



SIK ISEA

# Regolamento di fruizione dell'Archivio svizzero d'arte

## 1. Disposizioni generali

<b>Orari d'apertura</b>	L'Archivio svizzero d'arte è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 13.30 alle 17.30. Nei giorni festivi l'Archivio rimane chiuso.
<b>Prenotazione</b>	È possibile consultare l'Archivio svizzero d'arte previa prenotazione telefonica o scritta. La consultazione di lasciti richiede un termine di prenotazione di almeno tre giorni lavorativi.
<b>Postazioni di lavoro</b>	Presso l'Archivio svizzero d'arte sono allestite delle postazioni di lavoro per la consultazione dei materiali archivistici. Agli utenti è consentito l'uso di mezzi d'ausilio di loro proprietà, quali materiale per scrivere, computer portatili, fotocamere ecc. Nelle postazioni di lavoro non è consentito l'utilizzo di telefoni mobili né il consumo di cibi o bevande.
<b>Guardaroba</b>	Cappotti, giacche, ombrelli, cartelle (per computer) devono essere depositati nell'apposito guardaroba.
<b>Richiesta di consultazione</b>	Ogni consultazione dell'Archivio prevede la compilazione, da parte degli utenti, di un apposito modulo di richiesta che implica l'approvazione del regolamento di fruizione dell'Archivio svizzero d'arte. L'inosservanza di tale regolamento comporta fra l'altro un divieto di accesso, temporaneo o definitivo, all'Archivio svizzero d'arte.
<b>Responsabilità</b>	Gli utenti si assumono la responsabilità per documenti danneggiati o smarriti e sono tenuti al risarcimento delle spese.
<b>Postazione di computer</b>	Agli utenti è consentito l'utilizzo del proprio computer portatile. L'Archivio svizzero d'arte mette a disposizione una postazione di computer fissa per ricerche in internet e d'archivio.
<b>Controllo</b>	I collaboratori dell'Archivio svizzero d'arte sono autorizzati a effettuare controlli su cartelle, borse e simili.

## 2. Consultazione dei fondi

<b>Consultazione</b>	I fondi dell'Archivio svizzero d'arte possono essere consultati esclusivamente presso le postazioni di lavoro allestite in loco. È escluso il prestito a domicilio. A fini espositivi può essere concesso un prestito di documenti (se il loro stato di conservazione lo consente), conformemente alle condizioni stabilite nel contratto di prestito. Un prestito a fini espositivi necessita di un accordo a parte.
<b>Visione</b>	La visione di fondi è di norma libera e gratuita. Esistono, tuttavia, delle limitazioni giuridiche e contrattuali. Il personale è autorizzato a limitare il numero di richieste. Sono esclusi dalla consultazione documenti non ancora ordinati, in precario stato di conservazione o in corso di restauro.
<b>Gestione dei documenti</b>	I manoscritti e i materiali d'archivio sono documenti originali, unici e insostituibili. Un trattamento adeguato contribuisce alla loro conservazione: <ul style="list-style-type: none"><li>– I documenti da consultare sono messi a disposizione degli utenti da parte del personale dell'Archivio. In determinate circostanze, i manoscritti sono consegnati in ordine numerato e possono essere controllati al momento della restituzione al fine di verificarne l'integrità.</li><li>– I documenti possono essere consultati esclusivamente con le mani pulite. Per documenti originali provenienti da lasciti è richiesto l'uso di guanti messi a disposizione dall'Archivio.</li><li>– L'unico strumento di scrittura ammesso è la matita. L'uso di biglietti autoadesivi (post-it) e l'inserimento di segnalibri quali biglietti o altri oggetti è vietato.</li><li>– È vietato apporre delle scritte sui documenti. Gli utenti sono tenuti a sfogliare le pagine con cura e a evitare pieghe e impronte.</li><li>– Gli utenti sono tenuti a mantenere rigorosamente l'ordine dei documenti all'interno dei fascicoli.</li><li>– Durante la consultazione, i documenti non devono essere esposti alla luce diretta.</li></ul>
<b>Segnalazione</b>	Documenti danneggiati, difettosi, incompleti o riordinati in modo palesemente erroneo sono da segnalare al personale dell'Archivio.



### 3. Servizi

#### Consulenza

Il personale dell'Archivio svizzero d'arte fornisce informazioni concernenti i fondi archivistici. Non vengono effettuati compendi di fonti, ricerche, trascrizioni o ricerche genealogiche.

### 4. Riproduzioni

#### Tipi di riproduzione

L'Archivio svizzero d'arte stabilisce il tipo di riproduzione più idoneo ai criteri di conservazione.

#### Fotocopie

Una fotocopiatrice è a disposizione degli utenti dell'Archivio. Di norma, è possibile fotocopiare i materiali depositati nella sezione che conserva la documentazione sugli artisti; ciò invece non è consentito per i fragili documenti originali appartenenti ai Fondi archivistici. Per le copie valgono i prezzi indicati presso la fotocopiatrice.

#### Fotografie proprie

Agli utenti è consentito, previa autorizzazione del personale dell'Archivio, eseguire fotografie analogiche e digitali, purché gli originali non subiscano danni. Non è permesso l'utilizzo di flash e stativi.

### 5. Diritti di fruizione

#### Fruizione

Le riproduzioni e le fotografie provenienti dai fondi dell'Archivio svizzero d'arte sono destinate esclusivamente all'uso privato, scientifico e non commerciale. La trasmissione di riproduzioni e fotografie a terzi necessita del consenso dell'Archivio svizzero d'arte. Ogni altra forma di utilizzo, come le pubblicazioni a stampa o quelle on line, necessita dell'autorizzazione dell'Archivio svizzero d'arte.

#### Diritti di riproduzione

Gli utenti sono tenuti a osservare le disposizioni concernenti i diritti d'autore e della personalità.

#### Esemplare d'obbligo

Un esemplare d'obbligo di tutte le ricerche e pubblicazioni basate sui fondi archivistici è da consegnare a titolo gratuito a SIK-ISEA.

#### Citazione delle fonti

La consultazione di fondi dell'Archivio svizzero d'arte deve essere citata in ogni ricerca o pubblicazione, conformemente alla richiesta di consultazione.