



FONDAZIONE MUSEO ALBERTO SORDI

REGOLAMENTO DELLA SALA DI STUDIO

Premessa

L'Archivio "Alberto Sordi" (d'ora in poi Archivio Sordi) è stato dichiarato **di interesse storico particolarmente importante** dalla Soprintendenza Archivistica Lazio nel settembre del 2015 ed è sottoposto alla disciplina del D.Lgs. 22/01/2004 n.42 e successive modifiche.

L'archivio, di proprietà della Fondazione Museo Alberto Sordi, si trova presso la Villa di Alberto Sordi, in Via Druso 45, Roma, in locali appositamente restaurati ed attrezzati, dove è ubicata anche la sala di consultazione.

L'archivio è gestito dalla Fondazione Museo Alberto Sordi.

La documentazione filmica e multimediale è depositata presso la Cineteca di Bologna.

1. Modalità di accesso in Sala di studio

La Sala di studio è aperta gratuitamente agli studiosi che intendano consultare il materiale archivistico e librario che costituisce l'Archivio Sordi. La Sala di studio osserva il seguente orario: primo e terzo mercoledì del mese dalle ore 9,30 alle ore 12,30; sono escluse le festività ed il mese di agosto.

2. Ammissione alla consultazione

La consultazione è consentita previa autorizzazione da parte della Fondazione Museo Alberto Sordi. Pertanto gli studiosi interessati a frequentare l'archivio dovranno inoltrare alla Fondazione (archivio@fondazionemuseoalbertosordi.org) una richiesta di consultazione, in cui dovrà essere indicato il motivo e l'oggetto della ricerca.

Al momento dell'accesso in archivio, gli utenti sono tenuti a compilare una domanda di ammissione alla consultazione su un apposito modulo a stampa. Con la sottoscrizione del modulo l'utente esprimerà il proprio consenso al trattamento dei dati personali e si impegnerà espressamente a rispettare il presente regolamento. Lo studioso infine è tenuto a comunicare eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato precedentemente.

Inoltre l'utente deve

- apporre giornalmente la propria firma leggibile sul registro delle presenze;
- depositare borse, zaini, cartelle, caschi, custodie di pc, ombrelli, soprabiti e giacche nel luogo che sarà indicato dal personale. Il personale di Sala non è responsabile degli oggetti o beni personali introdotti dagli studiosi nei locali dell'Archivio Sordi o lasciati in deposito.

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it

3. Obblighi dell'utente

È severamente vietato agli utenti:

- introdurre in Sala di studio, pennarelli, materiali coloranti, cibi, bevande e qualsiasi genere di oggetti e sostanze atte a danneggiare i documenti archivistici;
- scompaginare l'ordine dei documenti e dei fascicoli, in qualsiasi stato si trovino;
- utilizzare qualsiasi tipo di strumento atto ad alterare i documenti archivistici o bibliografici nonché sottolinearli anche a matita o scrivere su di essi;
- alterare, piegare e danneggiare in qualsiasi modo i supporti dei documenti archivistici o bibliografici;
- danneggiare o rimuovere contenitori, nastri e legature di qualsiasi genere;
- consultare documenti archivistici richiesti da altri utenti;
- introdurre in Sala di studio hardware di memorizzazione dati quali, ad esempio, pen drive, hard disk, CD-rom, ecc.;
- introdurre in Sala di Studio macchine fotografiche, scanner, ecc. senza preventiva autorizzazione;
- effettuare riproduzioni dei documenti archivistici o bibliografici senza preventiva autorizzazione;
- disturbare in qualsiasi modo l'attività di studio e di ricerca;
- effettuare o ricevere telefonate: i telefoni cellulari devono essere attivati con modalità muta e utilizzati fuori dall'edificio.

Non sono altresì ammessi comportamenti che possono essere lesivi della dignità delle persone.

I materiali dati in consultazione devono essere maneggiati con grande cura, senza poggiare nulla su di essi e devono essere riconsegnati nelle condizioni in cui sono stati ricevuti.

Ai sensi della vigente normativa gli utenti si impegnano a rispettare le *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica* (in G.U. n. 12 del 15 gennaio 2019)

Si potrà escludere dalla Sala di studio, per un periodo di tempo determinato, e nei casi più gravi in maniera definitiva, chi provoca danneggiamenti, dispersioni, spostamenti e furti di documenti e, più in generale, chi non ottempera alle norme del presente regolamento. Laddove la violazione costituisca reato, si provvederà a denunciare l'autore all'autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni e le eventuali sanzioni penali.

4. Inventari e altri strumenti di ricerca

Gli inventari cartacei e/o on line possono essere consultati dagli utenti. Il responsabile di Sala è disponibile a supportare l'utente per qualsiasi necessità.

5. Consultazione del materiale in Sala di studio

Per ottenere il materiale in consultazione, l'utente deve compilare sull'apposito blocchetto una richiesta per ciascun pezzo, da consegnare al responsabile di Sala. Nella richiesta si dovrà indicare correttamente la segnatura archivistica atta al reperimento del pezzo.

La presa e il ricollocamento dei pezzi vengono effettuati esclusivamente dal personale.

L'utente può richiedere non più di sei faldoni al giorno. È possibile richiedere un nuovo faldone solo dopo aver riconsegnato il precedente.

Per il materiale archivistico di cui esista riproduzione digitale, questa deve essere utilizzata per la consultazione in sede, ma non se ne può fare copia, senza preventiva autorizzazione.

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it

Le unità archivistiche possono essere lasciate in deposito qualora l'utente prolunghi la sua ricerca per almeno tre giorni consecutivi. Nell'ultimo giorno di tale periodo saranno ricollocate al loro posto.

Non è ammesso il prestito di materiale archivistico e iconografico.

Nessun documento può essere portato, per alcun motivo, fuori dalla Sala di consultazione.

6. Consultabilità dei documenti

La consultazione dei documenti è libera.

Le norme che regolano la consultazione dei documenti degli archivi si conforma alla normativa vigente:

- Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (in G.U. n. 45 del 24 febbraio 2004 - Suppl. Ordinario n. 28)
- *Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali* emanate dal Ministero della Cultura
- *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica* (in G.U. n. 12 del 15 gennaio 2019)

Non sono liberamente consultabili i documenti di cui all'art. 127 del *Codice dei beni culturali*, ovvero i documenti di carattere riservato relativi all'ultimo settantennio e qualunque altro documento che l'Archivio Sordi ritenga di escludere dalla consultazione. Possono essere altresì esclusi dalla consultazione i documenti il cui stato di conservazione ne sconsigli la manipolazione, o quelli ancora in via di ordinamento.

Si ricorda che la consultazione dei documenti contenenti dati personali deve avvenire nel rispetto del Decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e che l'autorizzazione alla consultazione dei documenti contenenti dati personali non solleva lo studioso dalla responsabilità penale e civile per i reati o danni derivanti a persone e a enti per la diffusione delle notizie contenute nei documenti consultati. Si ricorda altresì che l'autorizzazione alla consultazione non esonera lo studioso dall'accertamento e, se del caso, dalla regolarizzazione di eventuali diritti di autore spettanti ad altri soggetti sui medesimi beni.

L'Archivio Sordi è sollevato dalla responsabilità che dovesse derivare da un uso improprio degli stessi. Ogni ulteriore impiego dei suddetti materiali consultati va autorizzato per iscritto dagli aventi diritto.

7. Riproduzione dei documenti archivistici

Per ottenere la riproduzione di documenti l'utente è tenuto a inoltrare all'Archivio Sordi domanda di autorizzazione, riportando la segnatura archivistica di ciascun documento e il motivo per il quale si richiedono. La riproduzione sarà consentita solo successivamente all'autorizzazione da parte della Fondazione.

Si sottolinea in particolare che:

- a) il servizio di fotocopiatura è realizzato dal solo personale;
- b) la riproduzione non è ammessa per documenti che si trovino in condizioni di conservazione non soddisfacente o la cui particolare fragilità e rarità richiede particolari accorgimenti per garantirne la sicurezza;
- c) l'autorizzazione alla riproduzione digitale o fotografica dei documenti, anche con mezzi propri, è concessa, a richiesta degli interessati, esclusivamente per motivi di studio. A tale proposito si ricorda che essa deve essere attuata con modalità "che non comportino alcun contatto fisico con il bene né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose" (art. 108, comma 3 bis del Decreto Legislativo 42/2004);
- d) la riproduzione digitale o fotografica non è consentita per i documenti soggetti a diritto d'autore

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it

8. Pubblicazione di documenti

Per la pubblicazione in facsimile di documenti, o di parti di essi, l'utente dovrà rivolgere apposita richiesta all'Archivio Sordi e attenersi alle seguenti condizioni:

- la didascalia dovrà debitamente recare l'indicazione della segnatura archivistica;
- invio – a pubblicazione avvenuta – di un esemplare della pubblicazione;
- nel caso di riproduzioni in facsimile di documenti in pubblicazioni scientifiche con tiratura superiore alle 2.000 copie o con prezzo di copertina superiore a € 77,47, si veda l'allegato tariffario per gli importi;
- nel caso di riproduzioni in facsimile di documenti in volumi scientifici con tiratura inferiore o per periodici di natura scientifica il richiedente è esente dal pagamento di tariffe per diritti di riproduzione: in tal caso dovrà farne esplicita dichiarazione nella domanda;
- nel caso di riproduzioni in facsimile di documenti in pubblicazioni ad uso commerciale, per le tirature inferiori o superiori alle 1.000 copie, si veda l'allegato tariffario per i rispettivi importi;
- nel caso in cui l'immagine sia destinata alla realizzazione di prodotti audiovisivi “derivati” (cd rom, dvd, ecc.), si veda il tariffario per i relativi importi.

Qualsiasi utilizzo di immagini venga fatto senza autorizzazione potrà essere perseguito a norma di legge.

Lo studioso è tenuto a fornire una copia (cartacea o in pdf) anche delle pubblicazioni, delle tesi di laurea e dottorato, frutto dello studio di documenti dell'Archivio Sordi. Le citazioni dei documenti dovranno attenersi alla seguente forma grafica: ARCHIVIO SORDI, Roma, *segnatura archivistica completa*.

Fondazione Museo Alberto Sordi

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it

Fondazione Museo Alberto Sordi

FONDAZIONE MUSEO ALBERTO SORDI

Archivio "Alberto Sordi"

Modulo di richiesta di ammissione alla consultazione

Alla Fondazione Museo Alberto Sordi - Archivio "Alberto Sordi"

Il/La sottoscritto/a.....

Nato/a..... il.....

Residente in..... prov.

Via.....n.....

CAP..... tel.....

E-mail.....

Chiede di essere ammesso alla consultazione dell'Archivio "Alberto Sordi"

Nei giorni.....

Oggetto della ricerca.....

.....

Estremi cronologici.....

Ai fini di:

Tesi di laurea triennale/ magistrale/ dottorato/master in:

.....

Dell'Università degli Studi di.....

Corso di laurea.....

Assegnata dal prof.....

Pubblicazione dal titolo.....

.....

Altri scopi di ricerca:

.....

.....

Sono a conoscenza che le riproduzioni ottenute potranno essere pubblicate solo previa autorizzazione della Fondazione Museo Alberto Sordi e che qualsiasi utilizzo di immagini venga fatto senza autorizzazione potrà essere perseguito a norma di legge.

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it

Fondazione Museo Alberto Sordi

Il/La sottoscritto/a dichiara:

di aver preso visione dell'allegata informativa fornita ai sensi del GDPR 216/679.

Alla luce dell'informativa ricevuta:

..... esprime il consenso

.....NON esprime il consenso al trattamento dei dati personali
(il mancato consenso non permetterà di dar seguito alla richiesta)

.....esprime il consenso

.....NON esprime il consenso alla conservazione permanente
dei propri dati personali all'unico fine di essere informato sulle iniziative dell'Archivio e della
Fondazione Museo Alberto Sordi.

Dichiara di essere a conoscenza delle Regole deontologiche per il trattamento ai fini di
archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica (GU Serie Generale n.12 del
15/01/2019) e si impegna al rispetto delle norme per la consultazione di cui al Regolamento
d'archivio allegato.

Dichiara di non essere stato escluso dalle sale di studio di biblioteche o archivi pubblici o privati.

Roma, il

Firma

Si ammette alla consultazione

Firma

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it

Fondazione Museo Alberto Sordi

FONDAZIONE MUSEO ALBERTO SORDI

Archivio “Alberto Sordi”

Informativa per la protezione dei dati personali

In conformità con quanto disposto dalla normativa nazionale ed europea in materia di *privacy*, si informa che la Fondazione Museo Alberto Sordi – Archivio “Alberto Sordi” effettua il trattamento dei dati personali da lei forniti.

I dati sono raccolti sulla base del consenso da Lei espressamente prestato e sono utilizzati esclusivamente:

- per consentire l'accesso all'Archivio all'interno dell'edificio,
- per l'accesso al data base di consultazione,
- per l'elaborazione di statistiche sul flusso degli studiosi e sugli argomenti di maggiore interesse per gli stessi.

I dati saranno trattati e conservati con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantirne la riservatezza, nonché ad evitare l'indebito accesso da parte di soggetti terzi non autorizzati. I dati personali saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità suddette, non saranno comunicati a terzi e non formeranno oggetto di diffusione.

Potrà essere esercitato, in qualsiasi momento, l'accesso ai dati personali e la rettifica o cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 679 del 2016) rivolgendosi al Titolare del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati, nonché responsabile della protezione dei dati è la Fondazione Museo Alberto Sordi, nella persona di Vittoria Rossi.

Qualora si riscontrino violazioni di legge, può essere proposto reclamo al Garante della protezione dei dati personali.

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it

TARIFFARIO

1. Contributi per utilizzo immagini per pubblicazione

volumi, collaborazioni in volume, articoli su riviste

scopo della pubblicazione	per n. 1 immagine
----------------------------------	--------------------------

<i>pubblicazione scientifica</i> tiratura < 2000 copie	<i>gratuito</i>
---	-----------------

<i>pubblicazione scientifica</i> tiratura > 2000 copie o con prezzo di copertina superiore a € 77,47	<i>60 euro</i>
--	----------------

<i>pubblicazione ad uso commerciale</i> tiratura < 1000 copie	<i>60 euro</i>
--	----------------

<i>pubblicazione ad uso commerciale</i> tiratura > 1000 copie	<i>110 euro</i>
--	-----------------

2. Contributi per utilizzo immagini per pubblicazione non cartacea

filmati, CD-ROM, DVD, programmi multimediali, siti web

<i>pubblicazione scientifica</i>	<i>60 euro</i>
----------------------------------	----------------

<i>pubblicazione in commercio</i>	<i>120 euro</i>
-----------------------------------	-----------------

Altri scopi da valutare caso per caso

Tutti gli importi si intendono IVA compresa

Via Druso n.45 Roma 00184

e-mail: segreteria@fondazionemuseoalbertosordi.org

pec: fondazionemuseoalbertosordi@pec.it