



Archivio della Fondazione Craxi

Regolamento

1. L'**accesso** all'Archivio storico della Fondazione Bettino Craxi, d'ora in poi denominato Archivio, è consentito agli studiosi che svolgano ricerche inerenti alla documentazione in esso conservata, secondo le norme della legislazione archivistica italiana.
2. Prima di avviare la ricerca, è essenziale che gli studiosi si avvalgano della consulenza del personale dell'Archivio, al fine di individuare i nessi tra l'oggetto di studio e i fondi conservati.
3. La richiesta dei documenti da consultare è effettuata mediante **appositi moduli** posti nella sala di consultazione. Ogni studioso può presentare fino a cinque richieste al giorno.
4. L'Archivio osserva il seguente **orario di apertura** al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 ed il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. E' previsto un periodo di chiusura nel corso del mese di agosto ed in occasione delle festività natalizie. Il Presidente può stabilire ulteriori periodi di chiusura per esigenze di servizio. Se la consultazione si protrae per più giorni, si potrà usufruire di un servizio di **deposito**.
5. I documenti si **consultano** unicamente in sede, nella sala preposta alla consultazione.
6. Gli studiosi sono tenuti a **firmare** giornalmente un apposito registro di presenza.
7. Nei locali dell'Archivio **non possono essere introdotte** borse, cartelle, giornali e contenitori di qualsiasi genere nonché libri, riviste e stampati ecc., che vanno depositati all'ingresso in appositi armadietti. La Fondazione non è responsabile di denaro o oggetti che vi fossero contenuti. Nella sala di consultazione è consentito introdurre solo fogli sciolti o schede di lavoro. Il personale dell'Archivio può consentire l'uso di computer portatili.
8. Nella sala di consultazione si osserva il **silenzio**, è vietato l'uso dei telefonini ed è vietato fumare.
9. Gli studiosi **possono consultare** esclusivamente la documentazione richiesta a proprio nome, previa consegna di un documento d'identità.
10. I **documenti devono essere trattati col massimo riguardo**; è pertanto vietato fare su di essi annotazioni, anche a matita, o appoggiarvi i fogli e le schede di lavoro. In nessun caso si deve modificare l'ordine dei documenti nei fascicoli o nelle buste.
11. Gli studiosi non possono tenere aperto per la consultazione più di un pezzo per volta, al fine di evitare confusione tra le carte.

Sede Legale: Milano – 20144 – Via Tortona, 31

Sede Operativa: Roma – 00198 – Via Montevideo, 2/A – tel. 06.85.50.8111 – fax 06.85.50.81.36

segreteria@fondazionecraxi.org -- www.fondazionecraxi.org