

ARCHIVIO STORICO SCUOLA INFERMIERI NIGUARDA

Responsabile: Dott.ssa Marina Negri
Numero di telefono: 02 64442311
Email: archivio.storico.scuola@ospedaleniguarda.it

Milano,.....

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 dottoressa Marina Negri.

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

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

Marina Negri