



Archivio di Stato di Livorno

*Carta  
della qualità  
dei servizi*



MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

# indice

Notizie utili	Sede.....	pag. 2
	Orario.....	pag. 2
Presentazione	I principi.....	pag. 3
Descrizione della struttura	Elementi principali.....	pag. 5
	Obiettivi specifici.....	pag. 6
	Servizi al pubblico.....	pag. 7
Impegni e standard di qualità	Accesso.....	pag. 9
	Fruizione.....	pag. 10
Tutela e partecipazione	Reclami ed altro.....	pag. 14

## *Carta della qualità dei servizi*

### **Archivio di Stato di Livorno**

**Ufficio periferico del Ministero  
per i Beni e le Attività culturali**

Notizie  
utili

**Sede:** Via Fiume 40, presso Palazzo del Governo,  
57123 Livorno

**Tel.** 0586 897776; 880028

**Fax** 0586 896782

**E-mail** as-li@beniculturali.it

**Sito web:** <http://www.archivi.beniculturali.it/ASLI>

**Direttore:** Massimo Sanacore

**E-Mail direttore:** massimo.sanacore@beniculturali.it

La sede dell'Archivio di Stato di Livorno è raggiungibile con i mezzi pubblici dalla stazione ferroviaria; per chi usa l'auto ci sono nelle vicinanze alcuni parcheggi a pagamento.  
(mappa pg. 16)

### **Orario di apertura dell'Istituto**

lun – merc – ven 7.30-14.30

mart – giov 7.30-17.30

sab 7.30 – 14

## **Orario di apertura al pubblico**

lun – merc - ven 8.30 – 14

mart - giov 8.30 – 17

sab 8.30 - 13.30

## *Presentazione*

### **CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ?**

La Carta della qualità dei servizi risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra le amministrazioni che erogano servizi e i cittadini che ne usufruiscono.

Essa costituisce un vero e proprio "patto" con gli utenti, uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati, di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.

L'adozione della Carta dei servizi negli istituti del Ministero per i beni e le attività culturali si inserisce in una serie di iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del patrimonio culturale in essi conservato e ad adeguare per quanto possibile, in armonia con le esigenze della tutela e della ricerca, l'organizzazione delle attività alle aspettative degli utenti.

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

## I principi

Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'Archivio di Stato di Livorno si ispira ai "principi fondamentali" contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

### ⌘ *uguaglianza e imparzialità*

I servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza, garantendo un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.

Questo Archivio si adopererà per rimuovere eventuali inefficienze e promuovere iniziative volte a facilitare l'accesso e la fruizione alle persone diversamente abili, agli stranieri e agli individui svantaggiati dal punto di vista sociale e culturale.

Gli strumenti e le attività di informazione, comunicazione, documentazione, assistenza scientifica alla ricerca, educazione e didattica sono comunque improntati a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

### ⌘ *continuità*

L'Archivio garantisce continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi. In caso di difficoltà e impedimenti si impegna ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi.

### ⌘ *partecipazione*

L'Istituto promuove l'informazione sulle attività svolte e, nell'operare le scelte di gestione, tiene conto delle esigenze manifestate e dei suggerimenti formulati dagli utenti, in forma

singola o associata.

### ⌘ **efficienza ed efficacia**

Il direttore e lo staff dell'Archivio perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

## *Descrizione della struttura*

Elementi  
principali

### **Storia istituzionale**

L'Archivio di Stato di Livorno, istituito come Sezione di Archivio di Stato nel 1941, divenne Archivio di Stato a seguito del d.p.r. 30.9.1963, n. 1409.

L'Archivio di Stato ha ereditato tutti i fondi e buona parte dei documenti che l'Archivio storico cittadino (aperto al pubblico nel 1899) aveva concentrato a seguito della tenace azione dello storico Pietro Vigo. Egli reperì e rese accessibile il materiale archivistico di produzione locale, sia quello prodotto dagli uffici periferici degli Stati toscano ed italiano e dalle altre amministrazioni pubbliche, sia quello di provenienza privata.

### **La sede**

La sede attuale si trova al secondo piano del Palazzo del Governo (che ospita gli uffici della Prefettura e Questura), Via Fiume 40.

### Le funzioni istituzionali

L'Archivio di Stato di Livorno conserva:

- ④ la documentazione prodotta dalle amministrazioni periferiche preunitarie e dagli uffici statali postunitari del territorio della provincia di Livorno;
- ④ gli archivi degli enti ecclesiastici e delle corporazioni religiose soppresse i cui beni vennero confiscati dallo Stato;
- ④ archivi privati ed archivi di enti pubblici.

Per quanto riguarda l'elenco dettagliato dei fondi si può consultare la *Guida generale degli Archivi di Stato italiani* presso la sala di studio o il sito dell'Archivio di Stato di Livorno alla voce "Patrimonio documentario".

### Obiettivi specifici

- ④ L'incremento della fruibilità dei documenti anche attraverso l'uso di strumenti informatici.
- ④ La partecipazione al progetto *Archivio Storico Multimediale del Mediterraneo*.
- ④ La valorizzazione del patrimonio documentario conservato con mostre, conferenze, seminari, pubblicazioni e partecipazione ad eventi culturali organizzati da altri enti ed istituzioni.
- ④ L'intensificazione dei rapporti con enti ed istituzioni, proponendosi come riferimento culturale per essi e per gli utenti.

- ④ Il rafforzamento dei rapporti con le Università attraverso convenzioni per tirocini e collaborazioni.
- ④ La collaborazione con la Soprintendenza archivistica per la Toscana ai fini della tutela degli archivi vigilati.
- ④ La partecipazione al progetto SIAS, Sistema Informativo degli Archivi di Stato.

### **Sala di studio con annesso servizio di Biblioteca**

È il locale in cui i documenti archivistici possono essere consultati liberamente per motivi di studio o per motivi giuridico – amministrativi da qualsiasi cittadino italiano o straniero.

Sono sottratti alla consultazione o consultabili secondo determinate modalità i documenti che rientrano nella fattispecie prevista dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

Il servizio di biblioteca è sussidiario alla ricerca documentaria. Non si effettua prestito esterno.

### **Servizio di fotoreproduzione**

Gli utenti possono richiedere a pagamento fotocopie dei documenti archivistici, riproduzioni da microfilm e riproduzioni digitali.

L'autorizzazione alla riproduzione è subordinata allo stato di conservazione dell'unità archivistica.

È possibile, durante l'orario di apertura della sala studio,

chiedere il rilascio di copie autentiche dei documenti per motivi giuridico – amministrativi.

### **Ricerche per corrispondenza ordinaria e per posta elettronica**

È possibile richiedere, per motivi di studio, notizie sulla documentazione conservata e il rilascio di copie.

### **Sezione didattica**

Su prenotazione si possono effettuare visite guidate per studenti, gruppi ed associazioni.

### **Servizio informatico**

Il servizio informatico cura l'aggiornamento delle pagine web dell'Archivio e l'informatizzazione degli inventari.

### **Attività promozionali**

L'Archivio realizza in proprio o in collaborazione con altri Enti o privati mostre, conferenze, seminari e pubblicazioni per valorizzare il patrimonio documentario conservato.

## *Impegni e standard di qualità*

### Accesso

#### **Regolarità e continuità del servizio**

Orario di apertura della sala di studio:

lun – merc – ven 8.30 – 14

mart – giov 8.30 – 17

sab 8.30 – 13.30

Orario di apertura per la consultazione del settore Catasto –  
Genio Civile:

lun – ven 9 - 13

Chiusura ordinaria: domenica, festività civili e religiose,  
festività Santo Patrono 22 maggio.

Chiusura straordinaria di non oltre 15 giorni l'anno per la  
spolveratura e la ricognizione del materiale documentario del  
settore Catasto – Genio Civile comunicata con largo anticipo.

#### **Accoglienza**

Informazione e orientamento:

- esistenza di un punto informativo all'ingresso dell'Istituto;
- disponibilità di materiale informativo gratuito;
- disponibilità di informazioni *on line* sui servizi all'indirizzo  
web <http://www.archivi.beniculturali.it/ASLI>;
- presenza di segnaletica interna;
- accesso facilitato per utenti con ridotta capacità motoria.

Fruizione

**Ampiezza**

Tutti i fondi sono consultabili, ad eccezione di quelli ancora sprovvisti di mezzi di corredo (inventari) e di quelli stoccati presso un magazzino a Perugia.

**Fondi e raccolte non consultabili perché privi di mezzi di corredo:**

Spedali Riuniti di Livorno

**Fondi e raccolte non consultabili immagazzinati a Perugia:**

1. Aiuti assistenziali internazionali
2. Auditore vicario dell'Elba
3. Cantiere navale L.Orlando
4. Carceri di Livorno
5. Carte Ardisson
6. Casa di pena di Portoferraio
7. Cassa Depositi e Prestiti
8. Catasto (documentazione dal 1850 al 1971)
9. Cinema teatro Politeama
10. Commissariati di polizia e Delegazioni di governo
11. Consoli del mare
12. Conservatoria delle ipoteche
13. Corte di giustizia criminale del Mediterraneo
14. Delegato di governo di Portoferraio
15. Delegato di pubblica sicurezza di Portoferraio
16. Fattoria Traxler di Nugola
17. Giornali murali
18. Giudici civili
19. Giudici di pace
20. Giudice direttore atti criminali
21. Gruppi comunisti rivoluzionari – Lega comunista rivoluzionaria – Lotta continua

22. Guardia civica
23. Guardia nazionale
24. Ispettorato prov.le del lavoro
25. Leggi e decreti del regno d'Italia
26. Magistrato civile e consolare
27. Magistrato della Grascia
28. Pretori di Livorno
29. Pretura – Procura di Livorno
30. Pretura di Piombino
31. Procura di Livorno
32. Questura di Livorno (documentazione dal 1946 al 1989)
33. Registro Aziende Riunite
34. Soprintendenza generale dei bagni dei forzati di Toscana
35. Stato civile del distretto di Livorno
36. Tribunali di Campiglia
37. Tribunale di Commercio
38. Tribunale di prima istanza del periodo francese
39. Tribunale di prima istanza di Livorno
40. Tribunale di Livorno
41. Tribunale di prima istanza di Portoferraio
42. Tribunale di Portoferraio
43. Ufficio del Genio civile (documentazione dal 1938 al 1980)
44. Ufficio del veterinario di porto
45. Ufficio IVA di Livorno
46. Ufficio leva militare
47. Vetreria Borma

Le unità archivistiche in cattivo stato di conservazione sono sottratte alla consultazione. L'elenco relativo è a disposizione in sala studio.

La documentazione riservata è consultabile previa autorizzazione del Ministero dell'Interno.

Le serie cartografiche del settore Catasto sono consultabili su microfilm e su supporto digitale.

- Capacità ricettiva della sala di studio:  
22 posti di consultazione di cui 8 con prese elettriche per p.c. portatili
- Unità archivistiche richiedibili al giorno: max 6
- Presa continua delle unità archivistiche; attesa max 20 minuti

#### **Efficacia della mediazione**

- Assistenza di personale qualificato alla ricerca:  
durante tutto l'orario di apertura
- I fondi archivistici sono dotati di strumenti analitici (inventari) o sintetici (elenchi di consistenza o di versamento) elaborati dall'Istituto e disponibili in sala di studio. Si può usufruire inoltre della *Guida generale degli Archivi di Stato*, alla voce *Archivio di Stato di Livorno*.  
È possibile inoltre consultare il sito [www.archivi-sias.it](http://www.archivi-sias.it) del SIAS ("Sistema Informativo degli Archivi di Stato"), cliccando alla voce "Patrimonio documentario" e, di seguito, alla voce "Archivio di Stato di Livorno" (il sito è in fase di continua implementazione).

- Nella sala di studio è presente una postazione internet a disposizione degli utenti.

## **RIPRODUZIONE**

### **Regolarità e continuità del servizio**

Le richieste di riproduzione possono essere effettuate durante le ore di apertura della sala di studio, previa autorizzazione del responsabile, a pagamento diretto o tramite vaglia postale.

Fotocopie e riproduzioni da microfilm: la consegna avverrà entro un massimo di 20 giorni lavorativi.

Riproduzioni digitali effettuate dal laboratorio fotografico dell'Istituto (non è permesso l'uso di apparecchiature digitali proprie): la consegna avverrà entro un massimo di 30 giorni lavorativi.

La riproduzione dei libri, delle riviste e delle tesi di laurea è consentita nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

L'elenco delle tariffe delle fotocopie e delle riproduzioni digitali sono disponibili in sala di studio, oltre che alla voce "servizio di fotocopie" nel sito dell'Istituto.

## **RICERCA DOCUMENTARIA A DISTANZA**

È assicurata informazione qualificata anche per corrispondenza, sia per posta ordinaria che elettronica, all'indirizzo [as-li@beniculturali.it](mailto:as-li@beniculturali.it)

Tempi di risposta: max 30 giorni.

Nelle lettere di risposta è indicato il nome del referente.

## *Tutela e partecipazione*

### **RECLAMI , PROPOSTE, SUGGERIMENTI**

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, possono presentare reclami utilizzando i moduli disponibili all'ingresso, da riconsegnare al servizio di accoglienza, oppure inviando una e-mail agli indirizzi indicati sui moduli stessi, o un fax al numero indicato.

L'Archivio effettua un monitoraggio periodico dei reclami; si impegna a rispondere entro 30 giorni. Inoltre, per il disagio arrecato agli utenti, è previsto in alternativa l'omaggio di pubblicazioni dell'Archivio oppure l'incremento delle unità archivistiche da richiedere in consultazione.

Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione.

La Carta della qualità dei servizi sarà diffusa all'ingresso della struttura e sul sito Internet dell'Istituto.

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico ogni 2 anni.



Realizzato da



edizione dicembre 2006  
aggiornata ad ottobre 2008

Redazione  
Cristina Francioli

Grafica e stampa  
Tiziana Cortopassi