

FONDAZIONE SIMONETTA PUCCINI

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO PUCCINI

PREMESSA

L'Archivio Puccini, conservato nella Villa Museo Giacomo Puccini di Torre del Lago, dichiarato di interesse storico con provvedimento 2/2017 del 10 gennaio 2017 dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo – Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, è proprietà della Fondazione Simonetta Puccini per Giacomo Puccini (di seguito, per brevità, “la Fondazione”), che si fa carico della tutela, gestione e conservazione dei documenti presenti nell'Archivio stesso.

Art. 1 Ammissione alla consultazione

Sono ammessi alla consultazione dell'Archivio ricercatori e studiosi che ne facciano motivata richiesta alla Soprintendenza per i Beni Archivistici di Firenze, ai sensi dell'art. 127 D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (*“Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2006, n. 137”*), che ha la facoltà di valutarne l'accogliibilità.

Non sono ammessi studenti delle scuole dell'obbligo né universitari.

Eccezionalmente potrà essere concessa l'ammissione a laureati che stiano preparando la tesi di ricerca o laureandi.

In tal caso, dovrà essere presentata apposita lettera di presentazione redatta dal docente universitario di riferimento, strutturata in istituzioni accademiche riconosciute.

All'atto dell'ammissione dovrà essere sottoscritto, per accettazione, il *“Modulo di accesso e consultazione dell'Archivio Puccini”*; sottoscrivendo tale documento, lo studioso si impegna al rispetto delle norme di comportamento ed agli obblighi di riservatezza previsti dal presente Regolamento.

Al momento dell'ammissione dovranno essere consegnati alla Fondazione, a cura dello studioso, i seguenti documenti:

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) copia della richiesta di consultazione inviata alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, con ricevuta di inoltro;
- c) lettera di presentazione, sia per gli studiosi che accedono la prima volta all'Archivio sia per gli studenti/laureandi.

Art. 2 Richiesta di consultazione

Le richieste di consultazione, ai sensi dell'art. 127 D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, devono essere rivolte per scritto alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana con congruo anticipo.

Nell'istanza dovranno essere indicati i documenti di cui si richiede la consultazione, poiché non è concesso l'accesso indistinto all'Archivio.



Il nulla osta rilasciato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana è personale e incedibile; dà diritto di fruire dell'accesso per il periodo specificatamente concordato con la Fondazione.

La consultazione dell'Archivio è subordinata alla presentazione dell'originale del nullaosta rilasciato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana; tale nullaosta è registrato nell'apposito "*Registro consultazioni*" della Fondazione e trattenuto in copia.

Art. 3 Accesso alla sala di consultazione

Non è consentito accedere all'area di consultazione con telefoni cellulari, videocamere, fotocamere, apparecchi con fotocamere o videocamere integrate, tablet o altri strumenti che permettano la riproduzione del materiale dell'Archivio. Tali strumenti, all'atto di accesso al locale di consultazione, dovranno essere obbligatoriamente lasciati presso apposita struttura custodita, all'interno della Fondazione.

È consentito l'accesso all'area consultazione con computer portatili.

Non è consentito introdurre o utilizzare nella sala di consultazione forbici, scotch, coltelli, lamette, rasoi, carta adesiva, correttori liquidi o a nastro, inchiostro e ogni altro strumento che possa danneggiare il materiale dell'Archivio.

Art. 4 Consultazione

L'accesso alla consultazione dei documenti conservati in Archivio avviene su appuntamento. Gli studiosi sono tenuti a prendere accordi con il personale della Fondazione per programmare la consultazione dell'Archivio.

All'atto dell'accesso all'Archivio, gli studiosi dovranno indicare, nel "*Modulo di accesso e consultazione*", le unità archivistiche che intendono consultare, indicandone i riferimenti così come indicati nell'inventario cartaceo dei beni conservati in Archivio, allegato al provvedimento 2/2017 del 10 gennaio 2017 dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo – Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana.

Il prestito non è consentito.

La consultazione è gratuita e consentita solo alla presenza del personale addetto; in caso di consultazione di più unità archivistiche nel corso del medesimo accesso, le stesse non potranno essere consegnate in un numero superiore a 2 (due) per sessione e/o 3 (tre) per sessione in caso di materiale fotografico. Gli ulteriori documenti richiesti potranno essere consultati previa riconsegna al personale addetto delle unità precedentemente consegnate.

Sono esclusi dalla consultazione i documenti in via di riordino, quelli da considerarsi riservati, per decisione della Proprietaria dell'Archivio e quelli di cui agli artt. 122 –127 D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42.

Nel caso le richieste riguardino unità archivistiche di cui siano disponibili riproduzioni, la consultazione avverrà su tali supporti, salvo comprovati motivi di ricerca, in ordine alla valutazione dei quali è dato a Proprietaria ogni più ampio potere tenuto conto dell'esigenza di garantire la l'integrità dell'Archivio.



La Fondazione, per di garantire la conservazione degli originali, hanno diritto di sospendere l'accesso alla consultazione degli originali, anche qualora non siano presenti copie in Archivio (in caso di restauro).

Non sono consentite riproduzioni del materiale in consultazione.

All'atto della consultazione lo studioso dovrà sottoscrivere una "*Dichiarazione di impegno*" a rispettare la normativa vigente in materia di diritto d'autore.

Art. 5 Modalità di consultazione

La consultazione dei documenti può avvenire soltanto nei locali della Fondazione adibiti a tale scopo, all'interno della Villa Museo Puccini, nella giornata di lunedì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle 14.30 alle 17.30.

Gli accessi, in considerazione della struttura della Fondazione e delle caratteristiche del sito, non potranno essere concessi se non nel numero di 1 (uno) a settimana, per ciascun studioso. È in ogni caso consentito l'accesso all'area di consultazione ad uno studioso a giornata, previo accordo con la Fondazione.

Le carte, consegnate 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 fascicolo di appartenenza.

È vietato consultare materiale consegnato in visione ad altri studiosi o trasmettere ad altri il materiale affidato; apporre segni a matita, penna o simili sul materiale archivistico; sporcare, strappare o danneggiare in qualunque modo le unità archivistiche consegnate in consultazione; ricalcare il materiale.

Il personale addetto all'area consultazione ha la facoltà di richiedere, per eccezionali motivi ed in qualsiasi momento, la restituzione del materiale archivistico fornito in consultazione.

Lo studioso è tenuto a rispettare l'ordine delle carte nei fascicoli.

Non è consentito uscire, anche momentaneamente, dalla sala di consultazione senza prima aver restituito al personale addetto le unità archivistiche ricevute.

Eventuali comportamenti di trascuratezza o inosservanza comporteranno la non accettazione di ulteriori richieste di accesso.

Art. 6 Richiesta di pubblicazione

Le richieste di pubblicazione, anche parziale, devono essere rivolte per scritto alla Fondazione Simonetta Puccini per Giacomo Puccini; le stesse 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.

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 all'uso parziale del materiale documentale, una volta ottenuta l'autorizzazione e a pubblicazione avvenuta, dovrà far pervenire alla Fondazione n. 3 copie della pubblicazione.

Art. 7 Riproduzioni

È vietata la riproduzione, con qualsiasi tecnica, delle unità archivistiche dell'Archivio Puccini.

Art. 8 Citazione della fonte

In vista della pubblicazione, lo studioso concorderà con il Responsabile dell'Archivio le modalità di citazione della Fondazione come fonte d'archivio.

Art. 9 Utilizzo di dati personali per scopi storici

Lo studioso è tenuto a rispettare le indicazioni del *“Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici”* di cui al Provvedimento del Garante n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001, Gazzetta Ufficiale 5 aprile 2001, n. 80.

Art. 10 Privacy

Con la sottoscrizione del presente Regolamento, gli studiosi e tutti coloro che accedono all'Archivio Puccini dichiarano di acconsentire al trattamento informatico dei propri dati personali riportati nella domanda di ammissione alla consultazione, in linea con le disposizioni di cui al D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (*“Codice in materia di protezione dei dati personali”*).

Torre del Lago, 10 aprile 2018