



REGOLAMENTO PER GLI STUDIOSI

1. Sono ammessi in Archivio ricercatori qualificati che abbiano interesse a compiere indagini di carattere scientifico e siano provvisti di un'adeguata preparazione per le ricerche archivistiche.
2. Per accedere all'Archivio è necessario presentare alla direzione una domanda, accompagnata dalla commendatizia su carta intestata in originale di un istituto di ricerca scientifica accreditato o di una persona qualificata nel campo delle ricerche storiche (professore titolare di cattedra universitaria) e da un documento d'identità valido.
3. L'Archivio è aperto agli studiosi dal 15 settembre al 15 giugno, il lunedì dalle ore 16 alle ore 19, il martedì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 16 alle ore 19. Rimane chiuso al pubblico durante il periodo natalizio, nella settimana dopo Pasqua e nelle principali feste religiose e civili. Eventuali chiusure straordinarie sono comunicate attraverso il sito <http://archivio.chiesadirieti.it>. I ricercatori, all'inizio di ogni seduta, devono compilare e firmare l'apposito registro degli accessi.
4. È vietato impiegare nella sala studio penne a sfera, stilografiche, pennarelli, ecc., nonché introdurre cibi o bevande. I telefoni cellulari devono essere spenti.
5. È consentita la consultazione di tutti i documenti con l'eccezione di quelli degli ultimi settant'anni.
6. Non si concedono più di tre volumi o buste a seduta. Lo studioso può chiedere di lasciare in deposito per alcuni giorni i pezzi in consultazione, nel numero massimo di tre.
7. I volumi e i documenti devono essere trattati con il massimo riguardo; è pertanto vietato fare su di essi annotazioni, anche a matita, o appoggiarvi i fogli e le schede di lavoro; consultando pacchi o buste di documenti sciolti, non si deve sconvolgere l'ordine dato ai fogli e ai fascicoli.
8. Gli studiosi che volessero prendere appunti per iscritto, facciano esclusivamente uso di matite. È pertanto vietato l'uso di penne a sfera, stilografiche, pennarelli, ecc.
9. Se il volume, la busta o il documento ricevuti sono in precario stato di conservazione o presentano qualche problema, lo studioso è pregato di avvertire il personale dell'Archivio.
10. È vietato trasferire fuori della sala di studio qualsiasi documento.
11. Nei locali dell'Archivio si osservi il massimo silenzio e si abbia il dovuto riguardo all'ambiente di studio quanto all'abbigliamento.
12. Gli studiosi che non hanno ancora sufficiente familiarità con i fondi dell'Archivio possono trovare un guida negli strumenti di consultazione e nell'assistenza da parte del personale. Procurino inoltre di orientarsi da sé nelle ricerche, avvalendosi delle pubblicazioni disponibili.
13. Le fotocopie possono essere richieste utilizzando gli appositi moduli in distribuzione presso la sala studio o scaricabili sul sito <http://archivio.chiesadirieti.it>.
14. Nel caso di pubblicazione di immagine di un documento per scopo editoriale e/o di esposizione per mostre il richiedente dovrà ottenere preventiva autorizzazione dalla direzione dell'Archivio, utilizzando l'apposito modulo «Concessione diritti di utilizzo di immagini per pubblicazioni» in distribuzione presso la sala studio o scaricabili sul sito <http://archivio.chiesadirieti.it>.
15. Con l'ammissione all'Archivio gli studiosi assumono l'obbligo di far pervenire alla direzione tre copie (una in caso di tesi di laurea o di dottorato) in versione cartacea o, in alternativa, una copia in formato elettronico delle loro pubblicazioni nelle quali sia utilizzato o comunque citato materiale documentario dell'Archivio.
16. La segnatura dei volumi e dei documenti sia riportata in forma corretta e concisa, secondo le indicazioni fornite dalla direzione dell'Archivio.
17. L'inosservanza delle norme del regolamento comporta la revoca dell'autorizzazione a frequentare l'Archivio.