

REGOLAMENTO PER LA SALA STUDIO

- 1 - La ricerca negli Archivi di Stato è libera e gratuita ed è consentita dopo il compimento del diciottesimo anno di età.
- 2 - Per fare ricerche nella Sala di Studio è necessaria l'autorizzazione della Direzione.
- 3 - È vietato introdurre nella Sala di Studio borse, cartelle ed altri contenitori.
- 4 - Prima di entrare in Sala di Studio lo studioso è tenuto ad apporre la propria firma in forma leggibile sul registro delle presenze giornaliere.
- 5 - In Sala di Studio deve essere garantito il massimo silenzio e non è consentito l'uso di telefoni cellulari.
- 6 - Gli inventari e gli strumenti di corredo sono liberamente consultabili da parte degli studiosi, che provvederanno a ricollocarli al posto dopo la consultazione. Non è consentito portarli fuori dalla Sala Studio senza autorizzazione.
- 7 - È vietata qualsiasi azione che possa danneggiare il materiale documentario. In particolare **è vietato l'uso di penne a inchiostro**. Non è consentito apporre segni o numerazioni sulle carte né appoggiare la penna, il foglio, tablet, cellulari, pc portatili su cui si scrive, direttamente sui documenti.
- 8 - Non è consentito in alcun modo alterare l'ordine delle carte e degli inserti né ricalcare le piante e fare lucidi delle stesse.
- 9 - È consentita la consultazione di un solo pezzo per volta.
- 10 - Si raccomanda di utilizzare con la dovuta attenzione tutte le attrezzature presenti in Sala Studio.
- 11 - I documenti possono essere mantenuti in deposito a disposizione dello studioso che li ha richiesti. La consultazione continuativa di un documento da parte della stessa persona non può superare la durata di 15 giorni. La consultazione dei documenti è strettamente personale e non è consentito scambiarsi le unità documentarie senza autorizzazione scritta del funzionario di sala.
- 12 - La Direzione può escludere dalla consultazione e/o dalla fotocopiazione i documenti il cui stato di consultazione renda necessario tale provvedimento.
- 13 - La richiesta di consultazione di documenti riservati va indirizzata alla Prefettura competente.
- 14 - Gli studiosi possono consultare il materiale della biblioteca interna dell'Istituto, fatta salva in qualunque momento la priorità di utilizzo dei volumi per uso del personale interno.
- 15 - Lo studioso che utilizza materiale documentario dell'Archivio di Stato si impegna a consegnare una copia dell'eventuale pubblicazione o copia della tesi: per quest'ultima lo studioso può stabilire le condizioni d'uso.
- 16 - Per quanto non precisato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di Archivi di Stato (in particolare il [decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio](#) e il [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), Codice in materia di protezione dei dati personali).

Gli orari della sala di studio

La sala di studio dell'Archivio di Stato di Grosseto è aperta al pubblico con i seguenti orari:

LUNEDÌ

8.30 - 13

MARTEDI	8.30 - 17
MERCOLEDI'	8.30 - 13
GIOVEDI'	8.30 - 17
VENERDI'	8.30 - 13
SABATO	CHIUSO

Per conoscere gli esatti giorni di chiusura e ogni eventuale variazione di orario si consiglia la consultazione del sito web dell'Archivio: <https://asgrosseto.cultura.gov.it/home>

Gli orari delle richieste

Nelle mattine di **lunedì**, **mercoledì** e **venerdì**, le richieste effettuate dopo le ore 12 vengono evase nella distribuzione del giorno successivo.

In queste mattine, non potranno essere richieste in consultazione più di **4 unità** archivistiche.

Nei giorni di **martedì** e **giovedì**, quando l'Archivio effettua orario prolungato, l'ultima richiesta può essere effettuata entro le ore 15. Le richieste successive saranno evase a partire dal giorno seguente.

In queste giornate, si potranno richiedere fino a **6 unità** in consultazione.

Si raccomanda vivamente la prenotazione per l'accesso in Sala di Studio al seguente indirizzo e-mail: as-gr@cultura.gov.it, o telefonicamente al n. 0564 - 24576.

In assenza di prenotazione, non si garantisce la possibilità di prelevamento del materiale.