



REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO

DELLA FONDAZIONE

CENTRO DI STUDI STORICO-LETTERARI

NATALINO SAPEGNO - Onlus

PREMESSA

Il Centro di Studi storico-letterari Natalino Sapegno – Onlus si uniforma ai vincoli e alle disposizioni di cui alla Legge del 30 settembre 1963, n.1409 “Norme relative all’ordinamento e al personale degli archivi di stato” e in particolare agli art.li 21 e 22.

Biblioteca della Fondazione

Art.1 Accesso alla Biblioteca

L’accesso alla consultazione della Biblioteca della Fondazione avviene su appuntamento, in orario di apertura degli uffici della Fondazione stessa. Il prestito non è consentito.

Il/La Responsabile dell’Archivio si riserva di escludere dalla consultazione le pubblicazioni in precario stato di conservazione.

Per maggiori informazioni si rimanda al Regolamento interno della Biblioteca, consultabile sul sito della Fondazione www.sapegno.it

Fondi manoscritti

Art.2 Ammissione alla consultazione

Sono ammessi alla consultazione dei Fondi manoscritti tutti gli studiosi che ne facciano motivata richiesta al/alla Responsabile dell’Archivio, il/la quale ha facoltà di valutarne l’accogliibilità.

Per gli studenti è richiesta una lettera di presentazione da parte del docente.

Art.3 Richiesta di consultazione

Le richieste di consultazione devono essere rivolte per iscritto o per telefono o via mail al/alla Responsabile dell’Archivio con congruo anticipo.

All’atto della consultazione lo studioso dovrà sottoscrivere una dichiarazione d’impegno a non trascrivere i documenti presi in visione senza il consenso della Fondazione e a rispettare la normativa vigente sui diritti d’autore.

Le consultazioni sono consentite in orario di apertura dell'Archivio, previo appuntamento con il/la Responsabile dell'Archivio:

Place de l'Archet, 6 – 11017 Morgex (AO) - Tel. (39) 0165 235979 Fax. (39) 0165 369122
Sito web: www.sapegno.it E-mail: direzione@sapegno.it

Art.4 Modalità di consultazione

La consultazione dei documenti manoscritti può avvenire soltanto nei locali della Fondazione adibiti a tale scopo, negli orari di apertura dell'Archivio. Il prestito non è consentito.

Le carte, consegnate al consultatore in originale, dovranno essere opportunamente contate in sua presenza all'atto della consegna da parte dell'incaricato e riconteggiate da quest'ultimo all'atto della restituzione, prima di essere ricollocate nel Fondo di appartenenza.

Il/La responsabile dell'Archivio si riserva di escludere dalla consultazione i manoscritti in precario stato di conservazione.

I Fondi manoscritti non ancora inventariati o in fase di inventariazione possono essere eccezionalmente ammessi alla consultazione

Ai consultatori *non è consentito* trascrivere o riprodurre testualmente brani, passi o anche semplici citazioni dei documenti inediti posti in consultazione.

La riproduzione di singoli brani o passi dei documenti inediti posti in consultazione deve essere autorizzata dal Comitato Scientifico della Fondazione, che si riserva di richiedere le liberatorie degli eredi o degli aventi diritto.

Pubblicazione

Art.5 Richieste di pubblicazione

Le richieste di pubblicazione, anche parziale, devono essere rivolte per iscritto al Comitato Scientifico della Fondazione e devono recare l'indicazione dettagliata dei documenti, del contenuto e delle finalità della ricerca, delle caratteristiche editoriali del volume e/o rivista, delle case editrici prescelte e dei tempi entro i quali si prevede di portare a termine la pubblicazione. Alla richiesta dovranno essere allegate le liberatorie degli eredi delle carte o, comunque, degli aventi diritto morale e materiale sulle carte in questione.

L'utilizzo di testi in Tesi di Laurea o di Dottorato è equiparato alla pubblicazione degli stessi.

Nel caso in cui il richiedente abbia inoltrato una richiesta relativa ad un uso parziale del materiale documentale (citazione di brani, singole carte, brevi passi), una volta ottenuta l'autorizzazione e a pubblicazione avvenuta, dovrà far pervenire alla Fondazione n.3 copie della pubblicazione.

Nel caso di progetti editoriali vasti e articolati, si veda l'art. 9 Coedizioni.

Art.6 Riproduzioni

Le riproduzioni dei documenti per i quali è stata autorizzata la pubblicazione dovranno essere effettuate a spese e a cura del richiedente.

Per la riproduzione, il richiedente deve far pervenire alla Fondazione il "Modulo Richiesta Riproduzioni" debitamente compilato e sottoscritto, che potrà scaricare dal sito della Fondazione

www.sapegno.it o direttamente facendone richiesta all'Archivista. Le riproduzioni possono essere soltanto digitali.

Art.7 Precedenze

Fatti salvi i vincoli di cui agli articoli 21 e 22 della legge citata nella premessa, sono esclusi dalla pubblicazione:

- a) i documenti sui quali – al momento della richiesta – sono già in corso ricerche promosse autonomamente dalla Fondazione, sia in vista della loro pubblicazione che della loro catalogazione o inventariazione;
- b) i documenti che sono stati oggetto di una precedente richiesta di pubblicazione già autorizzata o in corso di autorizzazione.

Art.8 Citazione della fonte

In vista della pubblicazione, lo studioso concorderà con il/la Responsabile dell'Archivio le modalità con cui citare nello scritto la Fondazione come fonte d'archivio.

Art.9 Coedizioni

Nel concedere l'autorizzazione alla pubblicazione di ingenti materiali documentali (interi carteggi, stesure di opere, gruppi di manoscritti ecc.) la Fondazione si riserva di proporre allo studioso la coedizione dell'opera.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web della Fondazione ed entra in vigore a decorrere dal 1° dicembre 2013.