

## ARCHIVIO STORICO SCUOLA INFERMIERI NIGUARDA

Responsabile: Prof.ssa Lusignani Maura  
Numero di telefono: 02 64442311  
Email: [archivio.storico.scuola@ospedaleniguarda.it](mailto:archivio.storico.scuola@ospedaleniguarda.it)

### REGOLAMENTO PER LA TENUTA E PER LA CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO SCUOLA INFERMIERI NIGUARDA

#### Ordinamento e funzioni

1. L'Archivio storico dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda conserva e mette a disposizione degli utenti i documenti relativi all'istituzione, nascita e sviluppo della Scuola per infermieri dal 1914.

Fanno parte del patrimonio archivistico anche i documenti e i beni acquisiti per dono, deposito, acquisto o a qualsiasi altro titolo.

2. I documenti e i beni custoditi sono soggetti ai vincoli previsti dalla normativa in materia di beni culturali e di trattamento dei dati personali (D.Lgs n. 42/2004 art. 2.)

3. Responsabile dell'Archivio storico è la professoressa Maura Lusignani.

#### Rapporti con gli utenti

4. L'Archivio è aperto per consultazione su richiesta, concordando un appuntamento con il responsabile. E' possibile consultare l'archivio storico per esclusive ragioni di studio e di ricerca mandando un email al seguente indirizzo [archiviostorico.scuola@ospedaleniguarda.it](mailto:archiviostorico.scuola@ospedaleniguarda.it)

5. Per essere ammesso alla consultazione l'utente - presa visione del presente regolamento – deve esibire un documento d'identità valido e compilare un modulo dove indicare: generalità, recapito, titolo di studio, professione, oggetto e motivazione della ricerca.

6. Ogni volta che accede all'Archivio storico, l'utente deve firmare il registro delle presenze.

7. La consultazione dei documenti avviene nei locali a ciò riservati alla presenza del personale autorizzato

8. L'utente può introdurre nella sala di consultazione il materiale necessario per scrivere e il computer portatile; non può portare con sé macchine fotografiche e altre apparecchiature che possano fare foto e qualsiasi materiale ritenuto non idoneo dal personale. All'interno della sala di consultazione è vietato utilizzare il telefono cellulare. Durante la consultazione gli studiosi non possono:

- Scrivere o prendere appunti appoggiando fogli o altro sui documenti;
- Fare calchi, lucidi, fotocopie, fotografie, senza il permesso del responsabile.
- Scomporre documenti dall'ordine in cui sono tenuti o tirarli fuori per qualsiasi motivo. Ove si rendesse necessario, dovrà essere richiesta l'assistenza del personale addetto.

## ARCHIVIO STORICO SCUOLA INFERMIERI OSPEDALE NIGUARDA

Gli atti di archivio ricevuti in consultazione devono essere restituiti ogni volta all'archivista, ricomposti nello stato in cui sono stati consegnati e completamente ricondizionati.

9. La richiesta di materiale da consultare deve essere effettuata compilando gli appositi moduli indicando il fondo e il numero delle unità archivistiche richieste.

10. Le richieste verranno conservate dall'ufficio e i dati in esse contenuti, se necessario, verranno elaborati a scopo statistico.

11. La consultazione del documento originale è possibile solo alla presenza di un incaricato e sono esclusi quei documenti che all'insindacabile giudizio del responsabile dell'archivio potrebbero subire danni.

12. La riproduzione fotostatica o fotografica di documenti deve essere autorizzata dal responsabile dell'Archivio. Essa non viene autorizzata quando il documento è ritenuto riservato o quando l'operazione contravviene alla buona conservazione di questo.

13. Non è contemplato il prestito di documenti. L'autorizzazione al loro trasferimento temporaneo per manifestazioni culturali o mostre è concessa dal responsabile previa richiesta con apposita modulistica.

14. Il testo di documenti conservati presso l'Archivio storico può essere trascritto e pubblicato, anche integralmente, citando la fonte sulla base della collocazione inventariale.

15. Non è fatto obbligo ma è cosa gradita ricevere copia della tesi, pubblicazione, studio o altro documento frutto delle ricerche condotte presso questo archivio.

16. L'utente che commette gravi inadempienze non è più ammesso a frequentare l'Archivio storico.

Il presente Regolamento è adottato in forma sperimentale dal 2 gennaio 2019.  
Il responsabile dell'Archivio storico  
Lusignani Maura