Deposito e Comodato

La Soprintendenza archivistica può, ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 42/2004, far trasportare e temporaneamente custodire in pubblici istituti archivi o documenti privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante, al fine di garantirne la sicurezza e assicurarne la conservazione (**custodia coattiva**).

In molti casi sono invece i proprietari o possessori dell'archivio che, per una migliore conservazione e fruizione, decidono di depositare i loro documenti presso un archivio pubblico o un Istituto che abbia in amministrazione o in deposito raccolte o collezioni artistiche, archeologiche, bibliografiche e scientifiche. Questi ricevono l'archivio in **comodato** dai privati proprietari o in **deposito** dagli enti pubblici, previo assenso del competente Segretariato regionale del ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (art. 44, c. 1 d.lgs. 42/2004; art. 17, c. m, dpr. 233/2007).

Procedura per il comodato **o il deposito di documenti o di un archivio:**

- Richiesta indirizzata alla Soprintendenza da parte del privato proprietario o dell'Ente proprietario, corredata dalla dichiarazione di voler dare in comodato o in deposito il proprio archivio e dalla descrizione o elenco di consistenza dell'archivio stesso;
- Parere del direttore dell'Istituto ricevente;
- Redazione di una bozza di convenzione fra le parti;
- Trasmissione della richiesta al Segretariato regionale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, con parere della Soprintendenza e del direttore dell'Istituto ricevente corredato di un elenco di consistenza dell'archivio;
- Provvedimento autorizzativo del Segretariato regionale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;
- Stipula della convenzione di comodato tra il privato proprietario e l'Istituto ricevente o di deposito fra l'Ente proprietario e l'Istituto ricevente.

Normativa di riferimento: D.lgs. 22.1.2004, n. 42, art. 44; RD 2.10.1911, n. 1163, art. 71

Termini previsti: 90 gg.