art. 33

Sala inventari

1. I libri e le riviste conservati nella sala inventari sono liberamente consultabili, esclusivamente all'interno di quella sala.

Art. 34

Sanzioni

1. Gli studiosi che non osservano le norme del presente **Capo** sono esclusi dall'Archivio storico.

2. Coloro che si rendono colpevoli di sottrazione o danneggiamenti **sono** deferiti all'Autorità giudiziaria.