



# Ministero della cultura

ISTITUTO CENTRALE PER I BENI SONORI ED AUDIOVISIVI

## Regolamento per la consultazione della documentazione archivistica

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Principi fondamentali

L'Istituto Centrale per i Beni Sonori ed Audiovisivi (già Discoteca di Stato) – per deroga al versamento all'Archivio Centrale dello Stato - è depositario della documentazione archivistica prodotta nel corso della propria attività.

Il presente regolamento disciplina l'accesso e la consultazione dell'Archivio Storico della Discoteca di Stato - individuato cronologicamente nel periodo compreso tra la nascita della Discoteca di Stato (1928) e il suo passaggio alla amministrazione del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali (1975) - e degli archivi personali o collettivi pervenuti a vario titolo presso l'Istituto.

Le norme di riferimento per la consultazione dei documenti conservati negli archivi pubblici o privati di interesse storico particolarmente rilevante per fini di studio o di ricerca sono principalmente:

- Decreto Legislativo 42/2004 “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio” (artt. 122-127)
- Decreto Legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici (provvedimento 14 marzo 2001 del Garante per la protezione dei dati personali, pubblicato in G.U. n. 80 del 5 aprile 2001, poi incluso come allegato A2 nel Decreto Legislativo 196/2003).
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

La consultazione della documentazione conservata presso l'Icbsa è libera e gratuita per tutti coloro che devono svolgere ricerche personali, amministrative e di studio, previa autorizzazione della Direzione.

#### Documentazione riservata

Limitazioni alla consultazione sono date per:

- documenti relativi alla politica interna e estera dello Stato, dichiarati di carattere riservato dal Ministero dell'Interno d'intesa con il Ministero per i beni e le attività culturali, consultabili 50 anni dopo la loro data;
- documenti contenenti dati personali sensibili (cioè “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 o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale”), consultabili 40 anni dopo la loro data;
- documenti contenenti dati giudiziari (cioè dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la





## *Ministero della cultura*

ISTITUTO CENTRALE PER I BENI SONORI ED AUDIOVISIVI

qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale”), consultabili 40 anni dopo la loro data.

- documenti contenenti dati personali cosiddetti ultrasensibili, (cioè “idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o i rapporti riservati di tipo familiare”) consultabili 70 anni dopo la loro data.

Per la consultazione di documenti riservati è prevista una specifica autorizzazione.

Anteriormente al decorso dei termini i documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull’accesso ai documenti amministrativi.

L’Istituto provvede alla tutela dell’archivio nei modi e nelle forme previste dalla legge.

La Direzione può escludere temporaneamente dalla consultazione documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento.

### **Prestito**

Il materiale archivistico è escluso dal prestito.

Può essere concesso, eccezionalmente, il prestito di materiale documentario o artistico raro e di pregio a istituzioni pubbliche che ne facciano richiesta per mostre temporanee, sulla base delle disposizioni vigenti.

L’istituzione richiedente, oltre alla 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 e artistici che l’Istituto ritenga doversi adottare per la maggiore sicurezza e tutela del materiale.

L’autorizzazione del trasferimento temporaneo di documenti per manifestazioni culturali è concessa dalla Direzione.

La Direzione può escludere dal prestito la documentazione il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento.

### **Riproduzioni digitali con fotocamera o videocamera personale**

È consentita agli studiosi, previa autorizzazione – per motivi personali, di studio, scientifici, culturali secondo quanto disposto dagli articoli n. 108 e 109 del D. Lgs. 42/2004 e successive modifiche - la riproduzione di materiale archivistico con mezzi tecnologici personali. È vietato l’uso di scanner ad eccezione dei portatili a scorrimento manuale; non devono essere utilizzate luci o flash, né cavalletti.

È necessario specificare nella domanda i motivi della richiesta ed elencare analiticamente il materiale da riprodurre.

Le fotocopie, ove consentite, sono eseguite dal personale interno dell’Istituto.

Sono escluse fotocopie del materiale rilegato, di quello cartaceo in cattive condizioni di conservazione, di disegni.





## *Ministero della cultura*

ISTITUTO CENTRALE PER I BENI SONORI ED AUDIOVISIVI

Il permesso di riproduzione non attribuisce alcun diritto di proprietà artistica o letteraria di fronte a terzi.

### **Riproduzioni a scopo editoriale, espositivo, commerciale o professionale**

La pubblicazione delle riproduzioni e delle fotografie da parte degli studiosi è soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dalla Direzione dell'Istituto.

Gli studiosi sono invitati a far pervenire alla Direzione dell'Istituto copia del proprio elaborato in cui si menzionino o si trascrivano documenti, o parti di essi, conservati presso l'Istituto (è obbligatoria la citazione della fonte).

In caso di pubblicazione di documenti tratti dall'archivio, è obbligatoria la consegna di una copia del lavoro pubblicato.

### **NORME DI ACCESSO**

L'accesso alla documentazione è consentito a persone maggiorenni secondo le norme in vigore per gli archivi di Stato; è libera e gratuita per tutti coloro che devono svolgere ricerche personali, amministrative e di studio, previa autorizzazione della Direzione.

Gli studiosi sono tenuti a compilare per ciascun tema di ricerca una domanda di ammissione alla consultazione, esibendo un documento d'identità valido che sarà allegato in copia alla richiesta di accesso.

Sulla domanda è necessario indicare in modo chiaro le proprie generalità, l'oggetto della ricerca e le sue finalità (art. 91 R.D. 2 ottobre 1911 n. 1163); se compiuta per uso personale o per un committente.

Per le ricerche effettuate su commissione è necessaria una lettera di incarico e di corresponsabilità del committente (se persona singola), del rappresentante legale dell'istituzione scientifica o culturale, ente o società.

L'accesso ai documenti d'archivio è permesso in via non esclusiva e per la ricerca e l'uso indicati nella richiesta.

L'accesso è personale e non cedibile.

La domanda di ammissione deve essere presentata alla Direzione dell'Istituto. Sottoscrivendo la domanda di ammissione lo studioso acconsente al trattamento informatico dei propri dati personali e si impegna a rispettare il Codice di deontologia e buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi scientifici.

### **NORME PER LA CONSULTAZIONE**

La consultazione si effettua, previo appuntamento, nei locali individuati dell'Istituto.

Per ogni unità archivistica deve essere compilata una richiesta. Le richieste vanno presentate alla Direzione dell'Istituto.

Prima della consultazione devono essere depositati borse, cartelle, giornali e contenitori di qualsiasi genere.





## *Ministero della cultura*

ISTITUTO CENTRALE PER I BENI SONORI ED AUDIOVISIVI

Gli studiosi possono tenere sul tavolo di consultazione i soli strumenti strettamente inerenti al proprio lavoro. Sono possibili controlli in entrata e in uscita.

È proibito agli studiosi durante la consultazione:

- scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra i documenti
- fare fotocopie, fotografie senza il permesso della Direzione
- scomporre i documenti dall'ordine in cui si trovano o estrarre documenti per qualsiasi motivo.

Ogni necessità dovrà essere richiesta all'assistente di sala.

È ammesso l'uso del personal computer.

È vietata l'introduzione di cibi e bevande.

La consultazione dei documenti è strettamente personale e non è consentito scambiarsi le unità documentarie senza autorizzazione del funzionario addetto.

Non è consentito portare i documenti archivistici fuori dalla sala di consultazione.

Non è consentito scompaginare l'ordine dei documenti e dei fascicoli, in qualsiasi stato si trovino, né apporre segni o numerazioni sulle carte. Nel caso in cui il materiale si presenti in disordine lo studioso è invitato ad avvertire il personale interno.

### **Responsabilità**

Lo studioso è responsabile dell'ordine e dell'integrità dei documenti a lui consegnati e dell'eventuale deterioramento del materiale documentario avuto in consultazione.

Ai trasgressori delle norme contenute nel presente Regolamento e di quelle generali per la consultazione degli archivi potrà essere interdetta temporaneamente o definitivamente la consultazione degli atti, con comunicazione immediata alla Soprintendenza Archivistica per il Lazio.

### **Disposizione finale**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle leggi in vigore che disciplinano la materia riguardante gli Archivi storici e la loro consultazione.