

## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL FONDO ARCHIVISTICO GIANNINI**

### **Art. 1 Introduzione**

Il Fondo Archivistico Giannini è conservato presso la Biblioteca di area delle arti, sezione Spettacolo "Lino Micciché"; è costituito da un insieme di manoscritti, dattiloscritti, traduzioni, corrispondenza bozzetti di scena, fotografie di scena e private, libretti, programmi di sala, pieghevoli, rassegna stampa e progetti inediti di Ettore Giannini

Un elenco del Fondo con relativa collocazione è consultabile tramite un link alla pagina web delle collezioni della Biblioteca di area delle Arti.

### **Art. 2 Norme generali per l'accesso al Fondo Archivistico**

Le presenti norme sono state redatte in osservanza della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali e di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici, a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

Per accedere al Fondo Archivistico è necessario esibire un documento d'identità e compilare la richiesta di autorizzazione, su apposito modulo, che ha validità 12 mesi ed è strettamente personale.

In caso di utenti non appartenenti all'Università Roma Tre, è necessario allegare una lettera di presentazione del docente o tutor o istituzione che sovrintende al progetto di ricerca.

### **Art. 3 Modalità di consultazione**

La consultazione dei documenti è limitata al materiale libero dai vincoli previsti dalla normativa vigente; non è consentito portare documenti fuori dagli ambienti della Biblioteca, e non è consentita la riproduzione e la diffusione dei suddetti documenti.

Ogni richiesta, da compilare su apposito modulo, è valida per una sola unità archivistica. Il numero di documenti da consultare contemporaneamente va concordato con il personale della Biblioteca.

Lo studioso è tenuto a rispettare scrupolosamente l'ordine delle carte nei fascicoli e faldoni. Un eventuale disordine pregresso deve essere segnalato al personale.

È vietata qualsiasi azione che possa pregiudicare l'integrità del materiale documentario, apporre segni sulle carte o comunque danneggiarle.

Al termine della consultazione lo studioso è tenuto a restituire i documenti al personale della Biblioteca nello stesso stato in cui li ha ricevuti.

I documenti possono essere tenuti in deposito a disposizione dello studioso che li ha richiesti per un massimo di due settimane.

#### **Art. 4**

#### **Sanzioni**

Lo studioso si impegna a rispettare tutte le norme del presente Regolamento.

Le violazioni delle norme comportano, nel principio della gradualità, le seguenti sanzioni:

- esclusione temporanea dalla consultazione del Fondo Archivistico;
- esclusione temporanea dai servizi della Biblioteca;
- esclusione definitiva dai servizi della Biblioteca;
- denuncia all'autorità di P.S.

La Direzione della Biblioteca, sentito il Consiglio Scientifico, stabilisce le sanzioni da adottare.

#### **Art. 5**

#### **Modifiche Regolamento**

Il presente Regolamento, unitamente al modulo “richiesta di autorizzazione per la consultazione di materiale appartenuto all’archivio Giannini” può essere modificato unicamente dal Consiglio Scientifico della Biblioteca di Area delle Arti con delibera.

Approvato dal Consiglio Scientifico della Biblioteca di area delle Arti il 5.6.2018