

REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE DEGLI ARCHIVI

Capo I

Condizioni di consultabilità dei documenti

Articolo 1

La consultazione degli archivi di APICE è subordinata alla compilazione da parte dello studioso dell'apposito modulo di ammissione alla sala di studio. L'autorizzazione deve essere rinnovata ad ogni anno solare. Lo studioso sarà tenuto ad esibire un documento di identità valido ed a fornire al funzionario di sala i dati necessari alla compilazione della domanda di ammissione. Contestualmente alla presentazione della domanda lo studioso accetta le prescrizioni del presente regolamento e si impegna ad osservarle.

Nel modulo di ammissione verrà richiesto allo studioso di specificare il progetto generale della sua ricerca e le finalità specifiche della consultazione e si impegnerà a segnalare alla Direzione ogni variazione del tema di ricerca indicato all'atto della iscrizione. Gli studenti universitari devono essere muniti di una lettera di presentazione di un docente. L'ammissione alla consultazione è comunque sottoposta all'approvazione della Direzione.

Articolo 2

Gli utenti dell'Archivio utilizzano i documenti sotto la propria responsabilità e conformandosi agli scopi delineati nel loro progetto di ricerca, nel rispetto dei principi di pertinenza ed indispensabilità di cui all'articolo 101 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196¹ nel caso di documenti contenenti dati personali, e nel rispetto delle norme poste a tutela del diritto d'autore.

Articolo 3

I documenti conservati negli archivi di APICE diventano consultabili venticinque anni dopo la loro data salvo quanto disposto dai seguenti articoli 4, 5 e 6.

Articolo 4

Ai sensi delle leggi vigenti, i documenti di carattere riservato relativi alla politica interna ed estera dello Stato divengono consultabili cinquanta anni dopo la loro data; i documenti riservati relativi a situazioni puramente private di persone, con particolare riguardo a quelli contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale oppure rapporti riservati di tipo familiare, divengono consultabili settanta anni dopo la loro data.

Articolo 5

Oltre ai limiti alla libera consultabilità specificati nell'articolo 4, è facoltà del Consiglio direttivo di APICE porre limitazioni alla consultabilità di alcune serie o singole unità di archivi conservati da APICE, fino a settanta anni dalla data dei documenti, se questi sono connotati da carattere di confidenzialità e riservatezza.

¹ Articolo 101, commi 2 e 3 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196: "I documenti contenenti dati personali, trattati per scopi storici, possono essere utilizzati, tenendo conto della loro natura, solo se pertinenti e indispensabili per il perseguimento di tali scopi. I dati personali diffusi possono essere utilizzati solo per il perseguimento dei medesimi scopi. I dati personali possono comunque essere diffusi quando sono relativi a circostanze o fatti resi noti direttamente dall'interessato o attraverso suoi comportamenti in pubblico".

Articolo 6

Parti o interi archivi personali donati, venduti, depositati, lasciati in eredità o legato ad APICE possono essere esclusi dalla consultabilità fino a settanta anni dalla data dei documenti, per esplicita volontà del donante, venditore, depositante, testatore.

Capo II

Modalità di consultazione dei documenti

Articolo 7

Prima di accedere alla sala di studio l'utente firmerà in forma leggibile il registro delle presenze giornaliera.

Articolo 8

E' vietato introdurre nella sala di studio borse, cartelle, altri contenitori e qualsiasi apparecchio di riproduzione.

Articolo 9

E' vietata qualsiasi azione che possa danneggiare il materiale documentario. In particolare è vietato l'uso di stilografiche o di altre penne a inchiostro. Non è consentito apporre segni o numerazioni sulle carte.

Articolo 10

L'utente è tenuto a rispettare l'ordine dei fascicoli di ciascuna busta e dei documenti contenuti in ciascun fascicolo, segnalando al personale le eventuali incongruenze rilevate.

Articolo 11

E' consentita la consultazione di una sola busta per volta. Le buste possono essere mantenute in deposito a disposizione dell'utente che le ha richieste, fino ad un massimo di tre, per un periodo non superiore ad una settimana a far data dall'ultima consultazione.

Articolo 12

La consultazione degli inventari e degli altri strumenti di corredo è libera e non richiede autorizzazioni.

Articolo 13

L'utente che consulta materiale documentario degli archivi di APICE si impegna a consegnare una copia dell'eventuale pubblicazione o della tesi. Per quest'ultima l'utente può stabilire le condizioni d'uso.

Capo III

Riproduzione e divulgazione dei documenti

Articolo 14

E' possibile la riproduzione di una quantità limitata di documenti inerenti alla ricerca, per scopi personali e di studio, previa autorizzazione della Direzione da rilasciarsi su apposito modulo. Le copie cartacee e digitali ottenute non sono cedibili. L'autorizzazione alla riproduzione non consente alcun diritto di proprietà intellettuale di fronte a terzi. Nel caso

di documenti protetti dal diritto d'autore, è vietata ogni utilizzazione in concorrenza con i diritti di utilizzazione economica spettante all'autore. E' altresì vietata ogni utilizzazione che leda il diritto morale d'autore.

Articolo 15

Sono permessi il riassunto, la citazione e la riproduzione di brani estratti dai documenti per scopi di ricerca e di insegnamento. Ogni utilizzo deve essere corredato dall'esplicito riferimento al fondo archivistico, alla serie e alla unità consultata.

Articolo 16

Non è consentita la pubblicazione integrale dei documenti, salvo specifica autorizzazione di APICE. L'eventuale utilizzazione per scopi editoriali di documenti, fotografie, audiovisivi e materiali multimediali viene concessa con specifica autorizzazione e prevede la consegna di un numero concordato di copie o il pagamento dei diritti di riproduzione. Nel caso di documenti tutelati dal diritto d'autore, questi possono essere pubblicati solo a seguito di specifica autorizzazione sia dell'autore o degli aventi diritto, sia di APICE.

Articolo 17

Le corrispondenze epistolari, gli epistolari, le memorie familiari e personali e gli altri scritti della medesima natura, allorché abbiano carattere confidenziale o si riferiscano all'intimità della vita privata, non possono essere pubblicati, riprodotti o in qualunque modo portati alla conoscenza del pubblico senza il consenso dell'autore e, trattandosi di corrispondenze epistolari e di epistolari, anche del destinatario. Dopo la morte dell'autore e/o del destinatario, il consenso spetta ai rispettivi aventi diritto indicati dall'art. 93 della legge 633/1941. Sono comunque fatti salvi i limiti temporali posti per i documenti di carattere riservato indicati dall'articolo 4 del presente regolamento.

Articolo 18

Le richieste che si riferiscono a ipotesi non espressamente contemplate dal presente regolamento formeranno di volta in volta oggetto d'esame e di accordi specifici.

Capo IV

Osservanza delle norme in vigore

Articolo 19

L'utente si impegna a rispettare le disposizioni contenute nel 'Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici' emanato con Provvedimento 14 marzo 2001, n. 8/P/2001, del Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 20

Per quanto non precisato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, di consultabilità dei documenti per scopi di ricerca e di tutela del diritto d'autore. Si rinvia in particolare al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 ("Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6

luglio 2002, n. 137”), alla legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni (Protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio).

Capo V
Sanzioni

Articolo 21

Eventuali comportamenti di trascuratezza o inosservanza del presente regolamento potranno comportare il rifiuto di ulteriori richieste di consultazione e di riproduzione e, nei casi più gravi, dell’accesso alla sala di consultazione. In ogni caso, restano ferme le sanzioni previste dalle norme in vigore.

Domanda d'ammissione alla consultazione degli archivi di APICE

Il sottoscritto			
Cittadinanza			
domiciliato in		Prov.	cap
Via			
Tel.	/	/cell.	
con recapito temporaneo in		Prov.	cap
Via			
Tel.	/	/cell.	
Documento d'identità: tipo		N.	scad.
e-mail			
titolo di studio			
professione o qualifica			
istituto presso cui svolge attività			
pubblicazioni [principali] sull'argomento della ricerca o su altri argomenti			

chiede di essere ammesso alla consultazione dell'archivio

.....

<p>Nell'ambito del seguente progetto di ricerca:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>- per uno studio su.....</p> <p>.....</p>
<p>- ai fini di una tesi di laurea/dottorato assegnata dal prof. dell'Università Facoltà di</p>
<p>- per conto dell'editore</p>
<p>- per conto di (ente, istituto, rivista, persona diversa dal richiedente)</p>
<p>- a titolo personale</p> <p>-</p>

Data Firma leggibile

AVVERTENZE

- Con la presente domanda il sottoscritto dichiara di aver letto e si impegna ad osservare le condizioni prescritte dal Regolamento dell'Archivio.
- L'autorizzazione alla consultazione di documenti contenenti dati personali non solleva lo studioso dalla responsabilità civile e penale per l'indebita diffusione di notizie di carattere riservato contenute nei documenti consultati.
- Il sottoscritto dichiara inoltre di non aver subito condanne penali, di non trovarsi in una delle incapacità che importino la perdita dei diritti elettorali e di non essere stato escluso dalle sale di lettura di archivi e biblioteche.
- Il sottoscritto acconsente al trattamento dei propri dati personali riportati nella presente domanda di ammissione alla consultazione.

Data..... Firma leggibile.....

Data,

Visto, si ammette alla consultazione

La Direzione di APICE

Modulo richiesta riproduzioni per uso personale e per studio-ricerca

Il sottoscritto			
Cittadinanza			
domiciliato in		Prov.	cap
Via			
Tel.	/	/cell.	
con recapito temporaneo in		Prov.	cap
Via			
Tel.	/	/cell.	
Documento d'identità: tipo		N.	scad.
e-mail			
titolo di studio			
professione o qualifica			
istituto presso cui svolge attività			

CHIEDE la riproduzione dei documenti archivistici indicati sul verso del presente modulo, mediante:

- fotocopia carta comune (A4) n.....
- immagini masterizzate n.....
- da visore, riproduzioni digitalizzate: n..... copie su carta comune
- fotografie n. eseguite da.....

Motivo della richiesta:

STUDIO/USO PERSONALE

Il sottoscritto si impegna a non riprodurre le copie rilasciategli e a non concederle in uso a terzi, consapevole che la violazione di tale impegno comporta l'applicazione delle sanzioni di legge.

FINI ISTITUZIONALI DI RICERCA E DIDATTICA

Ente o istituto

OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO

Il sottoscritto dichiara di aver letto e si impegna ad osservare le condizioni prescritte dal Regolamento dell'Archivio, in particolare gli articoli 14-18. Il sottoscritto si impegna ad utilizzare le copie ottenute solo per lo scopo dichiarato.

MODALITA' DI CONSEGNA:

ritira personalmente / delega il Sig.....

Data.....

Firma del richiedente.....

Visto, si autorizza la riproduzione

la Direzione di APICE