

## REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE DEGLI ARCHIVI DELLA FONDAZIONE RAGGHIANTI

La Fondazione Ragghianti:

- garantisce la conservazione e la tutela dei propri fondi archivistici;
- provvede altresì all'ordinamento e all'inventariazione dei fondi non ancora catalogati;
- promuove la conoscenza dei fondi documentari attraverso lo sviluppo di studi e progetti specifici che valorizzino l'importanza degli argomenti trattati da Ragghianti e dagli altri studiosi o artisti che hanno donato i fondi.

### FONDI

ARCHIVIO STUDIO GRAFICO 'AI GRANAI'  
ARCHIVIO ISA BELLI BARSALI  
ARCHIVIO IDA CARDELLINI  
ARCHIVIO LICIA COLLOBI  
ARCHIVIO SILVIO COPPOLA  
ARCHIVIO LORENZO GUERRINI  
ARCHIVIO HUGH HONOUR E JOHN FLEMING  
ARCHIVIO CARLO LUDOVICO RAGGHIANTI  
ARCHIVIO PIER CARLO SANTINI  
ARCHIVIO UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DELL'ARTE

I fondi archivistici della Fondazione Ragghianti sono accessibili a coloro che facciano apposita richiesta di consultazione. La consultazione avviene su appuntamento, che deve essere concordato con la responsabile dott.ssa Francesca Pozzi o con la dott.ssa Sara Meoni, telefonando allo 0583 467205 o inviando un'e-mail agli indirizzi [francesca.pozzi@fondazioneragghianti.it](mailto:francesca.pozzi@fondazioneragghianti.it) o [archivi@fondazioneragghianti.it](mailto:archivi@fondazioneragghianti.it).

La richiesta deve essere inoltrata al direttore della Fondazione Ragghianti. È necessario compilare il modulo predisposto (disponibile anche *online*), dove dovranno essere specificate le generalità del richiedente e lo scopo della ricerca e si dovrà sottoscrivere l'impegno a rispettare il presente regolamento.

Non è consentito l'accesso diretto nei locali dell'archivio. I documenti saranno consegnati direttamente dal personale della Fondazione nella sala di lettura.

Si può consultare un fascicolo d'archivio per volta fino a un massimo di sei fascicoli al giorno. I fascicoli non possono essere lasciati in deposito, ovvero ogni giorno se ne deve rifare richiesta.

L'accesso non è consentito se la consultazione si riferisce a un fondo non ancora inventariato o ordinato, o se sia stato apposto un veto esplicito alla consultazione da parte dei donatori dei fondi, o qualora i documenti contengano dati sensibili.

Non è possibile accedere alla consultazione di documenti che versino in cattivo stato di conservazione, o la cui consultazione comprometta l'integrità e la fruibilità del documento.

In caso di richieste di prestito temporaneo in occasione di eventi espositivi, la proposta potrà essere esaminata in sede di Comitato scientifico, ovvero decisa dal direttore.

## **NORME COMPORTAMENTALI**

Per quello che riguarda le regole comportamentali, si fa riferimento alle norme di accesso alla biblioteca.

L'utente si impegna a maneggiare con cura i documenti e a mantenerli nell'ordine in cui sono stati consegnati. L'utente è tenuto a riconsegnare integro il materiale ricevuto. È vietato apporre segni, anche a matita, o contrassegnare il materiale consultato.

Nel momento in cui l'utente riceve i documenti e accerta che questi sono danneggiati, deve informarne immediatamente il personale della Fondazione.

In caso di danneggiamento occorso durante la consultazione, è facoltà della Fondazione Ragghianti richiedere un indennizzo commisurato ai danni occorsi.

Chi sottrae o danneggia intenzionalmente i documenti sarà denunciato alle autorità competenti.

## **RIPRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI**

La riproduzione e la pubblicazione dei documenti dei fondi archivistici di norma non è consentita.

In casi particolari, sarà comunque facoltà del direttore della Fondazione analizzare le richieste e, se ritenuto opportuno, dare apposita autorizzazione. In ogni caso non sarà consentita la riproduzione o la pubblicazione di documenti contenenti dati sensibili, in precario stato di conservazione o la cui riproduzione potrebbe comprometterne la futura fruibilità. Non saranno accettate richieste di riproduzione di interi fondi.

Per quello che riguarda l'autorizzazione alla riproduzione, questa sarà data, di norma, per motivi di studio. Il richiedente dovrà sottoscrivere un impegno relativo alla non divulgazione, diffusione o vendita al pubblico delle riproduzioni ottenute.

La riproduzione sarà effettuata esclusivamente dal personale della Fondazione o da operatori appositamente autorizzati dalla stessa. Sarà richiesto un contributo che terrà conto dei costi del materiale e dei servizi. In caso di utilizzo di servizi di terzi, sarà presentato al richiedente un preventivo della ditta autorizzata.

L'eventuale autorizzazione alla pubblicazione è soggetta al pagamento di un contributo per i diritti di riproduzione. In ottemperanza a quanto prescritto dalla legge sul diritto d'autore n. 633 del 22 aprile 1941 e successive modificazioni (legge n. 248 del 18 agosto 2000), il richiedente dovrà osservare le seguenti disposizioni al momento della pubblicazione:

- dovrà menzionare il nome del fondo, secondo le indicazioni fornite dalla responsabile dell'archivio;
- dovrà inviare alla Fondazione due copie della pubblicazione o una copia delle tesi di laurea o di dottorato;

- prima della pubblicazione dovranno essere assolti eventuali obblighi nei confronti degli autori, delle personalità citate e comunque degli aventi diritto.

La Fondazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali diritti reclamati dai titolari dei diritti.

Si informa che l'autorizzazione alla pubblicazione della Fondazione Raghianti è incedibile e non trasferibile, ed è rilasciata in via non esclusiva e per una sola volta. Le riproduzioni non possono essere duplicate o modificate o cedute a terzi.

#### **DIVIETI**

È fatto divieto assoluto di qualsiasi utilizzo del materiale per fini diversi da quelli autorizzati dalla Fondazione.