



CLUB ALPINO ITALIANO
SEZIONE DI BOLZANO

ARCHIVIO STORICO REGOLAMENTO

*(approvato dal Consiglio Direttivo
della Sezione CAI di Bolzano in data 10.01.2024)*

Art. 1 - UTENZA

I documenti conservati nell'Archivio Storico del CAI di Bolzano sono liberamente consultabili, purché ciò non contrasti con disposizioni o regolamenti del CAI, nonché con il presente regolamento.

Art. 2 - ACCESSO AI LOCALI

- 1) L'accesso potrà aver luogo:
 - a) per ricerche scientifiche
 - b) per pubblicazioni
 - c) per ragioni private e professionali
- 2) A discrezione del Responsabile dell'archivio storico è possibile:
 - a) dare in visione documenti in originale
 - b) dare in visione riproduzioni fotografiche o copie, anche parziali, dei documenti
 - c) fornire informazioni sul contenuto dei documenti conservati
- 3) Le persone incaricate per l'archivio sono a disposizione degli utenti per consulenze su questioni di carattere archivistico, mentre non è tenuto a fornire altro genere di assistenza, p. es. alla lettura di testi manoscritti.

Art. 3 - DOMANDA D'ACCESSO

L'utente deve inoltrare al Responsabile dell'Archivio una richiesta di consultazione all'indirizzo archiviostorico@caibolzano.it. Oltre ai dati personali l'utente dovrà indicare con la massima precisione possibile l'oggetto della ricerca e dimostrarne lo scopo. Gli orari ed i tempi di consultazione dovranno essere di volta in volta concordati con il Responsabile dell'Archivio Storico, fermo restando che non sussiste alcun obbligo da parte del CAI di Bolzano. L'utente si impegna ad osservare il presente regolamento. In caso di mancata osservanza il Responsabile dell'archivio può sospendere temporaneamente o definitivamente l'autorizzazione alla consultazione. L'utente si impegna altresì a consegnare spontaneamente e gratuitamente una copia di ogni sua nuova pubblicazione che si basi in parte o del tutto su studi effettuati presso l'Archivio Storico del CAI di Bolzano (per pubblicazioni si intendono anche tesi di laurea, ricerche scientifiche di vario genere non stampate ecc.). Infine, l'utente è tenuto ad osservare la normativa vigente in materia di diritti d'autore e di tutela dei dati personale («privacy») e può essere chiamato a rispondere personalmente di eventuali violazioni nei confronti degli aventi diritto.

Art. 4 - CONDIZIONI PER LA CONSULTAZIONE

- 1) La consultazione di documenti d'archivio, materiali, strumenti di ricerca e libri della biblioteca storica interna è consentita esclusivamente nelle sale della sede della Sezione CAI di Bolzano e sotto la sorveglianza del personale addetto. Il prestito non è consentito.

- 2) Tutti i documenti, oggetti, libri e repertori devono essere maneggiati con estrema cura onde evitare danneggiamenti di qualsiasi tipo. È severamente proibito fare annotazioni, cancellature o sottolineature nel materiale dato in consultazione.
- 3) I documenti d'archivio e i repertori consultati devono essere riposti nello stesso ordine in cui si trovavano all'interno delle buste / dei fascicoli; sono vietati riordinamenti arbitrari. I documenti di diversa provenienza vanno consultati separatamente, lavorando su una busta/fascicolo alla volta.
- 4) Per la richiesta, consegna e restituzione dei documenti, materiali, repertori e libri ci si deve attenere alle istruzioni delle persone incaricate dal CAI di Bolzano; lo stesso dicasi per la richiesta di riproduzioni fotografiche, copie di ogni tipo e trascrizioni. Il materiale conservato in archivio viene consegnato in occasione della consultazione in loco. Non sussiste alcun obbligo riguardo ai tempi di consegna. Sono consultabili al massimo due unità per volta; il Responsabile dell'archivio si riserva, in caso di necessità, di disporre altrimenti di ciascuna unità data in consultazione, informandone contestualmente l'utente.
- 5) La consultazione dei libri della biblioteca storica è permessa solamente nelle sale della Sede CAI della Sezione di Bolzano. Il prestito non è consentito. Norme più dettagliate sono contenute nel regolamento della biblioteca.
- 6) Non verranno riconosciuti diritti di precedenza nei confronti di terzi. Durante la permanenza nei luoghi di consultazione cappotti, borse e simili devono essere riposti nel guardaroba. Durante la consultazione è proibito mangiare, fumare e fare rumore (parlare ad alta voce, dettare, ecc.). E' vietato consultare i documenti con le mani sporche di cibo.
- 7) Si possono invece utilizzare computer portatili silenziosi. Per annotazioni o estratti è permesso esclusivamente l'uso della matita. Non si possono adoperare penne a sfera, pennarelli ed altri strumenti per scrivere. I fogli per gli appunti non devono mai essere posti sopra il materiale preso in visione. È vietato appoggiarsi in qualsiasi modo a detto materiale. È vietato inumidirsi le dita per sfogliare le pagine.
- 8) Agli utenti non è consentito portare di propria iniziativa documenti, microfilm, repertori o libri dati in consultazione fuori dalle sale di studio, nonché darli a terzi.
- 9) Nel caso in cui si evidenzino danni al documento, essi vanno segnalati immediatamente al personale presente.
- 10) Al termine dell'orario di consultazione i documenti verranno riposti nei depositi.
- 11) Il CAI di Bolzano ed il Referente dell'archivio non si assumono nessuna responsabilità per l'esattezza della citazione delle fonti in studi basati su ricerche condotte nell'archivio.
- 12) Chiunque si rendesse responsabile di sottrazioni, danni di qualsiasi genere, nonché della distruzione dei documenti o di parti di documenti, libri o repertori sarà tenuto a risarcirli per intero; se del caso l'autore del fatto sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

Art. 5 - AUTORIZZAZIONE ALLA CONSULTAZIONE

- 1) L'autorizzazione alla consultazione è rilasciata dal Responsabile dell'archivio. Essa vale esclusivamente per lo scopo indicato nella richiesta d'ammissione. Nel caso in cui si volessero utilizzare in altro modo i dati o le informazioni contenuti nei documenti, è necessaria un'altra autorizzazione.
- 2) I documenti conservati nell'archivio storico, così come rilevabili dall'inventario pubblicato, sono liberamente consultabili. Sono esclusi i documenti conservati nell'Archivio corrente.
- 3) i documenti donati, venduti ovvero lasciati in legato, in eredità o in deposito all'Archivio storico del CAI da privati che ne siano stati i rispettivi proprietari, detentori o possessori, entrano nella piena proprietà del CAI.
- 4) sono esclusi dalla consultazione i fondi, le serie e le unità non ancora ordinati e in repertorio o parte di essi, nonché i documenti il cui stato di conservazione ne impedisca la consultazione.

Art. 6 - CONSULENZA E INFORMAZIONI SCRITTE

- 1) Il personale dell'archivio consiglia, per quanto possibile, gli utenti, ma non può assumersi l'incarico della ricerca.
- 2) La collaborazione del personale dell'archivio consiste nell'indicare agli utenti i fondi in cui sono conservati i documenti cercati.
- 3) Il Responsabile dell'archivio storico evade le richieste scritte di consulenza.

Art. 7 - RIPRODUZIONI E TRASCRIZIONI

- 1) Al fine di salvaguardare i diritti d'autore, fotocopie e riproduzioni di documenti nonché lucidi e copie di altro genere (anche mediante lettura da scanner) verranno eseguite esclusivamente dal Responsabile dell'Archivio storico del CAI di Bolzano, previa esplicita autorizzazione della Sezione di Bolzano. Le richieste devono essere presentate su apposito modulo.
- 2) Di norma sono esclusi dalla riproduzione, oltre ai documenti di cui all'art. 5, punto. 2 del presente regolamento, tutti i documenti e supporto di fondi esterni, quando non sussistano espliciti accordi in tal senso con il generatore del fondo o con il proprietario dell'archivio.
- 3) Per la pubblicazione di riproduzioni integrali o parziali di documenti custoditi presso l'Archivio Storico sezionale è necessaria l'esplicita autorizzazione scritta della Sezione stessa, proprietaria dell'archivio.
- 4) Copie e altre riproduzioni sono eseguite esclusivamente dal Responsabile dell'Archivio Storico nel più breve tempo possibile, tenuto conto della mole di lavoro da svolgere. Non può essere avanzata alcuna pretesa circa i tempi di consegna.
- 5) La scelta del metodo di riproduzione dipende dallo stato di conservazione del documento. Non può essere avanzata alcuna pretesa circa il metodo di riproduzione.
- 6) Eventuali spese vive sono poste integralmente a carico del richiedente. L'acquisto nonché la vendita di riproduzioni fotografiche non pregiudicano i diritti d'autore dell'Archivio Storico Sezionale.

Art. 8 - PRESTITO DI DOCUMENTI

Il prestito all'utenza non è consentito. In casi eccezionali potranno essere consentiti prestiti solo in casi eccezionali e solo ad archivi ed istituzioni che possano garantire una custodia ineccepibile sia dal punto di vista conservativo che della sicurezza. I prestiti necessitano dell'autorizzazione scritta del Presidente di Sezione.

Prestiti a scopo di esposizione sono consentiti solo quando siano garantite una sufficiente sorveglianza ed adeguate condizioni tecnico-conservative di custodia per tutta la durata della esposizione. Ove il prestito fosse autorizzato dalla Sezione, il Referente dell'Archivio fissa le relative garanzie.

Art. 9 - CITAZIONI

Ad ogni pubblicazione di documenti dell'archivio e relative riproduzioni deve essere indicata la provenienza «Archivio Storico - CAI Sezione di Bolzano». Nell'interesse della ricerca va menzionato il fondo dell'archivio da cui proviene il documento.