

Vademecum per il trattamento delle fonti orali

N.B. Questo testo è una versione provvisoria, sottoposta a revisione pubblica il 27 ottobre 2020

Questo documento contiene una **sintesi** delle indicazioni utili a coloro che lavorano con le fonti orali in quanto ricercatori-trici, archivisti-e, bibliotecari-e o documentalisti-e.

È il frutto di un **lavoro collettivo** che ha coinvolto rappresentanti dell'università, della pubblica amministrazione e delle associazioni scientifiche di riferimento in Italia.

Nasce dalla presa d'atto che molti archivi orali prodotti in passato richiedono un urgente intervento di salvaguardia che ne prevenga l'irreversibile deterioramento.

Mira a informare e sensibilizzare ricercatori-trici sull'importanza di conservare e archiviare correttamente le proprie fonti orali, quale presupposto per la possibilità di valorizzarle e metterle a disposizione tanto degli stessi soggetti che hanno partecipato alla ricerca quanto di altri studiosi-e futuri.

Offre ad archivisti-e, bibliotecari-e e, più genericamente, conservatori-trici di archivi orali alcune informazioni e riferimenti di base per svolgere al meglio il loro lavoro.

Continua e rilancia una tradizione di confronto scientifico intergenerazionale e interdisciplinare e di scambio di buone pratiche tra i principali soggetti e le istituzioni che in Italia si occupano di fonti orali.

Il Vademecum si compone di tre documenti e relative appendici.

Documenti:

- *Produzione e descrizione delle fonti orali*: come impostare una scheda di rilevazione delle fonti orali e come descrivere un archivio orale.
- *Conservazione degli archivi orali*: come procedere alla salvaguardia delle fonti orali registrate nei decenni passati, in considerazione della loro peculiare fragilità.
- *Valorizzazione, uso e riuso delle fonti orali*: il quadro normativo da tenere presente prima di iniziare una ricerca con fonti orali e indicazioni su dove depositare gli archivi orali e come renderli accessibili ad altri.

Appendici:

- Elenco dei centri specializzati nella digitalizzazione di documenti sonori
- Elenco dei centri di conservazione degli archivi orali in Italia
- Modelli di riferimento per informativa e consenso ai sensi del GDPR
- Modelli di atti di donazione e legato testamentario
- Modelli di contratti di deposito e comodato per la cessione di un archivio orale
- Esempi di riuso di archivi orali del passato
- Istruzioni per acquisire documenti audio e audiovisivo
- Modello di scheda di rilevazione
- Bibliografia e Sitografia

Hanno partecipato al gruppo di lavoro, con il coordinamento di Silvia Calamai (Università di Siena –

AISV), Alessandro Casellato (Università Ca' Foscari Venezia – AISO) e Maria Francesca Stamuli (Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana).

- *Gruppo Conservazione degli archivi orali:*

Alessandro Casellato (Associazione italiana di storia orale, Università Ca' Foscari Venezia), Giovanni Contini (Associazione italiana di storia orale), Luciano D'Aleo (Istituto centrale per i beni sonori e audiovisivi), Duccio Piccardi (Associazione italiana scienze della voce, Università di Siena), Niccolò Pretto (Centro di sonologia computazionale, Università di Padova), Elisa Salvalaggio (Istituto Parri, Istituto piemontese per la storia della Resistenza e della società contemporanea).

- *Gruppo Produzione e descrizione delle fonti orali*

Piero Cavallari (Istituto centrale per i beni sonori e audiovisivi), Antonella Fischetti (Istituto centrale per i beni sonori e audiovisivi), Antonella Mulè (Direzione generale Archivi), Elena Musumeci (Istituto centrale per il catalogo e la documentazione), Pasquale Orsini (Istituto centrale per gli archivi), Diego Robotti (Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Val d'Aosta), Alessandro Russo (Centro di sonologia computazionale, Università di Padova), Carla Scognamiglio (Istituto centrale per il catalogo unico), Maria Francesca Stamuli (Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana),

- *Gruppo Valorizzazione, uso e riuso delle fonti orali:*

Silvia Calamai (Associazione italiana di scienze della voce, Università degli Studi di Siena, CLARIN-IT), Silvia Filippin (Direzione generale Archivi), Sabina Magrini (Istituto centrale per i beni sonori e audiovisivi, Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana), Monica Monachini (Istituto di Linguistica Computazionale "A. Zampolli", CNR e CLARIN-IT), Giulia Piperno (Istituto per i Beni Sonori e Audiovisivi), Niccolò Pretto (Istituto di Linguistica Computazionale "A. Zampolli", CNR), Micaela Procaccia (Associazione nazionale archivistica italiana), Sara Zanisi (Fondazione ISEC-Rete Parri).

Gli/le AA ringraziano: Archivio di Etnografia e storia sociale di Regione Lombardia, Giulia Barrera, Agostina Lavagnino.

I lavori sono iniziati il 20 maggio 2019.

Il presente documento è stato approvato dal gruppo di lavoro il 29 settembre 2020. È stato presentato pubblicamente il 27 ottobre 2020.

Fino al 15 gennaio 2021 resterà aperto a osservazioni e proposte che potranno essere inviate rispondendo al questionario reperibile al seguente indirizzo:

<https://forms.gle/U48rUuk2zDrrig5R7>

Sarà successivamente approvato e pubblicato nella versione definitiva nel corso del 2021.

VADEMECUM PER LA VALORIZZAZIONE, L'USO E IL RIUSO DELLE FONTI ORALI

Le fonti orali tendono a essere considerate oggetti epistemologicamente 'deboli', ma rivestono un ruolo centrale per molte aree di ricerca, accademiche ed extra-accademiche. Maneggiare con cura fonti orali significa anche essere in grado di sapersi muovere con consapevolezza all'interno di una legislazione complessa, nazionale ed europea. Questa sezione è stata scritta in maniera collaborativa nell'arco dei primi mesi del 2020, da autrici e autori diversi, provenienti dall'Amministrazione dello Stato, da Istituti storici e dall'Università; essa mira a fornire indicazioni relative ai tre momenti cruciali del lavoro con le fonti orali:

- a) prima della raccolta dei dati sul campo;
- b) dopo la raccolta dei dati sul campo: come conservarli, a chi affidarli;
- c) come valorizzazione la raccolta stessa e come permetterne il riuso anche da parte di altri

N.B. Le presenti indicazioni costituiscono esclusivamente suggerimenti orientativi. Resta piena la responsabilità di chi raccoglie e conserva le interviste rispetto alle scelte di diffusione operate. Si farà spesso menzione di archivi e archivisti, ma tali indicazioni si intendono riferite a chiunque, a diverso titolo (individui, istituzioni ed enti pubblici o privati, associazioni culturali, ecc.) conservi a scopo storico documentazione su qualsiasi supporto, incluso le fonti orali.

Indice

Indice

Premessa: Questioni generali

- 0.1. La normativa di riferimento
- 0.2. Evoluzione della normativa: comunicazione, diffusione e diritto all'oblio
- 0.3. La storia non si cancella

Parte prima. Prima della raccolta dei dati: che cosa occorre predisporre durante la ricerca e la costruzione di un archivio orale per il suo uso e riuso futuro?

- 1.1. Fonti orali: cosa fare prima di realizzare le interviste?
- 1.2. L'informativa
- 1.3. Che cos'è il consenso dell'interessato e come adeguarsi al GDPR?
- 1.4. Normativa sul diritto d'autore

Parte Seconda. Dopo la raccolta dei dati: dove depositare?

- 2.1. Il trasferimento di un archivio di fonti orali a un istituto di conservazione
- 2.2. Informazioni e raccomandazioni generali
- 2.3. Strumenti giuridici per la cessione gratuita di archivi

Parte Terza. Dopo la raccolta dei dati: Come rendere accessibile un archivio orale?

- 3.1. Accessibilità e valorizzazione delle fonti orali
- 3.2. Repository per la ricerca: il caso di Zenodo
- 3.3. L'infrastruttura europea di CLARIN e il gruppo *Ethical and Legal Issues Committee*.
- 3.4. Dopo l'intervista: come pubblicare *on line*?
- 3.5. Dove pubblicare in rete: l'esperienza di "Ti racconto la storia"
- 3.6. Riuso e valorizzazione di archivi orali del passato

Appendice documentaria

Modelli di atti di donazione e legato testamentario

Modelli di contratti di deposito e comodato per la cessione di un archivio orale

Modelli di riferimento per informativa e consenso dell'interessato ai sensi del GDPR, **con liberatoria e cessione dei diritti**

Esempi di riuso di archivi orali del passato

Premessa. Questioni generali

0.1 La normativa di riferimento

Ha suscitato qualche preoccupazione fra studiosi e studiosi che 'maneggiano' fonti orali e istituzioni preposte alla loro conservazione (su qualsiasi supporto esse siano), l'entrata in vigore nel 2018 del GDPR (General Data Protection Rules)¹, Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (*Regolamento generale sulla protezione dei dati*, d'ora in poi **Regolamento**).

Il GDPR stabilisce che il trattamento dei dati personali è legittimo solamente se si verifica almeno una delle condizioni previste dall'art. 6: "l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali"; "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte", "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento", e così via. Di particolare interesse per gli archivisti è la condizione posta al comma 1, lett. e), che stabilisce che il trattamento dei dati personali è legittimo se "è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico".

Il GDPR lascia che siano la normativa dell'Unione europea o le leggi nazionali a determinare quali tipi di attività siano da considerarsi di pubblico interesse. La legge degli Stati membri può ad esempio definire la conservazione degli archivi da parte di una specifica istituzione o

¹ Si veda:

<https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Regolamento+UE+2016+679.+Arricchito+con+riferimenti+ai+Considerando+Aggiornato+alle+rettifiche+pubblicate+sulla+Gazzetta+Ufficiale++dell%27Unione+europea+127+del+23+maggio+2018>.

la conservazione di determinate categorie di archivi come “compito di interesse pubblico”. Il GDPR ammette diverse deroghe a favore della “archiviazione nel pubblico interesse”. Il *Considerando 158* spiega il significato di questa espressione:

“le autorità pubbliche o gli organismi pubblici o privati che tengono registri² [sottolineatura di chi scrive] di interesse pubblico dovrebbero essere servizi che, in virtù del diritto dell’Unione o degli Stati membri, hanno l’obbligo legale di acquisire, conservare, valutare, organizzare, descrivere, comunicare, promuovere, diffondere e fornire accesso a registri con un valore a lungo termine per l’interesse pubblico generale.”

Quali archivi rientrano in questa definizione?

Come si può notare, non è la natura degli archivi, ma il mandato dell’istituzione che li conserva a fare la differenza. Di certo gli archivi nazionali, gli Archivi di Stato e gli archivi comunali – così come l’Archivio storico dell’Unione Europea – compiono “archiviazione nel pubblico interesse” ai sensi del GDPR.

Il d.lgs.196/2003, art. 2-sexies, riconosce il rilevante interesse pubblico, fra gli altri, dei “trattamenti effettuati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica, concernenti la conservazione, l’ordinamento e la comunicazione dei documenti detenuti negli Archivi di Stato negli archivi storici degli enti pubblici, o in archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante (...)” (c. 2, lett. cc).

Questo vuol dire che tali trattamenti sono leciti, anche in assenza di consenso da parte degli interessati (GDPR art. 6, c. 1 lett. e).

Il GDPR protegge i dati personali delle persone viventi e non detta regole inerenti ai dati personali dei defunti. Gli archivisti devono però considerare che la legislazione nazionale può farlo. Il GDPR infatti stabilisce che “Gli Stati membri possono prevedere norme riguardanti il trattamento dei dati personali. Il d.lgs. 101/2018 ha adattato la normativa italiana al GDPR, abrogando tutti gli articoli del d.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali incompatibili con il GDPR, emendando vari degli articoli sopravvissuti e introducendone di nuovi.

È essenziale sapere che il vecchio *Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali per scopi storici* (all. 2 al d.lgs.196/2003) è stato aggiornato nei riferimenti normativi, emendato (in modo marginale), e ribattezzato *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica* (Pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 12 del 15 gennaio 2019):

“Il rispetto delle disposizioni contenute nelle regole deontologiche (...) costituisce condizione essenziale per la liceità e la correttezza del trattamento dei dati personali” (d.lgs.196/2003 art. 2-quater c. 4).

Per chiunque usi e conservi documentazione storica, le *Regole deontologiche* sono la bussola che deve sempre orientarne il comportamento, quando trattano dati personali.

La facoltà che il GDPR conferisce agli Stati membri di introdurre deroghe ai diritti di cui agli articoli 15, 16, 18, 19, 20 e 21, in caso di trattamenti a fine di “archiviazione nel pubblico

² “Registri” è una traduzione errata nella versione italiana dell’originale inglese “records”, cioè “documenti”.

interesse”, in Italia è stata esercitata mediante le *Regole deontologiche*, che all’art. 7 prevedono le modalità specifiche con cui si esercitano i diritti di rettifica e di accesso relativamente ai dati personali contenuti nei fondi archivistici.

In Italia, la legge protegge i dati personali anche delle persone decedute. La materia è regolata dall’art. 2-terdecies (Diritti riguardanti le persone decedute) del d.lgs.196/2003, nonché dalle *Regole deontologiche* (art. 7 c. 3 e passim).

Com’è noto, l’art. 122 del d.lgs 42/2004, relativo alla consultabilità dei documenti d’archivio, prevede l’esclusione dalla consultazione per 40 o 70 anni dei documenti contenenti determinate categorie di dati personali, indipendentemente dall’esistenza in vita o meno dell’interessato; implicitamente, dunque, anche il *Codice dei beni culturali* prevede la tutela dei dati personali dei defunti, se di data più recente rispetto ai termini di consultabilità.

Permane, nell’ordinamento italiano, la distinzione tra “comunicazione” e “diffusione” dei dati personali (d.lgs.196/2003, art. 2-ter, c. 4).

Per approfondimenti, si invita a consultare la *Guida alla protezione dei dati personali negli archivi*, a cura del Gruppo europeo degli archivi (European Archives Group)³

Le norme a protezione dei dati personali (se applicate correttamente) non pongono in pericolo la conservazione dei materiali e, in linea di massima, neppure la loro consultabilità nel luogo dove sono conservate le raccolte. **Pongono però limiti alla possibilità di diffondere online documenti e strumenti di ricerca contenenti dati personali.**

Sono limiti che occorre saper affrontare.

0.2 Evoluzione della normativa: comunicazione, diffusione e diritto all’oblio

La direttiva 95/46/CE relativa alla protezione dei dati personali (Italia: l. 675/1996) contiene una innovazione determinante: distinzione tra “comunicazione” e “diffusione” dei dati personali, ovvero (in relazione ad archivisti e ricercatori), fra la possibilità di aver accesso ai dati e la possibilità di renderli noti pubblicamente⁴.

Tuttavia, nello stesso tempo, la giurisprudenza afferma una serie di principi:

- 1998 Cassazione: “legittimo interesse di ogni persona a non restare indeterminatamente esposta ai danni ulteriori che arreca al suo onore ed alla sua reputazione la

³ Il paragrafo che precede è tratto da questa *Guida*. Si veda: http://www.archivi.beniculturali.it/images/pdf_articoli/COSA%20FACCIAMO/protezione%20dati%20personali/EAG_Linee_guida_GDPR_ita_2019_03_12.pdf. Raccomandiamo una lettura integrale del testo, in particolare dell’Appendice all’edizione italiana. Segnaliamo altresì che linee guida, contributi e strumenti di lavoro relativi all’applicazione nel settore archivistico della normativa sulla protezione dei dati personali selezionati da DGA sono reperibili all’indirizzo <http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/strumenti>.

⁴ Queste indicazioni devono molto all’intervento di Giulia Barrera, *Protezione dei dati personali e archivi online*, Convegno *Gli archivi arsenali della democrazia* 16 -17 gennaio 2020 Ateneo Veneto Venezia, Campo San Fantin 1897. Si ringrazia Giulia Barrera per aver messo a disposizione i suoi materiali.

reiterata pubblicazione di una notizia, in passato legittimamente divulgata". Affermato inizialmente in relazione alla tradizionale attività giornalistica, troverà applicazione soprattutto in relazione alle pubblicazioni in rete.

In particolare, il cosiddetto "**diritto all'oblio**" rovescia la tradizionale concezione dei limiti temporali alla consultabilità dei documenti, ovvero: il passare del tempo affievolisce l'esigenza di mantenere riservate determinate informazioni personali. Con il diritto all'oblio, il passare del tempo fa scemare l'interesse pubblico alla conoscenza, quindi prevale la tutela dei dati personali⁵.

Nel 2004 il Garante per la protezione dei dati personali, a seguito del ricorso di un imprenditore che era stato sanzionato dall'Autorità garante della concorrenza (sanzione on line sul sito) pone limiti alla ricercabilità di documenti contenenti dati personali da parte dei motori di ricerca (cosiddetta "deindicizzazione"); la pubblicazione "perpetua", infatti, è "ben più grave di quella a mezzo stampa che pure costituisce una precisa sanzione accessoria, limitata però nel tempo". Secondo il Garante, la continua diffusione su internet reca danno "sproporzionato". Il documento deve essere spostato in un'area del sito non ricercabile dai motori di ricerca (e.g. Google).

La stessa soluzione è stata adottata in altri casi: "Ferma restando l'intangibilità dell'archivio storico," il Garante "ha ordinato di sospendere la reperibilità dell'informazione attraverso i più comuni motori di ricerca generalisti", lasciando però la possibilità di reperire gli articoli tramite il motore di ricerca interno al sito del giornale.

Anche la Cassazione civile è intervenuta in proposito con la sentenza n. 5525 del 2012 nella quale si sancisce l'obbligo di contestualizzare, aggiornandole, vecchie notizie di cronaca giudiziaria on line.

Infatti, secondo la suprema Corte, mentre "l'archivio si caratterizza per essere ordinato secondo criteri determinati... nella rete internet le informazioni non sono in realtà organizzate e strutturate, ma risultano isolate, poste tutte al medesimo livello ("appiattite"), senza una valutazione del relativo peso, e prive di contestualizzazione (...). Si pone allora l'esigenza di attribuzione della fonte dell'informazione ad un soggetto, della relativa affidabilità, della qualità e della correttezza dell'informazione".

Anche la Corte di giustizia dell'Unione europea si pone sulla stessa linea:

Sentenza della CGUE sul caso Google Spain (2014): diritto alla deindicizzazione da parte dei motori di ricerca: obbligo di deindicizzare i dati se sono "inadeguati, non pertinenti o eccessivi in rapporto alle finalità del trattamento", oppure "non siano aggiornati", o ancora "siano conservati per un arco di tempo superiore a quello necessario, a meno che la loro conservazione non si imponga per motivi storici, statistici o scientifici".

Di recente, è intervenuta nuovamente la Cassazione a Sezioni riunite (cosa che conferisce speciale importanza al pronunciamento):

Cassazione civile, Sezioni unite, sentenza 22 luglio 2019, n. 19681:

La rievocazione storica "a meno che non riguardi personaggi che hanno rivestito o rivestono

⁵ Per approfondimenti, si rimanda a Giulia Barrera *Diritto all'oblio in archivio: un ossimoro solo apparente*, in corso di stampa su *Rassegna degli Archivi di Stato*.

tuttora un ruolo pubblico, ovvero fatti che per il loro stesso concreto svolgersi implicino il richiamo necessario ai nomi dei protagonisti, deve svolgersi in forma anonima perché nessuna particolare utilità può trarre chi fruisce di quell'informazione dalla circostanza che siano individuati in modo preciso coloro i quali tali atti hanno compiuto.”

Si tratta del principio, non nuovo, della minimizzazione dei dati personali:

“L'utente può diffondere i dati personali se pertinenti e indispensabili alla ricerca e se gli stessi non ledono la dignità e la riservatezza delle persone.” (*Codice deontologico – ora Regole deontologiche – art. 11, c. 4*).

Ma le stesse *Regole deontologiche* stabiliscono che è dovere degli archivisti (e quindi di chi conserva raccolte di documenti, ivi inclusi quelli orali) promuovere l'accesso agli archivi, il che implica anche la possibilità di renderli disponibili on line.

Sia la Cassazione che il Garante danno indicazioni su come conciliare promozione dell'accesso agli archivi e protezione dati personali:

- Garante 2004: creare un'area del sito non ricercabile da Google o da altri motori generali di ricerca.
- Cassazione 5525/2012: attenzione alla contestualizzazione! Prevenire decontestualizzazione di immagini di documenti, quindi metadati sulla ricerca, sulle immagini/suoni, su tutti gli elementi che rendano possibile conoscere le motivazioni, le circostanze e i dati tecnici relativi alla raccolta.
- Sezioni Unite Cassazione 19681/2019: non pubblicare on line nomi, in caso di informazioni lesive della reputazione di persone comuni.

0.3 La storia non si cancella

Malgrado questo, nel 2016 il Garante, sulla scorta delle indicazioni del “Gruppo di lavoro Articolo 29”, che è il gruppo dei Garanti della Privacy europei, **ha dichiarato infondato il ricorso di un ex terrorista** che chiedeva la deindicizzazione di alcuni articoli, studi, atti processuali in cui erano riportati gravi fatti di cronaca che lo avevano visto protagonista tra la fine degli anni '70 e i primi anni '80. L'Autorità ha rilevato che “le informazioni di cui si chiede la deindicizzazione fanno riferimento a reati particolarmente gravi, che rientrano tra quelli indicati nelle Linee guida sull'esercizio del diritto all'oblio adottate dal Gruppo di lavoro dei Garanti privacy europei nel 2014, reati per i quali le richieste di deindicizzazione devono essere valutate con minor favore dalle Autorità di protezione dei dati, pur nel rispetto di un esame caso per caso”. Secondo il Garante, poi, “le informazioni hanno ormai assunto una valenza storica, avendo segnato la memoria collettiva. Esse riguardano una delle pagine più buie della storia italiana, della quale il ricorrente non è stato un comprimario, ma un vero e proprio protagonista. Inoltre, nonostante il lungo lasso di tempo trascorso dagli eventi l'attenzione del pubblico è tuttora molto alta su quel periodo e sui fatti trascorsi, come dimostra l'attualità dei riferimenti raggiungibili mediante gli stessi url”.

Parte Prima.

Prima della raccolta dei dati.

Cosa occorre predisporre durante la ricerca e la costruzione di un archivio orale per il suo uso e riuso futuro?

1.1. Fonti orali: cosa occorre fare prima di compiere le interviste?

Alla luce di quanto precedentemente esposto appare evidente che occorre prepararsi prima di iniziare la raccolta delle testimonianze anche dal punto di vista del rispetto delle normative sulla tutela dei dati personali.

Primo e indispensabile passo da compiere in tal senso è l'individuazione della c.d. base giuridica del trattamento, in quanto necessario fondamento di liceità. La responsabilità di indicare una idonea base legale al trattamento spetta alla figura del titolare, ma questo passaggio non rappresenta una sua libera scelta, in quanto il già citato art. 6 del *Regolamento (Liceità del trattamento)* prevede specifiche condizioni per ciascuna delle basi giuridiche indicate, eventualmente da integrare con ulteriori specificazioni contenute nelle normative nazionali⁶. Il titolare è inoltre tenuto a comunicare agli interessati la base giuridica del trattamento per mezzo di una informativa e dovrà essere sempre in grado di dimostrare la correttezza delle proprie valutazioni. Si tratta quindi di un aspetto particolarmente delicato, in grado di condizionare anche le future possibilità di conservazione e utilizzo dei dati raccolti. Secondo la definizione del GDPR, infatti, il termine "trattamento" ricomprende non solo la raccolta dei dati, ma qualsiasi altra operazione su essi compiuta (registrazione, organizzazione, conservazione, modifica, estrazione, comunicazione, diffusione etc.)⁷. La base giuridica del trattamento dovrebbe quindi essere idonea, sin dall'inizio, ad assicurare adeguata copertura legale anche a futuri utilizzi delle fonti orali, con particolare riferimento alla possibilità di una loro consultazione per scopi diversi rispetto a quelli originari e/o di ulteriore diffusione.

In concreto, richiamando sinteticamente quanto già esposto in *Premessa*, il titolare del trattamento dovrà individuare la propria posizione giuridica "legittimante" in considerazione di molteplici fattori, principalmente in relazione al proprio mandato istituzionale (per gli enti), alle specifiche finalità, modalità e tempi del trattamento dei dati, nonché alla tipologia di dati personali oggetto di trattamento. Riguardo quest'ultimo aspetto, si ricorda infatti che l'art. 9 del GDPR limita il trattamento delle categorie particolari di dati personali, ponendo una serie di condizioni più stringenti.

In accordo con i principi di responsabilità e trasparenza intorno a cui è costruito il GDPR, prima e durante il trattamento occorrerà inoltre fornire e acquisire documentazione utile, da un lato, all'assolvimento di una serie di obblighi informativi posti in capo al titolare del trattamento e funzionale, dall'altro, all'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato. A questo proposito è essenziale e risolutivo poter disporre di modelli di documenti (informativi, moduli

⁶ Il già citato art. 2-sexies del d.lgs.196/2003 interviene ad esempio a specificare i casi in cui l'interesse pubblico di determinati soggetti è considerato rilevante ai fini del trattamento delle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679.

⁷ Art. 4, punto 2) Regolamento (UE) 2016/679.

per il consenso, liberatorie per la cessione di diritti etc.) che rispettino i principi di legalità e trasparenza fissati dal GDPR. A tal fine, in un'apposita sezione delle presenti linee guida è riportata una proposta di modelli selezionati dal Gruppo di lavoro⁸.

Parte della documentazione che accompagnerà il ciclo di vita di un archivio orale andrà acquisita anche in fasi successive a quella della raccolta dei dati. Si rammenta ad esempio che l'articolo 8, comma 2 delle *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 – 19 dicembre 2018 [9069661]* prevede che: "gli archivi che acquisiscono fonti orali richiedono all'autore dell'intervista una dichiarazione scritta dell'avvenuta comunicazione degli scopi perseguiti nell'intervista stessa e del relativo consenso manifestato dagli intervistati". Inoltre, salvo le eccezioni tassativamente individuate nel *Regolamento*, ogni sostanziale cambiamento delle finalità del trattamento richiederà il rilascio di una nuova informativa e, se necessario, l'acquisizione di un nuovo consenso.

Di seguito si forniscono alcuni approfondimenti relativi all'informativa e al consenso dell'interessato, mentre per una più specifica disamina delle possibilità e modalità di uso e riuso di fonti orali dopo la raccolta dei dati si rimanda alla *Parte terza* di queste linee guida.

1.2 L'informativa (artt. 13 e 14 del Regolamento EU)

Cos'è l'informativa e quando è necessaria

L'informativa è la comunicazione attraverso la quale il titolare del trattamento fornisce all'interessato le informazioni richieste dalle norme (art. 12 GDPR), in particolare sulle **finalità e le modalità dei trattamenti operati**. Salvo i casi in cui il trattamento sia connesso a particolari finalità, quali l'adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, ovvero lo svolgimento di "investigazioni difensive" in materia penale, l'informativa è dovuta per ogni trattamento di dati, a prescindere dalla base giuridica del trattamento, nonché **ogni volta che il titolare intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse** da quelle per cui essi sono stati inizialmente raccolti⁹. Vi sono ad ogni modo ulteriori **eccezioni**, in considerazione di particolari circostanze. Non vi è, ad esempio, obbligo di fornire l'informativa se – raccogliendo i dati personali direttamente presso gli interessati – questi dispongano già delle informazioni (art. 13), ovvero – quando i dati non siano ottenuti dall'interessato – anche nei casi in cui la comunicazione di tali informazioni risulti impossibile o implichi uno **sforzo sproporzionato**, ovvero l'ottenimento o la comunicazione siano espressamente previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare, o ancora in caso di riservatezza per obbligo di segreto professionale (art. 14)¹⁰.

⁸ Si veda *Appendice documentaria*; si veda anche *Linee guida sul consenso ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (wp259 rev.01) 16-04-2018*: <https://www.garantepriacy.it/regolamentoue/consenso>.

⁹ Art. 13, co. 3 e art. 14, co. 4 *Regolamento (UE) 2016/679*.

¹⁰ Altre esenzioni per casi particolari sono state previste dal regolamento. Non vi è, ad esempio, obbligo di informare gli interessati se il trattamento riguarda dati anonimi (es. aggregati) o dati di enti o persone giuridiche, o se il trattamento è effettuato da una persona fisica per attività a carattere esclusivamente personale e domestico.

Tempi e modalità dell'informativa

L'obbligo di informare gli interessati va adempiuto prima o al massimo al momento di dare avvio alla raccolta dei dati. Nel caso in cui i dati non siano raccolti direttamente presso l'interessato, l'informativa deve essere fornita entro un termine ragionevole, comunque non oltre un mese dalla raccolta dei dati; in caso di comunicazione dei dati a terzi, al momento di tale comunicazione.

L'informativa deve essere resa "in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro"¹¹. Può essere fornita per iscritto o con altri mezzi (anche elettronici) e, se richiesto dall'interessato, anche oralmente, purché la sua identità sia comprovata con altri mezzi. È tuttavia preferibile fornire l'informativa in forma tale da provarne l'esistenza e consentire alle autorità di vigilanza di verificarne la completezza e correttezza.

Contenuto minimo dell'informativa

I contenuti minimi dell'informativa sono elencati nel *Regolamento* agli artt. 13 (raccolta dei dati presso l'interessato) e 14 (dati raccolti da fonti diverse dall'interessato).

Sarà indispensabile comunicare:

- categorie di dati trattati e finalità del trattamento;
- base giuridica del trattamento;
- dati identificativi del titolare del trattamento e, se designato, del responsabile per la protezione dei dati (DPO);
- diritti dell'interessato (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, revoca del consenso, reclamo all'autorità di controllo);
- il periodo di conservazione dei dati oppure l'indicazione dei criteri per determinarlo;
- l'intenzione del titolare di utilizzare i dati per una finalità diversa da quella per la quale sono stati raccolti;
- soggetti destinatari (anche per categorie) ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi (l'indicazione di soggetti terzi non può essere generica).

Nel caso di dati raccolti presso terze parti, l'informativa deve presentare dei contenuti ulteriori, tra cui l'indicazione della fonte da cui hanno origine i dati personali (che può essere anche fonte accessibile al pubblico).

Da quanto detto sinora emerge che l'informativa ha lo scopo di assolvere al dovere del titolare di assicurare la trasparenza e correttezza dei trattamenti fin dalla loro progettazione e di essere in grado di provarlo in qualunque momento (principio di *accountability*).

L'informativa ha anche lo scopo di permettere all'interessato di rendere un valido consenso, se richiesto come base giuridica del trattamento. In questo caso l'informativa non è solo dovuta in base al principio di trasparenza e correttezza, ma è anche una condizione di legittimità

¹¹ Art. 12, co. 1 Regolamento (UE) 2016/679.

del consenso.

1.3 Che cos'è il consenso e come adeguarsi al GDPR?

In questa sezione proponiamo una sintesi delle *Linee guida sul consenso ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (wp259 rev.01, 16-04-2018)* elaborate dal "Gruppo di lavoro Articolo 29".

Il consenso dell'interessato è una delle possibili basi per la liceità del trattamento dei dati personali ma, affinché sia valido, deve soddisfare determinati requisiti desumibili in prima istanza dall'art. 4, punto 11 del *Regolamento*, che definisce il consenso dell'interessato come "*qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento*".

Il consenso deve quindi essere:

- libero
- specifico
- informato
- manifesto e inequivocabile.

Come applicare in concreto questi principi per fare in modo che le liberatorie risultino valide e conformi ai requisiti indicati nel *Regolamento generale*?

Libertà del consenso

Il consenso è considerato libero solo se all'interessato venga offerta l'effettiva possibilità di **scegliere** se accettare o meno i termini proposti, nonché la possibilità di **revocare** il consenso, **senza** subire **pregiudizio**. Ciò significa che il titolare del trattamento non deve esercitare alcuna forma di coercizione o pressione, soprattutto nell'ambito di rapporti in cui vi sia un palese squilibrio di potere tra titolare e interessato. Parimenti, i trattamenti finalizzati all'esecuzione di un contratto o alla prestazione di servizi non dovranno mai essere condizionati o subordinati alla richiesta di consenso al trattamento di dati personali non strettamente necessari¹². La libertà del consenso, come anche la sua specificità, è inoltre strettamente correlata al requisito della **granularità**: se il trattamento ha più finalità occorre richiedere un **consenso separato** per ciascuna di esse, in modo da non costringere l'interessato ad accettare o rifiutare "in blocco" un insieme di termini, offrendo in tal modo una concreta possibilità di scelta tra più opzioni. Modulando le richieste, anche le eventuali revoche del consenso potranno essere selettive e non interessare la totalità del trattamento.

Specificità del consenso

Il requisito della specificità del consenso, intrinsecamente connesso al principio di limitazione delle finalità (v. art. 5, paragrafo 1, lett. b), rappresenta una garanzia contro l'indebita esten-

¹² Su questi punti si vedano in particolare l'art. 7, paragrafo 4, del *Regolamento* e il *Considerando 43*.

sione delle funzionalità, ossia contro il progressivo ampliamento, o la commistione, delle finalità iniziali del trattamento dopo che l'interessato ha fornito il consenso alla raccolta dei dati. Il trattamento deve avere **finalità specifiche**, chiaramente **individuate ed esplicitate nell'informativa al momento della raccolta** dei dati. Se, nell'ambito di uno stesso trattamento, si riscontrano più finalità specifiche, l'interessato deve avere la possibilità di **scegliere in relazione a ciascuna di esse**, in applicazione del criterio della granularità¹³. Dall'applicazione di questi principi consegue che l'**ulteriore trattamento dei dati per finalità diverse** da quelle per cui sono stati ottenuti richiede il rilascio di una **nuova informativa** all'interessato, con le eccezioni già viste. Tra queste, ricordiamo in particolare il caso in cui la comunicazione di tali informazioni risulti impossibile o implicherebbe uno **sforzo sproporzionato**, in particolare per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici. In questi casi, fatte salve le condizioni e le garanzie per la tutela i diritti e le libertà dell'interessato di cui all'articolo 89, paragrafo 1¹⁴, il titolare del trattamento adotta misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, **anche rendendo pubbliche le informazioni** relative al trattamento da effettuare¹⁵.

La specificità del trattamento comporta infine l'applicazione di una chiara separazione delle informazioni sull'ottenimento del consenso per il trattamento dei dati rispetto alle informazioni su altre questioni, affinché l'interessato sia messo in grado di valutare compiutamente l'impatto delle proprie scelte. L'art. 7 comma 2 stabilisce pertanto che la richiesta del consenso deve essere **chiaramente distinguibile da altre richieste o dichiarazioni** rivolte all'interessato: ciò significa che altre istanze, come ad esempio la cessione dei diritti d'autore o d'immagine, devono essere trattate in modo da distinguersi chiaramente, oppure in un documento distinto.

L'informazione

In ossequio al principio chiave della trasparenza, il consenso deve contenere tutte le informazioni utili all'assunzione di una decisione consapevole da parte dell'interessato. Ciò è ottenuto attraverso il rilascio dell'informativa, che deve avere le caratteristiche prima enunciate. In particolare, rispetto ai requisiti di chiarezza e intellegibilità deve esservi una specifica considerazione del tipo di persone cui ci si rivolge. Sul punto, il "Gruppo di lavoro Articolo 29" afferma che "il messaggio dovrebbe essere facilmente comprensibile per una persona media, non solo per un avvocato" (p. 15 delle *Linee guida*). Il titolare deve pertanto valutare il tipo di pubblico che fornisce i dati personali e stabilire conseguentemente le informazioni da fornire e il modo in cui fornirle.

In aggiunta a quanto indicato nel paragrafo precedente, si evidenzia che qualora esistano più titolari (congiunti) del trattamento oppure **qualora i dati debbano essere trasferiti** o trattati

¹³ Viceversa, uno stesso consenso può coprire più trattamenti distinti, purché abbiano la medesima finalità (si veda *Considerando 32*).

¹⁴ Garanzie che si concretizzano nella predisposizione di misure tecniche e organizzative volte a garantire il rispetto del principio della minimizzazione dei dati, ad esempio attraverso l'uso di pseudonimo.

¹⁵ Art. 14 comma 5, lettere a) e b) del *Regolamento*.

da altri titolari che intendono basarsi sul consenso iniziale (ad esempio in caso di trasferimento di un archivio a un diverso soggetto conservatore), tutti questi titolari devono essere indicati. Non è necessario fornire i nomi dei responsabili del trattamento, ma occorrerà per lo meno un elenco completo delle categorie dei destinatari dei dati¹⁶.

Manifestazione inequivocabile

Il consenso richiede **una dichiarazione o un'azione positiva inequivocabile**: deve quindi essere sempre espresso in modo attivo, in quanto **non è ammessa alcuna forma di consenso tacito o presunto**. In talune circostanze, come ad esempio per il trattamento di categorie particolari di dati, il *Regolamento* prescrive che il consenso debba anche essere **esplicito**. In particolare, l'articolo 9 richiede il consenso esplicito per il trattamento di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché per il trattamento di dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Altri casi per cui è richiesto un consenso esplicito è il trasferimento di dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali in assenza di adeguate garanzie (articolo 49) e per trattamenti che includano processi decisionali automatizzati relativi a persone fisiche, compresa la profilazione (articolo 22).

La **forma scritta** non è obbligatoria ma è comunque **preferibile**, perché il titolare del trattamento deve poter **dimostrare in ogni momento di aver ottenuto un consenso valido dall'interessato**. L'obbligo di dimostrare l'esistenza e la validità del consenso, posto in capo al titolare del trattamento, sussiste infatti per tutta la durata del trattamento stesso¹⁷. Sono **ammesse dichiarazioni verbali registrate**, ma in questo caso è più difficile per il titolare dimostrare di aver soddisfatto tutte le condizioni per la validità del consenso (cfr. Sezione *Produzione e descrizione*). **In ogni caso, il consenso deve sempre essere ottenuto prima dell'inizio del trattamento dei dati, quindi prima di iniziarne la raccolta.**

Durata del consenso e diritto di revoca

Il *Regolamento* non specifica alcun termine per la durata del consenso che **dipenderà dal caso concreto**, in particolare dalle finalità e modalità in relazione alle quali è stato prestato: si ricorda infatti che qualora questi aspetti dovessero mutare in maniera considerevole, il consenso originale non sarà più valido e occorrerà raccoglierne uno nuovo. Si ricorda inoltre che all'interessato deve essere garantito il **diritto di revocare il consenso** in qualsiasi momento, con la stessa facilità con cui lo ha espresso. In caso di revoca del consenso, il titolare deve prontamente **interrompere** ogni attività di trattamento e cancellare tutti i dati raccolti, a meno che non sussista un'altra base legittima per proseguire il trattamento, come ad esempio l'ulteriore archiviazione. **Tutti i trattamenti effettuati prima della revoca rimangono leciti.**

¹⁶ Art. 13, comma 1 lettera e) e art. 14, comma 1, lettera e).

¹⁷ Al termine del trattamento, la prova del consenso deve essere conservata per il solo tempo necessario per adempiere a obblighi giuridici o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria (articolo 17, paragrafo 3, lettere b) ed e) del *Regolamento*).

La ricerca scientifica: centralità del progetto di ricerca e delle norme deontologiche

L'espressione "ricerca scientifica" non è definita nel *Regolamento*. Sebbene il *Considerando 159* suggerisca di interpretarla in senso lato, il "Gruppo di lavoro Articolo 29" ritiene non si debba estendere tale nozione oltre il suo significato comune, asserendo che per "ricerca scientifica" debba intendersi *"un progetto di ricerca istituito in conformità con le pertinenti norme metodologiche e deontologiche settoriali, in linea con le buone prassi"*. Ad ogni modo, nel contesto così delineato possono ben rientrare non solo le scienze naturali ma anche le cosiddette scienze sociali.

In diversi ambiti di ricerca non sempre è possibile specificare in via preliminare la finalità del trattamento dei dati personali. In questi casi, *"dovrebbe essere consentito agli interessati di prestare il proprio consenso a taluni settori della ricerca scientifica laddove vi sia rispetto delle norme deontologiche riconosciute per la ricerca scientifica. Gli interessati dovrebbero avere la possibilità di prestare il proprio consenso soltanto a determinati settori di ricerca o parti di progetti di ricerca nella misura consentita dalla finalità prevista"* (*Considerando 33*). Il *Regolamento* sembra quindi consentire, in via eccezionale, una certa flessibilità nell'applicazione dei principi di specificazione e granularità del consenso, ma il titolare del trattamento dovrà comunque cercare altri modi per garantire il rispetto dei requisiti del consenso, focalizzando l'informazione fornita all'interessato sul rispetto delle norme deontologiche riconosciute e sugli scopi generali del progetto di ricerca, ad esempio:

- compensando la mancata specificazione delle finalità con la messa a disposizione dell'interessato di un piano di ricerca esaustivo cui fare riferimento;
- permettendo agli interessati di acconsentire a una finalità di ricerca in termini più generali e a fasi specifiche di un progetto di ricerca che si sa già sin dall'inizio avranno luogo;
- garantendo massima trasparenza attraverso la fornitura periodica, da parte del titolare del trattamento, di informazioni sullo sviluppo della finalità durante l'avanzamento del progetto di ricerca, in maniera tale che, nel tempo, il consenso sia il più specifico possibile e che l'interessato possa in ogni fase valutare se esercitare o meno il diritto di revoca del consenso;
- applicando ulteriori garanzie, quali quelle richiamate dall'articolo 89, paragrafo 1 (minimizzazione, anonimizzazione e sicurezza dei dati).

Consensi ottenuti a norma della direttiva 95/46/CE

I consensi al trattamento prestati in base alla normativa previgente l'emanazione del GDPR continuano a essere **validi, nella misura in cui siano in linea con le più rigorose condizioni stabilite nel *Regolamento generale***. L'entrata in vigore della nuova normativa, quindi, non ha automaticamente imposto ai titolari del trattamento di richiedere agli interessati un rinnovo del consenso a suo tempo prestato, ma ha reso necessaria una **revisione dei consensi in essere** per verificarne l'aderenza ai nuovi requisiti. In caso di verifica negativa, i titolari

hanno potuto conformarsi alla nuova normativa mediante il **rinnovo del consenso** in modo conforme al *Regolamento* ovvero, come circostanza *una tantum*, basando la prosecuzione del trattamento su una **base legittima diversa**, sempre nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. Ciò avrebbe dovuto realizzarsi auspicabilmente entro il 25 maggio 2018, data di applicazione del GDPR oltre la quale il mancato adeguamento ai nuovi requisiti di validità del consenso comporta l'obbligo di cessare ogni trattamento non conforme alla normativa vigente.

1.4 Normativa sul diritto d'autore

Abbiamo visto come il GDPR e la legislazione nazionale italiana per la protezione dei dati personali condizionino profondamente l'utilizzo delle testimonianze orali, in modo particolare la pubblicazione on line. Vediamo ora come, parallelamente, anche la legislazione sulla proprietà intellettuale intervenga a condizionare l'utilizzo e la pubblicazione delle interviste: è importante sottolineare come queste indicazioni agiscano in modo totalmente indipendente dalle norme sulla tutela della riservatezza perché riguardano specificatamente gli aspetti economici dell'utilizzo e il ruolo autoriale dell'intervistatore.

La *Legge 22 aprile 1941, n. 633 Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*¹⁸ impone infatti ulteriori vincoli che, anche se nella pratica si traducono in una serie di limitazioni simili a quelle dettate dal GDPR, vanno inquadrati in termini completamente diversi, perché trattano la definizione del ruolo autoriale e soprattutto la tutela economica dei diritti di utilizzo e sfruttamento.

La legge, inoltre, protegge le opere di ingegno di carattere creativo. In particolare nell'articolo 2 il testo specifica quali produzioni rientrino nella protezione: le opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose, le composizioni musicali, le opere drammatico-musicali coreografiche e pantomimiche, fotografiche, cinematografiche, architettoniche, i prodotti delle arti figurative e del disegno industriale, i programmi per elaboratore e le banche di dati. Nell'elenco, le interviste non sono nominate. La giurisprudenza concorda tuttavia nel ritenere che nelle interviste l'attività creativa da sottoporre a tutela morale ed economica sia da ricondurre all'intervistatore che stabilisce la scaletta dell'incontro, le domande da porre e l'impostazione del colloquio, delineando così un periodo storico, un evento o il profilo di un personaggio.

La sentenza del Tribunale di Milano n. 8088/2015 recita infatti: "nel caso delle interviste a personaggi noti la creatività va ricercata nell'attività posta in essere dall'intervistatore, in quanto la connotazione di creatività che consente la tutela del diritto d'autore deve essere individuata nell'elaborazione dei testi, nella conduzione finalizzata alla caratterizzazione della personalità dell'intervistato, nell'individuazione dei dati salienti ed 'interessanti' di essa e non nel mero fatto narrativo registrato (nello stesso senso, Trib. Milano 23 ottobre 2014, Trib. Roma 11.12.2002 e Trib. Bologna 17.3.2011). Dunque la qualifica di autore spetta, di regola,

¹⁸ Si veda: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/1941/07/16/041U0633/sg>.

all'intervistatore, ove l'intervista stessa soddisfi i presupposti di creatività richiesti per l'accesso alla tutela propria del diritto d'autore, salvo che si verifichino, in fatto, situazioni che comportino l'assoluta autonomia e creatività delle dichiarazioni dell'intervistato rispetto al contributo effettivo dell'intervistatore (Trib. Milano 23 ottobre 2014)."

Come si vede fanno eccezione quei casi in cui le affermazioni dell'intervistato presentino completa autonomia rispetto al contributo dell'intervistatore.

In particolare, se l'intervista contiene espressioni letterarie, musicali, elementi di folklore o altre espressioni con caratteristiche creative, la legge tutela l'intervistato quando ne è l'autore, ma soprattutto, con l'articolo 80 e segg., lo tutela in quanto artista interprete ed esecutore per 50 anni dalla data di registrazione, dando a lui la facoltà di autorizzare qualsiasi forma di riproduzione, di comunicazione o di messa a disposizione del pubblico delle registrazioni. Inoltre, gli artisti interpreti ed esecutori hanno diritto di richiedere l'equo compenso anche quando l'utilizzazione del materiale non è a scopo di lucro; solo per l'utilizzo a scopi didattici e nell'ambito della comunicazione istituzionale non è previsto alcun compenso.

Infine anche l'immagine dell'intervistato, se si tratta di un personaggio noto, è protetta dalla legge sul diritto d'autore (art. 96 e 97).

Per queste ragioni, anche se di fatto l'intervistatore è il proprietario del materiale registrato durante l'intervista, è utile inserire nella liberatoria per l'intervistato **la clausola di cessione dei diritti all'utilizzazione**, e – se ritenuto opportuno – anche allo sfruttamento economico, dell'immagine e dell'opera dell'ingegno.

In particolare, nelle ricerche di storia orale si riconosce grande valore alla co-autorialità di intervistato e intervistatore per la natura dialogica della fonte orale: "l'intervista è una narrazione dialogica alla quale partecipano sia l'intervistatore che l'intervistato; titolare della registrazione dell'intervista è colui che l'ha effettuata"¹⁹. Inoltre, nei principi generali della *Buone pratiche per la storia orale* l'intervista viene definita "un dono" e "un'esperienza di apprendimento".

L'intervistatore è dunque il fulcro dei complessi rapporti tra i soggetti legali coinvolti nell'intervista, sia a monte, dove sono le istituzioni che progettano la ricerca e commissionano le interviste, gli enti che finanziano i progetti e le biblioteche/archivi audiovisivi che gestiscono la conservazione e la consultazione, che a valle, dove è il pubblico, i fruitori dell'intervista.

1.4.1 Le licenze *Creative Commons*

Le modalità di pubblica fruizione sono regolate dalle licenze *Creative Commons*, nate nel 2002

¹⁹ *Buone pratiche per la storia orale* redatte da AISO-Associazione di storia orale: <https://www.aisoitalia.org/buone-pratiche/>. Si vedano anche: Casellato Alessandro (a cura di), «*Buone pratiche di storia orale: questioni etiche, deontologiche, giuridiche*». *Atti del Convegno, Trento, 13-14 novembre 2015*, in «Archivio trentino», vol. 1/2016, pp. 75-325 Bonomo Bruno, Casellato Alessandro, Garruccio Roberta, «*Maneggiare con cura*». *Un rapporto sulla redazione delle Buone pratiche per la storia orale*, in «Il mestiere di storico», vol. VII / 2, 2016, pp. 5-21.

proprio per favorire la circolazione in rete delle informazioni e per facilitare, con modelli standard utilizzabili liberamente e gratuitamente, la pubblicazione on line di materiale scientifico, artistico ecc. Con queste licenze i fruitori possono liberamente riprodurre, distribuire, esporre ecc. l'opera pubblicata on line, mentre l'autore, titolare dei diritti, decide se autorizzare o meno la modifica dell'opera da lui prodotta.

L'autore stabilisce inoltre le condizioni di utilizzo scegliendo tra quattro possibilità standard che chiariscono in modo semplice e inequivocabile le regole applicate caso per caso; l'obbligo di riportare l'autore dell'opera (Attribuzione), il divieto di utilizzare l'opera per scopi commerciali (Non commerciale), il divieto di utilizzare l'opera per crearne un'altra (Non opere derivate), e il divieto di pubblicare opere derivate con licenze maggiormente restrittive (Condividi allo stesso modo).

La combinazione tra le due modalità di fruizione e queste quattro condizioni di utilizzo dà luogo a sei licenze standard:

- *Attribuzione*: permette agli altri di distribuire, modificare e sviluppare anche commercialmente l'opera, riconoscendo sempre l'autore originale
- *Attribuzione – Non opere derivate*: permette agli altri di ridistribuire e sviluppare anche commercialmente ma non modificare l'opera, riconoscendo sempre l'autore originale
- *Attribuzione – Non commerciale – Non opere derivate*: permette agli altri di accedere all'opera senza però modificarla e svilupparla commercialmente, riconoscendo comunque l'autore originale
- *Attribuzione – Non commerciale*: permette agli altri di distribuire, modificare e sviluppare l'opera senza fini commerciali, riconoscendo sempre l'autore originale
- *Attribuzione – Non commerciale – Condividi allo stesso modo*: permette agli altri di distribuire, modificare e sviluppare l'opera senza fini commerciali licenziandola con gli stessi termini dell'opera originale, riconoscendo sempre l'autore
- *Attribuzione – Condividi allo stesso modo*: permette agli altri di distribuire, modificare e sviluppare anche commercialmente l'opera, licenziandola con gli stessi termini dell'opera originale, riconoscendo sempre l'autore

Tutte le informazioni sulle licenze *Creative Commons* sono disponibili sul sito <http://www.creativecommons.it/>.

In realtà l'intervista è un tipo di produzione molto particolare per cui non sempre è possibile consentire tutte le opzioni di riutilizzo; questo è dovuto certamente a ragioni tecniche legate al tipo di materiale che è registrato o filmato, ma, come abbiamo già visto e vedremo anche in seguito, soprattutto a ragioni giuridiche legate ai diritti morali di chi ha raccolto l'intervista e ai diritti del testimone e delle persone citate.

Inoltre è bene ribadire che, al pari della legge sulla tutela della proprietà intellettuale e del diritto d'autore, le licenze CC non incidono sulla normativa del GDPR e regolano solo la circolazione in rete dell'intervista senza entrare nel merito del contenuto.

1.4.2 Interviste e committenza

I rapporti tra l'intervistatore e le istituzioni committenti o gli archivi che gestiscono la conservazione delle registrazioni non sono invece regolati da norme standard; per questo motivo è necessario redigere un contratto dettagliato per l'ingaggio del ricercatore al momento della programmazione della ricerca.

Di regola quando un istituto o un archivio audiovisivo commissiona o finanzia una serie di interviste acquisisce i diritti di utilizzazione economica del prodotto, ovviamente sempre nei limiti dell'oggetto e delle finalità del contratto. Invece i diritti morali, ovvero la paternità dell'opera, restano al ricercatore perché sono per legge inalienabili; *dunque anche se l'istituto che detiene l'intervista ne ha acquisito i diritti di sfruttamento, non ne può disporre liberamente perché il ricercatore conserva la paternità e in quanto autore mantiene la facoltà di opporsi a eventuali tagli o altre forme di riadattamento da parte di altri*; di fatto l'istituto non può applicare le licenze Creative Commons che comportano modifiche dell'opera *senza l'assenso dell'autore*.

1.4.3 Interviste e base di dati

Attorno alla raccolta di interviste esiste un considerevole apparato tecnico-concettuale che consente la fruizione e la ricerca; la base di dati (database) dei termini di indicizzazione e dei dati catalografici attribuiti ai documenti audiovisivi o ai loro segmenti temporali e il relativo apparato informatico costituiscono un patrimonio di proprietà dell'istituto.

La legge sulla proprietà intellettuale considera le basi dati come delle opere dell'ingegno di carattere creativo e stabilisce che *"Salvo patto contrario, il datore di lavoro è titolare del diritto esclusivo di utilizzazione economica del programma per elaboratore o della banca di dati creati dal lavoratore dipendente nell'esecuzione delle sue mansioni o su istruzioni impartite dallo stesso datore di lavoro"* (art. 12 bis), dove l'istituto è libero di disporre della struttura informatico-concettuale, mentre le interviste vengono tutelate in modo indipendente secondo i principi che abbiamo visto.

È facile intuire il contributo dell'ingegno di chi progetta una banca dati, definisce un thesaurus, attribuisce i termini di indicizzazione ai documenti, ma al di là dell'azione creativa le basi dati sono protette dall'articolo 102 bis e ter, anche come frutto di investimenti finanziari, di tempo o di lavoro con l'assunzione dei relativi rischi.

1.4.4 Interviste prive di liberatoria

Il rapporto tra intervistatore ed ente di ricerca deve essere disciplinato da una scrittura anche quando un *corpus* di registrazioni viene versato nell'archivio di un istituto di conservazione/consultazione in un periodo successivo alla registrazione, come nel caso in cui un ricercatore o i suoi eredi decidano di donare o lasciare in deposito una raccolta di supporti audiovisivi contenenti pregresse interviste; in casi come questo il ricercatore o il proprietario della

raccolta deve rilasciare all'istituto una liberatoria in cui gli cede tutti diritti di sfruttamento delle interviste. In caso contrario, come specificato all'art. 71 ter, l'istituto può consentire solamente la consultazione privata in sede a scopo di studio o ricerca.

In realtà spesso gli istituti possiedono nel loro archivio raccolte di interviste prive di qualsiasi liberatoria, perché il deposito è avvenuto in passato e l'intervistatore è deceduto; *in casi come questi è necessario cercare gli eredi perché la tutela dei diritti ha una durata di 70 anni dopo il decesso dell'autore.*

Se la cosiddetta **ricerca diligente** non dovesse dare frutti, caso peraltro abbastanza raro, è possibile usufruire della **normativa sulle opere orfane** (art. 69 bis) che autorizza archivi, biblioteche, istituti di istruzione ecc. a pubblicare le opere orfane per fini culturali e di istruzione connessi con la loro missione di interesse pubblico²⁰.

Tuttavia, poiché la legge (art. 69-quinquies) prevede un equo compenso per il titolare che volesse decidere di porre fine allo status di opera orfana, di fatto esiste sempre la remota possibilità che un erede dell'autore delle interviste o un altro titolare possa accampare rivendicazioni in seguito, ma l'entità del compenso viene negoziata con le organizzazioni di categoria o stabilita in sede giudiziaria tenendo conto dell'utilizzo per fini culturali e di interesse pubblico e soprattutto non commerciale che l'istituto ha fatto delle interviste.

Inoltre, in un'eventuale sede contenziosa, si tiene conto delle ricerche diligenti effettuate secondo le indicazioni fornite dalla legge.

Parte Seconda.

Dopo la raccolta dei dati: dove depositare le fonti orali?

2.1 Il trasferimento di un archivio di fonti orali a un istituto di conservazione

Tra gli aspetti più importanti da definire sin dalla progettazione di una campagna di raccolta di fonti orali vi è senz'altro la programmazione della conservazione dei materiali, non solo sotto un aspetto meramente tecnico, ma anche rispetto alla **scelta del soggetto conservatore** e alle soluzioni da adottare per la fruibilità delle fonti (luogo e durata della conservazione, condizioni di consultabilità e utilizzo ecc.). Si tratta di decisioni strategiche che hanno ripercussioni per tutta la vita dell'archivio e ne possono fortemente condizionare le future possibilità d'uso e valorizzazione. I testimoni coinvolti in un progetto di ricerca dovrebbero essere messi al corrente di questi aspetti sin dall'avvio dell'inchiesta, in modo da poter rilasciare un consenso pienamente informato e consapevole. Pertanto, se già in fase di progettazione si può ipotizzare una futura cessione, a vario titolo, del proprio archivio orale ad altri soggetti,

²⁰ Sono considerate orfane le opere (libri, riviste, quotidiani, opere cinematografiche o audiovisive, fonogrammi) protette dai diritti d'autore, di cui però non si conoscono o non si riescono a rintracciare gli autori o altri titolari dei diritti. Gli utilizzi consentiti di opere orfane disposti dalla Direttiva 28/2012/UE sono stati recepiti con il d.lgs. 10 novembre 2014, n. 163, che ha introdotto una "eccezione al diritto d'autore" a favore di determinate organizzazioni aventi finalità di interesse pubblico culturale. Per ulteriori informazioni si rinvia al sito realizzato dalla Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore <https://opereorfane.beniculturali.it/index.html>, in particolare alle *Linee guida per la ricerca diligente in Italia*:

<https://opereorfane.beniculturali.it/export/sites/opereorfane/.content/media/Opere-orfane-linee-guida.pdf>.

sarà opportuno metterne a conoscenza gli intervistati – eventualmente già indicando il possibile soggetto ricevente – al fine di ottenere, ove possibile, il loro consenso anche rispetto a questa eventualità.

2.2 Informazioni e raccomandazioni generali

Di norma, il soggetto conservatore di un archivio sonoro coincide con lo stesso ricercatore (o istituto di ricerca) autore delle registrazioni, ma non sono tuttavia infrequenti i casi in cui, per diverse ragioni, istituti pubblici o privati acquisiscano archivi prodotti, in tempi più o meno recenti, da altri soggetti. Né – purtroppo – sono rari i casi in cui, in situazioni di urgenza, gli istituti archivistici si trovino ad accettare **consegne di fatto**, cioè non precedute né contestuali alla formalizzazione di atti di donazione o deposito, ma si tratta di azioni molto rischiose dal punto di vista giuridico, da sanare quanto prima con la stipula di atti formali.

In linea generale, per l'acquisizione di fonti orali sono valide le raccomandazioni utili per qualsiasi altra tipologia d'archivio²¹: i complessi documentari devono essere consegnati nella loro interezza, **evitando smembramenti**, e **corredati degli strumenti di consultazione**, ove presenti.

In prima battuta occorre dunque evitare consegne parziali e, più in generale, scongiurare che la cessione dell'archivio possa divenire occasione per una sua frammentazione e dispersione tra più istituti di conservazione diversamente interessati alle varie parti di un unico complesso. Per gli archivi dichiarati di interesse storico particolarmente importante vi è, tra l'altro, un esplicito divieto di smembramento²², ma la raccomandazione di preservare l'archivio nella sua interezza è ovviamente valida per tutti i fondi, cui fare eccezione solo in presenza di particolari esigenze di conservazione, alle quali non si riesca a far fronte diversamente. In tutti i casi in cui non sarà possibile preservare l'integrità di un complesso documentario, sarà la descrizione archivistica a restituire, sebbene solo come rappresentazione "sulla carta", l'unità dell'archivio.

Problemi particolari possono essere posti, su questo versante, dai beni in **comproprietà**. Sul tema, l'orientamento dell'Amministrazione archivistica²³ è quello di sconsigliare l'accettazione in dono di **quote pro indiviso** di un complesso archivistico, senza tuttavia precluderne del tutto la possibilità. Occorre tuttavia valutare attentamente la convenienza ad accettare la donazione, sia in base all'importanza dell'archivio in sé considerato sia in rapporto al materiale documentario già presente nell'istituto, e considerare la compatibilità di una eventuale comunione tra pubblico e privato in rapporto alla destinazione del bene, avendo sempre a mente il divieto di smembramento degli archivi di interesse culturale.

Quelle appena esposte sono linee di indirizzo a cui anche gli istituti non statali possono fare riferimento, pur rilevando che, in caso di pericolo di dispersione dell'archivio, l'Amministrazione archivistica può sempre disporre la **custodia coattiva** dell'intero complesso presso un

²¹ Per le seguenti (e molte altre) utili raccomandazioni in tema di archivi si rimanda a Marco Carassi, *Fare cose con parole, 80 tracce di documenti relativi alle attività delle Soprintendenze archivistiche e degli Archivi di Stato*, Roma, Edizioni ANAI, 2016; si veda in particolare il cap. 3 "Acquisizioni e depositi", pp. 117 e ss, cui il presente contributo deve molto.

²² Articolo 20, comma 2, d.lg. 42/2004, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*. Si possono ipotizzare solo cessioni temporanee di parti d'archivio, che devono comunque essere autorizzate dalle competenti Soprintendenze (art. 21, commi 1-2, d.lg. 42/2004).

²³ Circolare della Direzione generale Archivi n. 16 del 20 marzo 2017.

istituto pubblico, possibilità ovviamente preclusa ad altri soggetti. In forza dell'art. 43, comma 1 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, la Soprintendenza archivistica può infatti far trasportare e temporaneamente custodire in istituti pubblici gli archivi o i documenti privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante, al fine di garantirne la sicurezza e assicurarne la conservazione. Si evidenzia che, nell'ambito delle funzioni di vigilanza, la Soprintendenza può intervenire in tal senso **anche in favore di archivi non ancora dichiarati**, purché possano presentare un interesse storico particolarmente importante e persino in condizioni di rischio. In questi casi, il Soprintendente avvia il procedimento di dichiarazione e, nelle more del suo svolgimento, può immediatamente attuare in via cautelare tutte le misure di protezione applicabili ai beni già dichiarati²⁴. La custodia coattiva è pertanto una misura eccezionale e di carattere temporaneo, cui tuttavia si ricorre non di rado per fronteggiare i più vari pericoli a cui possono essere esposti gli archivi privati quali, a mero titolo esemplificativo, l'inidoneità dei locali adibiti alla conservazione della documentazione, l'eventualità che gli archivi possano restare "orfani" (ad esempio in caso di morte del proprietario senza eredi) o le molteplici circostanze che ne possono determinare lo smembramento (come si è visto, nei casi di comproprietà ma anche ad esempio nel caso di archivi di imprese poste in liquidazione fallimentare).

Analoghe misure possono essere adottate anche rispetto ad archivi storici degli enti pubblici, in favore dei quali il Ministero può disporre il **deposito coattivo** in Archivio di Stato, ovvero imporre l'istituzione di una separata sezione d'archivio presso lo stesso ente inadempiente (art. 43, comma 1bis del *Codice*).

Per procedere a qualsiasi forma di cessione è indispensabile disporre di un **inventario**, quantomeno sommario, della documentazione, quale necessaria parte integrante dei contratti. Pertanto, qualora non si disponga di alcuno strumento di descrizione del bene, si dovrà appositamente realizzare un elenco, preferibilmente redatto da personale con specifica esperienza archivistica. Pur in considerazione dei tempi e delle risorse disponibili, si raccomanda la massima accuratezza, in particolare rispetto alla descrizione della consistenza fisica e dello stato di conservazione dei materiali, segnalando – ove immediatamente rilevabile – l'eventuale presenza di documentazione danneggiata. Gruppi di documenti che richiedano interventi di sanificazione o restauro possono essere precauzionalmente isolati dagli altri, anche attraverso l'impiego di mezzi di fortuna come carta da pacchi o fogli di giornale. Tanto più dettagliato sarà l'elenco, tanto meglio sarà possibile verificare, alla scadenza di contratti temporanei, la restituzione dell'intero materiale e la corretta conservazione dei beni.

Una problematica peculiare delle fonti orali risiede nella difficoltà di identificare e acquisire anche la **documentazione cartacea e i materiali di ricerca a esse collegati**. Tali documentazioni eterogenee, spesso conservate separatamente dai supporti sonori e audiovisivi, sono molto spesso "vittime" di scarti poco ragionati, essendo invece estremamente utili a ricostruire il contesto di produzione e la storia dell'archivio, nonché a documentarne i diritti²⁵.

²⁴ Art. 14, d.lg. 42/2004, in particolare comma 14.

²⁵ Se si eccettua la documentazione cartacea prodotta in stretto ambito di ricerca (il tipico esempio è quello dei libretti da campo), i detentori degli archivi faticano sovente a riconoscere come vera e propria parte integrante dell'archivio stesso i documenti di carattere amministrativo inerenti agli aspetti patrimoniali e gestionali dei complessi documentari prodotti. Spesso gli istituti di conservazione che acquisiscono fonti orali si vedono consegnare i soli supporti sonori e audiovisivi, senza alcuna documentazione collegata che possa fornire informazioni di contesto e chiarire il quadro dei diritti e dei possibili usi consentiti delle fonti. Sull'importanza economica, giuridica e ai fini della ricerca dei documenti prodotti contestualmente alla

Qualora disponibile, si dovrà quindi prestare particolare cura a raccogliere anche questa documentazione correlata alle fonti.

Con la definitiva alienazione di un archivio (per vendita, donazione, legato), il vecchio proprietario cessa dal suo ruolo di **responsabile del trattamento** dei dati, nel quale subentra il nuovo proprietario. Negli istituti culturali, pubblici o privati, la funzione di responsabile del trattamento dei dati è di norma svolta dal direttore/dirigente dell'Istituto.

Le *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca* fanno espressamente obbligo agli archivi che acquisiscono fonti orali di richiedere all'autore dell'intervista una **dichiarazione scritta** dell'avvenuta comunicazione degli scopi perseguiti nell'intervista stessa e del relativo consenso manifestato dagli intervistati. Il consenso è di norma rilasciato sulla base di un determinato progetto di ricerca e per usi specifici ma, come si è visto, il GDPR – in deroga ai principi generali di “limitazione delle finalità” e di “limitazione della conservazione” – consente ulteriori trattamenti a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca scientifica o storica (art. 5.1 e). Ove possibile, è comunque consigliabile acquisire copia del consenso al trattamento.

Occorrerà inoltre definire le questioni inerenti al **diritto d'autore**: è infatti importante sottolineare che **la donazione di un archivio trasferisce la mera proprietà dei supporti fisici ma non implica automaticamente la cessione dei diritti d'autore** sui contenuti dei documenti, che quindi deve essere oggetto di specifici accordi. L'eventuale cessione da parte del donante dei diritti di utilizzazione economica²⁶ a lui spettanti è auspicabile per favorire il riuso e la valorizzazione delle fonti e può essere conclusa sia inserendo apposite clausole nell'atto di donazione sia in un momento successivo, con un separato accordo. Se il donante non è l'autore dei documenti, è comunque opportuno raccogliere presso di lui ogni utile informazione circa l'esistenza di diritti d'autore e diritti connessi sul materiale donato.

Appare utile fare specifica menzione degli **archivi dichiarati** di interesse storico particolarmente importante, per ricordare che si tratta di beni culturali a tutti gli effetti e come tali soggetti alla disciplina del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, ai sensi del quale il proprietario/possessore/detentore di un archivio dichiarato ha, tra gli altri, l'obbligo di **denunciare** alla competente Soprintendenza, entro 30 giorni dall'atto, l'eventuale trasferimento della proprietà dell'archivio (art. 59, commi 1-5), nonché, in caso di cessioni temporanee, **l'obbligo di richiedere l'autorizzazione** della Soprintendenza per rimuovere l'archivio dalla propria sede (art. 21, commi 1-2).

Infine, ai soggetti che stiano valutando di cedere il proprio archivio orale a un **Archivio di Stato**, sarà utile sapere che la stipula di ogni atto di acquisizione da parte dei direttori degli archivi è soggetta alla preventiva **autorizzazione ministeriale**, concessa dalla Direzione generale Archivi al termine di un procedimento istruito a cura dell'Archivio di Stato al quale è stata presentata l'istanza²⁷. Per espressa previsione del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, gli

realizzazione e alla fruizione di fondi sonori e audiovisivi, si veda *Le carte delle immagini. I documenti cartacei e iconografici nel processo produttivo degli audiovisivi. Uso e conservazione*, a cura di Andrea Torre, Roma, Ediesse, 2008 (Archivio audiovisivo del movimento operaio e democratico, Annali 10) e Sara Zanisi, *Il Portello. Voci dalla fabbrica. Le interviste di Duccio Bigazzi in Alfa Romeo*, Milano, Angeli, 2017.

²⁶ I diritti morali sono invece inalienabili (v. artt. 20-23 Legge 22 aprile 1941 n. 633, *Legge sul diritto d'autore*).

²⁷ In tema di donazione, alla seguente pagina del sito della Direzione generale Archivi <http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-facciamo/tutela/item/1031-contributi-e-donazioni>, sono liberamente consultabili e scaricabili: la circolare 16/2017 che illustra il procedimento e chiarisce alcuni

Archivi di Stato possono accettare in **deposito** soltanto gli archivi degli enti pubblici, a titolo oneroso per il depositante. A differenza della precedente normativa²⁸, il *Codice* preclude quindi ai privati la possibilità di stipulare accordi di deposito volontario per mere finalità conservative ma, a determinate condizioni, è loro concessa la facoltà di accedere a contratti di **comodato** finalizzati alla pubblica fruizione della documentazione²⁹. Si ricorda tuttavia che per comprovate esigenze di sicurezza e conservazione l'Amministrazione archivistica può disporre la **custodia coattiva** dei beni in Archivio di Stato.

Giova porre in evidenza che gli archivi e i singoli documenti acquisiti da Archivi di Stato e altri istituti pubblici, anche qualora non fossero già dichiarati di interesse storico particolarmente importante, sono *ipso facto* riconosciuti come **beni culturali**, entrando nell'ambito di tutela del *Codice* non solo per i profili conservativi ma anche per quelli inerenti alla fruizione; a essi si applicheranno pertanto le norme e i termini sulla consultazione stabiliti al Titolo II, Capo III (artt. 122-127). Il principio generale è quello della **libera consultabilità** di tutti i documenti conservati negli Archivi di Stato e negli archivi storici degli enti pubblici, a **eccezione** di quelli che, in ragione del loro contenuto, soggiacciono a termini particolari, calcolati a partire dalla data del documento: **70 anni** per documenti contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare; **40 anni** per quelli contenenti dati relativi a provvedimenti di natura penale o altri "*dati sensibili*" (nell'attuale terminologia del GDPR: "*categorie particolari di dati personali*"); **50 anni** per documenti relativi alla politica estera o interna dello Stato, dichiarati di carattere riservato ai sensi dell'art. 125. C'è comunque la possibilità di richiedere la **consultazione anticipata** dei documenti riservati per scopi storici (art. 123). I depositanti e coloro che donano o vendono o lasciano in eredità o legato i documenti agli Archivi di Stato e agli archivi storici degli enti pubblici hanno inoltre facoltà di stabilire la **condizione della non consultabilità** di tutti o di parte dei documenti dell'ultimo settantennio (art. 122, comma 3). Particolari limitazioni alla consultabilità della documentazione possono essere introdotte per analogia anche in ambito privato, sfruttando l'istituto della donazione modale regolato dall'art. 793 del Codice civile³⁰.

2.3 Strumenti giuridici per la cessione gratuita di archivi

Per cedere gratuitamente un archivio a un istituto di conservazione è possibile ricorrere a un atto di donazione, legato testamentario ovvero, per soluzioni a carattere temporaneo, si possono stipulare accordi di deposito o comodato. La **donazione** e il **legato**, infatti, alienano definitivamente la proprietà del bene³¹, mentre il deposito e il comodato sono patti temporanei, che non trasferiscono la proprietà della cosa e ne prevedono la restituzione alla scadenza del contratto.

Occorre sottolineare che tra questi ultimi due istituti, all'apparenza molto simili, vi è una sostanziale differenza di scopo. Il **deposito** non trasferisce né la proprietà né il possesso della

aspetti normativi, un più sintetico documento esplicativo dell'iter e della documentazione necessaria, nonché due modelli di atti (atto pubblico di donazione e scrittura privata per donazioni di modico valore), che sono disponibili anche *infra* nell'*Appendice documentaria*.

²⁸ Art. 48 del d.lg. 29 ottobre 1999, n. 490

²⁹ Art. 44, commi 1-6.

³⁰ Per il quale si veda *infra*.

³¹ Salvi i casi di eventuale risoluzione del contratto per inadempimento di un onere da parte del donatario, nelle donazioni cosiddette modali (art. 793 c.c.). Si veda *infra*.

cosa depositata e la causa principale del contratto è assicurare la custodia del bene; esso ha pertanto preminenti finalità di conservazione e tutela³². Per contro, nel **comodato** chi riceve il bene ha facoltà di servirsene, sebbene per un uso e un tempo determinati³³; si tratta pertanto di un contratto indicato per il perseguimento di finalità di valorizzazione e per favorire la fruizione dei beni³⁴.

All'istituto del deposito può essere accostato quello della **custodia coattiva**, avendo anch'esso preminenti finalità conservative; tuttavia la custodia coattiva si discosta da tutte le altre fattispecie in quanto è un provvedimento unilaterale adottato da una pubblica amministrazione nei confronti del privato proprietario/possessore/detentore di un bene, prescindendo dal suo consenso. Il provvedimento non fissa specifici termini di scadenza per la custodia, che si protrae finché perdurano le condizioni di pericolo che l'hanno determinata.

In tutti i casi in cui il privato risulti definitivamente impossibilitato ad assicurare la corretta conservazione del bene, l'amministrazione si adopera per sollecitare un atto di donazione. È infatti opportuno evitare che forme di custodia temporanea si trasformino in donazioni di fatto poiché, in mancanza di un titolo di proprietà, il depositario è gravato di importanti obblighi conservativi (e delle relative spese) senza tuttavia poter disporre liberamente del bene. La presente indicazione è senz'altro valida per ogni forma di deposito temporaneo, sottoscritta anche da soggetti che non siano una pubblica amministrazione. L'indicazione del termine non è un elemento obbligatorio dei contratti di deposito e comodato, quindi molti di questi accordi possono essere stipulati *sine die*, anche nella precisa intenzione di anticipare un successivo atto di donazione; non di rado, però, per i motivi più diversi, concludere questo ulteriore passaggio può rivelarsi più difficoltoso del previsto, pertanto è consigliabile indicare sempre un termine specifico per la scadenza dei contratti.

Tornando alle forme di accordo che è possibile sottoscrivere con l'Amministrazione archivistica, si ricorda che i direttori degli archivi e di altri istituti pubblici statali possono accogliere in deposito solo beni culturali appartenenti a enti pubblici mentre possono utilizzare il comodato per quelli appartenenti a privati, a condizione che "si tratti di beni di particolare pregio o che rappresentino significative integrazioni delle collezioni pubbliche e purché la loro custodia presso i pubblici istituti non risulti particolarmente onerosa". Inoltre, il comodato deve essere finalizzato a consentire la pubblica fruizione dei beni da parte della collettività e deve avere una durata non inferiore ai 5 anni, eventualmente prorogabile con tacito rinnovo per lo stesso periodo inizialmente convenuto³⁵.

Le presenti condizioni sono vincolanti solo per i contratti da stipulare con gli istituti pubblici, ma possono rappresentare un riferimento anche per accordi tra privati.

Salvo patti contrari, sia il deposito che il comodato sono gratuiti per il cedente³⁶. L'**assicurazione** dei beni non è obbligatoria se non per i contratti di comodato in favore degli Archivi di

³² L'art. 1766 c.c. definisce il deposito "il contratto col quale una parte riceve dall'altra una cosa mobile, con l'obbligo di custodirla e di restituirla in natura."

³³ Se, invece, il tempo non è determinato si parla di comodato precario (v. art. 1810 c.c.).

³⁴ "Il comodato è il contratto col quale una parte consegna all'altra una cosa mobile o immobile, affinché se ne serva per un tempo o per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta." (art. 1803 c.c.).

³⁵ D.lg. 42/2004, art. 44 commi 1-6.

³⁶ Il contratto di deposito si presume a titolo gratuito, salvo che sia diversamente stabilito nel contratto o che il depositario eserciti tale attività professionalmente. Nel caso del comodato, invece, a fronte della previsione di un compenso il contratto si trasformerebbe in una locazione (art. 1571 c.c.), salvo che il compenso sia molto basso. Si ammette inoltre la possibilità di gravare il comodatario di un onere, giacché esso non costituisce un corrispettivo.

Stato e degli altri istituti pubblici³⁷, ma è fortemente raccomandabile per tutelare chi si assume gli oneri di custodia dei beni.

In aggiunta alle questioni patrimoniali e assicurative, sarà inoltre possibile (e auspicabile) **concordare altri aspetti** della cessione, quali ad esempio le modalità di trasporto e condizionamento dei beni, eventuali eccezioni alla consultabilità, condizioni di riproducibilità e utilizzo, estrazione di documenti e prestiti, esecuzione di lavori e restauri³⁸.

Giova ribadire che per qualunque tipo di cessione sarà indispensabile disporre di un **elenco** del materiale da allegare agli atti.

Inoltre, è essenziale che il soggetto beneficiario accerti il **titolo giuridico** in base al quale il cedente dispone dei beni oggetto di cessione (proprietà, possesso, detenzione) e verificare che vi sia il **consenso** di eventuali comproprietari o coeredi; segnatamente, per le donazioni è opportuno far risultare anche l'eventuale consenso degli eredi, onde evitare future contestazioni dell'atto.

Parte Terza.

Dopo la raccolta dei dati: Come rendere accessibile un archivio orale?

3.1 Accessibilità e valorizzazione delle fonti orali

Come più volte ribadito in questo documento, le fonti orali rivestono un ruolo centrale in diverse aree di ricerca. Per questo motivo non è possibile enumerare una lista di interventi standard per la valorizzazione degli archivi, da scegliere in base all'area di ricerca. La veloce evoluzione delle tecnologie, inoltre, consente di intraprendere sempre nuove iniziative fino a poco tempo prima impossibili o impensabili. Sulla base dei propri obiettivi, quindi, ogni ricercatore o istituzione deciderà le azioni da intraprendere per disseminare e valorizzare quanto raccolto, valutando attentamente le risorse a disposizione in termini di disponibilità economica, tempistiche, competenze, ecc.

Alla base di ogni intervento volto alla conservazione e alla valorizzazione ci sono però i dati e i metadati che devono essere opportunamente strutturati al fine di garantirne la ricercabilità, l'accessibilità, l'interoperabilità e la riusabilità (per una descrizione esaustiva dell'argomento si consiglia di consultare i cosiddetti *Fair Principles*³⁹). È da sottolineare che i dati presentati agli utenti non sono necessariamente tutti i dati e metadati raccolti e conservati, ma possono essere un sottoinsieme degli stessi, adatto alla tipologia di utenti a cui mira l'intervento. Sulla base di quanto esposto nei capitoli precedenti, è chiaro che diverse tipologie di utenti possono accedere a diversi sottoinsiemi di dati e metadati, sulla base delle diverse autorizzazioni ottenute nell'atto della raccolta. A questo si aggiungono le aree di interesse che possono differire enormemente da un utente all'altro (basti pensare alla differenza di esigenze che intercorre tra un ricercatore e un semplice appassionato). Risulta quindi essenziale fin dalle fasi preliminari del progetto avere ben chiaro le tipologie di utenti a cui il servizio si rivolge, sulla

³⁷ Le spese per l'assicurazione sono a carico degli Archivi di Stato e degli altri istituti pubblici; in alternativa l'assicurazione può essere sostituita dall'assunzione dei relativi rischi da parte dello Stato (art. 44, comma 4 e art. 48, comma 5 del d.lgs. 42/2004).

³⁸ Per gli archivi vincolati l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere deve essere autorizzata dalla Soprintendenza, sulla base di un progetto, e l'eventuale autorizzazione può contenere prescrizioni (d.lgs. 42/2004 art. 21, commi 4-5).

³⁹ Si veda: <https://www.go-fair.org/fair-principles>.

base del quale costruire un sistema di identificazione e di autorizzazione in grado di proteggere dati e metadati sensibili sia da persone non autorizzate, sia da eventuali sistemi automatici per l'indicizzazione delle risorse (i.e. motori di ricerca).

I servizi e i software (open-source, gratuiti o commerciali) per la conservazione e l'accesso ad archivi e a dati per la ricerca sono numerosi. La descrizione e la valutazione di questi software vanno ben oltre l'obiettivo di queste linee guida, e viene lasciata al ricercatore, al capo progetto e alle istituzioni che dovranno valutare se sono adatti o meno alle loro esigenze. A seguire presentiamo comunque una serie di esempi a titolo esemplificativo.

3.2 Repository per la ricerca: il caso di Zenodo

Un servizio gratuito per la conservazione e l'accesso a dati per la ricerca è Zenodo (CERN). Zenodo è un servizio on line per la conservazione e l'accesso a dati per la ricerca di qualsiasi disciplina. Il servizio, gestito dal CERN, è aperto a chiunque senza costi di utilizzo⁴⁰.

Conservazione

I dati vengono salvati nei server del CERN (Ginevra) che giornalmente fanno un backup in un datacenter a Budapest. Inoltre, l'integrità dei dati viene garantita da frequenti controlli (tramite checksum MD5). Il CERN garantisce lo stoccaggio dei dati per più di 20 anni.

Ogni archivio ha un limite di 50 GB, ma ulteriore spazio può essere richiesto. I file inseriti sono "versionati" (il contenuto della versione precedente non viene cancellato, ma viene creata una nuova versione). Questo rende lo strumento adatto a ospitare i dati anche durante i lavori per la creazione dell'archivio e non solo alla fine del lavoro. La proprietà dei dati **non** viene trasferita a Zenodo, ma rimane a colui che inserisce i dati. Chi inserisce i dati, però, deve assicurarsi che questi non violino privacy, confidenzialità o *non-disclosure agreement*.

Non ci sono particolari formati richiesti per i dati, ma questi devono essere descritti tramite una serie minima di metadati che servono a rendere ricercabile e usabile l'archivio. Ai dati viene fornito un identificativo univoco DOI.

Uso e Riuso

I dati possono essere distribuiti ad accesso libero, chiuso o con alcune restrizioni. Zenodo consente, infatti, di limitare l'accesso a utenti non autorizzati e/o di utilizzare un embargo (cioè, vietare l'utilizzazione o la diffusione dei dati prima di un termine stabilito). L'uso e il riuso dei dati sono soggetti alle licenze con cui questi sono stati depositati. I metadati, invece, sono liberamente ricercabili, accessibili e usabili (licenza CC0).

Zenodo si ispira ai *Fair Principles* che rendono dati e metadati ricercabili, accessibili, interoperabili e riusabili⁴¹.

⁴⁰ Si veda: <https://about.zenodo.org/>.

⁴¹ Si veda: <https://about.zenodo.org/principles/>.

3.3. L'infrastruttura europea di CLARIN e il gruppo Ethical and Legal Issues Committee

Il 1 ottobre 2015 l'Italia diventa membro della Infrastruttura CLARIN-ERIC *Common Language Resource Infrastructure for Social Sciences and Humanities* (<https://www.clarin.eu/>). CLARIN si configura come una federazione di centri di vario tipo, i pilastri dell'infrastruttura dedicata a soddisfare le esigenze della comunità di studiosi. Sulla base degli Statuti di CLARIN ERIC ogni paese membro identifica una *Representing Entity* (in Italia il CNR). In ogni nazione, uno o più CENTRI CLARIN mettono a disposizione le proprie risorse e offrono una serie di servizi linguistici in modo stabile e persistente fruibili liberamente o tramite autenticazione, promuovono la collaborazione, coordinano le azioni necessarie.

I servizi di base che ogni centro assicura sono i seguenti:

- documentare le risorse linguistiche e
- depositare la loro descrizione tramite metadati;
- riversare le descrizioni dei metadati nel catalogo centrale (tramite protocollo di harvesting);
- reperire dati e strumenti da parte degli studiosi di ogni parte del mondo;
- accedere alle informazioni relative a dati e strumenti di interesse per la ricerca dello studioso;
- depositare in maniera sostenibile corpora, lessici, tracciati audio/video, annotazioni, grammatiche, modelli linguistici;
- archiviare a lungo termine;
- descrivere dati in maniera univoca e ricercabile attraverso l'infrastruttura;
- attribuire un identificativo persistente;
- proteggere le risorse attraverso un sistema di autenticazione controllato;
- integrare le risorse nella infrastruttura e combinarle con strumenti linguistici;
- scoprire le risorse linguistiche attraverso una ricerca libera oppure facilitata tramite il sistema a faccette;
- avere accesso a risorse protette o disponibili solo tramite autenticazione semplice e unificata mediante il proprio identificativo istituzionale.

All'interno dell'infrastruttura operano diversi comitati (una lista è visibile al seguente indirizzo: <https://www.clarin.eu/content/governance>⁴²). La governance del consorzio italiano è

⁴² Si fornisce qui una sintesi dei diversi comitati.

Il **Comitato Scientifico Consultivo** fornisce consulenza, a richiesta del Coordinatore Nazionale, su vari argomenti, tra cui in particolare: la qualità dell'infrastruttura e del suo contenuto, nuove iniziative e sinergie con altri progetti e infrastrutture nazionali e internazionali d'interesse. Questo comitato, ancora in costruzione, sarà composto da studiosi di alto profilo nel settore delle Scienze Umane e Sociali non necessariamente italiani e non direttamente coinvolti nelle attività di CLARIN-IT.

Il **Comitato Tecnico** coordina i centri nazionali di tipo C e B al fine di garantire il buon funzionamento di tutti i servizi tecnici dell'infrastruttura: si preoccupa di supervisionare la conformità dei centri ai requisiti tecnici imposti da CLARIN-ERIC, di promuovere l'aggiornamento alle soluzioni più recenti e di incentivare la tempestiva ado-

costruita sulla base di quella della federazione centrale.

Di particolare interesse è il **Comitato per gli affari legali ed etici** (*Committee for Legal and Ethical Issues*, CLIC). Esso tratta argomenti relativi alla protezione dei diritti di autore e della privacy con lo scopo fondamentale di massimizzare la condivisione dei dati di ricerca almeno all'interno della comunità scientifica. Il suo compito principale è quello di revisionare e adattare al contesto italiano le politiche e le licenze raccomandate o create da CLARIN-ERIC. L'accesso ai dati è garantito da tre tipologie di licenze: PUBblic, AcCAademic e RESticted. Esperti del Consorzio italiano fanno parte del Comitato Legale a livello centrale e collaborano attivamente alle seguenti attività:

- studio e analisi di aspetti legali che coinvolgono attività di CLARIN;
- organizzazione di eventi e incontri speciali dedicati a temi caldi in fatto di aspetti legali;
- raccolta e pubblicazione di raccomandazioni;
- mantenimento e revisione dei tipi di licenze supportate da CLARIN per la distribuzione dei dati;
- sviluppo e adozione di nuove raccomandazioni;
- legami con il comitato tecnico dei centri per assicurare la implementazione corretta delle licenze;
- armonizzazione delle licenze e delle raccomandazioni con le altre infrastrutture del settore;
- promozione delle politiche e strategie legali adottate;
- partecipazione ai dibattiti a livello nazionale di aspetti legali e protezione dei dati;
- contribuire al Piano di Lavoro Annuale della Infrastruttura;
- fornire consulenza su tematiche legali al Comitato dei Direttori.

Per ulteriori informazioni:

- il quadro delle licenze di CLARIN: <https://www.clarin.eu/content/clarin-licensing-framework>;
- per la piattaforma delle licenze: <https://www.clarin.eu/content/legal-information-platform>;

zione di nuove soluzioni sviluppate o suggerite a livello sovranazionale. Il comitato tecnico agisce anche da consigliere del Coordinatore Nazionale in merito a eventuali criticità e alle possibili misure correttive da adottare.

Il **Comitato per metadati e standard** è responsabile della corretta adozione dei metadati e dei formati standard dei dati suggeriti/ richiesti da CLARIN-ERIC, ovvero si occupa di selezionare e divulgare all'interno del consorzio CLARIN-IT quegli standard e metadati supportati di interesse per la propria comunità di ricerca. Il comitato offre inoltre supporto nell'applicazione e adattamento dei formati ai casi specifici presentati dai membri e dagli utenti, e viceversa può contribuire attivamente alle attività sovranazionali di creazione di metadati e formati, gestite direttamente da ERIC. Il comitato agisce anche da consigliere del Coordinatore Nazionale in merito alle proprie competenze.

Il **Comitato per i rapporti con gli utenti** discute e coordina le attività nazionali volte ad aumentare il coinvolgimento attivo delle sotto-comunità di utenti finali. Si occupa principalmente di adattare e attuare a livello nazionale le linee guida e le buone pratiche promosse da CLARIN-ERIC, di discutere e promuovere nuove iniziative, nonché di recepire e analizzare il feedback degli utenti e di divulgare le informazioni su risorse linguistiche, servizi, progetti e iniziative correlate a CLARIN.

- [CLIC White Paper series](#) - White Paper #3: "Language Resources and Research Under the General Data Protection Regulation" (2018) ([PDF](#)).

3.4 Dopo l'intervista: come pubblicare on line?

In presenza di una liberatoria esplicita

Occorre tenere comunque presente che la liberatoria può tutelare rispetto alla pubblicazione dei dati personali dell'intervistato ma non rispetto a dati personali di terzi menzionati nel corso dell'intervista. In questo caso, pur essendoci una responsabilità primaria dell'intervistato non è da escludersi la responsabilità di chi ha diffuso i dati sul web. Il Garante si è espresso in materia con riferimento all'attività dei giornalisti il 6 maggio 2004⁴³.

La deindicizzazione dei nomi di terzi dai motori di ricerca e l'accessibilità dei materiali in un'area con accesso previa registrazione e password potrebbe essere un accorgimento adeguato.

In assenza di una liberatoria esplicita

È questo il caso di numerose raccolte di fonti orali realizzate in passato, in anni in cui la normativa per la tutela dei dati personali era meno stringente e in cui la possibilità dell'accesso on line neppure si prospettava.

In questi casi la situazione è indubbiamente più complessa e presenta qualche rischio, soprattutto alla luce del fatto che la normativa italiana prevede una tutela anche nei confronti delle persone decedute.

Le possibilità in questi casi sono:

- escludere dalla pubblicazione queste interviste, con evidente pregiudizio per i ricercatori;
- pubblicare solo parti di interviste già apparse in altro modo (a stampa, in documentari, in dvd didattici e simili);
- pubblicare la trascrizione delle interviste minimizzando i dati identificativi delle persone, ma con l'accortezza di renderle non identificabili anche attraverso l'uso di altre informazioni. Per esempio, l'unico maestro elementare di un determinato paesino con un numero relativamente modesto di abitanti in un certo anno potrebbe essere facilmente individuabile;
- pubblicare l'indicizzazione delle interviste effettuata mediante un thesaurus di parole chiave, omettendo i nomi delle persone.

Va rammentato che tutto questo non vale se si parla di personalità pubbliche in ogni campo, le cui vicissitudini personali, opinioni, fede religiosa ecc. sono ben note e neppure quando i dati personali siano inoppugnabilmente pertinenti e indispensabili per la ricerca (articolo 11,

⁴³

Si veda:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1007634>.

comma 4 delle *Regole* citate: “Al momento della diffusione dei dati il principio della pertinenza è valutato dall’utente con particolare riguardo ai singoli dati personali contenuti nei documenti, anziché ai documenti nel loro complesso. L’utente può diffondere i dati personali se pertinenti e indispensabili alla ricerca e se gli stessi non ledono la dignità e la riservatezza delle persone”).

3.5 Dove pubblicare in rete: l’esperienza di “Ti racconto la storia”

I ricercatori potranno prendere in considerazione il portale “Ti racconto la storia”⁴⁴ per la pubblicazione in rete delle interviste indicizzate, frutto del proprio lavoro.

Come si legge nella sezione del sito dell’Istituto centrale per gli archivi (ICAR) che lo descrive, “Ti racconto la storia” è “una digital library concepita a partire del 2013 dalla Direzione generale Archivi e dall’Istituto centrale per gli archivi come portale tematico del Sistema Archivistico Nazionale (SAN) che promuove la conoscenza e la fruizione di raccolte di testimonianze orali, storie di vita e altra documentazione sonora e audiovisiva prodotta su supporti sia analogici che digitali e conservata presso istituzioni pubbliche, centri di ricerca e associazioni private. Essa accoglie sia collezioni preesistenti – costituite secondo autonomi progetti scientifici – sia collezioni opportunamente realizzate – con una pianificazione scientifica condivisa con altri enti e associazioni – per questo specifico contenitore.”⁴⁵

Il materiale per la pubblicazione deve essere provvisto di indicizzazione. Nello specifico l’indicizzazione dei contenuti audiovisivi avviene tramite il software Open-AVIndexer⁴⁶ che consente di associare i termini di un thesaurus SKOS (concetti) ai frammenti temporali in cui ricorrono.

L’indicizzazione può essere compiuta – preferibilmente – a cura dei ricercatori stessi o commissionata all’ICAR. In tal caso è possibile, previa verifica della disponibilità di fondi dedicati, mettere a disposizione un contributo per la sua realizzazione.

La pubblicazione delle interviste indicizzate è accompagnata da metadati descrittivi relativi a ciascuna di esse e alle collezioni nel loro insieme che, in quest’ultimo caso, si propongono di dar conto del progetto che è stato alla base della sua formazione, dei soggetti che hanno promosso la raccolta di interviste e di tutte le altre informazioni utili a contestualizzare le interviste e le circostanze nelle quali sono state prodotte. Il Portale consente anche la pubblicazione di materiali di approfondimento connessi alle interviste e ai progetti da cui sono scaturiti⁴⁷.

⁴⁴ Si veda: <http://www.tiracontolastoria.san.beniculturali.it/>. Il software è scritto in linguaggio PHP, si basa sul framework Prando, e sfrutta le potenzialità delle piattaforme Fedora Commons e Apache Solr. I dati sono gestiti tramite il DBMS MySQL.

⁴⁵ Si veda: <http://www.icar.beniculturali.it/index.php?id=292>.

⁴⁶ Si veda: <http://www.informaticumanistica.com/open-source/avindexer/>.

⁴⁷ Si veda: Pasquale Orsini, *Ti racconto la storia: una nuova digital library per la storia dell’Italia contemporanea* (<http://www.ilmondodegliarchivi.org/dal-san/686-ti-racconto-la-storia-una-nuova-digital-library-per-la-storia-dell-italia-contemporanea>); Filippo Spanu, *Strumenti per il web semantico: il thesaurus unico del portale “Ti racconto la storia”* (<http://www.ilmondodegliarchivi.org/component/tags/tag/542-ti-racconto-la-storia>); altra versione: <http://www.icar.beniculturali.it/index.php?id=391>).

Per quanto concerne gli aspetti relativi alla privacy, come prassi l'ICAR provvede a pubblicare, secondo modalità differenziate, le interviste e videointerviste nel portale, sulla base delle indicazioni e delle liberatorie raccolte dai soggetti promotori/conservatori delle collezioni di interviste stesse. Il Portale consente infatti attualmente una accessibilità libera oppure con crediti su una intera collezione o sulla singola intervista, a seconda di quanto concordato con i soggetti.

3.6. Riutilizzo e valorizzazione di un archivio orale del passato

Cosa fare con gli archivi orali raccolti dai ricercatori prima della legge sulla privacy?

Si suppone che le fonti orali registrate dai ricercatori dagli anni Sessanta fino ai primissimi anni del 2000 si basino su un consenso presunto all'intervista: i **dati di contesto** (documenti editi, materiali di corredo, corrispondenza tra ricercatore e informatori, appunti di campo) possono fornire indicazioni su come gli informatori sono stati reclutati, come sono stati registrati, quale modalità è stata adottata nell'intervista (libera, strutturata, semi-strutturata). Molti di questi archivi sono associati a pubblicazioni (pertanto parte di questa documentazione orale ha già subito un processo di diffusione).

Se ricercatori diversi, in tempi diversi, intendono riutilizzare le fonti orali del passato con l'obiettivo di renderle accessibili a un pubblico ampio (dunque non solo con la finalità di produrre ricerca scientifica) i passi da compiere sono i seguenti:

- ricercare gli aventi diritto (intervistatori, intervistati, terze parti);
- fornire garanzie adeguate agli aventi diritto (principio di *accountability*), specificando chiaramente le finalità del progetto di ricerca di cui un certo archivio orale farebbe parte;
- predisporre opportune e chiare liberatorie, che spieghino il valore del riutilizzo dei dati di ricerca e della loro restituzione alla comunità anche dopo alcuni/molti anni

È ragionevole procedere con una ricerca degli aventi diritto all'interno di un progetto che di solito ha tempi e risorse limitate?

È opportuno dimostrare che è stata compiuta una *diligent search* and a *reasonable inquiry* (e.g., avvisi a mezzo stampa, eventi pubblici, avvisi su siti internet) e che al termine di questa attività non è stato possibile recuperare gli aventi diritto, e dunque ottenere le liberatorie.

In assenza di liberatorie è lecito procedere comunque con la diffusione in rete del dato orale?

È opportuno ipotizzare misure di carattere cautelativo a tutela del ricercatore stesso:

- inserire informazioni chiare e precise (il progetto, le sue finalità, come sono state gestite le fonti orali, come sono state trattate, la ricerca degli aventi diritto) sul sito nel quale saranno accessibili tali risorse;

- creare un accesso alle risorse orali dietro **autenticazione**, per finalità esclusive di ricerca e di didattica;
- ribadire la disponibilità alla rimozione del dato dietro esplicita richiesta (e nel caso di interesse giuridicamente rilevante).

Appendice documentaria

In questa sezione forniamo:

- alcuni modelli di contratti e liberatorie utili per la cessione e conservazione di archivi orali [in allegato];
- una parziale selezione di esperienze ed esempi di riuso di archivi orali del passato;
- una selezione di siti e risorse disponibili on line.

Modelli di atti di donazione e legato testamentario

La stipula di un atto di donazione è anzitutto regolata dal Codice Civile, in particolare dagli articoli 782 e 783, che fissano le possibili forme dell'atto a seconda della natura (mobile o immobile) e del valore (modico o meno) del bene.

Preliminarmente occorre comunque ricordare che affinché l'atto sia valido è necessario che il donante soddisfi determinati requisiti, e cioè che abbia:

- piena capacità di intendere e di volere;
- piena capacità di agire (cioè che sia maggiorenne e non sia interdetto);
- piena proprietà e libera disponibilità del bene.

In via generale, ai sensi dell'art. 782 c.c. la donazione deve effettuarsi – sotto pena di nullità – mediante **atto pubblico**⁴⁸, soggetto a registrazione gratuita⁴⁹. Occorre inoltre una formale accettazione, che può essere fatta o nell'atto stesso o con atto pubblico posteriore, ma in questo caso la donazione è perfetta solo dal momento in cui l'atto di accettazione è notificato al donante. Prima che la donazione sia perfetta, tanto il donante quanto il donatario possono revocare la loro dichiarazione⁵⁰.

Se invece la donazione riguarda beni mobili di modico valore, essa è valida anche in mancanza dell'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene (art. 783 c.c.). Anche in questo secondo caso, la donazione deve comunque essere attestata da uno scambio di manifestazioni di volontà, ma può essere regolata da una semplice **scrittura privata**, che può concretizzarsi in una proposta di donazione e (contestuale o meno) dichiarazione di accettazione da parte del legale rappresentante dell'istituto beneficiario⁵¹. Può essere utile redigere altresì un verbale di consegna, firmato da entrambe le parti e consegnato, in duplice originale, a ciascuna di esse.

Quanto alla modicità del valore, non vi è un tetto cui fare riferimento. La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante, ciò significa che il modico valore si determina in base a un parametro oggettivo (il valore economico del bene) e a uno soggettivo (la consistenza del patrimonio del donante)⁵².

⁴⁸ Cioè con atto in forma scritta rogato da un notaio, ovvero – a scelta del donante – dall'ufficiale rogante dell'amministrazione beneficiaria, alla presenza di due testimoni.

⁴⁹ La registrazione dell'atto pubblico è gratuita, ai sensi del d.lgs. 346/1990, art. 3, comma 1 e 55, comma 2.

⁵⁰ Artt. 1328 e 1329 c.c.

⁵¹ La citata circolare DGA 16/2017 prescrive agli Archivi di Stato di accettare soltanto donazioni di materiale archivistico che, a prescindere dal valore economico, rivesta comunque un rilevante interesse culturale, chiarendo che tale rilevante interesse sussiste certamente quando il bene sia stato già dichiarato mentre, in tutti gli altri casi, la sua sussistenza deve essere oggetto di specifico accertamento.

⁵² Art. 783, comma 2, c.c. Per quanto concerne gli istituti dipendenti dal Ministero per i beni culturali e ambientali e per il turismo, il d.l. 8 agosto 2013, n. 91 era intervenuto in materia indicando un limite di euro 10.000 per le donazioni di modica entità destinate ai beni e alle attività culturali, ma la norma è stata successivamente abrogata (d.l. 31 maggio 2014, n. 83), pertanto la citata circolare DGA n. 16/2017 ha in

In entrambi i casi, la donazione che abbia ad oggetto cose mobili “non è valida che per quelle specificate con indicazione del loro valore nell’atto medesimo della donazione, ovvero in una nota a parte sottoscritta dal donante, dal donatario e dal notaio”⁵³. Ciò significa che sono **elementi obbligatori dell’atto** (a pena di invalidità):

- **l’elenco** dei beni (elenco di consistenza da allegare sempre all’atto pubblico o alla proposta di donazione);
- la specifica indicazione del **valore**.

Talvolta accade che la donazione sia gravata da un *modus* e prenda di conseguenza il nome **di donazione modale**. L’art. 793 c.c. prevede infatti che la donazione possa essere gravata da un onere, purché lecito, di possibile adempimento e non eccedente i limiti del valore della cosa donata. Sarà quindi possibile, ad esempio, richiedere al beneficiario l’esecuzione di lavori di restauro o l’attuazione di progetti di valorizzazione dei beni, oneri la cui violazione da parte del donatario consente al donante e ai suoi eredi di richiedere la risoluzione della donazione per inadempimento. Sarà inoltre possibile, in analogia con quanto previsto dall’art. 122, comma 3 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, prevedere una **clausola di non consultabilità**, per un termine da stabilire, di tutta o parte della documentazione dell’ultimo settantennio.

In conclusione, un **procedimento** di donazione può essere schematizzato come segue:

1 – il donante invia al beneficiario una **proposta di donazione**, comprensiva degli allegati necessari (elenco dei beni e documento di identità) [vedi modello ALLEGATO-1_Modello donazione ANED e ALLEGATO-2_Modello donazione ADS_modico valore]⁵⁴;

2.1 – se la donazione è di modico valore, si può concludere con la consegna del bene e con la redazione, da parte del ricevente, di una dichiarazione di accettazione del bene, anche in forma di verbale di presa in carico del materiale

2.2. – se la donazione non è di modico valore, occorre stipulare un atto pubblico [vedi modello ALLEGATO-3_Modello donazione ADS_atto pubblico].

Contenuto obbligatorio di una proposta di donazione

La proposta di donazione si presenta come una dichiarazione formale resa ai sensi e per gli effetti dell’art. 47, co. 1 del d.p.r. 445/2000 e pertanto costituisce anche **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**; deve quindi contenere:

- manifestazione della volontà di donare;
- generalità e codice fiscale del donante;
- dichiarazione della piena proprietà e libera disponibilità del bene;
- indicazione del **valore economico** del bene, ed eventuale dichiarazione circa la modicità del valore;
- **elenco** di consistenza;
- sottoscrizione;

seguito chiarito che tale parametro “può costituire solo un criterio di valutazione di mero fatto, che non esime comunque l’ufficio beneficiario da una istruttoria specifica in proposito”. Nei procedimenti di donazione in favore degli Archivi di Stato, il Soprintendente archivistico è quindi tenuto a formulare un parere sulla congruità del valore dichiarato del bene nonché sulla modicità di tale valore in relazione alle condizioni del donante.

⁵³ Art. 782, comma 1, secondo periodo c.c.

⁵⁴ Tutti i modelli sono reperibili al seguente indirizzo:

<https://cloud.dei.unipd.it/index.php/s/PYEMNYiFXewobbE?path=%2FUse%20e%20riuso%2FLiberatorie-avvisi%2Fselezionati%20per%20I%27append>.

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del donante;
- indicazione che il donante è conscio delle conseguenze (ex artt. 75 e 76 d.p.r. 445/2000) in caso di dichiarazioni non veritiere;
- in caso di dichiarazioni di non modico valore, è opportuno altresì produrre a titolo cautelare, la dichiarazione di consenso alla donazione da parte di eventuali eredi.

In caso di beni in comproprietà, vi sono 3 possibili soluzioni:

- proposta congiunta di donazione: ciascun proprietario deve specificare, per la parte di propria spettanza, se la proposta di donazione possa considerarsi o meno di modico valore;
- conferimento di mandato a un solo comproprietario;
- autonome proposte di donazione.

Come la donazione, anche il **legato testamentario** trasferisce a titolo gratuito la proprietà del bene. Si tratta tuttavia di una fattispecie non molto ricorrente, poiché nel nostro ordinamento la libertà testamentaria è limitata dalle quote di legittima spettanti a coniuge, figli e ascendenti e può quindi presentarsi esclusivamente per archivi di grande valore economico. Il legato deve essere disposto attraverso espressa previsione testamentaria su un bene determinato. La proprietà viene trasferita al momento del decesso del testatore, senza bisogno di accettazione, ma vi si può rinunciare. Il legatario deve chiedere agli eredi o all'erede onerato la consegna del bene, anche qualora il testamento lo dispensi da questo onere (art. 649 c.c.).

Modelli di contratti di deposito e comodato per la cessione di un archivio orale

Deposito e comodato sono dunque i due strumenti giuridici attraverso cui disporre la cessione solo temporanea di un archivio per preminenti finalità, rispettivamente, di conservazione o valorizzazione del bene. Tali patti si presumono gratuiti per i depositanti ma, come si vedrà, possono essere previsti dei rimborsi per le spese in favore del depositario. In caso di gratuità dell'accordo, i patti che disciplinano queste fattispecie possono assumere la forma di convenzioni⁵⁵.

Convenzione di deposito

Come anticipato, con il contratto di **deposito**⁵⁶ non passa al depositario né la proprietà né il possesso dell'archivio depositato, ma la sua mera detenzione nell'interesse dell'altra parte, con l'obbligo di custodirlo e restituirlo successivamente. Ciò comporta che il depositario non può disporre o servirsi dell'archivio né darlo in deposito ad altri senza il consenso del depositante. La violazione di tale divieto legittima il depositante a chiedere la risoluzione del contratto, la restituzione del bene, oltre all'eventuale risarcimento del danno.

Assicurare la custodia del bene costituisce quindi lo scopo esclusivo, o almeno preminente, del contratto. Tale obbligo di custodire si sostanzia nella detenzione dell'archivio in uno spazio

⁵⁵ La convenzione è un accordo tra due o più soggetti con il quale gli stessi regolano questioni di interesse comune. Nella pratica viene anche denominata accordo. Presupposto per la sua efficacia è il consenso di tutte le parti. Negli ordinamenti giuridici il concetto di convenzione tende a sovrapporsi a quello di contratto. Va però rilevato che nel nostro ordinamento sono contratti solo quegli accordi con i quali si creano modificano o estinguono rapporti giuridici patrimoniali (cioè suscettibili di essere valutati in denaro).

⁵⁶ Artt. 1766-1782 del Codice civile.

idoneo, provvedendo alla conservazione materiale e preservandolo da pericoli di sottrazione, distruzione o danneggiamento.

Se non diversamente convenuto, il deposito si presume a titolo gratuito, ma il depositante è normalmente obbligato a rimborsare al depositario le spese per la conservazione, comprese quelle sostenute per la sorveglianza.

Alla scadenza del contratto, il depositante ha l'onere di provvedere al ritiro dell'archivio depositato a proprie spese. In assenza di un termine, il depositante può richiedere la restituzione dell'archivio in ogni momento, così come il depositario può chiedere in qualunque tempo che il depositante lo riprenda. In caso di restituzione tardiva, il depositante può chiedere il risarcimento dei danni per non aver potuto disporre del bene.

Se il depositario non riconsegna l'archivio, perché perso, smarrito o distrutto, dovrà risarcire il danno subito dal depositante. Il depositario è liberato dall'obbligazione di restituire l'archivio solo in presenza di caso fortuito, cioè solo se fornisce la prova della inevitabilità dell'evento, nonostante l'uso della diligenza. Hanno rilevanza in tal senso la distruzione o la sottrazione dell'archivio quando il fatto non poteva né essere previsto né evitato. In caso di furto, l'inevitabilità dell'evento si ha solo quando il reato venga commesso con violenza o minaccia alle persone. Praticamente, non importa dimostrare di aver disposto un adeguato servizio di vigilanza, ma il depositario dovrà invece provare che il furto è dipeso da causa a lui non imputabile e quindi oggettivamente inevitabile.

Per tutti questi motivi è opportuno che il depositario si doti di idonea copertura assicurativa.

Contenuto obbligatorio di una convenzione di deposito

Elementi fondamentali di un contratto-tipo di deposito sono pertanto:

- **elenco** dei beni firmato da entrambe le parti, parte integrante del contratto (in quanto ne identifica compiutamente l'oggetto) nonché titolo di consegna della documentazione in archivio;
- indicazione di un **termine** (eventuale ma opportuno);
- specificazione delle **condizioni di conservazione e fruizione** (con eventuale rimando alle norme di consultabilità cui agli artt. 122 e segg. del d.lg. 42/2004); si può inoltre prevedere il diritto del depositante di richiedere la temporanea estrazione degli atti che si rendano necessari per finalità amministrative proprie;
- eventuale determinazione di un corrispettivo o **rimborso spese** per la custodia;
- per gli archivi dichiarati, occorre acquisire l'**autorizzazione della Soprintendenza** allo spostamento del bene.

Si rimanda al modello ALLEGATO-4_Modello convenzione di deposito ADS.

Convenzione di comodato

Nel contratto di **comodato**⁵⁷ colui che riceve la cosa (il comodatario) consegue una detenzione qualificata autonoma, in quanto acquisisce la materiale disponibilità del bene nel proprio interesse. A differenza che nella fattispecie del deposito, il comodatario ha quindi la facoltà di servirsi del bene, sebbene nei limiti degli usi e dell'eventuale termine specificati nel contratto. Il comodato dunque consente (ed anzi, esige) di indicare le **modalità d'uso** di tipo culturale e le finalità di pubblica fruizione del bene, che possono essere precisate in apposite clausole del contratto ovvero in una convenzione ad esso allegata. Il comodatario è comunque tenuto a custodire e a conservare la cosa con la diligenza del buon padre di famiglia e non può a sua volta concedere a un terzo il godimento del bene senza il consenso del comodante. Se il comodatario non adempie gli obblighi suddetti, il comodante può chiedere l'immediata restituzione della cosa, oltre al risarcimento del danno. È quindi opportuno che il comodatario si doti di idonea copertura assicurativa.

Il comodatario non ha diritto al rimborso delle spese d'uso, ma può essere rimborsato per straordinarie spese di conservazione, se necessarie e urgenti. L'art. 1807 del c.c. prevede che il comodatario non possa essere chiamato a rispondere del "normale deterioramento d'uso" del bene, ma nel caso di beni archivistici e librari occorre scongiurare questa ipotesi, ad esempio prevedendo di escludere dalla consultazione i documenti più fragili ovvero disponendo la loro consultazione in copia.

La scadenza del contratto può essere determinata attraverso la fissazione di un termine temporale, ovvero in relazione al compimento delle attività e degli usi concordati. Il comodatario è obbligato a restituire la cosa al termine del contratto, ma qualora non sia stato convenuto un termine ovvero in caso di imprevedibili e urgenti bisogni del comodante, questi può richiedere la restituzione del bene in qualsiasi momento.

Come per il deposito, prima di procedere alla stipula di un contratto di comodato occorre preventivamente verificare la disponibilità di un elenco dei beni (e in mancanza, provvedere alla sua realizzazione), valutare attentamente lo stato conservativo della documentazione, effettuare una valutazione economica dei beni anche ai fini della preventiva stipula di un contratto assicurativo, concordare un progetto di utilizzo culturale della documentazione e, nel caso di archivi dichiarati di interesse storico particolarmente importante, acquisire le necessarie autorizzazioni della competente Soprintendenza.

Contenuto obbligatorio di una convenzione di comodato

Un contratto-tipo di comodato può assumere la forma di una convenzione, i cui elementi principali saranno:

- **elenco** o meglio **inventario** analitico del bene firmato dalle parti, come parte integrante del contratto (in quanto ne identifica compiutamente l'oggetto) nonché titolo di consegna della documentazione;
- indicazione di un **termine** (eventuale ma opportuno);
- puntuale indicazione degli **obblighi** e dei **diritti** delle parti con **rinvio**, per gli aspetti non disciplinati alla normativa contenuta nel codice civile; in particolare si dovranno specificare:

⁵⁷ Articoli 1803-1812 Codice civile. Per la stipula di contratti di comodato in favore degli Archivi di Stato, la Direzione generale Archivi ha fornito indicazioni operative, definito l'iter procedurale e messo a disposizione una bozza di convenzione con la circolare n. 1 del 26 agosto 2008.

- le **finalità culturali** che devono costituire l'oggetto e i limiti del contratto (ad esempio progetti di riordinamento, inventariazione, riproduzione conservativa, messa in consultazione ovvero pubblicazione della documentazione);
 - le **condizioni di conservazione e fruizione** (con eventuale rimando alle norme di consultabilità cui agli artt. 122 e segg. del d.lgs. 42/2004); si può inoltre prevedere il diritto del depositante di richiedere la temporanea estrazione degli atti che si rendano necessari per finalità amministrative proprie ed esplicitare che la temporanea estrazione di documenti per mostre o prestiti ad altri istituti è subordinata all'autorizzazione del proprietario;
 - la ripartizione delle spese (normalmente, quelle ordinarie a carico del comodatario e le straordinarie a carico del comodante).
- Per gli archivi dichiarati, eventuale clausola che subordini l'efficacia del contratto alla concessione delle necessarie **autorizzazioni** da parte della Soprintendenza.

Si rimanda al modello ALLEGATO-5_Modello convenzione di comodato (bozza).

Autorizzazione all'uso dell'intervista da parte degli eredi

Forniamo un esempio di lettera per i familiari: si veda ALLEGATO-6_Esempio di Lettera per familiari-eredi.

Modelli di riferimento per informativa consenso dell'interessato ai sensi del GDPR, con liberatoria e cessione dei diritti

Forniamo due esempi di liberatorie ai sensi del GDPR:

- Informativa sul trattamento dei dati personali per la raccolta di fonti orali a fini di ricerca storica di AISO-Associazione italiana di storia orale, con modulo per l'autorizzazione all'intervista e la cessione di diritti [vedi modelli ALLEGATO-7_Modello AISO_informativa per la raccolta dei dati a scopi storici e ALLEGATO-8_Modello AISO_autorizzazione all'intervista e liberatoria]
- Liberatoria e cessione di diritti e modulo di informativa ed espressione del consenso dell'interessato di Regione Lombardia AESS-Archivio di etnografia e storia sociale di [vedi modello ALLEGATO-9_Modello RegioneLombardia_AESS_liberatoria e informativa per consenso]

Esempi di riuso di archivi orali del passato

Forniamo una selezione parziale e sintetica di esperienze recenti di riuso di archivi sonori, a partire dalla rete di archivi ed enti coinvolti nel tavolo di lavoro.

Archivio Duccio Bigazzi: Duccio Bigazzi (1948-1999) fu tra i più noti studiosi di storia del lavoro industriale e svolse un ruolo pionieristico nell'uso delle fonti orali per la storia d'impresa⁵⁸. Il suo archivio è conservato presso la Fondazione Giangiacomo Feltrinelli di Milano ed è consultabile solo in sede⁵⁹. È presente un fondo sonoro con 60 interviste registrate tra il 1980 e il 1997 e il relativo archivio di ricerca: il nucleo principale è costituito da testimonianze di operai, progettisti, tecnici, manager dell'Alfa Romeo di Milano. L'Associazione Duccio Bigazzi per la ricerca sulla storia d'impresa e del mondo del lavoro ha digitalizzato il fondo e pubblicato queste interviste che erano inedite: per approfondimenti sul metodo e sulla contestualizzazione dell'archivio sonoro attraverso l'archivio cartaceo, si veda Sara Zanisi, *Il Portello. Voci dalla fabbrica. Le interviste di Duccio Bigazzi in Alfa Romeo* (Angeli, 2017).

Archivio di Etnografia e storia sociale della Regione Lombardia (AESS): AESS (<http://www.aess.regione.lombardia.it/site/>) è un servizio culturale regionale attivo dal 1972. L'archivio conserva, cataloga, studia e valorizza documenti e immagini relative a trasformazioni sociali, letteratura e storia orale, cultura materiale e immateriale, paesaggi antropici del territorio lombardo: differenti tipologie di materiali documentari – fotografie, documenti sonori e documenti video-cinematografici, manoscritti, ecc. – che costituiscono un *corpus* in costante aggiornamento del patrimonio di cultura tradizionale delle comunità lombarde, con particolare attenzione al patrimonio culturale immateriale, riconosciuto dalla Convenzione internazionale Unesco del 2003. In collaborazione con l'Istituto per le Tecnologie della Costruzione ITC-CNR, è stata elaborata una procedura informatica per il caricamento online di documenti relativi al patrimonio culturale immateriale. I materiali sono parzialmente accessibili online attraverso Lombardia Digital Archive (http://www.aess.regione.lombardia.it/ricerca/ricerca_src/home_page.php). AESS sostiene anche progetti di riuso, promozione, divulgazione del patrimonio immateriale, come il progetto Intangible Search-Inventario del patrimonio immateriale delle regioni alpine (http://www.intangiblesearch.eu/home_page.php).

Archivio Progetto Gra.fo (UNISI e SNS): *Grammo-foni. Le soffitte della voce* (Gra.fo) è un progetto e un portale (<http://grafo.sns.it>, al momento non visibile) che ha censito, digitalizzato, catalogato materiale sonoro – storie, racconti, aneddoti, favole, proverbi, stornelli, canzoni provenienti dalla Toscana – raccolto dagli anni '60 ad oggi da studiosi, appassionati, cultori di dialetti e tradizioni popolari sul territorio della Toscana. Il portale è accessibile dietro autenticazione; se un documento sonoro contiene dati sensibili, esso non può essere consultato tramite portale, ma può essere parzialmente consultato in sede (Scuola Normale Superiore di Pisa), previa opportuna richiesta di autorizzazione.

Circolo Gianni Bosio: Nato a Roma nel 1972, ha fondato la rivista "I giorni cantati" e una scuola di musica, si è costituito come associazione nel 1999 e dal 2001 è riconosciuto come archivio

⁵⁸ Cfr. Germano Maifreda, *Storia del lavoro e storia dell'impresa. Una bibliografia di Duccio Bigazzi*, in «Imprese e storia: archivi, documenti, ricerche», 2000, n. 22, pp. 367-372.

⁵⁹ È stato riordinato nel 2018, per consultazione contattare il responsabile del patrimonio <https://fondazionefeltrinelli.it/la-fondazione/contatti/>.

di notevole interesse storico: promuove la ricerca sul campo di musica popolare, storia orale, memoria. Il Circolo Gianni Bosio è la più grande raccolta di materiali sonori musicali e storici di Roma e del Lazio, è un archivio, una biblioteca e un centro di documentazione. L'attività totalmente volontaria dei ricercatori e dei curatori dell'archivio permette la consultazione pubblica e gratuita dei materiali in esso conservati: sul sito (<http://www.circologiannibosio.it/archivio.php>) è possibile consultare la descrizione dettagliata dei fondi e una selezione delle fonti, che sono accessibili in sede a Roma.

Il circolo ha una ricca produzione editoriale di volumi con cd e dvd, che promuovono anche il riuso dell'archivio sonoro (si veda <http://www.circologiannibosio.it/pubblicazioni.php>).

Fondazione Nuto Revelli: Benvenuto "Nuto" Revelli (1919-2004) è uno dei grandi maestri della storia orale italiana. Dalle esperienze della guerra fascista e della lotta partigiana e dall'interesse per il mondo contadino piemontese ha tratto ispirazione per le sue ampie ricerche: ha pubblicato numerosi volumi a partire dalla sapiente e la paziente raccolta di testimonianze, la scrupolosa trascrizione e la minuziosa organizzazione del materiale selezionato. Il suo archivio è conservato e valorizzato dalla Fondazione a lui dedicata. L'archivio sonoro comprende le interviste raccolte tra la fine degli anni '60 e la prima metà degli anni '80 nei territori della Provincia di Cuneo. La banca dati online è accessibile previa registrazione (<http://www.nutorevelli.org/archivio-sonoro/>). La Fondazione ha anche promosso alcuni progetti di riuso delle interviste, quali il volume Nuto Revelli, *Il popolo che manca*, a cura di Antonella Tarpino (Einaudi, 2013) e il documentario *Il popolo che manca* di Andrea Fenoglio e Diego Mometti (75', Italia, 2010).

Rete Parri-rete degli istituti di storia della Resistenza e dell'età contemporanea: La rete, nata come coordinamento degli archivi legati alla storia resistenziale, coinvolge oggi 64 istituti e 15 enti collegati (<http://www.reteparri.it/wp-content/uploads/recapiti/reteinsmli.pdf>). Nel 2019 la rete ha promosso un censimento dei propri archivi sonori e audiovisivi, in collaborazione con AISO, con l'obiettivo di conoscerne lo stato di conservazione ed elaborare protocolli di gestione in grado di guidare il personale degli istituti nell'approntare procedure corrette per la conservazione, la tutela e la valorizzazione di queste fonti. La scheda di censimento adottata è stata mutuata da quella in uso per il censimento degli archivi sonori del Piemonte condotto nel 2016/2019⁶⁰. La ricognizione ha messo in luce una diffusa e generalizzata carenza di materiali di corredo riguardanti le fonti sonore e audiovisive e rara è la presenza di sistemi di descrizione e indicizzazione articolati. I singoli istituti hanno promosso strumenti e produzioni per la divulgazione delle fonti orali e la didattica.

⁶⁰ Dimitri Brunetti, Diego Robotti, Elisa Salvalaggio, *Documenti sonori. Voce, suono, musica in archivi e raccolte*, in corso di stampa; si vedano anche gli atti del seminario "Archivi sonori del Piemonte. Archiviazione, gestione ed uso di documenti sonori in quarant'anni di audioregistrazioni (Vercelli, 22 gennaio 1993)" a cura di Alberto Lovatto e Franco Castelli, pubblicati nel volume del Ministero per i Beni e le Attività culturali, *Archivi sonori. Atti dei seminari di Vercelli (22 gennaio 1993), Bologna (22-23 settembre 1994), Milano (7 marzo 1995)*, (Pubblicazioni degli Archivi di Stato, Saggi 53, 1999).

ALLEGATO-1_Modello donazione ANED

Fondazione
Memoria della Deportazione
Biblioteca Archivio Pina e Aldo Ravelli
Centro Studi e Documentazione
sulla Resistenza e sulla Deportazione nei lager nazisti ONLUS

Via Dogana 3 – 20123 Milano, tel. 02/87383240 fax 02/87383246
e-mail: segreteria@fondazionememoria.it sito internet: www.deportati.it



ANED
Associazione Nazionale Ex Deportati
politici nei campi di annientamento nazisti

Convenzione di donazione dell'Archivio di stipulata tra e la Fondazione Memoria della deportazione biblioteca archivio Pino e Aldo Ravelli di Milano

La Fondazione Memoria della Deportazione è sorta per volontà dell'ANED. Scopo della Fondazione è la promozione degli studi e la raccolta di documenti e testimonianze sulla deportazione nazifascista, affinché resti operante nel tempo la memoria e l'insegnamento della vicenda concentrazionaria. Si è, quindi, venuta a qualificare come istituto di conservazione, di ricerca e di studio di fonti per la storia contemporanea sulla deportazione.

1. Nell'intento di favorire la raccolta e lo studio di fonti per la storia contemporanea i titolari affidano a titolo di donazione alla Fondazione Memoria della deportazione il fondo d'archivio di
2. I titolari accettano di donare alla Fondazione l'intero fondo, nella sua organicità.
3. La Fondazione si impegna a curare l'ordinamento del fondo e la sua inventariazione secondo le norme scientifiche e tramite gli strumenti informatici che riterrà più adeguati alla migliore fruizione del fondo; si impegna, altresì, a vigilare sulla sua conservazione, a valorizzarne il contenuto e a consentirne la consultazione agli studiosi che ne facciano richiesta, nel rispetto delle norme sulla consultabilità dei documenti e del regolamento d'archivio della Fondazione.
4. La Fondazione si impegna a intraprendere l'intervento di riordino e inventariazione del fondo entro tre anni dalla data della convenzione, pena l'annullamento dell'accordo e la restituzione del fondo al donatore, qualora lo richiedesse.
5. La Fondazione si impegna a segnalare la documentazione che, su parere dell'archivista che riordina le carte, deve essere esclusa dalla consultazione in base alla legge sulla privacy; si impegna, inoltre, a mantenere esclusi dalla consultazione tutti i documenti che, a giudizio dei titolari delle carte, devono comunque restare a carattere riservato. L'indicazione di riservatezza da parte del donatore dovrà essere formalizzata in documento da allegare alla convenzione.
6. La documentazione donata rimane accessibile e consultabile dai donatori e sottoscrittori della convenzione, nel rispetto degli orari e del regolamento di consultazione dell'archivio della Fondazione.
7. Salvo diversa indicazione del titolare delle carte, è possibile riprodurre in fotocopia singoli documenti a richiesta di studiosi e ricercatori. Non è invece autorizzata la riproduzione di intere serie documentarie e di fascicoli completi.

-
8. L'inventario, con la descrizione del fondo, verrà informatizzato e sarà consultabile sul *web* nel sito dell'Insmli www.italia-liberazione.it dove è collocata la banca data archivistica dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia e degli istituti ad esso associati.
 9. Documentazione ulteriore, afferente al fondo, ma conservata in altri archivi pubblici o privati, verrà individuata e segnalata nella scheda fondo del complesso archivistico.
 10. L'Istituto si impegna, inoltre, a comunicare ai depositanti eventuali scritti (pubblicazioni, articoli, tesi di laurea, ecc.) compilati in seguito alla consultazione dei documenti contenuti nel fondo
 11. La Fondazione si impegna a presentare, entro dieci giorni dalla consegna, il relativo elenco, che dovrà essere controfirmato dalle parti per accettazione e allegato alla convenzione, quale parte integrante dell'accordo.

All'atto della firma della convenzione e della consegna, il fondo si compone di.....buste efascicoli
[indicare la quantità in buste, fascicoli, metri lineari]

Milano,

ALLEGATO-2_Modello donazione ADS_modico valore

Al Direttore dell'Archivio di Stato di
e p.c. alla Soprintendenza archivistica e bibliografica

Il /I sottoscritto/i nato/a a
il residente a , in via n.,
C.F.....

2) nato a residente a ,
in via n., C.F.....

3) nato a residente a ,
in via n., C.F.....

.....

Nella sua/loro qualità di proprietario/comproprietari, consapevole/i delle conseguenze che possono derivare ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, manifesta/manifestano la volontà di donare all'Archivio di Stato di / all'Archivio Centrale dello Stato l'archivio denominato (o i documenti) del quale ha/hanno la piena e libera proprietà.

La documentazione suddetta è costituita

da
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

per una consistenza complessiva di m.l. (ove si disponga di tale dato)

Il/i donante/i dichiara/dichiarano che il valore del predetto archivio è di euro , e che tale valore risulta essere modico ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile.

Si allegano:

- copia fotostatica del/dei documento/i di identità ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000;
- elenco di consistenza della documentazione oggetto della donazione.

Luogo, data e firme del/i donante/i

Allegato-3_Modello donazione ADS_atto pubblico

CONTRATTO DI DONAZIONE

L'anno 20... (duemila....) il giorno del mese di ... nella sede..... in via , avanti a me sig., ufficiale rogante de... (Soprintendenza o AS) ... in base al Decreto.prot. n..... sono comparsi i signori, della cui identità mi sono assicurato mediante esibizione di documento identificativo di cui si allega fotocopia (all. 1):

Sig.....nato a... il(*donante*)

Sig.....nato a... il(*donante*)..in nome suo (*eventualmente: in rappresentanza del sig come da procura notarile che si allega;*

Sig.....nato a... il (*testimone*);

Sig.....nato a... il(*testimone*);

Il Direttore dell'A.S. didott. (**donatario**). ...nato a... il in rappresentanza del MIBACT **oppure**(*se è persona diversa dal Direttore*) il sig.....nato a... il .. delegato dal Direttore con atto del.....

PREMESSO CHE

- i sigg sono proprietari esclusivi dell'archivio, (*eventualmente*: dichiarato di interesse storico particolarmente importante in data)

- I sigg.....intendono donare all'A. S. di..... l'archivio suddetto, al fine di assicurarne la migliore conservazione, fruizione e valorizzazione;

_ la consistenza dell'archivio è individuata dall'allegato elenco che forma parte integrante del presente atto di donazione;

Tutto ciò premesso, le parti come sopra identificate e domiciliate

STIPULANO E CONVENGONO

1. I sigg..donano allo Stato Italiano e per esso all'Archivio Centrale dello Stato, che accetta, l'archivio denominato...., del valore di euro (dichiarato di interesse storico particolarmente importante in data) e descritto nell'allegato tecnico che costituisce parte integrante del presente atto, ai sensi dell'art.782 del Codice Civile.
2. Il donatario avrà la piena proprietà della documentazione dal giorno odierno;
3. L'A. S. disi impegna ad assicurare la conservazione del bene secondo gli standard qualitativi istituzionali e la consultazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, previste dagli artt.122 e segg. del D.lgs42/2004 s.m.i.;
4. *(eventualmente: Si intendono esclusi dalla consultazione ai sensi dell'art.122, c.3 D.lgs42/2004 s.m.i.(Codice dei beni culturali e del paesaggio) i documenti di seguito elencati:.....;*
5. Il presente atto sarà registrato ai sensi delle vigenti disposizioni; il relativo onere sarà posto a carico dei donanti.

Del presente atto da me redatto ho dato lettura ai signori comparenti i quali, da me interpellati, lo approvano pienamente, dichiarandolo conforme alla loro volontà e lo firmano con me Ufficiale rogante qui in fine ed in margine di ciascun foglio di cui il presente atto si compone.

Il presente atto consta di n. ...pagine di carta resa legale.

Il/I donante/i

Il donatario

I testimoni

l'Ufficiale rogante

ALLEGATO-4_Modello convenzione di deposito ADS

MINISTERO PERI BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

CONVENZIONE DI DEPOSITO EX ART. 44 COMMA 5 D.LGS 42/2004

Tra il Ministero per i beni e le attività culturali rappresentato dal Direttore dell'Archivio di Stato di Dott..... e al Comune di rappresentato da.....

PREMESSO

-che con provvedimento n.....del..... a firma del..... l'Amministrazione.....ha chiesto di depositare presso l'Archivio di Stato di il proprio archivio storico, ordinato e inventariato come prescritto dall'art. 30 del D.Lgs 24 gennaio 2004 n. 42;

-che la Soprintendenza Archivistica perè favorevole all'operazione;

-che l'Archivio di Stato diintende aderire a tale proposta;

-che l'art. 44 comma 5 del D.Lgs 24 gennaio 2004 n. 42 prevede che le spese di conservazione e custodia specificamente riferite ai beni depositati sono a carico degli enti depositanti;

-che nel caso in esame le spese suddette sono quantificabili in euro ...per ogni anno;

tutto ciò premesso e confermato tra le parti,

SI CONVIENE QUANTO APPRESSO

1. l'Ente depositante, nella persona del..... dichiara di acconsentire al deposito presso l'Archivio di Stato di....., ai sensi dell'art. 44 c. 5 del D.Lgs. 24 gennaio 2004 n. 42, dei documenti di interesse storico esistenti nel proprio archivio, quali risultano dall'elenco allegato che costituisce parte integrante della presente convenzione e dagli inventari e/o banca dati utili alla ricerca;
2. gli atti verranno custoditi presso l'Archivio di Stato di....., che si impegna a curarne la conservazione e ad assicurarne la pubblica fruizione in base alla Carta dei servizi e al Regolamento della sala di studio in vigore;

3. la consultabilità dei documenti custoditi presso l'Archivio di Stato diè regolata dalle norme di cui agli artt. 122 e segg. del D. Lgs. 24 gennaio 2004 n. 42 ;
4. l'elenco del materiale firmato dalle parti costituisce il titolo di consegna dei documenti all'Archivio di Stato. La consegna può essere frazionata e ciascun elenco parziale costituisce il titolo di custodia e consegna all'Archivio di Stato;
5. il depositante ha il diritto di chiedere la temporanea estrazione degli atti che si rendano necessari per finalità amministrative proprie. Il materiale, potrà essere trattenuto fino ad un massimo di giorni 30 dalla consegna;
6. la temporanea estrazione dall'archivio depositato di documenti per mostre o prestiti ad altri Archivi di Stato o Istituti culturali potrà avvenire soltanto previa autorizzazione del proprietario;
7. il depositante, ai sensi dell'art. 44 c.5 del D. Lgs. 24 gennaio 2004 n. 42, si impegna **fino alla cessazione del deposito a corrispondere all'Archivio depositario entro il 31 dicembre di ogni anno l'importo convenuto di euro pari a euro 10,50 a metro lineare per i....metri lineari di documentazione considerati;**
8. il depositante assume a suo carico le spese per la preparazione dei documenti e il successivo trasporto presso i locali dell'Archivio di Stato di nonché le eventuali spese di registrazione del presente atto.

Il Rappresentante dell'Ente

Il Direttore dell'A.S.

....., li

ALLEGATO-5_Modello convenzione di comodato (bozza)

[Bozza] CONVENZIONE DI COMODATO

Tra la Direzione Generale per gli Archivi, rappresentata dal Direttore *pro tempore* dell'Archivio di Stato di..... e il Sig....., nato a..... e residente in.....

PREMESSO

che il Sig..... è proprietario/legale rappresentante dei proprietari dell'archivio..... dichiarato di interesse storico particolarmente importante dalla Soprintendenza archivistica per il/la..... il....., come descritto a parte nell'inventario allegato al verbale di consegna;

che, con lettera del....., il proprietario/legale rappresentante dei proprietari ha manifestato la volontà di consegnare a titolo di comodato l'archivio in parola presso l'Amministrazione archivistica al fine di consentire la fruizione da parte della collettività di documentazione di particolare pregio che rappresenta una significativa integrazione di altri nuclei documentali conservati presso l'Archivio di Stato di.....;

che il Soprintendente archivistico per il/la..... con nota del..... trasmessa alla Direzione Generale per gli Archivi ha ritenuto ai sensi dell'art.44 c.1 Decreto Legislativo 22.1.2004 n. 42, che l'archivio sia in stato di buona conservazione e che la sua conservazione e fruizione presso l'Archivio di Stato non risulti particolarmente onerosa;

che il Soprintendente archivistico per il/la..... con nota del..... ha avviato il procedimento per la concessione della garanzia statale di cui al D.M. 9-2-05, art. 6, a norma dell'art.44 c.4 Decreto Legislativo 22.1.2004 n. 42, come modificato dal Decreto Legislativo 24.3.2006 n. 156, art. 2;

che il Comitato tecnico-scientifico per gli Archivi, nella seduta del....., ha espresso parere favorevole alla stipula del presente contratto;

che l'Archivio di Stato di....., con lettera del....., ha espresso la propria disponibilità ad accogliere la documentazione;

SI CONVIENE CHE

- 1) il Sig..... consegna a titolo di comodato all'archivio di Stato di....., l'archivio in parola ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 22.1.2004 n. 42, come modificato dal Decreto Legislativo 24.3.2006 n. 156, art. 2, l'archivio in parola quale risulta dall'inventario firmato dalle parti, che costituisce parte integrante della presente convenzione e circoscrive la responsabilità per custodia dell'Archivio di Stato;
- 2) il comodato ha durata di (10) anni e si intende prorogato tacitamente per un ulteriore periodo di (10) anni, qualora una delle parti contraenti non abbia comunicato all'altra la disdetta almeno due mesi prima della scadenza del termine; anche prima della scadenza le parti possono risolvere consensualmente il comodato;
- 3) la consultabilità dei documenti ricevuti in comodato presso l'Archivio di Stato di..... sarà regolata dalle norme di cui all'art. 122 del Decreto Legislativo 22.1.2004 n. 42, come modificato dal Decreto Legislativo 24.3.2006 n. 156, art. 2;
- 4) il Direttore dell'Archivio di Stato di..... si impegna ad adottare ogni misura necessaria per la custodia, la conservazione, la pubblica fruizione dell'archivio ricevuto in comodato, dandone comunicazione al comodante; tutte le spese di conservazione e di restauro che si rendessero necessarie saranno a carico dell'Archivio di Stato di.....;

- 5) il comodante ha diritto di chiedere la temporanea estrazione degli atti che si rendano necessari per finalità amministrative proprie oppure per ricerche storiche personali. Il materiale potrà essere trattenuto fino ad un massimo di trenta giorni dalla consegna;
- 6) la temporanea estrazione dall'archivio ricevuto in comodato di documenti per mostre e prestiti ad altri Archivi di Stato o istituti culturali potrà avvenire soltanto previa autorizzazione del comodante;
- 7) L'efficacia del presente contratto - e pertanto l'acquisizione dell'archivio suddetto a titolo di comodato in Archivio di Stato - è condizionata all'efficacia del provvedimento di assunzione della garanzia dello Stato, da adottarsi dalla Direzione Generale per gli Archivi, in forza del quale lo Stato si assume i rischi relativi all'integrità e conservazione del predetto archivio ai sensi degli artt. 44, comma 4, e 48, comma 5, del Decreto legislativo 22 I.2004 n. 42, come modificato dal Decreto Legislativo 24.3.2006 n. 156, art. 2;
- 8) agli oneri derivanti dal rilascio della garanzia di Stato si provvede, ai sensi dell'art. 48, comma 5, terzo periodo del Codice, con le procedure, modalità e condizioni stabilite all'art. 9 del decreto del MBAC del 9 febbraio 2005.
- 9) le spese di trasporto e collocazione dell'archivio in parola presso l'Archivio di Stato di..... sono a carico del comodante;
- 10) l'archivio sarà conservato nella sede dell'Archivio di Stato di.....
- 11) per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si applicano le disposizioni in materia di comodato contenute nel codice civile.

Data,

Il proprietario/legale rappresentante
dei proprietari

Il Direttore dell'Archivio di Stato di

ALLEGATO-6_Esempio di Lettera per familiari-eredi

Arezzo, 07.05.2018

Ai familiari degli ex-degenti Ospedale psichiatrico Arezzo

Gentilissimi,

a scrivervi è un gruppo di ricercatrici universitarie, che sono riuscite a recuperare le audiocassette contenenti le interviste ai degenti dell'Ospedale psichiatrico raccolte nell'estate del 1977 (contenute nel volume di A. M. Bruzzone, *Ci chiamavano matti*, Einaudi 1979). Questi nastri – ora digitalizzati – contengono testimonianze uniche nel loro genere: in futuro sarà possibile ascoltare storie di vita toccanti e preziose, e ridare voce a coloro che non l'hanno avuta.

Per poter rendere accessibili alla ricerca e alla divulgazione scientifica questi documenti, è tuttavia necessario avere una liberatoria da parte dei familiari dei degenti.

Naturalmente il materiale sarà divulgato in forma anonima (o con lo pseudonimo utilizzato dalla stessa Bruzzone), con tutte le cautele del caso. Vogliamo in primo luogo rispettare Voi e il Vostro volere, ma vorremmo anche ottemperare a un dovere che guida il ricercatore: fare in modo che le testimonianze non vadano perdute e che un pezzo di storia importante, non solo per la città di Arezzo, possa essere tramandato alle generazioni future.

Avremmo pertanto bisogno del Vostro assenso per poter lavorare – da studiose – sui materiali sonori recuperati, già posti sotto vincolo della Soprintendenza Archivistica della Toscana. Sottolineiamo che tutte le nostre attività non hanno fini di lucro e che si svolgono nell'ambito universitario (didattica, ricerca, terza missione). Se condividete lo spirito che anima noi e la nostra iniziativa, Vi chiediamo di firmare la liberatoria allegata. Avremmo anche piacere di fornirvi una copia digitale dell'intervista riferita al Vostro familiare che abbiamo recuperato (che potremmo mettere su una chiavetta usb o che potremmo inviare via mail all'indirizzo che ci fornirete).

Siamo a disposizione per qualsiasi informazione sui nostri progetti ai recapiti in calce.

Silvia Calamai, coordinatrice del Comitato scientifico dell'Archivio storico dell'Ospedale neuropsichiatrico di Arezzo
silvia.calamai@unisi.it 0575926439

Lucilla Gigli, archivista presso l'Archivio storico dell'Ospedale neuropsichiatrico di Arezzo
lucilla.gigli@unisi.it 0575926264 - 0575926292

Marica Setaro, collaboratrice alla ricerca
Caterina Pesce, collaboratrice alla ricerca

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELL'INTERVISTA

Io sottoscritto _____
Nato a _____ il _____
Residente a _____
Parente di primo grado del sig. _____
(oppure)
Parente di secondo grado del sig. _____

Autorizzo

il gruppo di ricerca coordinato dalla prof.ssa Silvia Calamai, docente universitario presso l'Ateneo di Siena, Dipartimento di Scienze della Formazione, Scienze Umane e della Comunicazione Interculturale

1- all'uso didattico e di ricerca del materiale sonoro associato al mio familiare, contenuto nell'archivio sonoro di Anna Maria Bruzzone, recuperato dalla prof.ssa Silvia Calamai di concerto con la Soprintendenza Archivistica della Toscana, e conservato – in forma analogica e digitale – presso l'Archivio storico dell'Ex Ospedale Psichiatrico di Arezzo, Viale Cittadini nr. 33 52100 Arezzo.

[SÌ] [NO]

2- alla consultazione dell'intervista da parte di terzi secondo il seguente regime (*selezionare solo una delle porzioni di cui sotto*)

- Consultazione libera
- Consultazione consentita trascorsi _____ anni dalla data odierna
- Consultazione subordinata a mia specifica autorizzazione
- Altro (specificare) _____

Cedo a titolo gratuito ogni relativo diritto per

- Scopi didattici e di ricerca [SÌ]
[NO]
- Pubblicazione parziale o integrale della intervista,
in forma anonima o sotto pseudonimo [SÌ] [NO]

Ogni uso dell'intervista diverso da quelli qui autorizzati è subordinato a mia ulteriore autorizzazione.

Indico di seguito i recapiti a cui dovrà essere inviata qualsiasi informazione o richiesta autorizzazione in

merito a quanto in oggetto:

Indirizzo postale _____

Indirizzo email _____

telefono _____

~~I dati personali forniti saranno utilizzati e trattati dall'Università degli Studi di Siena nel rispetto dei principi di protezione della privacy, stabiliti dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".~~

ATTENZIONE: occorre aggiungere questo riferimento così

I dati personali forniti saranno utilizzati e trattati dall'Università degli Studi di Siena nel rispetto dei principi di protezione della privacy, dal GDPR-General Data Protection Rules, Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Firma

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA RACCOLTA DI FONTI
ORALI A FINI DI RICERCA STORICA
(ART. 13 REG. UE 2016/679)**

Oggetto della ricerca (di seguito “Ricerca”): ... *[titolo della ricerca]*

Gentile ... *[nome e cognome]*,

desideriamo informarla che la normativa vigente in materia di protezione dei dati, con particolare riguardo all’ambito della ricerca storica (Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali - GDPR, il D. lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” come modificato dal D. lgs. 101/2018, le “Regole deontologiche per i trattamenti a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica”, nonché le varie Prescrizioni del Garante in materia) sancisce il diritto di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

In conformità alla normativa citata il trattamento dei suoi dati personali nell’ambito del progetto di ricerca sarà improntato al rispetto dei principi di cui all’art. 5 del GDPR, in particolare, liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, non eccedenza ed in modo da garantire un’adeguata sicurezza dei dati stessi.

In qualità di Interessato, le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento dei suoi dati personali.

Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento è ... *[il singolo ricercatore o l’istituzione cui afferisce o il committente]*

Il contatto del Responsabile della protezione dei dati è ... *[solo se presente]*

Finalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato per la realizzazione delle finalità di Ricerca.

Base giuridica del trattamento

SE ENTE / ISTITUZIONE DI RICERCA:

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Titolare nell’ambito di esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico (per finalità di ricerca storica) ai sensi dell’art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR. Il trattamento delle categorie particolari di dati personali viene effettuato per fini di ricerca storica ai sensi dell’art. 9, par. 2, lett. j) del GDPR.

SE PRIVATO RICERCATORE:

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Titolare sulla base perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell’interessato che richiedono la prote-

zione dei dati personali, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR. Il trattamento delle categorie particolari di dati personali viene effettuato per fini di ricerca storica ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. j) del GDPR.

In ogni caso, l'art. 8 delle Regole deontologiche per i trattamenti a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica chiede come misura di tutela per l'interessato la prestazione di un consenso esplicito.

Modalità del trattamento

La raccolta dei Suoi dati avverrà nel rispetto delle Buone pratiche per la storia orale, approvate dall'AISO (Associazione Italiana di Storia Orale). Il trattamento di tali dati verrà effettuato mediante i seguenti strumenti:

... *[descrivere le modalità tecniche della registrazione, della conservazione e della eventuale trascrizione]*

e adottando le seguenti misure di sicurezza:

... *[ad esempio pseudonimizzazione, ecc.]*

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti autorizzati nell'ambito della realizzazione della Ricerca.

Periodo di conservazione dei dati

I Suoi dati personali potranno essere conservati per scopi di ricerca storica anche oltre il periodo necessario per il raggiungimento degli scopi per i quali sono stati raccolti e potranno essere successivamente trattati, in conformità all'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati per le suddette finalità è indispensabile per lo svolgimento della Ricerca e il mancato conferimento determina l'impossibilità di parteciparvi.

(eventuale) Destinatari dei dati

(eventuale) I Suoi dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

... *[ad esempio, altre università, istituti, enti di ricerca, ricercatori]*

per la seguente finalità:

... *[ad esempio, per la realizzazione della Ricerca, altri scopi statistici e/o scientifici chiaramente determinati, ecc.]*

e secondo la seguente modalità:

... *[ad esempio, in forma anonima, pseudonimizzata ecc.]*

Divulgazione dei risultati

I Suoi dati personali potranno essere oggetto di divulgazione storico-scientifica (ad esempio mediante pubblicazione di articoli scientifici e/o la creazione di banche dati, anche con modalità ad accesso aperto, partecipazione a convegni, ecc.) solo se pertinenti e indispensabili alla ricerca e se gli stessi non ledono la vostra dignità e riservatezza.

Diritti dell'Interessato

In qualità di Interessato ha diritto di chiedere in ogni momento al Titolare l'esercizio di diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, nonché se ricorrono i presupposti normativi, la cancellazione degli stessi,

la limitazione del trattamento dei dati e il diritto di opporsi al loro trattamento. Per l'esercizio dei diritti e per informazioni relative alla Ricerca può rivolgersi a:

...

Resta salvo il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ALLEGATO-8_Modello AISO_ autorizzazione all'intervista e liberatoria

Modulo di autorizzazione all'intervista

Questo modulo di autorizzazione ha valore esemplificativo e potrà essere adattato a seconda del carattere e delle esigenze della ricerca o del progetto nel cui ambito viene raccolta l'intervista, mantenendo gli elementi di base richiesti dalla normativa e dalle buone pratiche per la storia orale.

Io sottoscritta/o
nata/o a il
residente a in
in qualità di persona intervistata, autorizzo
..... [intervistatore/trice]
nata/o a il
residente a in
alla raccolta dell'intervista realizzata in data odierna [o indicare altra data] per il progetto di
ricerca / tesi di laurea o di dottorato / pubblicazione / altro:
.....
.....

Autorizzo altresì il deposito e la conservazione dell'intervista presso
.....
[archivio o istituto di conservazione], con sede in
.....

La consultazione dell'intervista da parte di terzi sarà:

- libera
- consentita trascorsi ... anni dalla data odierna
- subordinata a mia specifica autorizzazione
- altro (specificare)
.....

Autorizzo l'utilizzo dell'intervista da parte di
..... [intervista-
tore/trice, e/o altre persone coinvolte nel progetto per cui l'intervista viene raccolta] e cedo
a titolo gratuito / oneroso [scegliere una delle due opzioni] ogni relativo diritto per:

- scopi didattici e di ricerca [possibilmente specificare: ad es., tesi di laurea o di dotto-
rato, attività scolastiche, laboratori di formazione, ecc.]:
 - sì
 - no
- pubblicazione parziale / integrale [scegliere una delle due opzioni] in opere di natura
scientifica / divulgativa / scientifica e divulgativa [scegliere una delle opzioni]:
.....
..... [indicare tipologia e/o titolo e/o altre informa-
zioni rilevanti dell'opera (ad es. casa editrice per le pubblicazioni, canali di diffusione
per gli audiovisivi, ecc.)]:

- sì
- no
- sfruttamento a fini commerciali [eventualmente specificare]:
 - sì
 - no

Autorizzo l'uso dell'intervista da parte di terzi e cedo a titolo gratuito / oneroso [scegliere una delle due opzioni] ogni relativo diritto per:

- scopi didattici e di ricerca [possibilmente specificare: ad es., tesi di laurea o di dottorato, attività scolastiche, laboratori di formazione, ecc.]:
 - sì
 - no
- pubblicazione parziale / integrale [scegliere una delle due opzioni] in opere di natura scientifica / divulgativa / scientifica e divulgativa [scegliere una delle opzioni]:

 [indicare tipologia e/o titolo e/o altre informazioni rilevanti dell'opera (ad es. casa editrice per le pubblicazioni, canali di diffusione per gli audiovisivi, ecc.)]:
 - sì
 - no
- sfruttamento a fini commerciali [eventualmente specificare]:
 - sì
 - no

Ogni utilizzo dell'intervista diverso da quelli qui autorizzati è subordinato a mia autorizzazione ed eventualmente alla stipula di relativi accordi economici.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO-9_Modello RegioneLombardia_AESS_liberatoria e informativa per consenso

LIBERATORIA E CESSIONE DI DIRITTI A TITOLO GRATUITO

Io sottoscritto _____, residente a _____,
nato a _____ il _____, tel. _____
e-mail _____

- consapevole _____ che _____ l'Ente/Associazione _____ per conto di Regione Lombardia – Archivio di Etnografia Storia Sociale sta realizzando una Ricerca (di seguito Ricerca) che si compone di documentazione scritta, sonora, fotografica e audiovisiva (di seguito Documentazione);
- consapevole che la propria immagine e taluni propri dati personali (di seguito Dati) sono stati oggetto della suddetta Ricerca e Documentazione concernenti alcune situazioni di vita quotidiana relative al sottoscritto/a - posate e/o non in posa -, effettuate in occasione dell'intervista realizzata

il _____ presso _____

- autorizzo l'Ente/Associazione _____ e Regione Lombardia a raccogliere e conservare i Dati così come specificato nell'Allegato I;
- autorizzo l'Ente/Associazione _____ e Regione Lombardia a titolo gratuito, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, ad utilizzare la mia immagine oggetto della suddetta Ricerca e Documentazione, ed a tal fine cedo all'Ente/Associazione _____ e Regione Lombardia a titolo gratuito tutti i diritti di utilizzazione e sfruttamento economico di qualsiasi mia opera dell'ingegno relativa alla Produzione e alla mia immagine e ai miei Dati concernenti la Produzione;
- riconosco quindi l'Ente/Associazione _____ e Regione Lombardia come titolari esclusivi di questi diritti oggetto di cessione e autorizzazione, senza limite alcuno, in ogni sede e con ogni mezzo.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO I - PRIVACY

Io sottoscritto/a _____, residente in _____, nato/a _____ il _____

- A. consapevole che l'Ente/Associazione sta realizzando documentazione scritta, sonora, fotografica e audiovisiva (la "Produzione");
- B. consapevole che nell'ambito della Produzione verranno effettuate alcune foto e/o riprese audio/video; e così pure verrà realizzata documentazione scritta, sonora, fotografica e audiovisiva per finalità informative, documentative, promozionali, commerciali e di marketing; il tutto per conto di Regione Lombardia;
- C. avendo ricevuto questa informativa sulla privacy:

gentile interessato che fornisce a Regione Lombardia i suoi dati personali tra cui nominativo, indirizzo, data e luogo di nascita, e immagini e riprese audiovisive ("Dati"), desideriamo informarLa che il "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (GDPR) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei Dati. Regione Lombardia, in qualità di "Titolare" del trattamento, ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, pertanto, Le fornisce le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: Regione Lombardia tratterà i Suoi Dati a fini di realizzazione di documentazione scritta, sonora, fotografica e audiovisiva per finalità informative, documentative, promozionali, commerciali e di marketing connesse al Progetto.

Modalità di trattamento: i Dati da Lei forniti formeranno oggetto di operazioni di trattamento nel rispetto del GDPR. Essi verranno trattati con strumenti informatici, elettronici, cartacei o di ogni altro tipo atto a gestire, memorizzare e trasmettere i Dati e idoneo a garantirne la sicurezza come previsto dal GDPR.

Comunicazione e diffusione: nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i Suoi Dati potranno essere comunicati a terzi per l'assolvimento di obblighi previsti ai sensi di legge e ai Responsabili del Trattamento nominati da Regione Lombardia. Potranno essere diffusi e comunicati a terzi tramite divulgazione sui siti web aziendali, sulle piattaforme social del Titolare, su riviste o su ogni altro supporto destinato alla diffusione ed utilizzato a fini promozionali dell'attività svolta dal Titolare, nonché per finalità di riproduzione in remoto del Progetto.

Titolare e Responsabili del Trattamento: Il titolare del trattamento è Regione Lombardia. I Responsabili del Trattamento sono puntualmente individuati nel Documento sulla Privacy, aggiornato ogni anno, e debitamente nominati da Regione Lombardia.

Diritti dell'interessato: in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. da 15 a 22 e dell'art. 34 del GDPR, e così ad esempio potrà revocare in qualsiasi momento il consenso prestato al trattamento, chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o opporsi al loro trattamento, e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali in caso di violazione da parte del Titolare del trattamento dei Suoi diritti previsti dal GDPR.

Periodo di conservazione: i Dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("principio di limitazione della conservazione", art.5, GDPR) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente;

D. consapevole di poter revocare il mio consenso al trattamento dei Dati in qualsiasi momento con comunicazione scritta da trasmettere a Regione Lombardia via e-mail all'indirizzo autonomia_cultura@pec.regione.lombardia.it;

1. acconsento al trattamento dei miei Dati alle condizioni indicate qui sopra; e
2. autorizzo Regione Lombardia a titolo gratuito, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, ad utilizzare la mie immagine come ripresa dalle riprese foto, video e audio relative al Progetto, ed a tal fine cedo a Regione Lombardia a titolo gratuito tutti i diritti di utilizzazione e sfruttamento economico di qualsiasi mia opera dell'ingegno relativa alla Produzione e alla mia immagine e ai miei Dati concernenti la Produzione e riconosco quindi Regione Lombardia come titolare esclusivo di questi diritti ceduti, senza limite alcuno, in ogni sede e con ogni mezzo;
3. mi obbligo a non porre in essere alcuna azione comunque in contrasto con le autorizzazioni e le cessioni dei diritti ora detti relativi alla Produzione (integralmente considerata ovvero su ogni singola parte e sequenza della stessa)

Data: _____

Firma dell'interessato
