



## **Archivio storico della Comunità dell'Isolotto**

### **Regolamento per l'accesso alla consultazione**

#### ***Accesso***

L'accesso all'Archivio storico della Comunità dell'Isolotto è libero e gratuito.

La consultazione avviene su appuntamento, previa esibizione di un documento di identità e compilazione dell'apposito modulo di ammissione, in cui saranno indicati l'oggetto e le finalità della ricerca.

Non sono ammessi consultatori sottoposti a provvedimento di esclusione dalle sale di studio degli archivi e delle biblioteche italiani.

I dati personali vengono trattati nel rispetto delle vigenti leggi.

#### ***Consultazione***

La documentazione dell'Archivio storico della Comunità dell'Isolotto - dichiarato di interesse storico particolarmente importante nel 2004 - è liberamente consultabile ai sensi dell'articolo 127 del D.Lgs n. 42/2004 (*Codice dei beni culturali e del paesaggio*).

Fanno eccezione i documenti dichiarati di carattere riservato ai sensi dell'art. 125 dello stesso *Codice*, e i documenti per i quali il titolare o donatore ha posto come condizione la non consultabilità di tutto o di parte dei documenti dell'ultimo settantennio (art. 127, c. 2).

A discrezione dei responsabili possono essere parzialmente consultabili fondi non ancora inventariati o ordinati.

Si tenga presente che la consultazione di archivi conservati presso soggetti privati prevede l'assunzione dell'obbligo, da parte dello studioso, di osservare il *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici* (provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 14 mar. 2001, n. 8/P/2001, ora allegato al D.Lgs n. 196/2003, *Codice in materia di protezione dei dati personali*, integrato con D.Lgs n. 101/2018 recante *Disposizioni per adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo*), nonché le *Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi di ricerca storica*, pubblicate ai sensi del D.Lgs n. 101/2018, art. 20, comma 4 (19.12.2018).

I documenti devono essere trattati con la massima cura e restituiti al personale addetto nell'esatto ordine nel quale sono stati consegnati; è vietato trasferire il materiale in consultazione fuori dai locali dell'archivio.

È vietato l'utilizzo di penne a inchiostro liquido o pennarelli indelebili; è vietato scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o quaderni sopra ai documenti in consultazione.

Sono consegnati in consultazione soltanto interi fascicoli, registri o faldoni. Non è consentita

l'estrazione di singoli documenti dai fascicoli, se non per esigenze di tutela della riservatezza. Il consultatore non può tenere aperta per la consultazione più di una unità per volta.

Non è consentito il prestito dei documenti, fatta eccezione per il prestito temporaneo con finalità di valorizzazione della documentazione, a enti e istituti che ne facciano richiesta, per mostre o altri eventi culturali; tale prestito è valutato e autorizzato dai responsabili, previa acquisizione del nulla osta della Soprintendenza archivistica e bibliografica per la Toscana, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 42/2004.

I soggetti richiedenti si assumono la responsabilità in merito alla conservazione del materiale durante il periodo del prestito e si fanno carico dei costi di trasporto, imballaggio, assicurazione; delle spese necessarie alla tenuta dei pezzi archivistici in condizioni espositive idonee e sicure; delle spese per le riproduzioni di sicurezza.

### ***Riproduzioni***

Il consultatore, secondo quanto previsto dagli articoli 108 e 109 del D.Lgs 42/2004, può chiedere la riproduzione di documenti qualora essa sia effettuata senza scopo di lucro, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale in modo tale da non poter essere ulteriormente riprodotte per finalità di lucro; l'autorizzazione è concessa dai responsabili in seguito alla compilazione dell'apposito modulo.

Per ulteriori scopi (pubblicazioni, mostre, ecc.) va chiesta apposita autorizzazione, specificando la destinazione, che sarà valutata caso per caso.

Il consultatore deve selezionare i documenti da riprodurre senza estrarli dal fascicolo. Le eventuali spese di riproduzione sono a suo carico.

Il consultatore può effettuare la riproduzione con mezzi propri previa approvazione dei responsabili.

Non sono riproducibili documenti in cattivo stato di conservazione o contenenti informazioni sensibili.

Non è possibile effettuare riproduzioni senza l'autorizzazione dei responsabili.

### ***Pubblicazioni***

Il consultatore è tenuto ad utilizzare il materiale riprodotto solo per le finalità della ricerca indicata a momento dell'accesso all'Archivio. La pubblicazione parziale o integrale dei documenti - da richiedersi tramite apposito modulo, eccezion fatta per le citazioni brevi - deve essere concordata con i responsabili al fine di ottenere le necessarie autorizzazioni da parte degli aventi diritto.

Il consultatore dovrà far pervenire all'Archivio copia delle eventuali pubblicazioni in cui sia stato utilizzato o citato materiale archivistico conservato nell'Archivio stesso.

La citazione dei documenti utilizzati deve essere corredata dall'esplicito riferimento al fondo archivistico di appartenenza.