



**Consorzio della Chiusa di Casalecchio e del Canale di Reno
Consorzio della Chiusa di S. Ruffillo e del Canale di Savena
Consorzio degli Interessati nelle Acque del Canale di Savena
Archivio Storico**

Tel. 051.6493527 E.mail: prenotazioni@canalidibologna.it

REGOLAMENTO ARCHIVIO STORICO CONSORZIALE

Articolo n.1

ARCHIVIO STORICO

L'Archivio storico dei Consorzi (*Consorzio della Chiusa di Casalecchio e del Canale di Reno - Consorzio della Chiusa di S. Ruffillo e del Canale di Savena - Consorzio degli Interessati nelle Acque del Canale di Savena*) conserva la documentazione acquisita nel corso dei secoli di attività amministrativa e tecnica, a partire dalla fine del XVI secolo. L'Archivio è costituito da otto fondi archivistici inventariati in generale fino al 1960 e fino alla fine del XX secolo per quanto riguarda gli archivi dei cessati Consorzi di III categoria e i *Campioni*.

Per quanto riguarda i termini entro cui sono stati inventariati e quindi descritti i diversi archivi, si è utilizzato un diverso contegno a seconda che si trattasse di archivi di enti cessati, ovvero di archivi di enti attivi e perciò ancora in corso di accrescimento.

Nello specifico i termini sono i seguenti:

Enti cessati

1. *Assunteria della Chiusa di Casalecchio* (cessata nel 1851), con atti descritti fino al 1906;
2. *Assunteria del Canale di Reno* (cessata nel 1851), con atti descritti fino al 1960;
3. *Assunteria del torrente Ravone* (cessata *de facto* nel 1956), con atti descritti fino al 1956;
4. *Consorzio di III categoria per la sistemazione del fiume Reno alla Chiusa di Casalecchio* (cessato nel 1993), con atti descritti fino al 1993;
5. *Consorzio di III categoria per la sistemazione del fiume Reno da Casalecchio al ponte della Via Emilia* (cessato nel 1993), con atti descritti fino al 1993;

Enti attivi

6. *Consorzio della Chiusa di Casalecchio e del Canale di Reno* fino al 1960 in generale, ma fino al 1998 soltanto per la serie dei *Campioni*;
7. *Consorzio della Chiusa di San Ruffillo e del Canale di Savena* fino al 1960 in generale, ma fino al 1998 per la serie dei *Campioni*;
8. *Consorzio degli interessati nelle acque del Canale di Savena in Bologna* fino al 1960 in generale, ma fino al 1998 come sopra.

Inoltre è presente un *fondo cartografico* prodottosi nel corso dei secoli e funzionale all'attività delle antiche Assunterie e oggi degli attuali consorzi denominato *archivio cartografico*. L'indice del contenuto è consultabile facendone richiesta analogamente ai fondi inventariati.

Articolo n.2

RICHIESTA DI CONSULTAZIONE

Sono ammessi a consultare l'archivio coloro i quali hanno compiuto 18 anni d'età previa presentazione del **modulo di richiesta di consultazione** (in allegato il modulo di richiesta) corredata dal documento di riconoscimento del richiedente. Agli studenti laureandi o dottorandi si chiede una lettera di presentazione del docente di riferimento per le ricerche. La consultazione di documenti si effettua su appuntamento.

Articolo 3

MODALITA' DI PRENOTAZIONE

L'accesso è consentito ad una persona per volta che in prima istanza potrà autonomamente consultare l'inventario ora in formato cartaceo digitalizzato in futuro. La ricerca e l'estrazione dei documenti e dei fascicoli verranno effettuate esclusivamente dall'addetto consorziale all'archivio. La prenotazione per la prima consultazione dovrà essere effettuata per via telefonica al n° 051/6493527 dal lunedì al giovedì dalle 14,00 alle 16,00 esclusi i festivi oppure via e.mail all'indirizzo: prenotazioni@canalidibologna.it accordandosi per le successive consultazioni con le medesime modalità o direttamente in sede con l'addetto consorziale all'archivio.

Articolo 4

MODALITA' DI RICHIESTA DEI DOCUMENTI

È possibile richiedere al massimo 3 unità archivistiche per consultazione con possibilità di tenere in deposito tutte o alcune unità richieste per un massimo di trenta giorni e di due rinnovi consecutivi.

Articolo 5

MODALITA' DI ACCESSO ALLA POSTAZIONE DI CONSULTAZIONE

Prima di accedere il richiedente dovrà aver compilato e consegnato il modulo di cui all'articolo 2 oltre alla copia del proprio documento di identità. Il ricercatore è tenuto a compilare anche la "**Scheda giornaliera**" che andrà lasciata sul tavolo di consultazione. All'interno della sala di consultazione sarà possibile portare soltanto gli strumenti strettamente inerenti al proprio lavoro cioè la matita, carta, computer portatile, mentre borse, zaini e cartelle dovranno essere lasciati all'accesso. È altresì vietato portare al tavolo di consultazione oggetti che potrebbero danneggiare i documenti es. forbici, taglierini, colle, bevande o alimenti, ecc..

Articolo 6

CONSULTAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO

Oltre alle prescrizioni già indicate è fatto espresso divieto di sottrarre o di danneggiare in qualsiasi modo il materiale documentale apportando pieghe o facendo proprie annotazioni. Il ricercatore/studioso è tenuto a rispettare scrupolosamente l'integrità e l'ordine dei fascicoli al termine della consultazione ricomponendoli così come li aveva ricevuti. È consentito fotografare con propri mezzi i documenti previo il permesso dell'addetto consorziale nonché previa compilazione del **modulo "Richiesta di riproduzione con mezzi propri"**.

Al termine della consultazione il fruitore deve provvedere personalmente al riordino della documentazione ricevuta ed a restituirla all'addetto consorziale.

Articolo 7

NORME GENERALI

Il fruitore dovrà lavarsi le mani prima di avere in consegna la documentazione richiesta o essere dotato di guanti.

L' emergenza sanitaria Covid impone la verifica della temperatura del visitatore che dovrà igienizzarsi le mani con un disinfettante che gli verrà fornito e di indossare una mascherina al volto coprente narici e bocca. In caso di temperatura superiore a 37,5 gradi non sarà possibile effettuare la consultazione. I dati dei visitatori (nome, cognome numero di cellulare ed indirizzo e.mail) verranno conservati per il periodo di legge al fine di tracciare eventuali contatti, se necessario.

Articolo 8

DIFUSIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA ARCHIVISTICA

Ogni citazione della documentazione dell'archivio consorziale dovrà essere esplicitamente ad esso attribuita. Qualora lo studioso intenda pubblicare le riproduzioni che è stato autorizzato ad effettuare dovrà ottenere preventivamente l'autorizzazione e citare la fonte. Lo studioso che utilizzerà nei modi suddetti le informazioni e i documenti ottenuti con la consultazione dovrà consegnare una copia del proprio lavoro al Consorzio di riferimento.

Articolo 9

DISPOSIZIONI FINALI

Le richieste che si riferiscono ad ipotesi non espressamente contemplate dal presente regolamento formeranno di volta in volta oggetto di esame ed accordi specifici. A chiunque trasgredisca le norme del presente regolamento potrà essere interdetta temporaneamente o definitivamente la consultazione dei documenti.