



Centro Studi Filosofico-religiosi
«Luigi Pareyson»

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO

ACCESSO E ORARI

Art. 1

L'Archivio Pareyson è aperto al pubblico, con accesso gratuito, su appuntamento. All'Archivio sono ammessi i membri del Centro Studi Filosofico-religiosi "Luigi Pareyson" e gli studiosi muniti di una lettera di presentazione di un membro del Comitato Scientifico del Centro Studi che, sottoscrivendola, si rende garante del loro comportamento: la presentazione vale per l'anno accademico ed è rinnovabile. Gli studiosi, inoltre, dovranno compilare apposita domanda scritta, come da modello (cfr. Scheda ammissione)

L'addetto all'archivio dovrà annotare, in un registro apposito, i nomi degli studiosi ammessi e del Socio presentatore.

Le carte d'archivio contemporanee sono soggette ad una serie di norme di legge relative alla tutela del diritto d'autore e della privacy: al fine di favorirne il rispetto, il Centro studi "Luigi Pareyson" richiede agli studiosi espliciti adempimenti per l'eventuale utilizzo o edizione dei documenti, sia pure parziale ed a fini non commerciali.

SERVIZI OFFERTI

Art. 2

L'Archivio offre agli utenti i seguenti servizi:

- a. assistenza alla consultazione del materiale documentario;
- b. ricerca di documenti;

Art. 3

Il Consiglio d'Amministrazione del Centro Studi provvede a definire le condizioni e le procedure per l'ottenimento dei servizi.

Sede legale: Via Po 18 (presso l'Università di Torino) – 10123 TORINO

Sede operativa: Via Sant'Ottavio 54 (presso l'Università di Torino) – 10124 TORINO

Tel. 011/6702747 – Fax 011/6704002 – e-mail: pareyson@unito.it – www.pareyson.unito.it

Art. 4

La consultazione dei documenti è gratuita.

FUNZIONAMENTO DELLA SALA STUDIO E CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI

Art. 5

Per accedere alla sala studio gli utenti devono compilare, ogni anno accademico e comunque ogni volta che intendano mutare lo scopo delle proprie ricerche, un apposito modulo di richiesta. Devono inoltre registrare ad ogni accesso il proprio nominativo e le singole unità documentarie e archivistiche richieste in consultazione.

Con la presentazione della domanda di accesso gli utenti si impegnano ad osservare il presente regolamento e la legislazione vigente.

Art. 6

La consultazione dei documenti avviene esclusivamente presso la sede del Centro Studi Filosofico-religiosi “Luigi Pareyson”, nello spazio attrezzato a tale scopo.

Gli utenti devono tenere un comportamento che non provochi danno ai materiali concessi in consultazione e disturbo agli altri studiosi.

Il Centro studi si riserva di limitare, in caso di necessità, il numero degli studiosi ammessi contemporaneamente alla consultazione dei documenti dell’Archivio.

Materiale documentale può essere sottratto alla libera consultazione degli utenti nel rispetto degli artt. 122-123 del D. Lgs. 42/2004, nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Il Centro studi si impegna a vigilare affinché la gestione e la fruizione degli archivi avvenga nel rispetto del *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti dei dati personali per scopi storici* approvato con Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 8/P/21 del 14 marzo 2001.

Art. 7

La consultazione dei documenti cartacei è limitata a un’unità archivistica per volta.

Per la consultazione dei file della parte dell’archivio che è stata sottoposta a scansione gli utenti dovranno utilizzare un proprio computer.

Art. 8

Sono esclusi dalla consultazione i documenti coperti da riservatezza, secondo le norme vigenti e, di regola, anche i documenti in cattivo stato di conservazione. Nel caso di documenti di particolare interesse la consultazione avverrà sotto il controllo del personale addetto.

Il Consiglio d'Amministrazione può inoltre insindacabilmente disporre il divieto temporaneo o permanente alla consultazione di documenti.

Gli originali cartacei dei documenti che sono stati sottoposti a scansione sono consultabili solamente dietro specifica autorizzazione rilasciata dal Presidente o dal Direttore del Centro Studi.

Art. 9

Al termine della consultazione i documenti devono essere riconsegnati al personale addetto, che provvederà a ricollocarli o a tenerli a disposizione dell'utente.

DIVIETI

Art. 10

Non è consentito tenere presso di sé in sala studio ombrelli, caschi, zaini o borse; pertanto questi oggetti dovranno essere depositati nel luogo indicato dal personale.

Art. 11

In sala studio è vietato consumare cibi o bevande nell'immediata vicinanza dei documenti.

Art. 12

È vietato alterare in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo lo stato dei documenti in consultazione e degli arredi.

Art. 13

È altresì vietato:

- a. alterare l'ordine dei documenti;
- b. apporre sui documenti note o richiami;
- c. appoggiare oggetti sui documenti, compresi fogli per appunti;
- d. utilizzare stilografiche, pennarelli, evidenziatori e matite colorate sul tavolo di consultazione.

RIPRODUZIONE FOTOGRAFICA E PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI

Art. 14

È consentito agli studiosi riprodurre fotograficamente con mezzi propri i documenti consultabili. Gli studiosi che consultano l'archivio si impegnano però a non cedere a terzi, diffondere o pubblicare in alcun modo (salvo specifiche autorizzazioni concesse dal Centro Studi Filosofico-religiosi "Luigi Pareyson") le immagini fotografiche, una copia delle quali dovrà essere consegnata al Centro Studi.

Agli utenti è inoltre consentito, presentando richiesta, di copiare su memorie proprie i file delle scansioni effettuate dal Centro Studi e rese consultabili. Anche in questo caso gli utenti si impegnano però a non cedere a terzi, diffondere o pubblicare in alcun modo (salvo specifiche autorizzazioni concesse dal Centro Studi Filosofico-religiosi “Luigi Pareyson”) le immagini fotografiche.

Art. 15

In caso di **eventuale pubblicazione** (in tutte le sedi, comprese le tesi di laurea o di dottorato) dei documenti consultati o del loro contenuto, l’utente **deve chiedere preventiva autorizzazione scritta** al Presidente del Centro Studi Filosofico-religiosi “Luigi Pareyson”, illustrando il proprio percorso di ricerca.

Art. 16

Gli utenti che utilizzano materiale dell’Archivio Pareyson per pubblicazioni o per tesi di laurea o di dottorato devono consegnarne una copia alla Fondazione.

Nel caso di pubblicazione, sia cartacea sia con strumenti informatici, di immagini e documenti ottenuti dall’Archivio dovranno essere riportati l’ubicazione e gli estremi archivistici, per consentirne la rintracciabilità a tutti gli studiosi, oltre alla dicitura «su concessione del Centro studi filosofico-religiosi “Luigi Pareyson”».

PRESTITO ESTERNO ECCEZIONALE

Art. 17

Il materiale documentario, bibliografico e fotografico conservato presso l’Archivio è **escluso** dal prestito.

Fa eccezione il prestito temporaneo per mostre, in ottemperanza alle disposizioni vigenti e previa acquisizione del nulla-osta della Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d’Aosta. L’istituzione richiedente, oltre ad assumersi le 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.

INOSSERVANZA DELLE NORME

Art. 18

In caso di inosservanza delle norme e in ogni caso in cui il comportamento dell’utente possa pregiudicare lo stato di conservazione, di ordinamento o di reperibilità dei documenti consultati, l’utente può essere escluso dalla sala studio.

L'esclusione dalla sala studio potrà aver una durata variabile a seconda della gravità dell'inosservanza riscontrata.

Qualora venga riscontrato un danno materiale ai documenti, agli arredi e alle attrezzature a disposizione degli utenti, oltre all'esclusione dalla sala studio, il Centro Studi Filosofico-religiosi "Luigi Pareyson" potrà procedere alla richiesta di risarcimento dei danni, fatta salva la responsabilità penale.