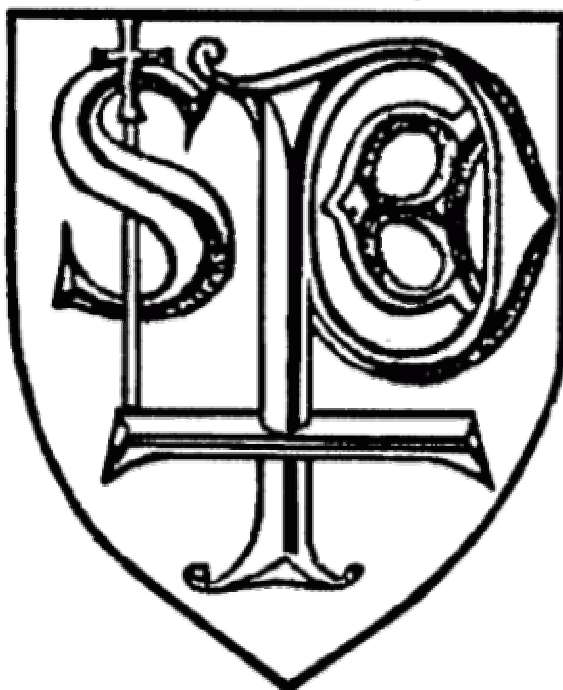


Archivio storico del Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di  
Napoli

**Norme e consultazione**

SAN PIETRO A MAJELLA  
Conservatorio in Napoli



a cura di Tommasina Boccia

Gennaio 2009

## Norme per la consultazione

### Premessa

*Le modalità di seguito riportate servono ad assicurare agli Utenti condizioni di lavoro adeguate ad un luogo di studio e di ricerca, oltre che a maggior garanzia della tutela del materiale documentario. Gli Utenti sono dunque tenuti a prenderne visione e ad attenervisi scrupolosamente.*

*Limiti alla consultabilità dei documenti possono essere determinati dalla loro temporanea indisponibilità (perché sottoposti ad interventi conservativi o di restauro, in esposizioni pubbliche, in corso di riproduzione o simili) oppure perché non ancora riordinati o perché in precario stato di conservazione. Gli Utenti sono tenuti a rispettare la normativa vigente in materia di diritto d'autore e quanto previsto dal Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici.*

I documenti contenuti nei fondi gestiti dall'Archivio storico che si riferiscono ad affari esauriti da oltre quaranta anni sono liberamente consultabili, salvo le eccezioni di seguito indicate:

~ cinquant'anni dalla data per i documenti riservati per motivi di politica interna ed estera;

~ quarant'anni dalla chiusura della pratica per i documenti contenenti dati sensibili nonché dati relativi a provvedimenti di natura penale espressamente indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Tale termine è ampliato a settant'anni dalla chiusura della pratica per i documenti contenenti dati idonei a rivelare informazioni sullo stato di salute, vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare (sono assoggettati a questo limite, tra gli altri, i fascicoli personali dei dipendenti dell'ente).

Con il Decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 . *Codice in materia di protezione dei dati personali* (Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003) l'autorizzazione alla consultazione di documenti con dati personali non solleva lo studioso dalla responsabilità penale e civile per reati o **danni derivanti a persone e ad enti per indebita citazione di nomi e cognomi e per la diffusione** delle notizie contenute nei documenti. Lo studioso, nell'impegnarsi a prendere conoscenza delle norme dettate da tale provvedimento, si assume comunque la responsabilità per tutti i danni eventualmente derivanti a persone o a enti dalla diffusione delle notizie contenute nei documenti consultati.

La commissione alla consultazione attribuisce il diritto di riassumere e/o citare i documenti per finalità di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato; essa non esonera il ricercatore dall'accertamento, e se del caso dalla regolarizzazione, di eventuali diritti d'autore spettanti ad altri soggetti sugli stessi beni.

### **Iniziare la ricerca**

*Terminata la procedura di ammissione, lo studioso può iniziare la ricerca, avvalendosi della consulenza del referente dell'Archivio storico.*

È necessario tener presente che i documenti archivistici non sono né organizzati in maniera tematica, né catalogati alfabeticamente: di essi si è mantenuta l'originaria articolazione in fondi e serie archivistiche, intendendo per fondo archivistico l'insieme delle carte a noi pervenute, prodotte e conservate, nel corso della loro attività, da istituzioni pubbliche o soggetti privati.

## **Norme della Sala consultazione**

Modalità di accesso artt. 1-2

Consultazione artt. 3-10

Riproduzione artt. 11-12

### **Art.1**

L'accesso alla consultazione della documentazione di Archivio storico è possibile previa autorizzazione del Conservatorio e parere della Soprintendenza Archivistica per la Campania, ed è riservato a studenti universitari e ricercatori qualificati.

Gli Utenti sono tenuti alla compilazione di una domanda di accesso in cui vanno indicati, oltre ai dati anagrafici, il titolo e i motivi della ricerca. Lo esame delle richieste è rimesso alla valutazione del Conservatorio.

Il parere della Soprintendenza Archivistica si esplicita attraverso il rilascio di Nulla Osta (da richiedere a: Soprintendenza Archivistica per la Campania, Palazzo Marigliano . Via San Biagio dei Librai, 39- Napoli, tel. 081-4935501). Gli studenti devono essere muniti anche di lettera di presentazione del docente, che indichi chiaramente l'argomento della ricerca o della tesi e gli estremi cronologici.

La consultazione è gratuita e ha inizio dopo l'accettazione della domanda.

L'autorizzazione è valida un anno ed è strettamente personale. All'ingresso in Sala, l'Utente firma il registro delle presenze giornaliera.

### **Art.2**

La consultazione è garantita il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Notizia di eventuali e occasionali chiusure viene data con congruo anticipo.

### **Art.3**

La documentazione, oggetto della ricerca, verrà messa a disposizione dal referente dell'archivio storico dopo un colloquio preliminare.

### **Art.4**

La consultazione è consentita nei limiti di due unità al giorno e nei termini di un solo pezzo per volta; le modalità per la documentazione di formato speciale andranno concordate volta per volta.

### **Art.5**

È vietata qualsiasi azione che possa danneggiare il materiale documentario. In particolare è vietato l'uso di stilografiche o altre penne a inchiostro. Non è consentito apporre segni o numerazioni sulle carte né alterare l'ordine dei documenti rispetto alla successione in cui si trovano.

## **Art.6**

I documenti possono essere mantenuti in deposito, a disposizione dello studioso che li ha richiesti, per un periodo non superiore ad un mese. La consultazione dei documenti è strettamente personale e non è consentito scambiarsi le unità documentarie.

## **Art.7**

Il referente dell'Archivio storico, può escludere dalla consultazione i documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento.

## **Art.8**

Non è possibile autorizzare la consultazione di quei documenti per i quali non siano state completate le operazioni di riordinamento e inventariazione.

## **Art.9**

Lo studioso che utilizza materiale documentario dell'Archivio storico del Conservatorio si impegna a consegnare una copia della eventuale pubblicazione o copia della tesi: per quest'ultima lo studioso può stabilire le condizioni d'uso.

## **Art.10**

Per garantire negli spazi dedicati alla consultazione il massimo silenzio, i colloqui tra gli studiosi devono svolgersi all'esterno della Sala studio. Non è consentito l'uso del telefono cellulare.

## **Art.11**

Non sono consentite fotocopie dei documenti.

La esecuzione di fotografie di materiale archivistico, da realizzarsi con mezzi propri, è consentita allo studioso previa domanda di autorizzazione al direttore del Conservatorio, in cui vanno elencati analiticamente i documenti da riprodurre.

L'utente si impegna a consegnare copia delle immagini su supporto informatico al referente dell'Archivio storico.

## **Art.12**

La pubblicazione delle riproduzioni da parte degli studiosi è soggetta a specifica autorizzazione rilasciata dal Conservatorio.

## **Art.13**

Per quanto non precisato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.