

**REGOLAMENTO**  
**DELL'ARCHIVIO E DELLA BIBLIOTECA**  
**della Federazione "Santa Chiara d'Assisi"**  
**delle Monache Clarisse Urbaniste d'Italia**

**Art.1**  
**(Oggetto)**

1. Con il termine Archivio si intende l'Archivio della Federazione "Santa Chiara d'Assisi" delle Monache Clarisse d'Italia (d'ora in poi FCA). Con il termine Biblioteca (fondo antico e moderno) si intende la Biblioteca della FCA.
2. I fondi e la biblioteca sono conservati in appositi locali nella sede del Monastero di S. Rosa da Viterbo, il cui accesso è consentito esclusivamente al personale addetto.
3. In collaborazione con le sorelle Alcantarine la tutela e la valorizzazione dell'Archivio e della Biblioteca è affidata con mandato dell'ente proprietario (FCA) al Centro Studi S. Rosa da Viterbo Onlus (d'ora in poi CSSRV).

**Art.2**  
**(Accesso)**

1. L'accesso alla documentazione dell'Archivio e della Biblioteca è possibile solo su appuntamento, previa autorizzazione della FCA e, per il solo archivio, della Soprintendenza Archivistica e Libreria del Lazio; esso è riservato a studiosi, dottorandi e laureandi, con motivate esigenze di ricerca.

**Art.3**  
**(Domanda di accesso)**

1. Gli utenti, dopo previo appuntamento, devono compilare l'apposito modulo di accesso alla sala studio, e presentarsi con un documento di identità valido. Nella richiesta vanno indicati, oltre ai dati anagrafici e professionali, il titolo della ricerca e/o della tesi da svolgere.
2. Per gli studenti universitari si richiede una lettera di presentazione personale da parte del docente che ne segue le ricerche, con timbro e firma di malleveria.

**Art.4**  
**(Consultazione)**

1. Ai fini della consultazione delle unità archivistiche al momento è disponibile un sommario inventario, reperibile anche nella pagina web del CSSRV.
2. All'entrata, l'utente è tenuto a firmare in maniera leggibile il registro di presenza.
3. Dopo aver individuato il materiale da consultare, l'utente ne deve fare richiesta scritta utilizzando l'apposito modulo.
4. L'utente ha diritto di visionare il materiale unicamente nella sala di consultazione dell'Archivio o della Biblioteca.
5. È consentita la consultazione di una sola unità per volta nell'Archivio e di due libri per la Biblioteca.
6. È vietato appoggiare matite, penne o pennarelli sui documenti, danneggiarli, fare lucidi, scomporre i documenti dall'ordine in cui sono disposti.
7. Si può accedere alla sala consultazione solo con fogli di carta, penne e personal computer; tutte le borse e gli eventuali libri devono essere lasciati negli appositi spazi. È vietato disturbare, fumare, tenere accesi telefoni cellulari.
8. Alla fine della consultazione il materiale deve essere riconsegnato al personale addetto nello stesso stato in cui è stato preso in consegna.

**Art.5**  
**(Riproduzione)**

1. La fotocopione non autorizzata dei documenti dell'Archivio Storico è vietata.
2. Per la richiesta di fotocopioni, si verifichi prima l'esistenza del materiale in formato digitale; qualora non fosse ancora disponibile, previa autorizzazione, può essere effettuata la riproduzione del materiale archivistico con mezzi propri, con il supporto e la sorveglianza del personale addetto.

**Art.6**  
**(Autorizzazione a pubblicare)**

1. Per poter pubblicare la fotocopione di un documento o di parte di esso, è necessario richiedere l'autorizzazione alla FCA, utilizzando l'apposito modulo.

2. L'autorizzazione a pubblicare può prevedere il pagamento dei diritti di riproduzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Il lavoro nel quale è utilizzato materiale consultato deve riportare le specifiche dell'opera originale, la sua ubicazione e l'espressa avvertenza di divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo.
4. L'utente è tenuto a consegnare alla Direzione dell'Archivio una copia del materiale pubblicato a seguito della ricerca.

Art. 7  
(Sanzioni)

1. Gli utenti che non osservano le norme del presente regolamento saranno esclusi dalla consultazione del materiale dell'Archivio e della Biblioteca e, nel caso si rendano colpevoli di sottrazione o danneggiamento, verranno segnalati alle autorità di competenza.  
Per tutto quanto non specificato si rimanda a quanto previsto dal Codice Civile in materia.

Montone, 20 luglio 2018

S. M. Daniela Ardesi

