



Sala di consultazione Regolamento

Modalità di accesso

Possono accedere alla sala di consultazione del Centro di documentazione Archivio Flamigni gratuitamente i cittadini italiani e stranieri che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

Per accedere ai servizi l'utente deve presentare un documento di identificazione provvisto di fotografia.

Nella sala di consultazione è vietato fumare, intrattenersi per fini estranei alla lettura e alla consultazione, usare i telefoni cellulari, comportarsi in modo da disturbare i presenti. Gli utenti sono tenuti a consultare il materiale librario o documentale con la massima cura e attenzione. È vietato far segni o scrivere sui materiali dati in lettura e danneggiare i mobili e le attrezzature. È vietato trasferire il materiale in consultazione fuori dalla sala di studio.

Salvo il perseguimento di ogni responsabilità civile o penale, chiunque trasgredisca le norme del presente regolamento sarà escluso dalla frequentazione della sala di consultazione e dovrà risarcire i danni sulla base del valore attuale della cosa da sostituire o della sua riparazione a regola d'arte nella misura stabilita dalla direzione.

Orari di accesso

Al momento sia l'archivio sia la biblioteca sono in fase di ordinamento quindi vi si può accedere concordando un appuntamento.

Biblioteca

Norme per la consultazione

Dato il carattere specialistico della biblioteca, i materiali in essa conservati non sono sempre concessi in prestito esterno individuale; per richiedere l'autorizzazione al prestito è necessario compilare e sottoscrivere l'apposito modulo di richiesta. Le opere che costituiscono i fondi più rari della biblioteca sono normalmente escluse dalla consultazione; potranno essere date in lettura in circostanze eccezionali, sotto diretto controllo del personale addetto alla biblioteca. Sono esclusi dalla consultazione anche quei volumi che si trovano in cattivo stato di conservazione e che non sono stati ancora restaurati.

Gli utenti non possono richiedere più di cinque volumi al giorno (sia che si tratti di libri sia che si tratti di periodici). I volumi e i periodici che interessano l'utente per una consultazione continuata potranno

rimanere in deposito per non più di una settimana; il personale della biblioteca provvederà a sistemarli in uno scaffale a ciò destinato.

Nessun utente può uscire dalla biblioteca senza aver prima restituito il materiale ricevuto in lettura al personale di assistenza, che è tenuto ad assicurarsi dell'integrità di quanto viene restituito, in presenza dell'utente.

Riproduzione

La biblioteca dispone di un servizio di riproduzione tramite fotocopiatura. Dai libri e dai periodici possono perciò essere tratte fotocopie, per esclusive ragioni di studio, con l'osservanza delle seguenti norme:

- a) la richiesta di riproduzione, va accompagnata dalla esplicita dichiarazione che le copie non saranno utilizzate a fini editoriali;
- b) sono esclusi dalla riproduzione tutte le opere rare, i giornali formato quotidiano, i periodici con legature particolarmente rigide e, in genere, il materiale considerato deteriorabile;
- c) non è possibile riprodurre un'intera unità libraria, anche se si tratta di un opuscolo; il numero delle pagine da fotocopiare non può essere in ogni caso superiore al 15% dell'intero testo, come prescrivono le vigenti disposizioni legislative (art. 2, Legge 248/2000);
- e) richieste di riproduzione che abbiano come scopo una utilizzazione editoriale possono essere autorizzate - per iscritto - solo dal presidente dell'Associazione, di cui la biblioteca è parte. L'autorizzazione viene concessa previo impegno scritto del richiedente a rilasciare gratuitamente alla biblioteca un esemplare dell'edizione.

Archivio storico

Norme per la consultazione

Per accedere alla consultazione dell'archivio storico è necessario compilare e sottoscrivere il *Modulo di autorizzazione alla consultazione archivistica*, fornito dal personale dell'archivio Flamigni, contenente il testo del presente regolamento. Sul modulo andranno indicati nome e cognome, recapiti, ente o istituto per cui si svolge la ricerca, oggetto della ricerca, fondi archivistici e relative unità archivistiche di cui si richiede la consultazione.

I documenti devono essere trattati con il massimo riguardo: è pertanto vietato alterare l'ordine delle carte all'interno dei fascicoli, apporre sui documenti annotazioni, anche a matita, appoggiarvi fogli e schede di lavoro.

Per l'eventuale riproduzione in fotocopia o in formato digitale dei documenti, occorre chiedere apposita autorizzazione e compilare il *Modulo di autorizzazione alla riproduzione di documenti*.

L'utente potrà selezionare i documenti da riprodurre in fotocopia (senza estrarli dal fascicolo), da sottoporre all'approvazione dell'archivista. In generale non è possibile riprodurre integralmente il contenuto di un fascicolo; non sono riproducibili documenti manoscritti in cattivo stato di conservazione o contenenti informazioni sensibili; non sono riproducibili integralmente scritti inediti; le fotocopie saranno eseguite dal personale dell'archivio.

L'autorizzazione alla consultazione, alla riproduzione e fruizione dei documenti è strettamente

personale ed è concessa esclusivamente per motivi di studio.

L'utente non può utilizzare il materiale archivistico consultato o riprodotto per finalità non indicate nella scheda di richiesta di autorizzazione, non può cederlo ad altri e non può pubblicare, integralmente o parzialmente, documenti dell'archivio Flamigni senza esplicita autorizzazione.

L'utilizzazione, in qualsiasi forma e modo, non autorizzata di materiale archivistico e documentario di proprietà dell'archivio Flamigni è perseguibile a termini di legge.

L'utente è tenuto a far pervenire al Centro documentazione archivio Flamigni copia o segnalazione delle pubblicazioni in cui sia stato utilizzato o citato materiale archivistico conservato nell'archivio.

Il mancato rispetto delle suddette norme è perseguibile a termini di legge, ai sensi del Dl 22 gennaio 2004, n. 42 *Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137* (pubblicato nella GU, n. 45, 24 feb. 2004).

L'utente si impegna al rispetto delle disposizioni contenute nel Dl 30 giugno 2003, n. 196

Codice in materia di protezione di dati personali

Ai trasgressori potrà essere ritirato temporaneamente, o definitivamente, il permesso di frequentare l'archivio, salva sempre al Centro documentazione archivio Flamigni l'azione per il rifacimento di danni e per le eventuali sanzioni penali.