



REGOLAMENTO DELLA SALA DI STUDIO

Disposizioni generali.

1. La consultazione della documentazione conservata presso Fondazione sul Giornalismo Paolo Murialdi – FGPM è libera e gratuita per tutti.
2. La Sala di Studio dell'archivio e della biblioteca osserva il seguente orario: dalle 9.00 alle 13.00 il martedì e il giovedì, previa prenotazione.
3. La capacità ricettiva della Sala studio è di 15 posti.
4. Entrato in Sala di Studio l'utente è tenuto ad apporre la propria firma sul registro delle presenze.
5. L'utente è tenuto a compilare, per ciascun anno solare e per ciascun tema di ricerca, una domanda di ammissione alla consultazione indicando: le proprie generalità, l'ente di appartenenza, l'oggetto della ricerca e le sue finalità (Sottoscrivendo la domanda di ammissione l'utente acconsente al trattamento informatico dei propri dati personali e si impegna a rispettare il Codice di deontologia e buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi scientifici).
6. L'utente è tenuto a donare alla biblioteca della FGPM una copia della sua pubblicazione o tesi di laurea qualora abbia utilizzato la documentazione della Fondazione.
7. In sala studio è ammesso l'uso del personal computer, della macchina fotografica digitale per la riproduzione dei documenti. I locali della Fondazione sono dotati di Wi-Fi.
8. Gli inventari, gli strumenti di corredo e i repertori sono liberamente consultabili.
9. Le richieste di documentazione archivistica e bibliografica vanno compilate, possibilmente in stampatello, sull'apposita scheda. E' consentita la consultazione di un solo pezzo alla volta per la documentazione archivistica e 3 unità per la biblioteca.
10. L'utente è responsabile dell'ordine e dell'integrità dei documenti a lui consegnati per la consultazione. Non è consentito scompaginare l'ordine dei documenti e dei fascicoli.
11. Per la consultazione della documentazione riservata è necessaria l'autorizzazione del Presidente o del Segretario Generale.
12. L'utente che abbia utilizzato le fonti documentarie dell'Archivio della FGPM, ai fini di una pubblicazione o tesi di dottorato o di laurea, è tenuto a consegnare alla Fondazione una copia.

Le richieste di consulenza archivistica e bibliografica per corrispondenza possono essere inviate a:

fondazionemurialdi@tiscali.it
archiviomurialdi@gmail.com
bibliotecamurialdi@libero.it