

**ALCUNE DISPOSIZIONI  
PER CONSULTARE I DOCUMENTI STORICI  
RISPETTANDOLI E CONTRIBUENDO ALLA LORO CONSERVAZIONE**

- 1** entrare in sala studio o nella postazione di consultazione solo con il materiale necessario per la rilevazione dei dati (fogli e penne o pc portatile) depositando borse o qualsiasi tipo di contenitori all'esterno dello spazio di consultazione;
- 2** maneggiare con estrema cura i materiali che vengono dati in consultazione;
- 3** non asportare documenti dal locale dove si stanno consultando;
- 4** non appoggiare fogli di carta, lucidi, trasparenti e oggetti simili sopra i documenti originali;
- 5** evitare di calcare con qualsiasi strumento sugli atti originali;
- 6** non apporre alcun segno anche cancellabile sugli atti originali;
- 7** non alterare per alcuna ragione la sequenza dei singoli atti o dei fascicoli;
- 8** non staccare per nessuna ragione alcun foglio originale;
- 9** non aprire in maniera forzata filze o registri rischiando di danneggiare le legature, di staccare le pagine o di rompere le costole dei volumi rilegati;
- 10** alla fine della consultazione riconsegnare il materiale nello stato in cui è stato ricevuto.