

## **Art. 2 - Responsabile Archivio storico e compiti.**

1. Il Responsabile unico dell'Archivio storico è identificato in un funzionario regionale in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure di cui all'articolo 31 della Legge 1409/63 e della vigente normativa in materia. È nominato con provvedimento del dirigente della struttura titolare competente.
2. Il Responsabile cura la gestione dell'Archivio storico, svolgendo le seguenti attività:
  - a. *verifica e acquisisce la documentazione trasmessa dall'Archivio di Deposito;*
  - b. *offre consulenza per la corretta esecuzione delle operazioni di selezione e scarto;*
  - c. *ordina e inventaria la documentazione acquisita;*
  - d. *vigila sulla ottimale conservazione del materiale archivistico;*
  - e. *assicura l'accesso e la consultazione pubblica;*
  - f. *adempie ai rapporti con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Puglia e della Basilicata, per i pareri e le autorizzazioni di competenza.*