



ISTITUTO LOMBARDO  
ACCADEMIA DI SCIENZE E LETTERE

---

**REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE  
DELL'ARCHIVIO E DELLA BIBLIOTECA**

## **ART. 1 – ORARIO DI APERTURA**

1. La Sala di Lettura è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.00.
2. Rimane chiusa: nei giorni festivi agli effetti civili; nella festa di S. Ambrogio, patrono della città (7 dicembre); dal 24 dicembre al 2 gennaio; dal Venerdì Santo al lunedì dopo Pasqua; nel periodo delle ferie estive (variabile di anno in anno) e in altri giorni stabiliti dall'apposito calendario.

## **ART 2. – AMMISSIONE**

1. Alla Sala di Lettura possono accedere, previa iscrizione, tutti coloro che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, presentando motivata richiesta di studio.
2. L'accesso è subordinato all'autorizzazione da parte di un Addetto di Biblioteca, che valuterà con il Cancelliere l'effettiva necessità di consultazione dei fondi della Biblioteca/Archivio da parte del richiedente. Ove necessario, sarà richiesta una lettera di presentazione.
3. All'ingresso e all'uscita della Sala di Lettura è prescritta la compilazione di un apposito registro presenze.
4. All'ingresso in Sala di Lettura, lo studioso mostrerà documento identificativo all'Addetto di Sala incaricato.
5. A causa della situazione pandemica non ancora risolta, la prenotazione è obbligatoria sino ad un massimo di 4 persone contemporaneamente presenti e sino a data da definire.

## **ART. 3 – CONSULTAZIONE**

1. Agli utenti è consentito accedere direttamente agli stampati che si trovano in Sala di Lettura; se tuttavia fosse necessario l'uso della scala, ci si rivolga agli Addetti di Sala. Terminata la consultazione, i volumi devono essere lasciati sui tavoli, senza riporli negli scaffali.
2. Le richieste per la consultazione degli altri stampati, degli incunaboli, dei mano-scritti e dei documenti di archivio sono inoltrate agli Addetti di Sala tramite i moduli cartacei posti nella Sala di Lettura.
3. Non è previsto un tetto massimo di richieste giornaliera; tuttavia, oltre le quattro richieste, il personale potrà valutare la fattibilità in relazione al carico giornaliero.

4. Gli Addetti effettuano la distribuzione del materiale richiesto dalle ore 9.00. La riconsegna deve avvenire entro le ore 15.45. Alle 16.00 tutti gli utenti dovranno aver lasciato la Sala.

5. Qualora si intenda proseguire la consultazione del materiale anche il giorno successivo, se ne dia avviso agli Addetti di Sala. Se però il richiedente non si presenterà il giorno immediatamente successivo, il materiale sarà riposto e sarà quindi necessario rinnovare la richiesta.

#### **ART. 4 – MANOSCRITTI E RARI**

1. Alcuni stampati, incunaboli, manoscritti e documenti di archivio sono accessibili con riserva. Lo studioso che, ciò nonostante, intendesse consultarli, deve presentare richiesta per iscritto al Cancelliere dell'Istituto motivando la sua effettiva necessità.

#### **ART. 5 – STRUMENTAZIONE PERMESSA IN SALA LETTURA**

1. Non è permesso entrare in Sala di Lettura con soprabiti, sacchetti di qualsiasi dimensione, ombrelli, bevande, cibarie e altri oggetti non necessari per la lettura, che dovranno essere depositati all'ingresso della Sala di lettura. Sono permessi soltanto fogli e matite (no penne).

2. In Sala di Lettura è prescritto il silenzio.

3. Si può utilizzare un proprio computer portatile.

4. Il cellulare deve essere silenziato.

#### **ART. 6 – RIPRODUZIONI**

1. È vietato fotografare con propri mezzi stampati, incunaboli, manoscritti, disegni e ogni altro genere di materiale richiesto per la consultazione.

2. La concessione in deroga di riproduzioni può essere concordata con l'Istituto Lombardo, previa presentazione di richiesta scritta.

3. Per la fotocopia degli stampati ci si rivolga agli Addetti di Sala, che ne verificheranno la fattibilità in base alla legge sul diritto di autore n. 633 del 1941 e successive modificazioni.

4. La Direzione della Biblioteca si riserva il diritto di vietare ogni genere di riproduzione per quel materiale che potrebbe subire danni a causa del procedimento di riproduzione.

5. La pubblicazione di qualunque immagine del patrimonio dell'Istituto Lombardo deve essere autorizzata dall'Istituto Lombardo.

#### **ART. 7 – STUDI COMPIUTI SU MATERIALI DELLA BIBLIOTECA**

1. Gli studiosi sono tenuti a riferire la motivata richiesta dell'accesso alla Sala di lettura.
2. Gli studiosi sono tenuti a citare con segnatura completa la documentazione consultata presso l'Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere che, in caso di più citazioni, potrà essere menzionato anche con acronimo ILASL.
3. Edizioni critiche, inventari d'archivio, cataloghi speciali e tutti quegli studi aventi quale oggetto specifico un fondo archivistico e librario dell'Istituto Lombardo devono essere previamente concordati e autorizzati.
4. Gli studiosi sono tenuti a far pervenire all'Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere le pubblicazioni (in formato digitale o cartaceo) concernenti il materiale studiato, comprese le tesi di laurea/tesine e altro materiale prodotto.

#### **ART. 8 – NORMA DISCIPLINARE UNICA**

L'Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere può interdire l'accesso a quelle persone che con il loro comportamento abbiano recato danno al materiale bibliografico o abbiano causato disturbo al normale funzionamento della Biblioteca stessa.

Per prenotazioni e richieste di informazioni:

[archivio@istitutolombardo.it](mailto:archivio@istitutolombardo.it)

[biblioteca@istitutolombardo.it](mailto:biblioteca@istitutolombardo.it)