



# FONDAZIONE ROMA

## **Regolamento dell'Archivio Storico**

### **Titolo I**

#### **ISTITUZIONE E GESTIONE**

##### **Art. 1**

##### ***Istituzione***

In qualità di comodataria a seguito della convenzione stipulata nel 2010 con UniCredit S.p.A. e dei contratti di comodato siglati successivamente, la Fondazione Roma ha acquisito i Fondi archivistici afferenti al Sacro Monte della Pietà di Roma e alla Cassa di Risparmio di Roma dei quali la Soprintendenza Archivistica per il Lazio nel gennaio 1993 ha riconosciuto e dichiarato il “notevole interesse storico”, ai sensi dell’art. 36 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

L’archivio Storico è situato a Palazzo Sciarra, in Via Marco Minghetti, 17, sede della Fondazione Roma.

##### **Art. 2**

##### ***Gestione***

L’Archivio Storico conserva i documenti pergamenei, cartacei, iconografici, fotografici e audiovisivi prodotti nel corso dei secoli XVI-XX dalla Cassa di Risparmio di Roma (1836-1991) e dal Sacro Monte della Pietà di Roma (1539-1937) e dagli Enti incorporati degli Istituti di credito di cui all’art. 1, oltre ad una serie d’interessanti macchine aziendali che offrono spunti sulle tecniche in voga durante le diverse epoche.

La Funzione “Archivio Storico” è deputata allo svolgimento delle seguenti attività:

1. preserva il patrimonio documentale di sua competenza, predisponendo ambienti e arredi conformi ai criteri conservativi archivistici standardizzati e promuovendo interventi preventivi e mirati a contrastarne il deterioramento;
2. si occupa dell’ordinamento e dell’inventariazione, adottando i sistemi e i materiali più adatti per l’archiviazione secondo la tipologia e morfologia della documentazione;
3. provvede alla descrizione archivistica e all’indicizzazione in formato elettronico dei documenti;
4. definisce i parametri per la gestione informatica dell’inventario;
5. seleziona i documenti da riprodurre secondo le metodiche più adatte e coerenti con lo stato conservativo;
6. cura l’allestimento espositivo della documentazione;
7. assolve ai compiti istituzionali con gli Organi archivistici e accademici;
8. collabora con Archivi, Fondazioni, Università e Istituti pubblici e privati per la realizzazione di progetti culturali comuni;
9. organizza iniziative di ricerca, di studio ed editoriali sui temi inerenti all’attività e alla storia di entrambi gli Istituti di credito;
10. vigila sulla consultazione dei documenti e presta consulenza scientifica agli utenti autorizzati.

### **Titolo II**



# FONDAZIONE ROMA

## REGOLE DI CONSULTABILITA'

### Art. 3

#### *Modalità di trattamento*

L'accesso alla consultazione dei documenti dell'Archivio Storico è soggetto alla tutela dei dati personali ivi contenuti, che l'utente, nell'esercitare il proprio diritto allo studio, ha l'obbligo di trattare solo se pertinenti e indispensabili per il perseguimento degli scopi storici previsti dal suo progetto di ricerca, secondo quanto disposto dall'art. 9 del *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici*, che si allega al presente Regolamento sotto la lettera a) e ne costituisce parte integrante, (Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001) e dall'art. 126 comma 3 del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*) e successive modificazioni.

### Art. 4

#### *Documenti consultabili*

In base a quanto contemplato dall'art. 3, i documenti contenenti dati sensibili ai sensi dell'art. 10, comma 2 del *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici* e dell'art. 122, comma 1, lettera b) del D.lgs. 42/2004, diventano liberamente consultabili quaranta anni dopo la loro data mentre il termine è di settanta anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare.

### Art. 5

#### *Documenti riservati*

Ai sensi dell'art. 127, comma 2 del D.lgs. 42/2004, sono esclusi dalla consultazione i singoli documenti per cui sia stata emessa declaratoria di riservatezza dal Ministero dell'Interno, secondo il disposto combinato dagli artt. 1 del D.P.R. 30 dicembre 1975, n. 854 e 125 del D.lgs. 42/2004. Sono, altresì, esclusi gli atti per cui sia stata posta la condizione di non consultabilità ai sensi dell'art. 122, comma 3 del D.lgs. 42/2004.

### Art. 6

#### *Eccezioni*

Il Ministero dell'Interno, previo parere del Soprintendente Archivistico per il Lazio e udita la Commissione per le questioni inerenti alla consultabilità degli atti di archivio riservati, istituita dal suddetto Ministero, ai sensi dell'art. 8, comma 1 del D.lgs. 30 luglio 1999, n. 281, può autorizzare la consultazione per scopi storici di documenti di carattere riservato prima della scadenza dei termini indicati nell'art. 4, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici* e secondo il disposto combinato dagli artt. 1, lettera b) del D.P.R. 854/1975 e 123 del D.lgs. 42/2004. L'autorizzazione, rilasciata a parità di condizioni ad ogni richiedente sulla base del progetto di ricerca presentato in cui devono essere illustrate le finalità dello studio e le modalità di diffusione dei dati, è tassativamente personale, pertanto, l'utente non può delegare ad altri la disamina dei medesimi documenti, per cui è stato autorizzato, che di conseguenza conservano il loro carattere riservato finché altri soggetti non ottengano la medesima autorizzazione, ai sensi dell'art.



# FONDAZIONE ROMA

10, commi 4-5, 8 del *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici*.

## **Titolo III MODALITA' DI ACCESSO**

### **Art. 7**

Sono ammessi a frequentare l'Archivio Storico della Fondazione Roma, secondo le norme del presente Regolamento, gli utenti che abbiano richiesto ed ottenuto la relativa autorizzazione dal Soprintendente Archivistico per il Lazio, ai sensi dell'art. 127, comma 1 del D.lgs. 42/2004 (scaricabile dal sito internet <http://www.sa-lazio.beniculturali.it/index.php?it/127/consultazione-degli-archivi>) e che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

### **Art. 8**

La lettera di autorizzazione di cui all'art. 7, insieme ad altri allegati richiesti, deve essere acclusa alla domanda di ammissione alla consultazione che l'utente ha l'obbligo di inoltrare all'Archivio Storico compilando il modulo pubblicato nel sito web della Fondazione Roma (<http://www.fondazioneroma.it/it/1306.html>) oppure disponibile presso la sede della Fondazione, in cui, oltre ad indicare le proprie generalità, eventuali titoli accademici e l'oggetto e la finalità della ricerca, ai sensi dell'art. 91 del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163, l'interessato dichiara sia di rispettare quanto stabilito dal presente Regolamento (il cui testo è reperibile nel sito web della Fondazione Roma ed è a disposizione in Sede), dal *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici* e dalle vigenti norme della legislazione archivistica italiana sia di acconsentire al trattamento dei propri dati personali necessari per la gestione della pratica amministrativa, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*). La domanda di ammissione debitamente compilata e completa degli allegati richiesti, deve essere inoltrata per posta elettronica ([archivio@fondazioneroma.it](mailto:archivio@fondazioneroma.it)) o per posta ordinaria.

### **Art. 9**

La domanda di ammissione alla consultazione è strettamente personale ed è valida per un anno solare, a partire dalla data di presentazione, e per il determinato argomento di studio oggetto della richiesta. Alla scadenza di tale termine e qualora subentrasse l'interesse verso un progetto di ricerca diverso da quello per cui è stato autorizzato, l'utente ha l'obbligo di presentare una nuova domanda di ammissione, ai sensi dell'art. 91 del R.D. 1163/1911, previo l'ottenimento dell'autorizzazione rilasciata dal Soprintendente Archivistico per il Lazio, ai sensi dell'art. 127, comma 1 del D.lgs. 42/2004.

### **Art. 10**

L'accesso all'Archivio Storico per la consultazione dei documenti è libero, previo espletamento delle formalità di cui ai precedenti artt. 7 e 8, ed è consentito su appuntamento nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

L'archivio Storico è chiuso al pubblico nel mese di agosto.



# FONDAZIONE ROMA

## **Art. 11**

L'utente autorizzato deve presentarsi munito di documento di riconoscimento valido ed è tenuto ad apporre la propria firma in forma leggibile su un apposito registro di presenza.

## **Art. 12**

La Sala di consultazione ha una capacità ricettiva di 6 posti ed è dotata di un impianto di videosorveglianza.

## **Art. 13**

L'utente deve depositare soprabito, ombrello, borse, cartelle, contenitori di qualsiasi genere nonché libri, riviste, giornali, stampati, ecc. negli appositi spazi messi a disposizione dalla Fondazione, che verranno indicati al momento dell'accesso.

Non è consentito introdurre nella Sala di consultazione penne, stilografiche, inchiostri, pennarelli, colori, colle o altro materiale che potrebbe danneggiare le carte (forbici, taglierini, spillatrici, ecc.).

L'utente può utilizzare quaderni, schede di lavoro e matite.

È escluso l'impiego di fogli sciolti.

## **Art. 14**

L'utente può adoperare il computer portatile o il tablet, al solo fine di prendere appunti.

È vietato l'uso della macchina fotografica, dello scanner, dei telefoni cellulari.

## **Art. 15**

Per accedere alla Sala di consultazione l'utente deve indossare un abbigliamento appropriato.

Nella Sala di consultazione è vietato fumare, introdurre cibo e bevande e non sono ammessi comportamenti che possano disturbare o essere lesivi della dignità delle persone e al decoro dei luoghi.

Nella Sala di consultazione si osserva il massimo silenzio e sono consentite solo conversazioni a bassa voce con l'Archivista preposto alla consulenza scientifica degli utenti sia nella disamina, sia nella ricerca dei documenti.

## **Titolo IV REGOLE DI CONSULTAZIONE**

## **Art. 16**

L'inventario a corredo dei Fondi archivistici è disponibile nel sito web della Fondazione Roma. A supporto della propria ricerca, l'utente può contattare l'Archivista della Fondazione Roma, al numero di



# FONDAZIONE ROMA

telefono 06.697645414 o all'indirizzo e-mail: [archivio@fondazioneroma.it](mailto:archivio@fondazioneroma.it) nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 15.00.

## **Art. 17**

La consultazione dei documenti è strettamente personale.

È vietato lo scambio tra gli utenti delle unità archivistiche e il prestito.

La disamina continuativa di un documento da parte del medesimo utente non può superare la durata di tre mesi.

## **Art. 18**

L'utente può richiedere un numero massimo di tre unità di conservazione al giorno (busta, faldone, fascicolo, documento di formato speciale) tramite l'apposito modulo disponibile nel sito web della Fondazione Roma, che debitamente compilato, indicando le proprie generalità, il progetto di ricerca per cui è stato autorizzato e la segnatura archivistica per ciascun pezzo (*Fondo, sezione, serie, sottoserie, busta/registro, fascicolo*), l'interessato deve inoltrare mediante posta elettronica all'Archivista.

## **Art. 19**

Accertato il buon stato conservativo, l'utente autorizzato alla consultazione può accedere all'Archivio Storico tramite appuntamento da fissare con l'Archivista.

## **Art. 20**

La disamina dei documenti avviene esclusivamente nella Sala preposta ed alla presenza dell'Archivista.

## **Art. 21**

L'utente non può consultare più di un pezzo per volta soprattutto nel caso di carte sciolte. Qualora le esigenze di studio lo richiedessero, l'Archivista può acconsentire alla disamina contemporanea di due pezzi per raffronto, adottando le precauzioni necessarie ad evitare la confusione delle carte.

## **Art. 22**

L'utente ha l'obbligo di maneggiare con la massima diligenza i documenti presi in consegna per la consultazione, sistemandoli stabilmente sul piano del tavolo o del leggio e rispettandone l'ordine e l'integrità.

L'eventuale pregresso disordine deve essere segnalato all'Archivista.

## **Art. 23**



# FONDAZIONE ROMA

È vietata qualsiasi azione o uso che possa danneggiare il materiale documentario e i suoi supporti, come prendere note appoggiandosi direttamente ai documenti/fotografie, ricalcare le piante e fare lucidi delle stesse e apporre segni o numerazioni sulle carte, neppure a matita.

## **Art. 24**

A consultazione ultimata, l'utente deve riconsegnare all'Archivista, in ordine, i documenti esaminati. La chiusura dei fascicoli e delle buste dovrà avvenire alla presenza dell'Archivista.

## **Titolo V RIPRODUZIONE**

### **Art. 25**

È consentita all'utente la riproduzione tramite macchina fotocopiatrice dei documenti consultati, previa autorizzazione, strettamente personale, da richiedere tramite apposito modulo disponibile anche nel sito web della Fondazione Roma (di cui al precedente art. 8).

### **Art. 26**

Il rilascio di fotocopie è subordinato allo stato di conservazione del materiale archivistico e comunque limitato alle effettive esigenze della ricerca.  
Sono esclusi dalla riproduzione i documenti rilegati, di formato superiore alle dimensioni di un foglio A3 e intere serie archivistiche.

## **Titolo VI PUBBLICAZIONI**

### **Art. 27**

La trascrizione dei documenti conservati nell'Archivio Storico può essere solo parziale e deve essere concordata con la Fondazione Roma, prima di ogni eventuale utilizzo all'esterno.

### **Art. 28**

La riproduzione in facsimile dei documenti fotocopiati destinata alla pubblicazione è soggetta ad autorizzazione da richiedere tramite apposito modulo disponibile anche nel sito web della Fondazione Roma con il quale l'utente, consapevole delle sanzioni penali nel caso di affermazioni non veritiere ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara di aver adempiuto a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela dei diritti d'autore spettanti ad altri soggetti sugli stessi beni, il cui rispetto è una tassativa responsabilità dell'interessato.

L'utente si impegna a sottoporsi all'accertamento e, se necessario, alla regolarizzazione dei suddetti diritti e a non cedere o a trasferire a terzi l'autorizzazione rilasciata.

### **Art. 29**



# FONDAZIONE ROMA

L'utente si impegna, qualora abbia citato e/o pubblicato in facsimile i documenti fotocopiati dell'Archivio Storico, a indicare la fonte archivistica con le seguenti modalità:

Fondazione Roma, Archivio Storico, *Fondo, Sezione, Serie, Sottoserie*, b. (busta), fasc. (fascicolo), reg. (registro), c./cc. (carta/carte).

## **Art. 30**

Al fine di documentare l'attività scientifica prodotta dalla consultazione dei Fondi archivistici quale tangibile testimonianza dei progressi conseguiti nell'ampliamento del quadro conoscitivo su entrambi gli Istituti creditizi, l'utente è tenuto a consegnare all'Archivio Storico una copia della tesi di laurea/dottorato o della pubblicazione, consapevole che il mancato deposito determina il rifiuto di ogni altra richiesta di autorizzazione a pubblicare ulteriori documenti.

## **Titolo VII SANZIONI**

### **Art. 31**

Gli utenti non ottemperanti alle disposizioni del presente Regolamento, neglienti verso i principi di buona conservazione dei documenti, colpevoli di sottrazione o danneggiamenti di qualsiasi natura del patrimonio dell'Archivio Storico, una volta diffidati, possono essere allontanati dalla Sala di consultazione e, nei casi più gravi, essere esclusi temporaneamente o definitivamente dall'Archivio Storico, oltre che essere deferiti all'Autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile e, per le eventuali sanzioni penali.