

## CIVICO ARCHIVIO FOTOGRAFICO / SALA STUDIO

### AVVERTENZE PER GLI UTENTI

Le seguenti "Avvertenze per gli utenti", stabilite in accordo con la Direzione, forniscono le indicazioni di comportamento per gli utenti ma sono tese anche a garantire la fruibilità dei materiali nel rispetto delle norme di conservazione degli stessi stabilite dagli standard nazionali e internazionali:

#### Avvertenze generali

Al suo arrivo in Sala Studio l'utente deve:

- lasciare, negli appositi armadietti all'ingresso, borse, cartelle e tutti gli oggetti personali, ad esclusione dei dispositivi elettronici (computer, tablet ecc.) utilizzati per lo studio e di quaderni e matite
- appendere cappotti, giacche, impermeabili agli attaccapanni presenti
- osservare il silenzio e spegnere i telefoni cellulari.

È fatto divieto inoltre di fumare e di consumare cibi e bevande.

Il personale addetto può effettuare controlli anche su quaderni personali.

L'Istituto non risponde degli oggetti depositati negli armadietti né dei dispositivi elettronici temporaneamente lasciati incustoditi dagli utenti.

#### Consultazione dei materiali fotografici

1. L'utente che usufruisca per la prima volta dei servizi offerti dall'Istituto deve registrarsi nell'apposito questionario fornito dal personale in servizio presso la Sala Studio. I dati personali saranno utilizzati esclusivamente a fini statistici e nel rispetto delle vigenti leggi sulla privacy.
2. La consultazione dei cataloghi cartacei e delle banche dati interne avviene in Sala Studio nei giorni e secondo gli orari stabiliti dalla Direzione (vedere *Orari e contatti* sul sito istituzionale del Castello Sforzesco <https://archiviofotografico.milanocastello.it/it/content/orari-e-contatti>).

È possibile consultare una parte delle schede catalografiche del patrimonio fotografico dell'Istituto sul sito istituzionale [www.fotografieincomune.it](http://www.fotografieincomune.it) e sul sito della Regione Lombardia: <http://www.lombardiabeniculturali.it/fotografie>.

3. La consultazione diretta dei materiali fotografici originali avviene in Sala Studio, su appuntamento (da concordare scrivendo alla e-mail [c.craaifotografico@comune.milano.it](mailto:c.craaifotografico@comune.milano.it)) nei giorni e secondo gli orari stabiliti dalla Direzione (vedere *Orari e contatti* sul sito istituzionale del Castello Sforzesco <https://archiviofotografico.milanocastello.it/it/content/orari-e-contatti>).
4. Ogni utente può consultare giornalmente un massimo di 20 esemplari (per negativi, lastre o stampe fotografiche) ed un massimo di 5 album, libri fotografici o faldoni di stampe moderne. Tali quantità potranno essere ridotte a discrezione dei responsabili del servizio in caso di particolari situazioni di affollamento. I materiali possono essere consultati solo con l'uso di guanti e in presenza del personale addetto. L'utente potrà scrivere con matite, non con penne stilografiche o a sfera o pennarelli. I materiali fotografici originali rari e di pregio sono concessi in visione soltanto per ricerche e studi adeguatamente motivati e dietro autorizzazione della Direzione.

La Direzione vaglia in ogni caso le singole richieste e concede la consultazione dei materiali in ragione del loro stato di conservazione (art.9 del Regolamento dei Civici Istituti d'Arte, Scienza e Storia).

#### Riproduzioni fotografiche o a video del patrimonio fotografico dell'Istituto

1. I materiali fotografici originali richiesti e concessi per la consultazione in Sala Studio potranno essere liberamente ripresi dagli utenti, non a scopo di lucro, ai sensi della legge 124/2017 e degli artt. 107, 108, 109 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (dlgs. 22 gennaio 2004, n. 42). La ripresa deve avvenire senza contatto diretto con le opere, né uso di flash, stativi o treppiedi. È altresì libera la diffusione e la pubblicazione di tali immagini o video, sempre non a fini di lucro, senza obbligo di richiesta di autorizzazione ma con obbligo di citare l'Istituto di appartenenza delle opere e di consegnare una copia analogica o digitale delle riprese all'Istituto. È invece obbligatorio richiedere l'autorizzazione per utilizzi a scopo di lucro, per la ripresa di opere che contengano dati sensibili o siano soggette al diritto d'autore secondo le normative vigenti, per riprese di tipo professionale con uso di attrezzature specifiche.
2. Qualora l'utente voglia richiedere immagini digitali dei materiali fotografici originali dell'Istituto, già presenti nella banca dati dell'Istituto, deve farne richiesta compilando in tutti i suoi campi il modulo *on-line* presente sul sito [www.fotografieincomune.it](http://www.fotografieincomune.it) alla voce "Richiesta Immagini" nella *homepage* del sito. Per la compilazione di tale modulo, l'utente può essere assistito dal personale in servizio. L'Istituto non offre servizi di riproduzione per l'utenza.

**L'inosservanza di quanto sopra descritto impedirà l'accesso alla consultazione. La Direzione**