



ARCHIVIO STORICO MEDIOBANCA VINCENZO MARANGHI

## **Regolamento**



## ARCHIVIO STORICO MEDIOBANCA VINCENZO MARANGHI

- 1) L'Archivio Storico Mediobanca intitolato a Vincenzo Maranghi (ASMVM) è stato costituito il 27 giugno 2012 per conservare e valorizzare i documenti rappresentativi dell'attività e della storia dell'Istituto. L'ASMVM è inquadrato nell'Ufficio Studi di Mediobanca.
- 2) L'ASMVM è un archivio privato. Il 13 giugno 2014 è stato dichiarato d'interesse storico particolarmente importante con decreto del Direttore Regionale per i beni culturali e paesaggistici della Lombardia (notificato con nota del 27 giugno)
- 3) I criteri e metodi dei lavori nonché i programmi di studio e pubblicazione dell'ASMVM sono approvati dal Direttore Scientifico dell'ASMVM, designato da Mediobanca.
- 4) Mediobanca rende consultabili solo i documenti che si riferiscono ad affari esauriti da oltre cinquant'anni (50 anni).
- 5) La consultazione dei documenti d'archivio avviene esclusivamente tramite PC in una Sala di Studio in Mediobanca. Gli studiosi possono visionare unicamente le scansioni dei documenti. I documenti in corso di riordino non possono essere consultati.
- 6) La richiesta di accesso:
  - 6.1) Deve essere compilata su modulo **All.1 – Richiesta di accesso** scaricabile dal sito internet di Mediobanca ([Link](#)) e inviata via mail all'indirizzo [archivio.storico@mediobanca.com](mailto:archivio.storico@mediobanca.com). L'originale firmato dell'informativa è da consegnare al Responsabile al primo accesso.
  - 6.2) La valutazione della domanda spetta a Mediobanca che consente o nega l'accesso e definisce il calendario delle visite.
  - 6.3) Lo studioso è tenuto a prendere visione delle «Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica», (Delibera n. 513/2018), ([Link](#)), ([GU Serie Generale n.12 del 15-01-2019](#)) o sue successive modificazioni. Il documento è consultabile anche sul sito internet di Mediobanca ([Link](#))
- 7) L'accesso alla Sala di Studio vale per una sola persona.
- 8) La Sala di Studio è aperta nei seguenti nei seguenti orari: 9-12.45, 13.45-17.
- 9) Lo studioso deve presentare all'ingresso la carta di identità per il riconoscimento. Una volta identificato riceve un badge "Visitatore" e viene accompagnato nella Sala di Studio.
- 10) Non si rilasciano copie a stampa o digitali dei documenti salvo in caso di pubblicazione.
- 11) In caso di pubblicazione lo studioso può chiedere copia digitale di immagini per la stampa compilando il modulo **All. 2 – Richiesta immagini per pubblicazione** scaricabile dal sito internet di Mediobanca ([Link](#)) e inviandolo via mail all'indirizzo [archivio.storico@mediobanca.com](mailto:archivio.storico@mediobanca.com).
  - 11.1) Un esemplare della pubblicazione realizzata dovrà essere inviato gratuitamente alla Direzione dell'ASMVM. In caso di tesi di laurea è ammesso l'invio in PDF.
  - 11.2) Il mancato invio della pubblicazione comporta, per il seguito, la decadenza del permesso di consultazione.