

DISPOSIZIONI PER LA CONSULTAZIONE DEL MATERIALE FACENTE PARTE DEL
“FONDO BIBLIOTECA PERSONALE PIER VITTORIO TONDELLI”

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica alla consultazione dei volumi e dei materiali facenti parte del “Fondo Biblioteca personale Pier Vittorio Tondelli”, conservato presso il Centro di Documentazione Pier Vittorio Tondelli, istituito presso la Biblioteca Comunale “Giulio Einaudi”.

ART. 2 ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio di consultazione è garantito durante gli orari di apertura al pubblico e negli spazi della Biblioteca Comunale “Giulio Einaudi”.

ART. 3 CONSULTABILITA' DEI DOCUMENTI

I materiali del Fondo sono liberamente consultabili, ad eccezione:

- a) di quelli contenenti i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché lo stato di salute e la vita sessuale, così come previsto dagli artt. 22 e 24 del DPR 854/1975, che a norma dell'art. 8 del D.Lgs. n. 281/1999, diventano consultabili dopo quaranta anni;
- b) di quelli di cui al comma a) idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare che a norma dell'art. 8 del D.Lgs. n. 281/1999 diventano consultabili dopo settanta anni;
- c) di quelli di carattere riservato ai sensi degli articoli 21 e 22 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409, la cui consultabilità è regolata dalle norme contenute nel DPR 30.12.1975 n. 854 e dalla procedura prescritta dal DM 2.2.1993, n. 285.

I fondi in corso di ordinamento e inventariazione sono esclusi dalla consultazione, fatte salve eventuali deroghe di volta in volta concesse per straordinarie e comprovate necessità di studio.

Art. 4 ACCESSO

Per accedere alla consultazione dei materiali del Fondo di cui al presente regolamento, lo studioso è tenuto a compilare una domanda di accesso al servizio in carta libera contenente:

- a) generalità del richiedente;
- b) argomento della ricerca;
- c) finalità delle ricerca.

All'atto della consegna della domanda, lo studioso deve esibire un documento di identità valido, i cui estremi saranno trascritti sulla domanda.

Ogni qual volta intenda mutare l'argomento delle proprie ricerche, lo studioso deve presentare apposita domanda.

L'autorizzazione alla consultazione è valida per un anno solare, a partire dalla data del rilascio della stessa.

Lo studioso si può avvalere del servizio di prenotazione preventiva, almeno tre giorni lavorativi prima dell'accesso alla consultazione, dei materiali del Fondo, che può fare pervenire alla Biblioteca via fax al n. 0522 / 641105, oppure via e-mail all'indirizzo di posta elettronica biblioteca@comune.correggio.re.it;

Per motivi di comprovata necessità (inagibilità dei locali, indisponibilità del materiale, eccetera) o per inosservanza delle norme stabilite dal presente regolamento, l'autorizzazione può essere negata, sospesa o revocata dandone specifica comunicazione all'interessato in forma scritta.

Non sono ammessi alla consultazione coloro che per gravi motivi siano stati esclusi da altri archivi storici e biblioteche o siano stati segnalati dall'autorità archivistica regionale o dall'autorità giudiziaria.

Il trattamento dei dati personali è regolato dal Codice di deontologia e di buona condotta emanato dal garante per la protezione dei dati personali con provvedimento del 14 marzo 2001 e dal D.Lgs. n. 196/2003, art. 103 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ART. 5 CONSULTAZIONE DEL MATERIALE

La consultazione è libera e gratuita, fatti salvi i casi di cui all'art. 3 del presente regolamento.

La distribuzione del materiale cessa un'ora prima della chiusura.

Agli studiosi ai quali venga consegnato materiale oggetto del presente regolamento, è fatto obbligo depositare negli appositi armadietti borse, cartelle ed altri contenitori. Con l'ingresso in sala di studio, gli studiosi sono tenuti a conservare sul tavolo di consultazione soltanto gli strumenti strettamente inerenti al proprio lavoro. Sono possibili controlli in entrata e in uscita e l'uso della videosorveglianza.

E' proibito agli studiosi durante la consultazione:

- scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i volumi e i materiali;
- fare calchi, lucidi, fotocopie, fotografie o riprodurre in altro modo i documenti senza autorizzazione; i costi conseguenti sono comunque a carico del richiedente.

A consultazione avvenuta il materiale deve essere riconsegnato.

Lo studioso è tenuto a comunicare ogni eventuale lacuna o errata collocazione del materiale richiesto riscontrata durante la consultazione.

Qualora la consultazione di uno stesso volume si protragga per più sedute, lo studioso può richiedere che lo stesso rimanga a disposizione in appositi armadi, allegando allo stesso il relativo modulo di richiesta.

Il materiale giacente per un periodo superiore ai 10 giorni senza essere consultato viene ricollocato d'ufficio.

E' vietato accedere ai depositi dell'archivio, fatta salva un'effettiva e comprovata necessità. In questo caso, lo studioso ne farà motivata richiesta alla direzione. In caso di autorizzazione, potrà accedere ai depositi esclusivamente accompagnato dal personale.

Art. 6 RIPRODUZIONE DEL MATERIALE

E' consentito il rilascio di fotocopie dei materiali che non contengono note autografe, manoscritte o dattiloscritte, di Pier Vittorio Tondelli, allo studioso che ne faccia domanda su apposito modulo, elencandoli analiticamente. Il permesso di riproduzione non attribuisce alcun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi. Gli oneri di riproduzione sono comunque a carico del richiedente.

Il numero massimo di fotocopie che vengono rilasciate contestualmente alla richiesta è fissato in 25 (venticinque) per singola seduta. Per richieste eccedenti tale quantità, si provvederà a rendere disponibili le fotocopie entro i due giorni lavorativi successivi alla richiesta.

Casi particolari andranno concordati di volta in volta con la direzione del Centro di Documentazione.

Non sono consentite fotocopie di materiale cartaceo (di qualsiasi natura) in cattivo stato di conservazione. Lo studioso potrà richiedere il rilascio di scansioni elettroniche o immagini in formato digitale dei documenti. Tali riproduzioni non verranno consegnate contestualmente alla domanda, ma in tempi successivi concordati con il richiedente. Anche in questo caso gli oneri di riproduzione sono a carico del richiedente, secondo le tariffe in vigore per il servizio di document delivery.

E' permesso ai ricercatori che ne facciano richiesta su apposito modulo di procedere direttamente e con mezzi propri all'esecuzione di fotografie (da scattare senza flash) dei materiali archivistici in consultazione sotto la vigilanza del personale.

E' fatto invece divieto di fotocopiare o riprodurre con scansioni elettroniche o digitali i materiali che recano note autografe di Pier Vittorio Tondelli.

Lo studioso che consulta materiali che contengono note autografe, manoscritte o dattiloscritte, dell'autore, deve consegnare alla Direzione apposito modulo da lui sottoscritto in cui si impegna a non divulgare a mezzo stampa o in formato digitale le annotazioni che si trovano sui volumi o nelle carte autografe di Pier Vittorio Tondelli. In caso di provata necessità di utilizzare gli appunti manoscritti o dattiloscritti di Pier Vittorio Tondelli, la richiesta deve essere sottoposta al Curatore Letterario dell'opera di Tondelli, previa indicazione delle parti da pubblicare e delle ragioni critiche che ne determinano l'esigenza. Saranno autorizzate solo le pubblicazioni inerenti studi critici e storici relativi all'opera di Tondelli o al contesto della letteratura italiana degli anni Ottanta in cui la stessa opera si colloca. La risposta del Curatore Letterario dovrà pervenire allo studioso entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta.

ART. 7 PUBBLICAZIONE DELLE RIPRODUZIONI

La pubblicazione delle riproduzioni è in ogni caso soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dalla Direzione del Centro di Documentazione Pier Vittorio Tondelli.

Gli studiosi sono tenuti a far pervenire al Centro di Documentazione copia di qualsiasi elaborato relativo alle fonti utilizzate in qualsiasi forma esso sia (dattiloscritto, testo digitale, eccetera). Tale elaborato verrà messo a disposizione degli studiosi, con le modalità indicate dall'autore.

Richiesta di ammissione alla consultazione

Alla Direzione del Centro di Documentazione

Pier Vittorio Tondelli

presso Biblioteca "G. Einaudi"

Corso Cavour n. 7

42015 CORREGGIO

Oggetto: Istanza di accesso alla consultazione di materiali del Fondo Biblioteca personale Pier Vittorio Tondelli

Il/la sottoscritto/a
domiciliato/residente a
prov. in via
n° tel. e-mail
documento identità

in qualità di

- studente iscritto al corso di laurea/diploma
presso l'Università / l'Istituto
- docente/ricercatore di presso
- altro (specificare)

chiede

di essere autorizzato alla consultazione dei documenti sotto specificati per una ricerca avente scopo (specificare):

- tesi di laurea/diploma dal titolo
- pubblicazione dal titolo
- professionale
- altro (specificare)

Dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione del regolamento della sala di studio, del Codice deontologico per la ricerca storica negli archivi e di essere stato informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Correggio lì, Firma

TITOLO

COLLOCAZIONE

..... (FIRMA)

VISTO:

si autorizza l'accesso alla sala di studio e la consultazione dei documenti.

non si autorizza l'accesso alla sala di studio e la consultazione dei documenti

Note

.....

Firma

.....

Autorizzazione n° / 20....

Richiesta di riproduzione

Alla Direzione del Centro di Documentazione

Pier Vittorio Tondelli

presso Biblioteca "G. Einaudi"

Corso Cavour n. 7

42015 CORREGGIO

Oggetto: Istanza di riproduzione di materiali del Fondo Biblioteca personale Pier Vittorio Tondelli

Il/la sottoscritto/a

domiciliato/residente a

prov. in via

n° tel. e-mail

documento identità

in qualità di

studente iscritto al corso di laurea/diploma
presso l'Università / l'Istituto

docente/ricercatore di presso

altro (specificare)

chiede

di essere autorizzato alla riproduzione fotostatica fotografica dei documenti a retro indicati
per uso:

studio/ricerca/didattico.....

amministrativo/professionale

attività istituzionale (consiglieri, ecc.)

altro (specificare)

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere a conoscenza del divieto di fotocopiare o riprodurre con scansioni elettroniche o digitali i materiali che recano note autografe di Pier Vittorio Tondelli. A tal fine il sottoscritto si impegna a non divulgare a mezzo stampa o in formato digitale le annotazioni che si trovano sui volumi o nelle carte autografe di Pier Vittorio Tondelli.
2. di essere a conoscenza delle norme archivistiche in materia di riproduzione dei documenti nonché delle norme in materia di tutela della riservatezza e del diritto d'autore;
3. di non utilizzare le riproduzioni per scopi diversi da quelli sopraindicati o in violazione della legge;
4. di chiedere tempestivamente l'autorizzazione alla pubblicazione qualora le riproduzioni vengano utilizzate a scopo editoriale.

Correggio li, Firma

Si autorizza la riproduzione dei documenti.

NON si autorizza la riproduzione dei documenti per il seguente motivo

.....
.....

..... (FIRMA)

Elenco documenti da riprodurre:

N. progr.	Collocazione (Fondo / serie)	Documento
1		
2		
3		
4		

5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Richiesta di riproduzione con mezzi propri

Il sottoscritto

chiede di potere riprodurre con mezzi propri il sottonotato materiale:

N. progr.	Collocazione (Fondo / serie)	Documento
1		
2		

3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

..... (FIRMA)

Richiesta di pubblicazione di documenti / immagini

Alla Direzione del Centro di Documentazione Pier Vittorio Tondelli

presso Biblioteca "G. Einaudi"

Il/la sottoscritto/a
domiciliato/residente a prov.
in via n° tel.
e-mail a nome e per conto proprio/della casa editrice
.....

chiede

di essere autorizzato a pubblicare nell'opera a stampa

ovvero nella rivista periodica

le riproduzioni dei seguenti documenti/immagini sottodescritti conservati in codesto Fondo:

1.
2.
3.
4.
5.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di impegnarsi a sottoporre preventivamente all'esame della Direzione del Centro di Documentazione Pier Vittorio Tondelli le didascalie relative alle riproduzioni richieste, le quali dovranno essere formulate secondo quanto indicato nell'autorizzazione;
2. di impegnarsi a consegnare a titolo gratuito al Centro di Documentazione Pier Vittorio Tondelli n° 2 (due) esemplari dell'opera pubblicata;
3. di impegnarsi al rispetto delle altre clausole previste nell'autorizzazione;
4. che la tiratura dell'opera sarà di n° esemplari ed il prezzo di copertina sarà fissato in €., ovvero il periodico sopra indicato riveste natura storico-scientifica;

Correggio li,



Firma