

Modulo di Richiesta

Codice Fondo	Segnatura	Riproduzione cartacea	Riproduzione digitale	Deposito

Con la compilazione del presente Modulo si richiede al responsabile dell'Archivio storico la consultazione della documentazione di interesse ai fini della ricerca specificata nel Modulo di accesso.

L'utente può effettuare sino a tre richieste contemporaneamente. Successivamente una volta restituite al responsabile dell'archivio le tre unità richieste e terminate le eventuali operazioni di riproduzione potrà effettuare ulteriori richieste compilando un nuovo Modulo. Le unità documentarie richieste sino ad un massimo di tre possono essere tenute in deposito presso l'archivio per una durata massima di 30 giorni.

Data

Firma

Legenda

Codice Fondo: Il Codice identifica in maniera univoca un Fondo archivistico. Esso si compone del Codice del Paese **IT**, il codice dell'Istituzione archivistica **FMB**, una specifica segnatura locale **A1**. I Fondi dell'Archivio storico hanno tutti un proprio Codice identificativo presente nell'inventario e nella scheda ISAD(G).

Segnatura: La segnatura identifica in maniera univoca un livello gerarchico del fondo (serie, fascicolo, unità documentaria, etc.). Tutti i livelli gerarchici dei Fondi dell'Archivio storico hanno una propria segnatura progressiva che arriva sino all'unità documentaria ovvero sino al singolo documento componente l'unità archivistica.

Riproduzione cartacea, Riproduzione digitale, Deposito: In questi campi vanno segnalati con una crocetta i servizi richiesti per la particolare Unità archivistica consultata.

La riproduzione con fotocamera o altri strumenti digitali realizzata con mezzi propri dell'utente va concordata con il responsabile dell'Archivio. I costi relativi alla riproduzione delle unità documentarie sono rimessi a carico dell'utente.