

Regolamento e Carta dei servizi dell'Archivio del '900

ART. 1. Oggetto e finalità



1. L'Archivio del '900 costituisce uno dei settori del Museo d'Arte moderna e contemporanea di Trento e Rovereto, di seguito detto Mart; raccoglie fondi documentari e fondi librari retrospettivi appartenuti a protagonisti della cultura italiana del Novecento, con particolare riguardo all'arte, all'architettura e alla critica d'arte; è anche sede di una biblioteca specializzata, cresciuta con la vita e l'attività del Mart.
2. Le finalità che il Mart persegue attraverso l'Archivio del '900 sono:
 - a. la tutela del patrimonio documentario e librario, attraverso le operazioni di riordino e condizionamento, l'inventariazione dei fondi, la schedatura, la catalogazione, la riproduzione;
 - b. la divulgazione della lettura e della conoscenza, con particolare riferimento all'arte, all'architettura e alla vita culturale del '900, attraverso l'uso pubblico dei materiali, l'assistenza fornita agli studiosi, la redazione di strumenti per la ricerca e la comunicazione diffusa;
 - c. la promozione di iniziative culturali, di pubblicazioni e di opere di valorizzazione, favorendo contatti con altre istituzioni.
3. Il Mart ha posto e pone particolare cura nell'incremento organico del patrimonio archivistico e librario, secondo alcuni filoni tematici che si collegano alle origini delle raccolte: il futurismo, il dibattito storico-critico della prima metà del '900, l'architettura, la poesia visiva e le neo-avanguardie. La biblioteca è volta a soddisfare le esigenze interne ed esterne di documentazione, aggiornamento e studio nell'ambito dell'arte moderna e contemporanea, con particolare riguardo ai movimenti d'avanguardia.



ART. 2. Strumenti di erogazione dei servizi

1. L'Archivio del '900 è dotato di una sala per la consultazione con quasi 700 metri lineari di scaffali aperti e 17 postazioni per lo studio e la ricerca; è dotato inoltre di spazi di deposito, destinati alla biblioteca e agli archivi storici. Le postazioni per l'utenza sono fornite di prese elettriche per il collegamento dei pc e di collegamento wifi.
2. Il patrimonio conservato nell'Archivio del '900 è composto da oltre 80.000 volumi e da circa 80 fondi documentari di persone fisiche studi professionali gallerie d'arte - giunti attraverso donazioni, acquisti o depositi. Una presentazione dei fondi documentari e librari è disponibile online, sul sito del Mart.
3. Per assolvere al proprio compito nei confronti dell'utenza, l'Archivio del '900 si avvale di personale specializzato, con particolare riferimento alle discipline storico-artistiche, archivistiche e biblioteconomiche. Nel quadro della pianificazione generale del Museo, l'Archivio accoglie al suo interno esperienze di servizio civile, stage, laboratori, garantendo per quanto previsto assistenza, tutoraggio e momenti di formazione.

ART. 3. Servizi e impegni dell'Archivio del '900

1. L'Archivio del '900 è aperto al pubblico nei giorni feriali; dal lunedì al giovedì dalle 10 alle 16 (il lunedì solo su appuntamento); il venerdì dalle 10 alle 13.
2. Chiunque può accedere alla consultazione del materiale archivistico e librario, utilizzando gli strumenti di ricerca disponibili (guida, banche dati, inventari, elenchi), accettando le condizioni e le norme indicate all'Art. 4. I servizi di base, quali l'assistenza agli utenti, l'orientamento e l'informazione sui fondi documentari posseduti e la consultazione degli archivi sono gratuiti.
3. Durante la consultazione è garantita la presenza di personale responsabile, che fornisce i servizi di base e provvede direttamente alla distribuzione e al ritiro del materiale conservato nei depositi chiusi.
4. L'Archivio del '900 fornisce online informazioni sulle attività e sui servizi. La biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario Trentino, i dati catalografici sono inseriti nel Catalogo

Bibliografico Trentino. Descrizioni e inventari dei fondi documentari sono consultabili attraverso il sistema informativo del Mart (CIM), in dialogo con la rete del sistema provinciale AST - Archivi Storici del Trentino.



5. Nel rispetto della normativa vigente (art. 108 del DLgs 42/2004 così come modificato dall'art. 1, comma 171 della L 124/2017) la riproduzione dei documenti archivistici per uso personale di studio, ricerca e comunque per le attività svolte senza fini di lucro è libera e consentita con mezzi propri per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né mediante l'uso di stativi o treppiedi.
6. L'utente può effettuare riproduzioni digitali senza flash utilizzando fotocamera digitale. Le riproduzioni da volumi della biblioteca, periodici e materiali a stampa sono consentite nei limiti previsti dalla normativa sul diritto d'autore (15% di un volume).
7. L'Archivio del '900 offre un servizio di riproduzione digitale dei documenti; le riproduzioni possono essere fornite sia per scopi didattici e di studio, sia per pubblicazione. Il servizio è a pagamento ed è autorizzato dietro presentazione di un apposito modulo di richiesta. La riproducibilità dei documenti e la scelta del metodo di riproduzione sono subordinati al formato, allo stato di conservazione, alla normativa sul diritto d'autore e agli accordi che regolano la cessione dei fondi archivistici: la riproduzione può essere rifiutata per comprovati motivi. Le richieste di riproduzioni vengono soddisfatte di norma entro 15 giorni lavorativi. La consegna delle immagini può avvenire direttamente presso l'Archivio del '900 oppure per via telematica, il pagamento può essere effettuato tramite bonifico bancario, con emissione di fattura da parte dell'Amministrazione del Museo. Le tariffe relative a ogni riproduzione sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione del Mart in relazione ai costi dei materiali e dei servizi e alle normative in materia e fissate dal Tariffario.
8. La pubblicazione – anche online - di documenti appartenenti ai fondi archivistici del Mart è autorizzata dal Responsabile degli archivi dietro presentazione di un apposito modulo di richiesta, con l'osservanza delle "Condizioni per l'uso delle riproduzioni e per la pubblicazione".

ART. 4. Condizioni di accesso, norme comportamentali e impegni degli utenti



1. L'accesso alla biblioteca è libero dal martedì al venerdì, su appuntamento il lunedì. Per accedere alla consultazione degli archivi e dei fondi librari storici, gli interessati devono fissare un appuntamento scrivendo all'indirizzo archives@mart.tn.it; al momento dell'ingresso nella sala di consultazione, devono esibire un documento di identità e compilare un modulo riportando le proprie generalità e lo scopo della ricerca, impegnandosi a rispettare il presente regolamento. Gli utenti sono tenuti inoltre a compilare un modulo per la richiesta dei documenti.
2. Con la sottoscrizione del modulo, gli utenti dichiarano di essere a conoscenza e rispettare le norme sulla consultazione degli archivi storici previsti dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (Dlgs 42/2004), la normativa sul trattamento dei dati personali per scopi storici contenuta nel Codice in materia di protezione dei dati personali (Dlgs 196/2003 il "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici", (all. A/2 al Dlgs 196/2003) e la Legge sul diritto d'autore (L. 633/1941) e successive modifiche.
3. È consentita la consultazione di 3 unità archivistiche contemporaneamente. Nel caso di documentazione già riprodotta in formato digitale, verrà privilegiato tale formato come primo accesso da parte dell'utenza.
4. L'accesso non è consentito se la consultazione riguarda un fondo in corso di ordinamento o di inventariazione, o documentazione per la quale siano previsti interventi di restauro, o qualora sussistano particolari vincoli alla consultazione dettati dalla normativa vigente in materia.
5. Il materiale archivistico e librario è escluso dal prestito, ad eccezione del prestito temporaneo per mostre ed eventi culturali, secondo quanto stabilito dal Regolamento di prestito del Mart.
6. Gli utenti che accedono ai locali dell'Archivio sono tenuti a depositare borse, cartelle, contenitori di qualsiasi genere negli appositi armadietti. Il personale interno fornirà agli utenti gli strumenti idonei a trattare i documenti che richiedano precauzioni particolari (es. guanti di cotone). In Archivio è consentito unicamente l'uso di matite per prendere appunti e/o di personal computer portatili.



7. Durante la permanenza nei locali dell'Archivio deve essere osservato il silenzio e tenuto un comportamento tale da non arrecare disturbo agli altri utenti. Non è permesso fumare, né consumare cibi o bevande.
8. Chi riceve per la consultazione materiale archivistico e librario si impegna sotto la propria responsabilità a riconsegnarlo integro e a mantenerlo nell'ordine in cui è stato trovato. È vietato apporre segni o scrivere sul materiale consultato. All'atto del ricevimento lo studioso deve accertarsi dello stato di conservazione e far presente l'esistenza di eventuali danni.
9. In caso di danneggiamento può essere richiesto un indennizzo, commisurato ai danni e liberatorio di ogni eventuale azione civile, salva la responsabilità penale.
10. Chi danneggia intenzionalmente o sottrae libri o documenti sarà denunciato alle autorità competenti.
11. Le richieste di riproduzione di intere opere, sezioni o di interi carteggi sono subordinate ad autorizzazione da parte della Direzione del Mart.
12. Il richiedente è comunque responsabile per l'assolvimento di tutti gli obblighi nei confronti degli autori o degli aventi diritto prima di pubblicare materiale appartenente all'Archivio del '900.