

Archivio di Stato di Livorno

*Carta  
della qualità  
dei servizi*



Ministero  
dei beni e delle  
attività culturali  
e del turismo

# indice

Notizie utili	Sede.....	pag. 2
	Orario.....	pag. 2
Presentazione	I principi.....	pag. 4
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. 9
Tutela e partecipazione	Reclami ed altro.....	pag. 14

# *Carta della qualità dei servizi*

## **Archivio di Stato di Livorno**

**Ufficio periferico del Ministero  
dei beni e delle attività culturali e del turismo**

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](mailto:as-li@beniculturali.it)

**PEC:** [mbac-as-li@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-as-li@mailcert.beniculturali.it)

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

**Direttore:** Massimo Sanacore

**E-Mail direttore:** [massimo.sanacore@beniculturali.it](mailto:massimo.sanacore@beniculturali.it)

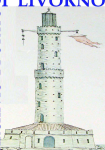
La sede dell'Archivio di Stato di Livorno è raggiungibile con i mezzi pubblici dalla stazione ferroviaria; per chi usa l'auto ci sono nelle vicinanze alcuni parcheggi a pagamento.  
(mappa pg. 16)

## **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 dei beni e delle attività culturali e del turismo 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", all'indirizzo **<http://www.aslivorno.beniculturali.it/index.php?it/2/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 e al SAN, Sistema Archivistico Nazionale.

Servizi al  
pubblico

### **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 fotocoproduzione**

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.

#### **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  
**<http://www.aslivorno.beniculturali.it/index.php?it/1/home>**
- presenza di segnaletica interna;
- accesso facilitato per utenti con ridotta capacità motoria.

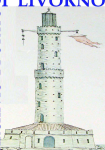
### Fruizione

Tutti i fondi sono consultabili, ad eccezione di quelli ancora

sprovvisi di mezzi di corredo (inventari) e di quelli stoccati presso un magazzino a Perugia.

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

1. Aiuti assistenziali internazionali
2. Auditore vicario dell'Elba
3. Cantiere navale Luigi Orlando (Ufficio Tecnico)
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. Giudice direttore atti criminali
20. Gruppi comunisti rivoluzionari – Lega comunista rivoluzionaria – Lotta continua
21. Guardia nazionale
22. Ispettorato provinciale del lavoro
23. Leggi e decreti del regno d'Italia
24. Magistrato civile e consolare
25. Magistrato della Grascia
26. Pretori di Livorno



27. Pretura – Procura di Livorno
28. Pretura di Piombino
29. Procura di Livorno
30. Questura di Livorno (documentazione dal 1946 al 1989)
31. Registro Aziende Riunite
32. Soprintendenza generale dei bagni dei forzati di Toscana
33. Stato civile del distretto di Livorno (Livorno, isole, provincia e alcuni Comuni della provincia di Pisa)
34. Tribunali di Campiglia
35. Tribunale di prima istanza di Livorno
36. Tribunale di Livorno
37. Tribunale di prima istanza di Portoferraio
38. Tribunale di Portoferraio
39. Ufficio del Genio civile (documentazione dal 1938 al 1980)
40. Ufficio del veterinario di porto
41. Ufficio IVA di Livorno
42. Ufficio leva militare
43. Ufficio Imposte Dirette di Cecina
44. Vetreria Borma

I fondi Giudici di Pace (1809-1814), Tribunale di commercio (1809-1814), Tribunale di prima istanza di Livorno del periodo francese (1808-1816), sono depositati e consultabili presso l'Archivio Diocesano di Livorno.

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).  
Indirizzo del sito web <http://www.aslivorno.beniculturali.it/>
- 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 fotoriproduzioni e delle riproduzioni digitali sono disponibili in sala di studio, oltre che alla voce "servizio di fotoriproduzione" 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**

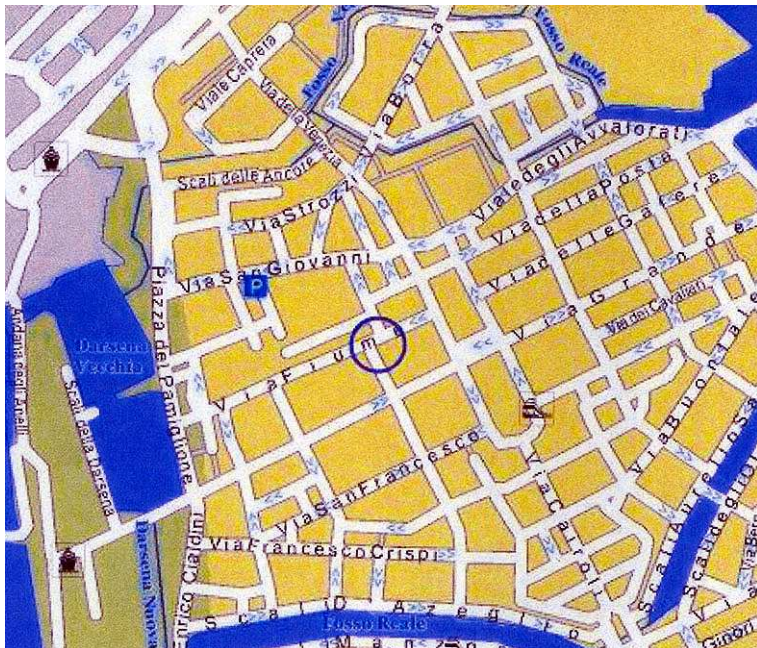
Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, possono presentare reclami utilizzando i moduli disponibili all'ingresso, da riconsegnare al servizio di accoglienza, oppure inviando una e-mail agli indirizzi indicati sui moduli stessi, o un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



## MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

### Archivio di Stato di LIVORNO

Indirizzo: Via Fiume 40 c/o Palazzo del Governo

Tel. 0586 897776; 0586 880028

Fax 0586 896782

Indirizzo e-mail: [as-li@beniculturali.it](mailto:as-li@beniculturali.it)





Realizzato da



edizione dicembre 2006  
aggiornamento settembre 2014

Redazione  
Cristina Francioli

Grafica e stampa  
Tiziana Cortopassi