

Prot.1549/2016

Regolamento di consultazione dell'Archivio dell'Istituto Italiano di Studi Germanici

L'Istituto Italiano di Studi Germanici (di seguito IISG) conserva nella propria sede, oltre al proprio Archivio, fondi documentari acquisiti tra la fine del XX secolo e l'inizio del XXI.

ACCESSO E ORARI

Art.1

L'Archivio dell'IISG è aperto al pubblico, con accesso gratuito, su appuntamento. Non sono consultabili i fondi archivistici non ancora riordinati e inventariati o in fase di riordinamento e inventariazione, salvo espressa deroga da parte del Direttore della Biblioteca dell'IISG.

Per essere ammessi all'Archivio occorre che tutti gli utenti, inclusi i ricercatori dell'IISG, facciano richiesta al Direttore della Biblioteca dell'IISG indicando nome, cognome, residenza, eventuale affiliazione, motivo della richiesta, durata del periodo per cui si chiede l'accesso a documenti in Archivio, nel rispetto della vigente normativa nazionale sulla tutela, conservazione e valorizzazione dei beni culturali di cui al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs 22 gennaio 2004 n.42 e successive modifiche). Il Direttore della Biblioteca consegnerà agli uffici amministrativi copi della domanda correttamente compilata.

L'addetto all'Archivio, ovvero, in caso di assenza, il Direttore della Biblioteca annoterà, in apposito registro, i nomi degli utenti ammessi.

Le carte d'Archivio contemporanee sono soggette alla normativa vigente, relativa alla tutela del diritto d'autore e della privacy, al fine di favorirne il rispetto, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs n.196/2003 e successive modifiche). La consultazione dei documenti e l'utilizzo dei dati sono regolati dal Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti dei dati personali per scopi storici, approvato con Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali il 14 marzo 2001 e allegato al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs n.196/2003 e successive modifiche), di cui ogni studioso è tenuto a prendere visione, sottoscrivendone la lettura.

Materiale documentale può essere sottratto alla libera consultazione degli utenti nel rispetto degli artt. 122-126 del D.lgs. 42/2004, nonché ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Possono inoltre essere esclusi temporaneamente dalla consultazione documenti in cattivo stato di conservazione.

SERVIZI OFFERTI E COSTI

Art.2

L'Archivio, fatte salve le esigenze di tutela dell'integrità fisica e culturale dei beni custoditi e tenuto conto delle eventuali restrizioni, offre agli utenti i seguenti servizi:

- a. assistenza alla consultazione in loco del materiale documentario;
- b. fotografie o riproduzioni digitali, se autorizzate.

È consentito agli utenti fotografare i documenti senza l'uso del flash e sotto il controllo del personale.

FUNZIONAMENTO DELLA SALA STUDIO E CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI

Art.3

Per accedere alla sala studio gli utenti devono compilare apposito modulo di richiesta. Devono inoltre registrare a ogni accesso il proprio nominativo e le singole unità documentarie e archivistiche richieste in consultazione.

Con la presentazione della domanda di accesso gli utenti si impegnano a osservare il presente regolamento e la legislazione vigente. Si impegnano in particolare al rispetto del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti dei dati personali per scopi storici. Si impegnano altresì, in caso di pubblicazione integrale di documenti, al rispetto dei diritti d'autore dell'IISG e di soggetti terzi, da cui devono eventualmente ottenere la liberatoria.

Art.4

La consultazione dei documenti avviene esclusivamente presso la sede dell'IISG nello spazio attrezzato a tale scopo. Gli utenti devono tenere un comportamento che non provochi danno ai materiali concessi in consultazione.

Art.5

La consultazione è limitata a un'unità archivistica per volta.

Art.6

Al termine della consultazione i documenti devono essere riconsegnati al personale addetto, che provvederà a ricollocarli o a tenerli a disposizione dell'utente.

DIVIETI

Art.7

Non è consentito tenere presso di sé in sala, borse o contenitori di qualunque genere che

dovranno essere depositati nel luogo indicato dal personale.

Art.8

È vietato alterare in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo l'ordine e lo stato dei documenti in consultazione.

Art.9

In tutti i locali dell'IISG, nonché in quelli deputati alla consultazione del materiale documentario, vige l'assoluto divieto di fumare.

RIPRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI

Art.10

Lo studioso può richiedere la riproduzione di documenti tramite fotografia o riproduzione digitale. La riproduzione dei documenti è subordinata ad autorizzazione da parte del Direttore della Biblioteca o di persona delegata all'uopo. Tali riproduzioni potranno essere utilizzate per eventuali pubblicazioni solo previa autorizzazione dei titolari dei diritti intellettuali, come da Legge sul diritto d'autore (L.22 aprile 1941 n.633).

L'utente è comunque tenuto, nel caso di pubblicazione di "corrispondenze epistolari, epistolari, memorie familiari e personali e altri scritti della medesima natura", al rispetto dell'art.93 della citata legge.¹

I costi per le riproduzioni di qualunque tipo, così come le eventuali spese di spedizione, sono a carico del richiedente secondo il tariffario predisposto dall'IISG.

Art.11

Gli utenti che utilizzano materiale dell'Archivio per pubblicazioni o tesi di laurea devono consegnarne una copia all'Archivio.

Nel caso di pubblicazione, sia cartacea sia con strumenti informatici, di immagini e documenti

¹ Legge sul diritto d'autore, 22 aprile 1941 n.633), **art.93, diritti relativi alle corrispondenze epistolari**: "Le corrispondenze epistolari, gli epistolari, le memorie familiari e personali e gli altri scritti della medesima natura, allorché abbiano carattere confidenziale o si riferiscano alla intimità della vita privata, non possono essere pubblicati, riprodotti od 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 o del destinatario occorre il consenso del coniuge o dei figli, o, in loro mancanza, dei genitori; mancando il coniuge, i figli e i genitori, dei fratelli e delle sorelle, e, in loro mancanza, degli ascendenti e dei discendenti fino al quarto grado.

Quando le persone indicate nel comma precedente siano più e vi sia tra loro dissenso, decide l'autorità giudiziaria, sentito il Pubblico Ministero.

È rispettata, in ogni caso, la volontà del defunto quando risulti da scritto".

ottenuti dall'Archivio, sarà necessario ottenere relativa autorizzazione scritta da parte del Direttore della Biblioteca e dovranno essere riportati gli estremi archivistici, per consentirne la rintracciabilità a tutti gli utenti, oltre alla dicitura "su concessione dell'Istituto Italiano di Studi Germanici".

PRESTITO ESTERNO

Art.12

Il materiale documentario, di qualunque tipo, conservato presso l'Archivio è escluso dal prestito. Fa eccezione il prestito temporaneo per mostre, in ottemperanza alle disposizioni vigenti e previa acquisizione del nulla-osta della Soprintendenza Archivistica per il Lazio. L'istituzione richiedente, oltre ad assumersi le responsabilità in merito alla conservazione dei documenti durante il prestito, dovrà sostenere i costi di trasporto, imballaggio, assicurazione, nonché tutte le spese necessarie alla tenuta in idonee condizioni ambientali espositive dei pezzi archivistici.

INOSSERVANZA DELLE NORME

Art.13

In caso di inosservanza delle norme e in ogni caso in cui il comportamento dell'utente possa pregiudicare lo stato di conservazione, di ordinamento o di reperibilità dei documenti consultati, l'IISG può stabilire l'esclusione dell'utente dalla sala studio.

L'esclusione dalla sala studio potrà aver una durata variabile, a seconda della gravità, dell'inosservanza riscontrata.

Qualora sia riscontrato un danno materiale ai documenti, agli arredi e alle attrezzature a disposizione degli utenti, oltre all'esclusione dalla sala studio, l'IISG potrà procedere alla richiesta di risarcimento dei danni, fatta salva la responsabilità penale.

Il Direttore Generale
Dr.ssa Renata Crea

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Renata Crea

