



MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

ARCHIVIO DI STATO DI REGGIO CALABRIA

CARTA DEI SERVIZI

La carta 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 e vuole essere 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 Reggio Calabria 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.

L'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'Archivio e le Sezioni dipendenti promuovono 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 ed il personale 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.

ARCHIVIO DI STATO DI REGGIO CALABRIA

Sede centrale: *via Lia Casalotto – 89122 Reggio Calabria Tel: 0965/653211.
Fax:0965/6532212*

*E- mail:as-rc@beniculturali.it;mbac-as-rc@mailcert.beniculturali.it Sito Web:
archiviodistatoreggiocalabria.beniculturali.it*

Direttore:dott.ssa Maria Giuseppina Marra e- mail: mariagiuseppina.marra@beniculturali.it

L'Archivio di Stato di Reggio Calabria è raggiungibile dall'Aeroporto dello Stretto e dalla stazione ferroviaria con i mezzi pubblici; dal porto a piedi.

Sezione di Archivio di stato di Locri: *via Matteotti 302- 89044 Locri*

Tel: 0964/22163

Sezione di Archivio di Stato di Palmi: *via Carbone 3- 89015 Palmi*

Tel: 0966/411230

CARATTERISTICHE ESSENZIALI

L'Archivio di Stato di Reggio Calabria e le dipendenti Sezioni sono organi periferici del Ministero per i Beni e le Attività Culturali Direzione Generale per gli Archivi.

L'Archivio di Stato di Reggio Calabria nacque con la denominazione di "Archivio di Calabria Ultra Prima" a seguito dell'emanazione della legge borbonica sugli archivi del 12 dicembre 1818 n. 1379. Le notizie dei primi decenni di vita dell'Archivio sono vaghe, sappiamo però con certezza che venne ufficialmente inaugurato nel

1852. Nel 1866 passò alle dipendenze dell'Amministrazione Provinciale la cui Deputazione nel 1882 chiamò a dirigerlo un emerito archivista, Salvatore Blasco, che rimase alla direzione dell'Archivio fino al 1929. Nel 1932 l'Istituto, in seguito al regio decreto n.1391 assunse la denominazione di Archivio Provinciale di Stato e, successivamente, Sezione di Archivio di Stato con la legge 22 dicembre 1939 n. 2006; infine, conseguì l'attuale denominazione di Archivio di Stato in esecuzione al D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409.

La prima sede dell'Archivio fu dentro il Palazzo d'Intendenza, che sorgeva nell'allora corso Borbonico, oggi corso Garibaldi. Dopo il catastrofico terremoto del 28 dicembre 1908 l'Archivio fu collocato provvisoriamente in una baracca; successivamente, con la ricostruzione degli edifici pubblici, l'Istituto ebbe una dignitosa nel Palazzo della Provincia. Nel 1976 fu trasferito nel Palazzo Zoccali in via Argine destro Annunziata. Dal 1999, infine, l'Archivio di Stato di Reggio è ubicato in via Lia Casalotto: in questa sede gli ampi depositi potranno presumibilmente contenere tutta la documentazione che verrà versata dagli uffici pubblici nei prossimi venti anni e gli spazi riservati al pubblico sono tali da poter programmare manifestazioni culturali di alto profilo

L'Archivio di Stato di Reggio con le dipendenti Sezioni provvede alla conservazione, alla tutela ed alla fruizione del patrimonio documentario che rappresenta la memoria storica del territorio della provincia di Reggio Calabria dal Medioevo al secolo XX; ne promuove la valorizzazione e la diffusione della conoscenza con mostre convegni e seminari, anche in collaborazione con Enti ed Istituzioni. L'Archivio, pertanto, si pone come obiettivo l'incremento della fruibilità dei documenti e la fidelizzazione di un sempre maggior numero di utenti.

A breve sarà allestita una postazione informatica per ipovedenti e non vedenti composta da un software completo di scanner per l'acquisizione in digitale di documenti cartacei, un software vocale, il display e la tastiera braille; in particolare per gli ipovedenti sarà disponibile un video ingranditore da tavolo.

Sezione di Archivio di Stato di Locri

Istituita come Sottosezione con decreto ministeriale nel 1959, diviene con D.M. del 31 marzo 1965 Sezione di Archivio di Stato, con decorrenza primo maggio 1965. I fondi più significativi sono rappresentati dai protocolli notarili (secc. XVI-XX), dagli atti pubblici e privati provenienti dall'Ufficio del Registro, dal "nuovo" e "vecchio" Catasto terreni e fabbricati, dai registri dello Stato Civile. Conserva, infine, un nucleo documentario appartenente all'archivio di Idelfonso del Tufo, vescovo di Gerace dal 1730 al 1748.

Sezione di Archivio di Stato di Palmi

Istituita come Sottosezione con decreto ministeriale nel 1960, diviene Sezione in esecuzione del D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409, anche se è il D.M. del 31 marzo 1965 che ne sancisce definitivamente la nascita e l'Istituto comincia a funzionare il primo maggio 1965. I fondi più significativi sono rappresentati dai protocolli notarili (secc. XVI-XX), dal “nuovo” e “vecchio” Catasto terreni e fabbricati, dagli atti del Tribunale di Palmi e della preture di Cinquefrondi e Laureana.

I compiti e i servizi

L'organizzazione archivistica è regolata dalle disposizioni contenute nel Codice per i beni culturali e il paesaggio (Decreto legislativo del 22 gennaio 2004 n. 42) e dal Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali (D.P.R. del 26 novembre 2007 n. 233)

L' Archivio di Stato di Reggio Calabria conserva la documentazione degli archivi prodotti dalle amministrazioni periferiche preunitarie e gli archivi degli uffici statali post unitari della provincia di Reggio Calabria non più necessari per lo svolgimento ordinario del servizio e che rivestono rilevanza storica. Conserva, inoltre, gli archivi notarili anteriori agli ultimi cento anni ed i documenti donati allo Stato dai privati o affidati in deposito.

L'elenco dettagliato dei fondi può essere consultato presso la sala di studio, il sito web dell'Archivio ed il sito del Sistema Informativo degli Archivi di Stato (SIAS).

L'Archivio di Stato di Reggio Calabria, come tutti gli archivi di Stato, svolge molteplici compiti collegati alla funzione di conservazione del patrimonio documentario con la redazione di inventari, indici, elenchi di consistenza, guide tematiche ed offre assistenza ai ricercatori ed agli studiosi in sala studio. Svolge attività di sorveglianza sugli archivi correnti e di deposito degli uffici statali dove provvede, mediate le commissioni di sorveglianza, sia allo scarto dei documenti non ritenuti meritevoli di conservazione come anche all'acquisizione della documentazione storica. La sezione didattica dell'Archivio offre percorsi guidati di ricerca su tematiche specifiche e visite guidate con ausili multimediali.; per gli ipovedenti ed i non vedenti sono disponibili la Guida dell'Archivio, la guida alla mostra "Garibaldi dal Mare all'Aspromonte" e la pianta del centro storico della Città.

Per quel che riguarda l'attività di formazione, l'Archivio di Stato di Reggio Calabria è sede di stages, promossi anche con la collaborazione degli istituti scolastici e dell'Università.

Archivio di Stato di Reggio Calabria

F

ATTORE

/I

INDICATORI

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

A

CCESSO

Regolarità e continuità

Orario di apertura

Lunedì e mercoledì: dalle 7,30 alle 17,30

martedì- giovedì- venerdì: dalle ore 7,30 alle 15,00

sabato: 7,30- 14,00

Giorni di apertura

Chiusura ordinaria: domenica, festività civili e religiose ed il 23

aprile (festa del Santo Patrono).

Chiusura straordinaria: tre settimane nel mese di agosto, comunicata

con largo anticipo all'utenza.

Accoglienza

Informazione e orientamento:

- .

esistenza di un punto

informativo

All'ingresso

- .

disponibilità di materiale

informativo gratuito

Guida dell'ASRC

della collana

editi dall'Archivio e dal Ministero

- .

disponibilità di informazioni

on line sui servizi

Sito: www.archiviodistatoreggiocalabria.beniculturali.it

- .

presenza di segnaletica

All'ingresso di ogni piano

Accesso facilitato per persone

con disabilità.

Tutti gli spazi sono direttamente accessibili alle persone portatrici di

handicap

FRUIZIONE

Ampiezza

Disponibilità del materiale fruibile:

- Comunicazione delle serie o Tutti i documenti conservati nell'Archivio sono liberamente
fondi non disponibili per la consultabili ad eccezione di quelli riservati per i quali occorre

consultazione

un'apposita autorizzazione del Ministero dell'Interno e di quelli in

corso di restauro e di riordino. L'elenco dei fondi non disponibili è

F

ATTORE

/I

INDICATORI

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

affisso in Sala di Studio.

- .

Capacità ricettiva

20 posti di lettura di cui 7 dotati di presa per p.c. portatile

- .

Unità archivistiche

4 unità archivistiche nei giorni di sola apertura antimeridiana;

fornite/richiedibili al giorno

6 unità archivistiche nei giorni con apertura prolungata (lunedì e

mercoledì)

- .

Prese al giorno

Prenotazione entro le ore 9,00 e le ore 11,00 ; distribuzione alle ore

9,30 e 11,30

- .

Esistenza servizio di

prenotazione

SI

Efficacia della mediazione

Assistenza di personale

Per tutto il tempo durante l'orario di apertura

qualificato alla ricerca

Disponibilità di strumenti e

Inventari, inventari analitici, repertori, elenchi, guide tematiche

sussidi alla ricerca e al godimento

dei beni:

- .

Fondi/serie archivistici dotati

L'75% dei fondi

di strumenti analitici

- Fondi/serie archivistici dotati Il 15% dei fondi (elenchi di consistenza ed elenchi di versamento) di strumenti non analitici

- Fondi/serie archivistici su Notai del distretto di Reggio, Fondo Culto, **Fondo diplomatico**

,

foglio elettronico o **banca**

Tribunale Penale di Reggio C. (Inv.68 dal 1860 al 1918), Archivio

dati

Nesci, Stato Civile (1809-1900), Fondo prefettura (inventari23/1-

23/2-24/1-24/2e25,28 suppl.) Personale d'Intendenza, serie Perizie

del Tribunale Civile di Reggio (sino al 1907), Archivio del Circolo T.

Salvini, A.A.I., Dono Latella, Comitato di Liberazione Nazionale,

Alluvioni, Pretura di Villa San Giovanni (Civile e Penale), Pretura di

Melito, Società Tramvie, Ufficio del Registro di Reggio Calabria,

Villa San Giovanni e Melito Porto Salvo, Invv.1 e 1 bis-3-4-13,

Inv.42.

Accesso in rete in sede

Si

Disponibilità di strumenti

specifici per disabilità sensoriali e

cognitive

- .

Strumenti e sussidi specifici

In attuazione una postazione informatica per non vedenti ed

ipovedenti

R

IPRODUZIONE

Regolarità e continuità

F

ATTORE

/I

INDICATORI

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

Orario delle richieste

Nell'orario di apertura

Orario del ritiro

Nell'orario di apertura

Orario della cassa

Nell'orario di apertura

Ampiezza

Disponibilità degli strumenti:

- .

Possibilità di effettuare

Ø fotocopie

Consegna max 15 giorni

Ø

Copie digitali

L'utente può effettuare copie digitali con mezzi propri, a seguito di

autorizzazione e pagamento come da Tariffario (Decreto legislativo

n. 42 del 22-01-2004)

Ø

Fotografie

L'utente può effettuare copie digitali con mezzi propri, a seguito di

autorizzazione e pagamento come da Tariffario (Decreto legislativo

n. 42 del 22-01-2004)

Fedeltà

Conformità alle caratteristiche

dell'originale

100% delle riproduzioni conformi all'originale

R

ICERCA DO

Ampiezza

Informazione qualificata

Le richieste vanno inoltrate alla direzione:

- Per posta: via Lia Casalotto, 89122 Reggio Calabria

- Per fax: 0965 6532212

- .

Per e-mail:

as-rc@beniculturali.it -

- .

mbac-as-rc@mailcert.beniculturali.it

Efficacia della mediazione

Indicazione dei referenti

Sig.ra Fortunata Chindemi, sig.ra Consolata Patrizia Amante, sig.ra

Luigia Moricca, sig. Francesco Calabrò, sig.ra Stella Bellantone.

Tempi di risposta

Max 30 giorni dal ricevimento della richiesta

Sezione di Archivio di Stato di Locri

F

ATTORE

/I

INDICATO

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

A

CCESSO

Regolarità e continuità

Orario di apertura

sabato: dalle ore 7,30 alle 13,30

lunedì e mercoledì: dalle 14,00 alle 17,00

Giorni di apertura

Chiusura ordinaria: domenica, festività civili e religiose ed il 25

novembre (festa del Santo Patrono).

Chiusura straordinaria: due settimane nel mese di agosto, comunicata

con largo anticipo all'utenza.

Accoglienza

Informazione e orientamento:

- .

esistenza di un punto

informativo

All'ingresso

- .

disponibilità di materiale

informativo gratuito

Guida dell'ASRC

della collana

editi dall'Archivio e dal Ministero

- .

disponibilità di informazioni

on line sui servizi

Sito: www.archiviodistatoreggiocalabria.beniculturali.it

- .

presenza di segnaletica

All'ingresso di ogni piano

Accesso facilitato per persone con

disabilità.

Tutti gli spazi sono direttamente accessibili alle persone portatrici di

handicap motorio

F

RUIZIONE

Ampiezza

Disponibilità del materiale

fruibile:

- .

Comunicazione delle serie o

Tutti i documenti conservati nell'Archivio sono liberamente

F

ATTORE

/I

INDICATO

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

fondi non disponibili per la

consultabili ad eccezione di quelli riservati per i quali occorre

consultazione

un'apposita autorizzazione del Ministero dell'Interno e di quelli in

corso di restauro e di riordino.

- .

Capacità ricettiva

15 posti di lettura di cui 2 dotati di presa per p.c. portatile

- .

Unità archivistiche

4 unità archivistiche nei giorni di sola apertura antimeridiana;

fornite/richiedibili al giorno

8 unità archivistiche nei giorni con apertura prolungata (lunedì e

mercoledì)

- .

Prese al giorno

Presenza continua tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 12,00; nei giorni di

lunedì e mercoledì anche dalle ore 14,00 alle ore 16,30

- .

Esistenza servizio di

prenotazione

Solo per la giornata del sabato, prenotazione entro le ore 11,00 del

venerdì

- Attesa nel caso di presa

Non più di 30 minuti

continua

Efficacia della mediazione

Assistenza di personale qualificato

Per tutto il tempo durante l'orario di apertura

alla ricerca

Disponibilità di strumenti e

Inventari, inventari analitici, repertori, elenchi

sussidi alla ricerca e al godimento

dei beni:

- .

Fondi/serie archivistici dotati

L'80% dei fondi

di strumenti analitici

- .

Fondi/serie archivistici dotati

Il 20% dei fondi (elenchi di consistenza ed elenchi di versamento)

di strumenti non analitici

Accesso in rete in sede

No

R

IPRODUZIONE

Regolarità e continuità

Orario delle richieste

Nell'orario di apertura

Orario del ritiro

Nell'orario di apertura

Orario della cassa

Nell'orario di apertura

Ampiezza

Disponibilità degli strumenti:

- .

Possibilità di effettuare

Ø fotocopie

Consegna max 15 giorni

Ø

UTILI

autorizzazione e pagamento come da Tariffario (Decreto legislativo n.

42 del 22-01-2004)

Ø

Fotografie

L'utente può effettuare copie digitali con mezzi propri, a seguito di

autorizzazione e pagamento come da Tariffario (Decreto legislativo n.

42 del 22-01-2004)

Fedeltà

Conformità alle caratteristiche

dell'originale

100% delle riproduzioni conformi all'originale

R

ICERCA D

Ampiezza

Informazione qualificata

Le richieste vanno inoltrate:

- .

Per posta: via Matteotti, 302 - 89044 Locri

- Per fax: 0964 22163

- .

Per e-mail: as-rc@beniculturali.it

Efficacia della mediazione

Indicazione dei referenti

Dr. Leonardo Managò, sig. Vincenzo Chiera

Tempi di risposta

Max 30 giorni dal ricevimento della richiesta

Sezione di Archivio di Stato di Palmi

F

ATTORE

/I

INDICATO

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

A

CESSO

Regolarità e continuità

Orario di apertura

Lunedì- sabato: dalle ore 7,30 alle 14,30

lunedì e giovedì: fino alle 17,15

Giorni di apertura

Chiusura ordinaria: domenica, festività civili e religiose ed il 6

dicembre (festa del Santo Patrono).

Chiusura straordinaria: due settimane nel mese di agosto, comunicata

con largo anticipo all'utenza.

Accoglienza

Informazione e orientamento:

- .

esistenza di un punto

informativo

Sala Studio

- .

disponibilità di materiale

informativo gratuito

Guida dell'ASRC

della collana

editi dall'Archivio e dal Ministero

- .

disponibilità di informazioni

on line sui servizi

Sito: www.archiviodistatoreggiocalabria.beniculturali.it

- .

presenza di segnaletica

All'ingresso

FRUIZIONE

Ampiezza

Disponibilità del materiale fruibile:

- Comunicazione delle serie o Tutti i documenti conservati nell'Archivio sono liberamente
fondi non disponibili per la consultabili ad eccezione di quelli riservati per i quali occorre

consultazione

un'apposita autorizzazione del Ministero dell'Interno e di quelli in

corso di restauro e di riordino.

- .

Capacità ricettiva

10 posti di lettura di cui 2 dotati di presa per p.c. portatile

- .

Unità archivistiche

4 unità archivistiche nei giorni di sola apertura antimeridiana;

F

ATTORE

/I

INDICATO

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

fornite/richiedibili al giorno

8 unità archivistiche nei giorni con apertura prolungata (lunedì e

martedì)

- .

Prese al giorno

Presenza continua tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 12,30; nei giorni di

lunedì e martedì anche dalle ore 14,45 alle ore 16,30

- .

Esistenza servizio di

prenotazione

No

- Attesa nel caso di presa

Non più di 30 minuti

continua

Efficacia della mediazione

Assistenza di personale qualificato

Per tutto il tempo durante l'orario di apertura

alla ricerca

Disponibilità di strumenti e

Inventari, inventari analitici, repertori, elenchi

sussidi alla ricerca e al godimento

dei beni:

- .

Fondi/serie archivistici dotati

L'80% dei fondi

di strumenti analitici

- Fondi/serie archivistici dotati Il 20% dei fondi (elenchi di consistenza ed elenchi di versamento) di strumenti non analitici

- Fondi/serie archivistici su Notai del distretto di Palmi (dal 1861 al 1896), Sentenze del Tribunale

foglio elettronico

Civile di Palmi (dal 1918 al 1950), Procedimenti Penali del Tribunale

Penale di Palmi (dal 1919 al 1943), Sentenze del Tribunale Penale di

Palmi (dal 1951 al 1959)

R

IPRODUZIONE

Regolarità e continuità

Orario delle richieste

Nell'orario di apertura

Orario del ritiro

Nell'orario di apertura

Orario della cassa

Nell'orario di apertura

Ampiezza

Disponibilità degli strumenti:

- .

Possibilità di effettuare

Ø fotocopie

Consegna max 15 giorni

Ø

Copie digitali

L'utente può effettuare copie digitali con mezzi propri, a seguito di

autorizzazione e pagamento come da Tariffario (Decreto legislativo n.

42 del 22-01-2004)

Ø

Fotografie

L'utente può effettuare copie digitali con mezzi propri, a seguito di

autorizzazione e pagamento come da Tariffario (Decreto legislativo n.

42 del 22-01-2004)

F

ATTORE

/I

INDICATO

QUALITÀ

IMPEGNI DELL'ISTITUTO E INFORMAZIONI

UTILI

Fedeltà

Conformità alle caratteristiche

dell'originale

100% delle riproduzioni conformi all'originale

R

ICERCA D

Ampiezza

Informazione qualificata

Le richieste vanno inoltrate alla direzione:

- .

Per posta: via Carbone, 3 - 89015 Palmi

- .

Per fax: 0966 411230

- .

Per e-mail: as-rc@beniculturali.it

Efficacia della mediazione

Indicazione dei referenti

Signore Stefania Luppino, Beatrice Marafioti, Angela Pirrottina

Tempi di risposta

Max 30 giorni dal ricevimento della richiesta

TUTELA E PARTECIPAZIONE

RECLAMI , PROPOSTE, SUGGERIMENTI

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, possono avanzare reclami puntuali da presentare con le seguenti modalità:

- utilizzare i moduli disponibili all'ingresso e consegnarli al personale incaricato
- inviare una e-mail al seguente indirizzo : as-rc@beniculturali.it
- Inviare un fax al seguente numero: 0965 6532212

L'Archivio effettua un monitoraggio periodico dei reclami; si impegna a rispondere entro 30 giorni

Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi che saranno oggetto di attenta analisi.

COMUNICAZIONE

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

REVISIONE E AGGIORNAMENTO

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico ogni 2 anni

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

Archivio di Stato di Reggio Calabria
(e Sezioni di Locri e Palmi)

via Lia Casalotto – 89122 Reggio Calabria.....
Tel. 0965/653211 Fax 0965/653212
e-mail: as-rc@beniculturali.it

MODULO DI RECLAMO

(SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO)

RECLAMO PRESENTATO DA:

COGNOME _____

NOME _____

NATO/A A _____ PROV. _____ IL _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

VIA _____

CAP _____ TELEFONO _____ FAX _____

OGGETTO DEL RECLAMO

MOTIVO DEL RECLAMO:

RICHIESTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196, che i dati personali verranno trattati e utilizzati esclusivamente al fine di dare risposta al presente reclamo e per fornire informazioni relative a eventi culturali organizzati da questo Istituto

DATA _____ FIRMA _____

Al presente reclamo verrà data risposta entro 30 giorni