

Come accedere alla documentazione del Ramo Esposti

Il *Ramo Esposti* dell'Archivio dell'ex Real Casa Santa dell'Annunziata contiene la documentazione relativa agli atti brefotrofiaali prodotti dal 1625 al 1980 per l'assistenza dei bambini sottoposti alla tutela della Real Casa Santa.

Le notizie sui genitori naturali dei bambini illegittimi sono reperibili solo in casi sporadici: quando nei fascicoli personali si trovano dichiarazioni sottoscritte da coloro che consegnavano i bambini. **Tali notizie non hanno valore anagrafico e non rivestono carattere di ufficialità.**

I suddetti documenti, a causa della loro particolare natura, sono sottoposti alle seguenti disposizioni legislative:

- artt. 122-128 del D. Lgs 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice dei Beni culturali);
- artt. 91-110 e art. 177 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice della Privacy);
- art. 24 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Quando è possibile accedere alla visura dei documenti

- Per gli atti d'archivio relativi ai bambini ex ospiti dell'Annunziata: dopo **70 anni** dalla data dei documenti;
- Per le cartelle cliniche o i registri di maternità che consentano l'identificazione della madre che abbia dichiarato di "non voler essere nominata": dopo **100 anni** dalla data dei documenti.

Come accedere alla visura dei documenti

La richiesta, compilata su apposito modello indirizzato al Dirigente del Servizio Archivi Storici, deve essere presentata presso la **sede** del Servizio Archivi Storici in **Salita Pontenuovo n.31**, dal diretto interessato (ex ospite dell'Annunziata) o da suo discendente diretto.

Gli aventi diritto possono delegare altri, i quali, **contestualmente alla richiesta**, devono presentare:

- un proprio documento di riconoscimento;
- una delega scritta e firmata dal delegante;
- la fotocopia di un documento di riconoscimento del delegante.

La richiesta verrà registrata al protocollo del Servizio Archivi Storici e successivamente, se ricorrono i requisiti di legge, autorizzata dal Dirigente che incaricherà i responsabili del Settore Esposti di effettuare le ricerche e di provvedere all'espletamento della visura dei documenti.

La visura sarà effettuata **previo appuntamento telefonico** con chi ha presentato la richiesta.

Visura dei documenti

Al momento della visura dei documenti è possibile effettuare, con la necessaria assistenza dei responsabili del Settore Esposti:

- la trascrizione dei passi più significativi;
- riprese fotografiche, filmati o videoriprese dei documenti consultati. Per l'esecuzione di tali riprese ogni utente **dovrà provvedere in proprio**, nel rispetto del Codice della Privacy e seguendo le indicazioni fornite dai responsabili del Settore Esposti.

Fotocopie dei documenti riproducibili

I documenti rilegati non possono essere fotocopiati

Possono essere fotocopiati i seguenti documenti:

- Cartelle cliniche personali degli ex ospiti della Real Casa Santa dell'Annunziata;
- Certificazioni non inserite nei volumi rilegati.

La richiesta di copia dei documenti, indirizzata al Dirigente Servizio Archivi Storici e compilata su apposito modello, deve essere presentata dai diretti interessati o dai loro discendenti **esclusivamente** presso la **sede** del Servizio Archivi Storici in **Salita Pontenuovo n.31**.

Per ogni pagina da fotocopiare deve essere corrisposto un costo di **€0,10**.

Il totale dovrà essere versato sul conto corrente postale n. 20974804 intestato al **Servizio Tesoreria del Comune di Napoli** (causale: **fotocopia atti ex Real Casa Santa dell'Annunziata**).

Il ritiro della documentazione fotocopiata va effettuato presso la sede di Salita Pontenuovo n.31 a cura dell'utente interessato che dovrà contestualmente consegnare l'attestazione di avvenuto versamento della somma corrispondente al numero di fotocopie richieste.